



**MENTERI PERHUBUNGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR PM 142 TAHUN 2016  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN  
NOMOR PM 59 TAHUN 2015 TENTANG KRITERIA, TUGAS, DAN  
WEWENANG INSPEKTUR PENERBANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pengawasan Inspektur Penerbangan bidang Navigasi Penerbangan, perlu dilakukan penyempurnaan terhadap bidang, Kriteria, Tugas dan Wewenang Inspektur Navigasi Penerbangan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Perhubungan tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 59 Tahun 2015 tentang Kriteria, Tugas dan Wewenang Inspektur Penerbangan.
- 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. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
3. Peraturan Presiden Nomor 40 Tahun 2015 tentang Kementerian Perhubungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 75);
4. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 41 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Otoritas Bandar Udara;
5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 22 Tahun 2015 tentang Peningkatan Fungsi Pengendalian dan Pengawasan oleh Kantor Otoritas Bandar Udara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 215);
6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 59 Tahun 2015 tentang Kriteria, Tugas dan Wewenang Inspektur Penerbangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 409).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN NOMOR PM 59 TAHUN 2015 TENTANG KRITERIA, TUGAS, DAN WEWENANG INSPEKTUR PENERBANGAN.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Bab VI Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 59 tahun 2015 tentang Kriteria Tugas, dan Wewenang Inspektur Penerbangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 409) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 51 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 51

Inspektur Navigasi Penerbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d mempunyai bidang sebagai berikut:

- a. Bidang *Air Traffic Services (ATS)*;
- b. Bidang *Communication Navigation Surveillance (CNS)*;
- c. Bidang *Aeronautical Information Services (AIS)*;
- d. Bidang *Procedure of Air Navigation Services-Aircraft Operation (PANS-OPS)*;
- e. Bidang *Aeronautical Meteorological Information Services (MET)*; dan
- f. Bidang *Search and Rescue (SAR)*.

2. Ketentuan Pasal 52 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 52

Inspektur Navigasi Penerbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 memiliki jenjang sebagai berikut:

- a. Assisten
  - 1) Assisten Terampil
  - 2) Assisten Mahir; dan
  - 3) Assisten Penyelia.
- b. Ahli
  - 1) Ahli pertama;
  - 2) Ahli Muda; dan
  - 3) Ahli Madya.

3. Diantara Pasal 52 dan Pasal 53 menambah 1 (satu) Pasal, yakni Pasal 53A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 53A

Kriteria, tugas, dan wewenang atas jenjang Inspektur Navigasi Penerbangan sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

4. Pasal 53 dihapus.
5. Pasal 54 dihapus.
6. Pasal 55 dihapus.
7. Pasal 56 dihapus.
8. Pasal 57 dihapus.
9. Pasal 58 dihapus.
10. Pasal 59 dihapus.
11. Pasal 60 dihapus.
12. Pasal 61 dihapus.
13. Pasal 62 dihapus.
14. Pasal 63 dihapus.
15. Pasal 64 dihapus.
16. Pasal 65 dihapus.
17. Pasal 66 dihapus.
18. Pasal 67 dihapus.
19. Pasal 68 dihapus.

#### Pasal II

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 8 November 2016

MENTERI PERHUBUNGAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BUDI KARYA SUMADI

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 9 November 2016

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

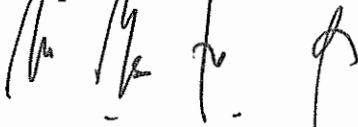
ttd

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2016 NOMOR 1684

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Biro Hukum,



SRI LESTARI RAHAYU

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

LAMPIRAN  
PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN  
NOMOR 142 TAHUN 2016  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI  
PERHUBUNGAN NOMOR PM 59 TAHUN 2015  
TENTANG KRITERIA, TUGAS, DAN WEWENANG  
INSPEKTUR PENERBANGAN

- I. Inspektur Navigasi Penerbangan jenjang asisten terampil memiliki bidang sebagai berikut:
  - a. Bidang *ATS*
    - 1) Kriteria Inspektur Navigasi Penerbangan bidang *Air Traffic Services (ATS)* jenjang Asisten Terampil yaitu:
      - a) Memiliki pendidikan formal:
        1. D-II Pemandu Lalu Lintas Udara;
        2. D-II Pemandu Komunikasi Penerbangan;
        3. D-III Pemandu Lalu Lintas Udara;
        4. D-III Pemandu Komunikasi Penerbangan; dan
      - b) Pangkat dan golongan Pengatur Muda Tk. I (II/b) s.d Pengatur Tk. I (II/d);
      - c) Memiliki sertifikat kompetensi pelatihan bidang bidang *ATS*;
      - d) Lulus diklat Inspektur Navigasi Penerbangan yang dibuktikan dengan sertifikat kompetensi;
      - e) Lulus assesment Inspektur Navigasi Penerbangan jenjang asisten terampil;
      - f) Mengikuti pelatihan *Inspector Training System* Navigasi Penerbangan.
    - 2) Tugas dan wewenang Inspektur Navigasi Penerbangan bidang *Air Traffic Services (ATS)* jenjang Asisten Terampil yaitu:

- a) Melakukan kegiatan rancangan standar dan rekomendasi praktis di bidang *Air Traffic Services (ATS)*, yang meliputi:
1. Mengumpulkan bahan rancangan standar dan rekomendasi praktis bidang *ATS*;
  2. Mengumpulkan bahan naskah akademik bidang *ATS*;
  3. Mengumpulkan bahan kajian bidang *ATS*;
  4. Mengumpulkan kompilasi kebijakan bidang *ATS*;
  5. Mengumpulkan bahan petunjuk pelaksanaan bidang *ATS*;
  6. Mengumpulkan bahan petunjuk teknis bidang *ATS*;
  7. Mengumpulkan bahan standar teknis operasi bidang *ATS*; dan
  8. Mengumpulkan bahan pedoman keselamatan bidang *ATS*.
- b) Melakukan kegiatan pengendalian di bidang *Air Traffic Services (ATS)*, yang meliputi:
1. Mengumpulkan bahan verifikasi dokumen manual operasi sertifikasi *CASR 172*;
  2. Mengumpulkan dokumen manual operasi sertifikasi *CASR 172*;
  3. Mengumpulkan bahan verifikasi lapangan sertifikasi *CASR 172*;
  4. Mengumpulkan data kondisi fasilitas pelayanan lalu lintas penerbangan, log book, SOP, fasilitas keamanan gedung, sarana pendukung dan lingkungan;

5. Mengumpulkan bahan wawancara/bimbingan teknis sertifikasi *CASR 172*;
6. Mengumpulkan bahan verifikasi dokumen manual operasi sertifikasi *CASR 143*;
7. Mengumpulkan dokumen manual operasi sertifikasi *CASR 143*;
8. Mengumpulkan bahan verifikasi lapangan sertifikasi *CASR 143*;
9. Mengumpulkan bahan wawancara/bimbingan teknis sertifikasi *CASR 143*;
10. Mengumpulkan bahan verifikasi dokumen pengujian lisensi personil pemandu lalu lintas penerbangan dan pemandu komunikasi penerbangan (*CASR 69*);
11. Mengumpulkan bahan verifikasi lapangan pengujian lisensi personil pemandu lalu lintas penerbangan dan pemandu komunikasi penerbangan (*CASR 69*);
12. Mengumpulkan bahan wawancara/bimbingan teknis pengujian lisensi personil pemandu lalu lintas penerbangan dan pemandu komunikasi penerbangan (*CASR 69*);
13. Mengumpulkan dokumen *checklist* investigasi yang digunakan pada penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan;
14. Mengumpulkan bahan hasil investigasi terhadap dokumen, personil, fasilitas penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan;



15. Mengumpulkan bahan penilaian terhadap hasil investigasi terhadap dokumen, personil, fasilitas penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan;
16. Penetapan Alokasi Kode *Secondary Suerveillance Radar Mode-S (SSR MODE-S)*:
  - a. Mengumpulkan persyaratan administrasi dan dokumen teknis penetapan kode *SSR Mode-S*;
  - b. Membuat Surat Penetapan kode *SSR Mode-S*;
17. Penerbitan Perijinan Terbang Malam (*Waiver*):
  - a. Mengumpulkan persyaratan administrasi dan dokumen teknis persetujuan ijin terbang malam (*waiver*);
  - b. Membuat Surat Persetujuan ijin terbang malam (*waiver*).
18. Peningkatan Status Pelayanan Lalu Lintas Penerbangan:
  - a. Mengumpulkan persyaratan administrasi dan dokumen teknis pelaksanaan peningkatan status pelayanan lalu lintas penerbangan;
  - b. Menyusun laporan hasil verifikasi lapangan beserta rekomendasi langkah – langkah perbaikan;
  - c. Membuat surat persetujuan/ penolakan peningkatan status pelayanan lalu lintas penerbangan; dan

- d. Menyiapkan materi publikasi AIP (jika disetujui).
19. Penetapan *Training Area*:
- a. Mengumpulkan persyaratan administrasi dan dokumen teknis penetapan *Training Area*;
  - b. Menyusun laporan hasil verifikasi lapangan beserta rekomendasi langkah – langkah perbaikan;
  - c. Membuat surat persetujuan / penolakan penetapan *Training Area*; dan
  - d. Menyiapkan materi publikasi AIP (jika disetujui).
20. Penerbitan Surat Keterangan Lulus Ujian *Radiotelephony*:
- a. Memeriksa persyaratan administrasi ujian *radiotelephony*;
  - b. Membuat surat keterangan lulus ujian *radiotelephony*.
- c) Melakukan kegiatan pengawasan dibidang *Air Traffic Services (ATS)*, yang meliputi:
1. Membuat surat pemberitahuan rencana pelaksanaan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan, pengujian) kepada penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan dan/atau lembaga diklat berdasarkan jadwal pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan dan Pemantauan) tahunan yang telah ditetapkan;

2. Mengumpulkan dokumen acuan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan dan Pemantauan) data dan informasi yang terkait dan hasil pengawasan sebelumnya;
3. Mengumpulkan, bahan rencana dan program kerja pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan dan Pemantauan) untuk lokasi;
4. Mengumpulkan *evidence* terkait dengan bidang pelayanan lalu lintas penerbangan;
5. Mengumpulkan dokumen prosedur, personil dan fasilitas pada lembaga pelayanan dan lembaga diklat;
6. Mengumpulkan data kesesuaian implementasi prosedur, personil dan fasilitas lembaga pelayanan dan lembaga diklat;
7. Mengumpulkan bahan penilaian dokumen prosedur, personil dan fasilitas pada lembaga pelayanan dan lembaga diklat;
8. Mengumpulkan bahan penilaian kesesuaian implementasi prosedur, personil dan fasilitas lembaga pelayanan dan lembaga diklat;
9. Mengumpulkan (*evidence*) dokumen prosedur, personil dan fasilitas pada lembaga pelayanan dan lembaga diklat;
10. Menyiapkan bahan laporan sementara pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);
11. Menyiapkan Bahan Berita Acara Pelaksanaan pengawasan (Audit,

- Inspeksi, Pengamatan,  
Pemantauan);
12. Menyiapkan bahan laporan akhir kegiatan hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);
  13. Mendokumentasikan laporan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);
  14. Menyiapkan bahan rencana tindak lanjut hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);
  15. Mengumpulkan bahan pengarah harian anggota tim audit oleh ketua tim; dan
  16. Membuat surat penyampaian hasil laporan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan) kepada penyelegara pelayanan navigasi penerbangan dan/atau lembaga diklat berdasarkan jadwal pengawasan yang telah ditetapkan.

b. Bidang CNS

- 1) Kriteria Inspektur Navigasi Penerbangan bidang *Communication Navigation Surveillance (CNS)* jenjang Asisten Terampil yaitu :

a) Memiliki pendidikan formal:

1. D-II Teknik Navigasi Udara;
2. D-II Teknik Listrik Bandara;
3. D-III Teknik Navigasi Udara;
4. D-III Teknik Listrik Bandara; dan
5. D-III Teknik bidang Elektro, Telekomunikasi, Fisika, Komputer, Informatika, Penerbangan.

- b) Pangkat dan golongan Pengatur Muda Tk. I (II/b) s.d Pengatur Tk. I (II/d);
  - c) Memiliki sertifikat kompetensi pelatihan bidang bidang *CNS*;
  - d) Lulus diklat Inspektur Navigasi Penerbangan yang dibuktikan dengan sertifikat kompetensi;
  - e) Lulus assesment Inspektur Navigasi Penerbangan jenjang asisten terampil;
  - f) Mengikuti pelatihan *Inspector Training System* Navigasi Penerbangan.
- 2) Tugas dan wewenang Inspektur Navigasi Penerbangan bidang *Communication Navigation Surveillance (CNS)* jenjang Asisten Terampil yaitu:
- a) Melakukan kegiatan rancangan standar dan rekomendasi praktis di bidang *Communication Navigation Surveillance (CNS)*, yang meliputi:
    - 1. Mengumpulkan bahan rancangan standar dan rekomendasi praktis bidang *CNS*;
    - 2. Mengumpulkan bahan naskah akademik bidang *CNS*;
    - 3. Mengumpulkan bahan kajian bidang *CNS*;
    - 4. Mengumpulkan kompilasi kebijakan bidang *CNS*;
    - 5. Mengumpulkan bahan petunjuk pelaksanaan bidang *CNS*;
    - 6. Mengumpulkan bahan petunjuk teknis bidang *CNS*;
    - 7. Mengumpulkan bahan standar teknis operasi bidang *CNS*; dan
    - 8. Mengumpulkan bahan pedoman keselamatan bidang *CNS*.

- b) Melakukan kegiatan pengendalian di bidang *Communication Navigation Surveillance (CNS)*, yang meliputi:
1. Mengumpulkan bahan verifikasi dokumen manual operasi sertifikasi *CASR 171*;
  2. Mengumpulkan dokumen manual operasi sertifikasi *CASR 171*;
  3. Mengumpulkan bahan verifikasi lapangan sertifikasi *CASR 171*;
  4. Mengumpulkan data kondisi fasilitas telekomunikasi penerbangan, log book, SOP, fasilitas keamanan gedung, sarana pendukung dan lingkungan;
  5. Mengumpulkan bahan wawancara/bimbingan teknis sertifikasi *CASR 171*;
  6. Mengumpulkan bahan verifikasi dokumen manual operasi sertifikasi *CASR 143*;
  7. Mengumpulkan dokumen manual operasi sertifikasi *CASR 143*;
  8. Mengumpulkan bahan verifikasi lapangan sertifikasi *CASR 143*;
  9. Mengumpulkan bahan wawancara/bimbingan teknis sertifikasi *CASR 143*;
  10. Mengumpulkan bahan verifikasi dokumen pengujian lisensi personil telekomunikasi penerbangan (*CASR 69*);
  11. Mengumpulkan bahan verifikasi lapangan pengujian lisensi personil telekomunikasi penerbangan (*CASR 69*);

12. Mengumpulkan bahan wawancara/bimbingan teknis pengujian lisensi personil telekomunikasi penerbangan (*CASR 69*);
13. Mengumpulkan dokumen *checklist* investigasi yang digunakan pada penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan (*CASR 69*);
14. Mengumpulkan bahan hasil investigasi terhadap dokumen, personil, fasilitas penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan;
15. Mengumpulkan bahan penilaian terhadap hasil investigasi terhadap dokumen, personil, fasilitas penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan;
16. Mengumpulkan bahan verifikasi dokumen manual operasi lembaga penyelenggara kalibrasi fasilitas penerbangan;
17. Mengumpulkan dokumen manual operasi lembaga penyelenggara kalibrasi fasilitas penerbangan;
18. Mengumpulkan bahan verifikasi lapangan lembaga penyelenggara kalibrasi fasilitas penerbangan;
19. Mengumpulkan bahan wawancara/bimbingan teknis sertifikasi lembaga penyelenggara kalibrasi fasilitas penerbangan;
20. Mengumpulkan bahan verifikasi dokumen manual operasi lembaga penyelenggara pemeliharaan fasilitas penerbangan;

21. Mengumpulkan dokumen manual operasi lembaga penyelenggara pemeliharaan fasilitas penerbangan; dan
22. Mengumpulkan bahan verifikasi lapangan lembaga penyelenggara pemeliharaan fasilitas penerbangan;
23. Perijinan *ELT Code 406 MHz*:
  - a. Mengumpulkan persyaratan administrasi dan teknis perijinan *ELT Code 406 MHz*; dan
  - b. Membuat surat penetapan *ELT Code 406 MHz*.
24. Perijinan *Location Indikator*:
  - a. Mengumpulkan persyaratan administrasi dan teknis perijinan *Location Indikator*;
  - b. Membuat surat penetapan *Location Indikator*;
  - c. Mengumpulkan materi publikasi sesudah dengan penanggalan *AIRAC*; dan
  - d. Membuat surat penyampaian penetapan *Location Indikator* kepada *ICAO*.
25. Perijinan dan Manajemen Frekuensi Penerbangan:
  - a. Mengumpulkan persyaratan administrasi dan dokumen teknis perijinan dan manajemen frekuensi penerbangan;



- b. Membuat surat rekomendasi perijinan dan manajemen frekuensi penerbangan;
26. Supervisi SAT fasilitas CNS:
- a. Mengumpulkan data dan dokumen untuk keperluan *Supervisi SAT* fasilitas CNS; dan
  - b. Menyusun laporan hasil *Supervisi SAT* fasilitas CNS.
27. Supervisi *Flight Commicioning* fasilitas CNS:
- a. Mengumpulkan data dan dokumen untuk keperluan *Supervisi Flight Commicioning* fasilitas CNS;
  - b. Menyusun laporan hasil *Supervisi Flight Commicioning* fasilitas CNS.
- c) Melakukan kegiatan pengawasan dibidang *Communication Navigation Surveillance (CNS)*, yang meliputi:
1. Membuat surat pemberitahuan rencana pelaksanaan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan, pengujian) kepada penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan dan/atau lembaga diklat berdasarkan jadwal pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan dan Pemantauan) tahunan yang telah ditetapkan;
  2. Mengumpulkan dokumen acuan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan dan Pemantauan) data dan informasi yang terkait dan hasil pengawasan sebelumnya;

3. Mengumpulkan, bahan rencana dan program kerja pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan dan Pemantauan) untuk lokasi;
4. Mengumpulkan *evidence* terkait dengan bidang telekomunikasi penerbangan;
5. Mengumpulkan dokumen prosedur, personil dan fasilitas pada lembaga pelayanan dan lembaga diklat;
6. Mengumpulkan data kesesuaian implementasi prosedur, personil dan fasilitas lembaga pelayanan dan lembaga diklat;
7. Mengumpulkan bahan penilaian dokumen prosedur, personil dan fasilitas pada lembaga pelayanan dan lembaga diklat;
8. Mengumpulkan bahan penilaian kesesuaian implementasi prosedur, personil dan fasilitas lembaga pelayanan dan lembaga diklat;
9. Mengumpulkan (*evidence*) dokumen prosedur, personil dan fasilitas pada lembaga pelayanan dan lembaga diklat;
10. Menyiapkan bahan laporan sementara pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);
11. Menyiapkan Bahan Berita Acara Pelaksanaan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);
12. Menyiapkan bahan laporan akhir kegiatan hasil pengawasan (Audit,

- Inspeksi, Pengamatan,  
Pemantauan);
13. Mendokumentasikan laporan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);
  14. Menyiapkan bahan rencana tindak lanjut hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);
  15. Mengumpulkan bahan pengarahannya harian anggota tim audit oleh ketua tim; dan
  16. Membuat surat penyampaian hasil laporan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan) kepada penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan dan/atau lembaga diklat berdasarkan jadwal pengawasan yang telah ditetapkan.

c. Bidang AIS

- 1) Kriteria Inspektur Navigasi Penerbangan bidang *Aeronautical Information Services (AIS)* jenjang Asisten Terampil yaitu :
  - a) Memiliki pendidikan formal:
    1. D-II Penerangan Informasi Aeronautika; dan
    2. D-III Penerangan Informasi Aeronautika.
  - b) Pangkat dan golongan Pengatur Muda Tk. I (II/b) s.d Pengatur Tk. I (II/d);
  - c) Memiliki sertifikat kompetensi pelatihan bidang bidang AIS;
  - d) Lulus diklat Inspektur Navigasi Penerbangan yang dibuktikan dengan sertifikat kompetensi;

- e) Lulus assesment Inspektur Navigasi Penerbangan jenjang asisten terampil;
  - f) Mengikuti pelatihan *Inspector Training System* Navigasi Penerbangan.
- 2) Tugas dan wewenang Inspektur Navigasi Penerbangan bidang *Aeronautical Information Services (AIS)* jenjang Asister Terampil yaitu:
- a) Melakukan kegiatan rancangan standar dan rekomendasi praktis di bidang *Aeronautical Information Services (AIS)*, yang meliputi:
    - 1. Mengumpulkan bahan rancangan standar dan rekomendasi praktis bidang *AIS*;
    - 2. Mengumpulkan bahan naskah akademik bidang *AIS*;
    - 3. Mengumpulkan bahan kajian bidang *AIS*;
    - 4. Mengumpulkan kompilasi kebijakan bidang *AIS*;
    - 5. Mengumpulkan bahan petunjuk pelaksanaan bidang *AIS*;
    - 6. Mengumpulkan bahan petunjuk teknis bidang *AIS*;
    - 7. Mengumpulkan bahan standar teknis operasi bidang *AIS*; dan
    - 8. Mengumpulkan bahan pedoman keselamatan bidang *AIS*.
  - b) Melakukan kegiatan pengendalian di bidang *Aeronautical Information Services (AIS)*, yang meliputi:
    - 1. Mengumpulkan bahan verifikasi dokumen manual operasi sertifikasi *CASR 175*;
    - 2. Mengumpulkan dokumen manual operasi sertifikasi *CASR 175*;

f

3. Mengumpulkan bahan verifikasi lapangan sertifikasi *CASR 175*;
4. Mengumpulkan data kondisi fasilitas pelayanan informasi aeronautika, log book, SOP, fasilitas keamanan gedung, sarana pendukung dan lingkungan;
5. Mengumpulkan bahan wawancara/bimbingan teknis sertifikasi *CASR 175*;
6. Mengumpulkan bahan verifikasi dokumen manual operasi sertifikasi *CASR 143*;
7. Mengumpulkan dokumen manual operasi sertifikasi *CASR 143*;
8. Mengumpulkan bahan verifikasi lapangan sertifikasi *CASR 143*;
9. Mengumpulkan bahan wawancara/bimbingan teknis sertifikasi *CASR 143*;
10. Mengumpulkan bahan verifikasi dokumen pengujian lisensi personil pelayanan informasi aeronautika (*CASR 69*);
11. Mengumpulkan bahan verifikasi lapangan pengujian lisensi personil pelayanan informasi aeronautika (*CASR 69*);
12. Mengumpulkan bahan wawancara/bimbingan teknis pengujian lisensi personil pelayanan informasi aeronautika (*CASR 69*);
13. Mengumpulkan dokumen *checklist* investigasi yang digunakan pada penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan;

14. Mengumpulkan bahan hasil investigasi terhadap dokumen, personil, fasilitas penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan; dan;
  15. Mengumpulkan bahan penilaian terhadap hasil investigasi terhadap dokumen, personil, fasilitas penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan.
  16. *Quality Management System* Penyelenggara Pelayanan menyusun hasil verifikasi laporan *Quality Management System* penyelenggara pelayanan.
  17. Pengajuan Peta Penerbangan:
    - a. Memeriksa dokumen pengajuan terkait pengajuan peta penerbangan;
    - b. Membuat surat tindak lanjut hasil pengajuan peta penerbangan;
    - c. Menyiapkan materi publikasi peta penerbangan.
- c) Melakukan kegiatan pengawasan dibidang *Aeronautikal Information Services (AIS)*, yang meliputi:
1. Membuat surat pemberitahuan rencana pelaksanaan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan, pengujian) kepada penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan dan/atau lembaga diklat berdasarkan jadwal pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan dan Pemantauan) tahunan yang telah ditetapkan;

2. Mengumpulkan dokumen acuan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan dan Pemantauan) data dan informasi yang terkait dan hasil pengawasan sebelumnya;
3. Mengumpulkan, bahan rencana dan program kerja pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan dan Pemantauan) untuk lokasi;
4. Mengumpulkan *evidence* terkait dengan bidang pelayanan informasi aeronautika;
5. Mengumpulkan dokumen prosedur, personil dan fasilitas pada lembaga pelayanan dan lembaga diklat;
6. Mengumpulkan data kesesuaian implementasi prosedur, personil dan fasilitas lembaga pelayanan dan lembaga diklat;
7. Mengumpulkan bahan penilaian dokumen prosedur, personil dan fasilitas pada lembaga pelayanan dan lembaga diklat;
8. Mengumpulkan bahan penilaian kesesuaian implementasi prosedur, personil dan fasilitas lembaga pelayanan dan lembaga diklat;
9. Mengumpulkan (*evidence*) dokumen prosedur, personil dan fasilitas pada lembaga pelayanan dan lembaga diklat;
10. Menyiapkan bahan laporan sementara pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);
11. Menyiapkan Bahan Berita Acara Pelaksanaan pengawasan (Audit,

- Inspeksi, Pengamatan,  
Pemantauan);
12. Menyiapkan bahan laporan akhir kegiatan hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);
  13. Mendokumentasikan laporan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);
  14. Menyiapkan bahan rencana tindak lanjut hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);
  15. Mengumpulkan bahan pengarahannya harian anggota tim audit oleh ketua tim; dan
  16. Membuat surat penyampaian hasil laporan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan) kepada penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan dan/atau lembaga diklat berdasarkan jadwal pengawasan yang telah ditetapkan.

d. Bidang PANS-OPS

- 1) Kriteria Inspektur Navigasi Penerbangan bidang *Procedure of Air Navigation Services-Aircraft Operation (PANS-OPS)* jenjang Asisten Terampil yaitu:

a) Memiliki pendidikan formal:

1. D-II Pengatur Lalu Lintas Udara;
2. D-II Pengatur Komunikasi Penerbangan;
3. D-II Penerangan Informasi Aeronautika;
4. D-II Teknik Navigasi Udara;
5. D-III Pemandu Lalu Lintas Udara;



6. D-III Pemandu Komunikasi Penerbangan;
  7. D-III Penerangan Informasi Aeronautika;
  8. D-III Teknik Navigasi Udara.
- b) Pangkat dan golongan Pengatur Muda Tk. I (II/b) s.d Pengatur Tk. I (II/d);
  - c) Memiliki sertifikat kompetensi pelatihan bidang bidang *PANS-OPS*;
  - d) Lulus diklat Inspektur Navigasi Penerbangan yang dibuktikan dengan sertifikat kompetensi;
  - e) Lulus assesment Inspektur Navigasi Penerbangan jenjang asisten terampil;
  - f) Mengikuti pelatihan *Inspector Training System* Navigasi Penerbangan.
- 2) Tugas dan wewenang Inspektur Navigasi Penerbangan bidang *Procedure of Air Navigation Services-Aircraft Operation (PANS-OPS)* jenjang Asisten Terampil yaitu:
- a) Melakukan kegiatan rancangan standar dan rekomendasi praktis di bidang *Procedure of Air Navigation Services-Aircraft Operations (PANS-OPS)*, yang meliputi:
    1. Mengumpulkan bahan rancangan standar dan rekomendasi praktis bidang *PANS-OPS*;
    2. Mengumpulkan bahan naskah akademik bidang *PANS-OPS*;
    3. Mengumpulkan bahan kajian bidang *PANS-OPS*;
    4. Mengumpulkan kompilasi kebijakan bidang *PANS-OPS*;
    5. Mengumpulkan bahan petunjuk pelaksanaan bidang *PANS-OPS*;

6. Mengumpulkan bahan petunjuk teknis bidang *PANS-OPS*;
  7. Mengumpulkan bahan standar teknis operasi bidang *PANS-OPS*; dan
  8. Mengumpulkan bahan pedoman keselamatan bidang *PANS-OPS*.
- b) Melakukan kegiatan pengendalian di bidang *Procedure of Air Navigation Services-Aircraft Operations (PANS-OPS)*, yang meliputi:
1. Mengumpulkan bahan verifikasi dokumen manual operasi sertifikasi *CASR 173*;
  2. Mengumpulkan dokumen manual operasi sertifikasi *CASR 173*;
  3. Mengumpulkan bahan verifikasi lapangan sertifikasi *CASR 173*;
  4. Mengumpulkan data kondisi fasilitas perancang prosedur penerbangan, log book, SOP, fasilitas keamanan gedung, sarana pendukung dan lingkungan;
  5. Mengumpulkan bahan wawancara/bimbingan teknis sertifikasi *CASR 173*;
  6. Mengumpulkan bahan verifikasi dokumen manual operasi sertifikasi *CASR 143*;
  7. Mengumpulkan dokumen manual operasi sertifikasi *CASR 143*;
  8. Mengumpulkan bahan verifikasi lapangan sertifikasi *CASR 143*;
  9. Mengumpulkan bahan wawancara/bimbingan teknis sertifikasi *CASR 143*;

10. Mengumpulkan bahan verifikasi dokumen pengujian lisensi personil perancang prosedur penerbangan (CASR 69);
11. Mengumpulkan bahan verifikasi lapangan pengujian lisensi personil perancang prosedur penerbangan (CASR 69);
12. Mengumpulkan bahan wawancara/bimbingan teknis pengujian lisensi personil perancang prosedur penerbangan (CASR 69);
13. Mengumpulkan dokumen *checklist* investigasi yang digunakan pada penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan;
14. Mengumpulkan bahan hasil investigasi terhadap dokumen, personil, fasilitas penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan;
15. Mengumpulkan bahan penilaian terhadap hasil investigasi terhadap dokumen, personil, fasilitas penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan;
16. Validasi *Instrument Flight Procedure (IFP)*, Mengumpulkan persyaratan administrasi validasi *Instrument Flight Procedure (IFP)*; dan
17. Perijinan pesawat tanpa awak, Mengumpulkan persyaratan administrasi perijinan pesawat tanpa awak.

- c) Melakukan kegiatan pengawasan dibidang *Procedure of Air Navigation Services-Aircraft Operations (PANS-OPS)*, yang meliputi:
1. Membuat surat pemberitahuan rencana pelaksanaan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan, pengujian) kepada penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan dan/atau lembaga diklat berdasarkan jadwal pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan dan Pemantauan) tahunan yang telah ditetapkan;
  2. Mengumpulkan dokumen acuan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan dan Pemantauan) data dan informasi yang terkait dan hasil pengawasan sebelumnya;
  3. Mengumpulkan, bahan rencana dan program kerja pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan dan Pemantauan) untuk lokasi;
  4. Mengumpulkan *evidence* terkait dengan bidang perancang prosedur penerbangan;
  5. Mengumpulkan dokumen prosedur, personil dan fasilitas pada lembaga pelayanan dan lembaga diklat;
  6. Mengumpulkan data kesesuaian implementasi prosedur, personil dan fasilitas lembaga pelayanan dan lembaga diklat;
  7. Mengumpulkan bahan penilaian dokumen prosedur, personil dan fasilitas pada lembaga pelayanan dan lembaga diklat;

f

8. Mengumpulkan bahan penilaian kesesuaian implementasi prosedur, personil dan fasilitas lembaga pelayanan dan lembaga diklat;
9. Mengumpulkan *(evidance)* dokumen prosedur, personil dan fasilitas pada lembaga pelayanan dan lembaga diklat;
10. Menyiapkan bahan laporan sementara pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);
11. Menyiapkan Bahan Berita Acara Pelaksanaan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);
12. Menyiapkan bahan laporan akhir kegiatan hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);
13. Mendokumentasikan laporan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);
14. Menyiapkan bahan rencana tindak lanjut hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);
15. Mengumpulkan bahan pengarahan harian anggota tim audit oleh ketua tim; dan
16. Membuat surat penyampaian hasil laporan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan) kepada penaselegara pelayanan navigasi penerbangan dan/atau lembaga diklat

berdasarkan jadwal pengawasan yang telah ditetapkan.

e. Bidang MET

1) Kriteria Inspektur Navigasi Penerbangan bidang *Meteorology* (MET) jenjang Asisten Terampil yaitu :

a) Memiliki pendidikan formal:

1. D-III bidang Meteorologi.
2. D-III Non Kependidikan jurusan Geografi, Geofisika, Geologi, Fisika, Matematika, Statistika, Instrumentasi, Teknik Elektro, Informatika.

b) Pangkat dan golongan Pengatur (II/c) s.d Pengatur Tk. I (II/d);

c) Memiliki sertifikat kompetensi pelatihan bidang bidang MET;

d) Lulus diklat Inspektur Navigasi Penerbangan yang dibuktikan dengan sertifikat kompetensi;

e) Lulus assesment Inspektur Navigasi Penerbangan jenjang asisten terampil;

f) Mengikuti pelatihan *Inspector Training System* Navigasi Penerbangan.

2) Tugas dan wewenang Inspektur Navigasi Penerbangan bidang *Meteorology* (MET) jenjang Asisten Terampil yaitu:

a) Melakukan kegiatan rancangan standar dan rekomendasi praktis di bidang *Meteorology* (MET), yang meliputi:

1. Mengumpulkan bahan rancangan standar dan rekomendasi praktis bidang MET;
2. Mengumpulkan bahan naskah akademik bidang MET;
3. Mengumpulkan bahan kajian bidang MET;

4. Mengumpulkan kompilasi kebijakan bidang *MET*;
  5. Mengumpulkan bahan petunjuk pelaksanaan bidang *MET*;
  6. Mengumpulkan bahan petunjuk teknis bidang *MET*;
  7. Mengumpulkan bahan standar teknis operasi bidang *MET*; dan
  8. Mengumpulkan bahan pedoman keselamatan bidang *MET*.
- b) Melakukan kegiatan pengawasan dibidang *Meteorology (MET)*, yang meliputi:
1. Membuat surat pemberitahuan rencana pelaksanaan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan, pengujian) kepada penyelenggara pelayanan berdasarkan jadwal pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan dan Pemantauan) tahunan yang telah ditetapkan;
  2. Mengumpulkan dokumen acuan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan dan Pemantauan) data dan informasi yang terkait dan hasil pengawasan sebelumnya;
  3. Mengumpulkan, bahan rencana dan program kerja pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan dan Pemantauan) untuk lokasi;
  4. Mengumpulkan *evidence* terkait dengan bidang meteorologi penerbangan;
  5. Mengumpulkan dokumen prosedur, personil dan fasilitas pada lembaga pelayanan;

6. Mengumpulkan data kesesuaian implementasi prosedur, personil dan fasilitas lembaga pelayanan;
7. Mengumpulkan bahan penilaian dokumen prosedur, personil dan fasilitas pada lembaga pelayanan;
8. Mengumpulkan bahan penilaian kesesuaian implementasi prosedur, personil dan fasilitas lembaga pelayanan;
9. Mengumpulkan *(evidance)* dokumen prosedur, personil dan fasilitas pada lembaga pelayanan;
10. Menyiapkan bahan laporan sementara pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);
11. Menyiapkan Bahan Berita Acara Pelaksanaan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);
12. Menyiapkan bahan laporan akhir kegiatan hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);
13. Mendokumentasikan laporan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);
14. Menyiapkan bahan rencana tindak lanjut hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);
15. Mengumpulkan bahan pengarahan harian anggota tim audit oleh ketua tim; dan





16. Membuat surat penyampaian hasil laporan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan) kepada penyelegara pelayanan berdasarkan jadwal pengawasan yang telah ditetapkan.

f. Bidang SAR

1) Kriteria Inspektur Navigasi Penerbangan bidang *Search and Rescue* (SAR) jenjang Asisten Terampil yaitu :

- a) Memiliki pendidikan formal D-III Semua Jurusan
- b) Pangkat dan golongan Pengatur (II/c) s.d Pengatur Tk. I (II/d);
- c) Memiliki sertifikat kompetensi pelatihan bidang SAR;
- d) Lulus diklat Inspektur Navigasi Penerbangan yang dibuktikan dengan sertifikat kompetensi;
- e) Lulus assesment Inspektur Navigasi Penerbangan jenjang asisten terampil;
- f) Mengikuti pelatihan *Inspector Training System* Navigasi Penerbangan.

2) Tugas dan wewenang Inspektur Navigasi Penerbangan bidang *Search and Rescue* (SAR) jenjang Asisten Terampil yaitu:

- a) Melakukan kegiatan rancangan standar dan rekomendasi praktis di bidang *Search and Rescue* (SAR), yang meliputi:
  1. Mengumpulkan bahan rancangan standar dan rekomendasi praktis bidang SAR;
  2. Mengumpulkan bahan naskah akademik bidang SAR;
  3. Mengumpulkan bahan kajian bidang SAR;



4. Mengumpulkan kompilasi kebijakan bidang SAR;
  5. Mengumpulkan bahan petunjuk pelaksanaan bidang SAR;
  6. Mengumpulkan bahan petunjuk teknis bidang SAR;
  7. Mengumpulkan bahan standar teknis operasi bidang SAR; dan
  8. Mengumpulkan bahan pedoman keselamatan bidang SAR.
- b) Melakukan kegiatan pengawasan dibidang *Search and Rescue (SAR)*, yang meliputi:
1. Membuat surat pemberitahuan rencana pelaksanaan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan, pengujian) kepada penyelenggara pelayanan berdasarkan jadwal pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan dan Pemantauan) tahunan yang telah ditetapkan;
  2. Mengumpulkan dokumen acuan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan dan Pemantauan) data dan informasi yang terkait dan hasil pengawasan sebelumnya;
  3. Mengumpulkan, bahan rencana dan program kerja pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan dan Pemantauan) untuk lokasi;
  4. Mengumpulkan *evidence* terkait dengan bidang *Search and Rescue*;
  5. Mengumpulkan dokumen prosedur, personil dan fasilitas pada lembaga pelayanan;

6. Mengumpulkan data kesesuaian implementasi prosedur, personil dan fasilitas lembaga pelayanan;
7. Mengumpulkan bahan penilaian dokumen prosedur, personil dan fasilitas pada lembaga pelayanan;
8. Mengumpulkan bahan penilaian kesesuaian implementasi prosedur, personil dan fasilitas lembaga pelayanan;
9. Mengumpulkan *(evidence)* dokumen prosedur, personil dan fasilitas pada lembaga pelayanan;
10. Menyiapkan bahan laporan sementara pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);
11. Menyiapkan Bahan Berita Acara Pelaksanaan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);
12. Menyiapkan bahan laporan akhir kegiatan hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);
13. Mendokumentasikan laporan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);
14. Menyiapkan bahan rencana tindak lanjut hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);
15. Mengumpulkan bahan pengarahan harian anggota tim audit oleh ketua tim; dan
16. Membuat surat penyampaian hasil laporan pengawasan (Audit,

Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan) kepada penyelenggara pelayanan berdasarkan jadwal pengawasan yang telah ditetapkan.

II. Inspektur Navigasi Penerbangan jenjang Asisten Mahir memiliki bidang sebagai berikut:

a. Bidang *ATS*

1) Kriteria Inspektur Navigasi Penerbangan bidang *Air Traffic Services (ATS)* jenjang Asisten Mahir yaitu :

- a) Telah menduduki jabatan sebagai inspektur navigasi penerbangan bidang *ATS* jenjang asisten Terampil sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun;
- b) Pangkat dan golongan Penata Muda (III/a) s.d. Penata Muda Tk. I (III/b);
- c) Memiliki sertifikat kompetensi pelatihan bidang *ATS*;
- d) Lulus diklat Inspektur Navigasi Penerbangan yang dibuktikan dengan sertifikat kompetensi;
- e) Lulus assesment Inspektur Navigasi Penerbangan jenjang asisten mahir; dan
- f) Mengikuti pelatihan *Inspector Training System* Navigasi Penerbangan.

2) Tugas dan wewenang Inspektur Navigasi Penerbangan bidang *Air Traffic Services (ATS)* jenjang Asisten Mahir yaitu:

- a) Melakukan kegiatan rancangan standar dan rekomendasi praktis di bidang *Air Traffic Services (ATS)*, yang meliputi:
  1. Memeriksa bahan rancangan standar dan rekomendasi praktis bidang *ATS*;

2. Memeriksa bahan naskah akademik bidang *ATS*;
  3. Memeriksa bahan kajian bidang *ATS*;
  4. Memeriksa kompilasi kebijakan bidang *ATS*;
  5. Memeriksa bahan petunjuk pelaksanaan bidang *ATS*;
  6. Memeriksa bahan petunjuk teknis bidang *ATS*;
  7. Memeriksa bahan standar teknis operasi bidang *ATS*; dan
  8. Memeriksa bahan pedoman keselamatan bidang *ATS*.
- b) Melakukan kegiatan pengendalian di bidang *Air Traffic Services (ATS)*, yang meliputi:
1. Memeriksa bahan verifikasi dokumen manual operasi sertifikasi *CASR 172*;
  2. Memeriksa dokumen manual operasi sertifikasi *CASR 172*;
  3. Memeriksa bahan verifikasi lapangan sertifikasi *CASR 172*;
  4. Memeriksa data kondisi fasilitas pelayanan lalu lintas penerbangan, log book, SOP, fasilitas keamanan gedung, sarana pendukung dan lingkungan;
  5. Memeriksa bahan wawancara/bimbingan teknis sertifikasi *CASR 172*;
  6. Memeriksa bahan verifikasi dokumen manual operasi sertifikasi *CASR 143*;
  7. Memeriksa dokumen manual operasi sertifikasi *CASR 143*;

8. Memeriksa bahan verifikasi lapangan sertifikasi *CASR 143*;
9. Memeriksa bahan wawancara/bimbingan teknis sertifikasi *CASR 143*;
10. Memeriksa bahan verifikasi dokumen pengujian lisensi pemandu lalu lintas penerbangan dan pemandu komunikasi penerbangan (*CASR 69*);
11. Memeriksa bahan verifikasi lapangan pengujian lisensi personil pemandu lalu lintas penerbangan dan pemandu komunikasi penerbangan (*CASR 69*);
12. Memeriksa bahan wawancara/bimbingan teknis pengujian lisensi personil pemandu lalu lintas penerbangan dan pemandu komunikasi penerbangan (*CASR 69*);
13. Memeriksa dokumen *checklist* investigasi yang digunakan pada penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan;
14. Memeriksa bahan hasil investigasi terhadap dokumen, personil, fasilitas penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan; dan
15. Memeriksa bahan penilaian terhadap hasil investigasi terhadap dokumen, personil, fasilitas penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan.
16. Penetapan Alokasi Kode *Secondary Surveillance Radar Mode-S (SSR MODE-S)*;

- a. Memeriksa persyaratan administrasi dan dokumen teknis penetapan kode *SSR Mode-S*;
  - b. Membuat Surat Penetapan kode *SSR Mode-S*;
17. Penerbitan Perijinan Terbang Malam (*Waiver*):
- a. Memeriksa persyaratan administrasi dan dokumen teknis persetujuan ijin terbang malam (*waiver*);
  - b. Membuat Surat Persetujuan ijin terbang malam (*waiver*).
18. Peningkatan Status Pelayanan Lalu Lintas Penerbangan:
- a. Memeriksa persyaratan administrasi dan dokumen teknis pelaksanaan peningkatan status pelayanan lalu lintas penerbangan;
  - b. Menyusun laporan hasil verifikasi lapangan beserta rekomendasi langkah – langkah perbaikan;
  - c. Membuat surat persetujuan / penolakan peningkatan status pelayanan lalu lintas penerbangan; dan
  - d. Menyiapkan materi publikasi AIP (jika disetujui).
19. Penetapan *Training Area*:
- a. Memeriksa persyaratan administrasi dan dokumen teknis penetapan *Training Area*;

- b. Menyusun laporan hasil verifikasi lapangan beserta rekomendasi langkah – langkah perbaikan;
  - c. Membuat surat persetujuan/penolakan penetapan *Training Area*; dan
  - d. Menyiapkan materi publikasi AIP (jika disetujui).
20. Penerbitan Surat Keterangan Lulus Ujian *Radiotelephony*:
- a. Mengidentifikasi persyaratan administrasi ujian *radiotelephony*;
  - b. Membuat surat keterangan lulus ujian *radiotelephony*.
- c) Melakukan kegiatan pengawasan di bidang *Air Traffic Service (ATS)*, yang meliputi:
- 1. Membuat surat pemberitahuan rencana pelaksanaan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan, pengujian) kepada penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan dan/atau lembaga diklat berdasarkan jadwal pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan dan Pemantauan) tahunan yang telah ditetapkan;
  - 2. Memeriksa dokumen acuan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan dan Pemantauan) data dan informasi yang terkait dan hasil pengawasan sebelumnya;



3. Memeriksa bahan rencana dan program kerja pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan dan Pemantauan) untuk lokasi;
4. Memeriksa *evidence* terkait dengan bidang pelayanan lalu lintas penerbangan;
5. Memeriksa dokumen prosedur, personil dan fasilitas pada lembaga pelayanan dan lembaga diklat;
6. Memeriksa data kesesuaian implementasi prosedur, personil dan fasilitas lembaga pelayanan dan lembaga diklat;
7. Memeriksa bahan penilaian dokumen prosedur, personil dan fasilitas pada lembaga pelayanan dan lembaga diklat;
8. Memeriksa bahan penilaian kesesuaian implementasi prosedur, personil dan fasilitas lembaga pelayanan dan lembaga diklat;
9. Memeriksa (*evidence*) dokumen prosedur, personil dan fasilitas pada lembaga pelayanan dan lembaga diklat;
10. Menyiapkan bahan laporan sementara pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);
11. Menyiapkan Bahan Berita Acara Pelaksanaan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);

12. Menyiapkan bahan laporan akhir kegiatan hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);
13. Mendokumentasikan laporan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);
14. Menyiapkan bahan rencana tindak lanjut hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);
15. Memeriksa bahan pengarahannya harian anggota tim audit oleh ketua tim; dan
16. Membuat surat penyampaian hasil laporan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan) kepada penyelegara pelayanan navigasi penerbangan dan/atau lembaga diklat berdasarkan jadwal pengawasan yang telah ditetapkan.

b. Bidang CNS

- 1) Kriteria Inspektur Navigasi Penerbangan bidang *Communication Navigation Surveillance (CNS)* jenjang Asisten Mahir yaitu :
  - a) Telah menduduki jabatan sebagai inspektur navigasi penerbangan bidang CNS jenjang asisten Terampil sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun;
  - b) Pangkat dan golongan Penata Muda (III/a) s.d. Penata Muda Tk. I (III/b);
  - c) Memiliki sertifikat kompetensi pelatihan bidang CNS;



- d) Lulus diklat Inspektur Navigasi Penerbangan yang dibuktikan dengan sertifikat kompetensi;
  - e) Lulus assesment Inspektur Navigasi Penerbangan jenjang asisten mahir; dan
  - f) Mengikuti pelatihan *Inspector Training System* Navigasi Penerbangan.
- 2) Tugas dan wewenang Inspektur Navigasi Penerbangan bidang *Communication Navigation Surveillance (CNS)* jenjang Asisten Mahir yaitu:
- a) Melakukan kegiatan rancangan standar dan rekomendasi praktis di bidang *Communication Navigation Surveillance (CNS)*, yang meliputi:
    - 1. Memeriksa bahan rancangan standar dan rekomendasi praktis bidang *CNS*;
    - 2. Memeriksa bahan naskah akademik bidang *CNS*;
    - 3. Memeriksa bahan kajian bidang *CNS*;
    - 4. Memeriksa kompilasi kebijakan bidang *CNS*;
    - 5. Memeriksa bahan petunjuk pelaksanaan bidang *CNS*;
    - 6. Memeriksa bahan petunjuk teknis bidang *CNS*;
    - 7. Memeriksa bahan standar teknis operasi bidang *CNS*; dan
    - 8. Memeriksa bahan pedoman keselamatan bidang *CNS*.
  - b) Melakukan kegiatan pengendalian di bidang *Communication Navigation Surveillance (CNS)*, yang meliputi:

1. Memeriksa bahan verifikasi dokumen manual operasi sertifikasi *CASR 171*;
2. Memeriksa dokumen manual operasi sertifikasi *CASR 171*;
3. Memeriksa bahan verifikasi lapangan sertifikasi *CASR 171*;
4. Memeriksa data kondisi fasilitas telekomunikasi penerbangan, log book, SOP, fasilitas keamanan gedung, sarana pendukung dan lingkungan;
5. Memeriksa bahan wawancara/bimbingan teknis sertifikasi *CASR 171*;
6. Memeriksa bahan verifikasi dokumen manual operasi sertifikasi *CASR 143*;
7. Memeriksa dokumen manual operasi sertifikasi *CASR 143*;
8. Memeriksa bahan verifikasi lapangan sertifikasi *CASR 143*;
9. Memeriksa bahan wawancara/bimbingan teknis sertifikasi *CASR 143*;
10. Memeriksa bahan verifikasi dokumen pengujian lisensi personil telekomunikasi penerbangan (*CASR 69*);
11. Memeriksa bahan verifikasi lapangan pengujian lisensi personil telekomunikasi penerbangan (*CASR 69*);

12. Memeriksa bahan wawancara/bimbingan teknis pengujian lisensi personil telekomunikasi penerbangan (*CASR 69*);
13. Memeriksa dokumen *checklist* investigasi yang digunakan pada penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan (*CASR 69*);
14. Memeriksa bahan hasil investigasi terhadap dokumen, personil, fasilitas penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan; dan
15. Memeriksa bahan penilaian terhadap hasil investigasi terhadap dokumen, personil, fasilitas penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan.
16. Memeriksa bahan verifikasi dokumen manual operasi lembaga penyelenggara kalibrasi fasilitas penerbangan;
17. Memeriksa dokumen manual operasi lembaga penyelenggara kalibrasi fasilitas penerbangan;
18. Memeriksa bahan verifikasi lapangan lembaga penyelenggara kalibrasi fasilitas penerbangan;
19. Memeriksa bahan wawancara/bimbingan lembaga penyelenggara kalibrasi fasilitas penerbangan;
20. Memeriksa bahan verifikasi dokumen manual operasi lembaga penyelenggara pemeliharaan fasilitas penerbangan;



21. Memeriksa dokumen manual operasi lembaga penyelenggara pemeliharaan fasilitas penerbangan;
22. Memeriksa bahan verifikasi lapangan lembaga penyelenggara pemeliharaan fasilitas penerbangan;
23. Perijinan *ELT Code 406 MHz* :
  - a. Memeriksa persyaratan administrasi dan teknis perijinan *ELT Code 406 MHz*; dan
  - b. Membuat surat penetapan *ELT Code 406 MHz*.
24. Perijinan *Location Indikator*:
  - a. Memeriksa persyaratan administrasi dan teknis perijinan *Location Indikator*;
  - b. Membuat surat penetapan *Location Indikator*;
  - c. Memeriksa materi publikasi sesudah dengan penanggalan *AIRAC*; dan
  - d. Membuat surat penyampaian penetapan *Location Indikator* kepada *ICAO*.
25. Perijinan dan Manajemen Frekuensi Penerbangan:
  - a. Memeriksa persyaratan administrasi dan dokumen teknis perijinan dan manajemen frekuensi penerbangan;
  - b. Membuat surat rekomendasi perijinan dan manajemen frekuensi penerbangan;

26. *Supervisi SAT* fasilitas *CNS*:
  - a. Memeriksa data dan dokumen untuk keperluan *Supervisi SAT* fasilitas *CNS*; dan
  - b. Menyusun laporan hasil *Supervisi SAT* fasilitas *CNS*.
27. *Supervisi Flight Commicioning* fasilitas *CNS*:
  - a. Memeriksa data dan dokumen untuk keperluan *Supervisi Flight Commicioning* fasilitas *CNS*;
  - b. Menyusun laporan hasil *Supervisi Flight Commicioning* fasilitas *CNS*.
- c) Melakukan kegiatan pengawasan di bidang *Communication Navigation Surveillance (CNS)*, yang meliputi:
  1. Membuat surat pemberitahuan rencana pelaksanaan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan, pengujian) kepada penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan dan/atau lembaga diklat berdasarkan jadwal pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan dan Pemantauan) tahunan yang telah ditetapkan;
  2. Memeriksa dokumen acuan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan dan Pemantauan) data dan informasi yang terkait dan hasil pengawasan sebelumnya;
  3. Memeriksa bahan rencana dan program kerja pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan dan Pemantauan) untuk lokasi;

4. Memeriksa *evidence* terkait dengan bidang telekomunikasi penerbangan;
5. Memeriksa dokumen prosedur, personil dan fasilitas pada lembaga pelayanan dan lembaga diklat;
6. Memeriksa data kesesuaian implementasi prosedur, personil dan fasilitas lembaga pelayanan dan lembaga diklat;
7. Memeriksa bahan penilaian dokumen prosedur, personil dan fasilitas pada lembaga pelayanan dan lembaga diklat;
8. Memeriksa bahan penilaian kesesuaian implementasi prosedur, personil dan fasilitas lembaga pelayanan dan lembaga diklat;
9. Memeriksa (*evidence*) dokumen prosedur, personil dan fasilitas pada lembaga pelayanan dan lembaga diklat;
10. Menyiapkan bahan laporan sementara pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);
11. Menyiapkan Bahan Berita Acara Pelaksanaan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);
12. Menyiapkan bahan laporan akhir kegiatan hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);
13. Mendokumentasikan laporan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);



14. Menyiapkan bahan rencana tindak lanjut hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);
15. Memeriksa bahan pengarah harian anggota tim audit oleh ketua tim; dan
16. Membuat surat penyampaian hasil laporan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan) kepada penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan dan/atau lembaga diklat berdasarkan jadwal pengawasan yang telah ditetapkan.

c. Bidang AIS

- 1) Kriteria Inspektur Navigasi Penerbangan bidang *Aeronautical Information Services (AIS)* jenjang Asisten Mahir yaitu :
  - a) Telah menduduki jabatan sebagai inspektur navigasi penerbangan bidang AIS jenjang asisten Terampil sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun;
  - b) Pangkat dan golongan Penata Muda (III/a) s.d. Penata Muda Tk. I (III/b);
  - c) Memiliki sertifikat kompetensi pelatihan bidang AIS;
  - d) Lulus diklat Inspektur Navigasi Penerbangan yang dibuktikan dengan sertifikat kompetensi;
  - e) Lulus assesment Inspektur Navigasi Penerbangan jenjang asisten mahir; dan
  - f) Mengikuti pelatihan *Inspector Training System* Navigasi Penerbangan.

- 2) Tugas dan wewenang Inspektur Navigasi Penerbangan bidang *Aeronautical Information Services (AIS)* jenjang Asisten Mahir yaitu:
  - a) Melakukan kegiatan rancangan standar dan rekomendasi praktis di bidang *Aeronautical Information Services (AIS)*, yang meliputi:
    1. Memeriksa bahan rancangan standar dan rekomendasi praktis bidang *AIS*;
    2. Memeriksa bahan naskah akademik bidang *AIS*;
    3. Memeriksa bahan kajian bidang *AIS*;
    4. Memeriksa kompilasi kebijakan bidang *AIS*;
    5. Memeriksa bahan petunjuk pelaksanaan bidang *AIS*;
    6. Memeriksa bahan petunjuk teknis bidang *AIS*;
    7. Memeriksa bahan standar teknis operasi bidang *AIS*, dan
    8. Memeriksa bahan pedoman keselamatan bidang *AIS*.
  - b) Melakukan kegiatan pengendalian di bidang *Aeronautical Information Services (AIS)*, yang meliputi:
    1. Memeriksa bahan verifikasi dokumen manual operasi sertifikasi *CASR 175*;
    2. Memeriksa dokumen manual operasi sertifikasi *CASR 175*;
    3. Memeriksa bahan verifikasi lapangan sertifikasi *CASR 175*;

4. Memeriksa data kondisi fasilitas pelayanan informasi aeronautika, log book, SOP, fasilitas keamanan gedung, sarana pendukung dan lingkungan;
5. Memeriksa bahan wawancara/bimbingan teknis sertifikasi *CASR 175*;
6. Memeriksa bahan verifikasi dokumen manual operasi sertifikasi *CASR 143*;
7. Memeriksa dokumen manual operasi sertifikasi *CASR 143*;
8. Memeriksa bahan verifikasi lapangan sertifikasi *CASR 143*;
9. Memeriksa bahan wawancara/bimbingan teknis sertifikasi *CASR 143*;
10. Memeriksa bahan verifikasi dokumen pengujian lisensi personil pelayanan informasi aeronautika (*CASR 69*);
11. Memeriksa bahan verifikasi lapangan pengujian lisensi personil pelayanan informasi aeronautika (*CASR 69*);
12. Memeriksa bahan wawancara/bimbingan teknis pengujian lisensi personil pelayanan informasi aeronautika (*CASR 69*);
13. Memeriksa dokumen *checklist* investigasi yang digunakan pada penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan;

14. Memeriksa bahan hasil investigasi terhadap dokumen, personil, fasilitas penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan;
  15. Memeriksa bahan penilaian terhadap hasil investigasi terhadap dokumen, personil, fasilitas penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan;
  16. *Quality Management System* Penyelenggara Pelayanan, Menyusun hasil verifikasi laporan *Quality Management System* penyelenggara pelayanan.
  17. *Pengajuan* Peta Penerbangan:
    - a. Mengidentifikasi dokumen pengajuan terkait pengajuan peta penerbangan;
    - b. Membuat surat tindak lanjut hasil pengajuan peta penerbangan;
    - c. Menyiapkan materi publikasi peta penerbangan.
- c) Melakukan kegiatan pengawasan di bidang *Aeronautical Information Service (AIS)*, yang meliputi:
1. Membuat surat pemberitahuan rencana pelaksanaan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan, pengujian) kepada penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan dan/atau lembaga diklat berdasarkan jadwal pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan dan Pemantauan) tahunan yang telah ditetapkan;

2. Memeriksa dokumen acuan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan dan Pemantauan) data dan informasi yang terkait dan hasil pengawasan sebelumnya;
3. Memeriksa bahan rencana dan program kerja pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan dan Pemantauan) untuk lokasi;
4. Memeriksa *evidence* terkait dengan bidang pelayanan informasi aeronautika;
5. Memeriksa dokumen prosedur, personil dan fasilitas pada lembaga pelayanan dan lembaga diklat;
6. Memeriksa data kesesuaian implementasi prosedur, personil dan fasilitas lembaga pelayanan dan lembaga diklat;
7. Memeriksa bahan penilaian dokumen prosedur, personil dan fasilitas pada lembaga pelayanan dan lembaga diklat;
8. Memeriksa bahan penilaian kesesuaian implementasi prosedur, personil dan fasilitas lembaga pelayanan dan lembaga diklat;
9. Memeriksa (*evidence*) dokumen prosedur, personil dan fasilitas pada lembaga pelayanan dan lembaga diklat;
10. Menyiapkan bahan laporan sementara pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);

11. Menyiapkan Bahan Berita Acara Pelaksanaan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);
12. Menyiapkan bahan laporan akhir kegiatan hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);
13. Mendokumentasikan laporan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);
14. Menyiapkan bahan rencana tindak lanjut hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);
15. Memeriksa bahan pengarahan harian anggota tim audit oleh ketua tim;
16. Membuat surat penyampaian hasil laporan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan) kepada penyelegara pelayanan navigasi penerbangan dan/atau lembaga diklat berdasarkan jadwal pengawasan yang telah ditetapkan.

d. Bidang PANS-OPS

- 1) Kriteria Inspektur Navigasi Penerbangan bidang *Procedure of Air Navigation Services-Aircraft Operation (PANS-OPS)* jenjang Asisten Mahir yaitu:

- a) Telah menduduki jabatan sebagai inspektur navigasi penerbangan bidang *PANS-OPS* jenjang asisten Terampil sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun;
  - b) Pangkat dan golongan Penata Muda (III/a) s.d. Penata Muda Tk. I (III/b);
  - c) Memiliki sertifikat kompetensi pelatihan bidang *PANS-OPS*;
  - d) Lulus diklat Inspektur Navigasi Penerbangan yang dibuktikan dengan sertifikat kompetensi;
  - e) Lulus assesment Inspektur Navigasi Penerbangan jenjang asisten mahir; dan
  - f) Mengikuti pelatihan *Inspector Training System* Navigasi Penerbangan.
- 2) Tugas dan wewenang Inspektur Navigasi Penerbangan bidang *Procedure of Air Navigation Services-Aircraft Operations (PANS-OPS)* jenjang Asisten Mahir yaitu:
- a) Melakukan kegiatan rancangan standar dan rekomendasi praktis di bidang *Procedure of Air Navigation Services-Aircraft Operations (PANS-OPS)*, yang meliputi:
    1. Memeriksa bahan rancangan standar dan rekomendasi praktis bidang *PANS-OPS*;
    2. Memeriksa bahan naskah akademik bidang *PANS-OPS*;
    3. Memeriksa bahan kajian bidang *PANS-OPS*;
    4. Memeriksa kompilasi kebijakan bidang *PANS-OPS*;

5. Memeriksa bahan petunjuk pelaksanaan bidang *PANS-OPS*;
  6. Memeriksa bahan petunjuk teknis bidang *PANS-OPS*;
  7. Memeriksa bahan standar teknis operasi bidang *PANS-OPS*; dan
  8. Memeriksa bahan pedoman keselamatan bidang *PANS-OPS*.
- b) Melakukan kegiatan pengendalian di bidang *Procedure of Air Navigation Services-Aircraft Operation (PANS-OPS)*, yang meliputi:
1. Memeriksa bahan verifikasi dokumen manual operasi sertifikasi *CASR 173*;
  2. Memeriksa dokumen manual operasi sertifikasi *CASR 173*;
  3. Memeriksa bahan verifikasi lapangan sertifikasi *CASR 173*;
  4. Memeriksa data kondisi fasilitas perancang prosedur penerbangan, log book, SOP, fasilitas keamanan gedung, sarana pendukung dan lingkungan;
  5. Memeriksa bahan wawancara/bimbingan teknis sertifikasi *CASR 173*;
  6. Memeriksa bahan verifikasi dokumen manual operasi sertifikasi *CASR 143*;
  7. Memeriksa dokumen manual operasi sertifikasi *CASR 143*;



8. Memeriksa bahan verifikasi lapangan sertifikasi *CASR 143*;
9. Memeriksa bahan wawancara/bimbingan teknis sertifikasi *CASR 143*;
10. Memeriksa bahan verifikasi dokumen pengujian lisensi personil perancang prosedur penerbangan (*CASR 69*);
11. Memeriksa bahan verifikasi lapangan pengujian lisensi personil perancang prosedur penerbangan (*CASR 69*);
12. Memeriksa bahan wawancara/bimbingan teknis pengujian lisensi personil perancang prosedur penerbangan (*CASR 69*);
13. Memeriksa dokumen *checklist* investigasi yang digunakan pada penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan;
14. Memeriksa bahan hasil investigasi terhadap dokumen, personil, fasilitas penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan;
15. Memeriksa bahan penilaian terhadap hasil investigasi terhadap dokumen, personil, fasilitas penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan;

16. Validasi *Instrument Flight Procedure (IFP)*, mengidentifikasi persyaratan administrasi validasi *Instrument Flight Procedure (IFP)*; dan
  17. Perijinan pesawat tanpa awak, mengidentifikasi persyaratan administrasi perijinan pesawat tanpa awak.
- c) Melakukan kegiatan pengawasan di bidang *Procedure of Air Navigation Services-Aircraft Operations (PANS-OPS)*, yang meliputi:
1. Membuat surat pemberitahuan rencana pelaksanaan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan, pengujian) kepada penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan dan/atau lembaga diklat berdasarkan jadwal pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan dan Pemantauan) tahunan yang telah ditetapkan;
  2. Memeriksa dokumen acuan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan dan Pemantauan) data dan informasi yang terkait dan hasil pengawasan sebelumnya;
  3. Memeriksa bahan rencana dan program kerja pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan dan Pemantauan) untuk lokasi;
  4. Memeriksa *evidence* terkait dengan bidang perancang prosedur penerbangan;

5. Memeriksa dokumen prosedur, personil dan fasilitas pada lembaga pelayanan dan lembaga diklat;
6. Memeriksa data kesesuaian implementasi prosedur, personil dan fasilitas lembaga pelayanan dan lembaga diklat;
7. Memeriksa bahan penilaian dokumen prosedur, personil dan fasilitas pada lembaga pelayanan dan lembaga diklat;
8. Memeriksa bahan penilaian kesesuaian implementasi prosedur, personil dan fasilitas lembaga pelayanan dan lembaga diklat;
9. Memeriksa (*evidence*) dokumen prosedur, personil dan fasilitas pada lembaga pelayanan dan lembaga diklat;
10. Menyiapkan bahan laporan sementara pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);
11. Menyiapkan Bahan Berita Acara Pelaksanaan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);
12. Menyiapkan bahan laporan akhir kegiatan hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);
13. Mendokumentasikan laporan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);

14. Menyiapkan bahan rencana tindak lanjut hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);
15. Memeriksa bahan pengarah harian anggota tim audit oleh ketua tim; dan
16. Membuat surat penyampaian hasil laporan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan) kepada penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan dan/atau lembaga diklat berdasarkan jadwal pengawasan yang telah ditetapkan.

e. Bidang MET

- 1) Kriteria Inspektur Navigasi Penerbangan bidang *Meteorology* (MET) jenjang Asisten Mahir yaitu :
  - a) Telah menduduki jabatan sebagai inspektur navigasi penerbangan bidang *MET* jenjang asisten Terampil sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun;
  - b) Pangkat dan golongan Penata Muda (III/a) s.d. Penata Muda Tk. I (III/b);
  - c) Memiliki sertifikat kompetensi pelatihan bidang *MET*;
  - d) Lulus diklat Inspektur Navigasi Penerbangan yang dibuktikan dengan sertifikat kompetensi;
  - e) Lulus assesment Inspektur Navigasi Penerbangan jenjang asisten mahir; dan
  - f) Mengikuti pelatihan *Inspector Training System* Navigasi Penerbangan.

- 2) Tugas dan wewenang Inspektur Navigasi Penerbangan bidang *Meteorology (MET)* jenjang Asisten Mahir yaitu:
  - a) Melakukan kegiatan rancangan standar dan rekomendasi praktis di bidang *Meteorology (MET)*, yang meliputi:
    1. Memeriksa bahan rancangan standar dan rekomendasi praktis bidang *MET*;
    2. Memeriksa bahan naskah akademik bidang *MET*;
    3. Memeriksa bahan kajian bidang *MET*;
    4. Memeriksa kompilasi kebijakan bidang *MET*;
    5. Memeriksa bahan petunjuk pelaksanaan bidang *MET*;
    6. Memeriksa bahan petunjuk teknis bidang *MET*;
    7. Memeriksa bahan standar teknis operasi bidang *MET*; dan
    8. Memeriksa bahan pedoman keselamatan bidang *MET*.
  - b) Melakukan kegiatan pengawasan di bidang *Meteorology (MET)*, yang meliputi:
    1. Membuat surat pemberitahuan rencana pelaksanaan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan, pengujian) kepada penyelenggara pelayanan berdasarkan jadwal pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan dan Pemantauan) tahunan yang telah ditetapkan;

2. Memeriksa dokumen acuan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan dan Pemantauan) data dan informasi yang terkait dan hasil pengawasan sebelumnya;
3. Memeriksa bahan rencana dan program kerja pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan dan Pemantauan) untuk lokasi;
4. Memeriksa *evidence* terkait dengan bidang meteorologi penerbangan;
5. Memeriksa dokumen prosedur, personil dan fasilitas pada lembaga pelayanan;
6. Memeriksa data kesesuaian implementasi prosedur, personil dan fasilitas lembaga pelayanan;
7. Memeriksa bahan penilaian dokumen prosedur, personil dan fasilitas pada lembaga pelayanan;
8. Memeriksa bahan penilaian kesesuaian implementasi prosedur, personil dan fasilitas lembaga pelayanan;
9. Memeriksa (*evidence*) dokumen prosedur, personil dan fasilitas pada lembaga pelayanan;
10. Menyiapkan bahan laporan sementara pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);
11. Menyiapkan Bahan Berita Acara Pelaksanaan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);

12. Menyiapkan bahan laporan akhir kegiatan hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);
13. Mendokumentasikan laporan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);
14. Menyiapkan bahan rencana tindak lanjut hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);
15. Memeriksa bahan pengarahan harian anggota tim audit oleh ketua tim; dan
16. Membuat surat penyampaian hasil laporan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan) kepada penyelegara pelayanan navigasi penerbangan dan/atau lembaga diklat berdasarkan jadwal pengawasan yang telah ditetapkan.

f. Bidang SAR

- 1) Kriteria Inspektur Navigasi Penerbangan bidang *Search and Rescue (SAR)* jenjang Asisten Mahir yaitu :
  - a) Telah menduduki jabatan sebagai inspektur navigasi penerbangan bidang SAR jenjang asisten Terampil sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun;
  - b) Pangkat dan golongan Penata Muda (III/a) s.d. Penata Muda Tk. I (III/b);
  - c) Memiliki sertifikat kompetensi pelatihan bidang SAR;

- d) Lulus diklat Inspektur Navigasi Penerbangan yang dibuktikan dengan sertifikat kompetensi;
  - e) Lulus assesment Inspektur Navigasi Penerbangan jenjang asisten mahir; dan
  - f) Mengikuti pelatihan *Inspector Training System* Navigasi Penerbangan.
- 2) Tugas dan wewenang Inspektur Navigasi Penerbangan bidang *Search and Rescue (SAR)* jenjang Asisten Mahir yaitu:
- a) Melakukan kegiatan rancangan standar dan rekomendasi praktis di bidang *Search and Rescue (SAR)*, yang meliputi:
    - 1. Memeriksa bahan rancangan standar dan rekomendasi praktis bidang *SAR*;
    - 2. Memeriksa bahan naskah akademik bidang *SAR*;
    - 3. Memeriksa bahan kajian bidang *SAR*;
    - 4. Memeriksa kompilasi kebijakan bidang *SAR*;
    - 5. Memeriksa bahan petunjuk pelaksanaan bidang *SAR*;
    - 6. Memeriksa bahan petunjuk teknis bidang *SAR*;
    - 7. Memeriksa bahan standar teknis operasi bidang *SAR*; dan
    - 8. Memeriksa bahan pedoman keselamatan bidang *SAR*.
  - b) Melakukan kegiatan pengawasan di bidang *Search and Rescue (SAR)*, yang meliputi:

R



1. Membuat surat pemberitahuan rencana pelaksanaan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan, pengujian) kepada penyelenggara pelayanan berdasarkan jadwal pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan dan Pemantauan) tahunan yang telah ditetapkan;
2. Memeriksa dokumen acuan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan dan Pemantauan) data dan informasi yang terkait dan hasil pengawasan sebelumnya;
3. Memeriksa bahan rencana dan program kerja pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan dan Pemantauan) untuk lokasi;
4. Memeriksa *evidence* terkait dengan bidang *Search and Rescue*;
5. Memeriksa dokumen prosedur, personil dan fasilitas pada lembaga pelayanan;
6. Memeriksa data kesesuaian implementasi prosedur, personil dan fasilitas lembaga pelayanan;
7. Memeriksa bahan penilaian dokumen prosedur, personil dan fasilitas pada lembaga pelayanan;
8. Memeriksa bahan penilaian kesesuaian implementasi prosedur, personil dan fasilitas lembaga pelayanan;

9. Memeriksa (*evidence*) dokumen prosedur, personil dan fasilitas pada lembaga pelayanan;
10. Menyiapkan bahan laporan sementara pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);
11. Menyiapkan Bahan Berita Acara Pelaksanaan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);
12. Menyiapkan bahan laporan akhir kegiatan hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);
13. Mendokumentasikan laporan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);
14. Menyiapkan bahan rencana tindak lanjut hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);
15. Memeriksa bahan pengarahan harian anggota tim audit oleh ketua tim; dan
16. Membuat surat penyampaian hasil laporan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan) kepada penyelegara pelayanan navigasi penerbangan berdasarkan jadwal pengawasan yang telah ditetapkan.

III. Inspektur Navigasi Penerbangan jenjang asisten penyelia memiliki bidang sebagai berikut:

a. Bidang *ATS*

1) Kriteria Inspektur Navigasi Penerbangan bidang *Air Traffic Services (ATS)* jenjang asisten penyelia yaitu :

- a) Telah menduduki jabatan sebagai inspektur navigasi penerbangan bidang *ATS* jenjang asisten Mahir sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun;
- b) Pangkat dan golongan Penata (III/c) s.d. Penata Tk. I (III/d);
- c) Memiliki sertifikat kompetensi pelatihan bidang *ATS*;
- d) Lulus diklat Inspektur Navigasi Penerbangan yang dibuktikan dengan sertifikat kompetensi;
- e) Lulus assesment Inspektur Navigasi Penerbangan jenjang asisten penyelia; dan
- f) Mengikuti pelatihan *Inspector Training System* Navigasi Penerbangan.

2) Tugas dan wewenang Inspektur Navigasi Penerbangan bidang *Air Traffic Services (ATS)* jenjang asisten penyelia yaitu:

- a) Melakukan kegiatan rancangan standar dan rekomendasi praktis di bidang *Air Traffic Services (ATS)*, yang meliputi:
  1. Mengidentifikasi bahan rancangan standar dan rekomendasi praktis bidang *ATS*;
  2. Mengidentifikasi bahan naskah akademik bidang *ATS*;
  3. Mengidentifikasi bahan kajian bidang *ATS*;
  4. Mengidentifikasi kompilasi kebijakan bidang *ATS*;

5. Mengidentifikasi bahan petunjuk pelaksanaan bidang *ATS*;
  6. Mengidentifikasi bahan petunjuk teknis bidang *ATS*;
  7. Memeriksa bahan standar teknis operasi bidang *ATS*; dan
  8. Mengidentifikasi bahan pedoman keselamatan bidang *ATS*.
- b) Melakukan kegiatan pengendalian di bidang *Air Traffic Services (ATS)*, yang meliputi:
1. Mengidentifikasi bahan verifikasi dokumen manual operasi sertifikasi *CASR 172*;
  2. Mengidentifikasi dokumen manual operasi sertifikasi *CASR 172*;
  3. Mengidentifikasi bahan verifikasi lapangan sertifikasi *CASR 172*;
  4. Mengidentifikasi data kondisi fasilitas pemandu lalu lintas penerbangan, log book, SOP, fasilitas keamanan gedung, sarana pendukung dan lingkungan;
  5. Mengidentifikasi bahan wawancara/bimbingan teknis sertifikasi *CASR 172*;
  6. Mengidentifikasi bahan verifikasi dokumen manual operasi sertifikasi *CASR 143*;
  7. Mengidentifikasi dokumen manual operasi sertifikasi *CASR 143*;
  8. Mengidentifikasi bahan verifikasi lapangan sertifikasi *CASR 143*;
  9. Mengidentifikasi bahan wawancara/bimbingan teknis sertifikasi *CASR 143*;

10. Mengidentifikasi bahan verifikasi dokumen pengujian lisensi personil pemandu lalu lintas penerbangan dan pemandu komunikasi penerbangan (*CASR 69*);
11. Mengidentifikasi bahan verifikasi lapangan pengujian lisensi personil pemandu lalu lintas penerbangan dan pemandu komunikasi penerbangan (*CASR 69*);
12. Mengidentifikasi bahan wawancara/bimbingan teknis pengujian lisensi personil pemandu lalu lintas penerbangan dan pemandu komunikasi penerbangan (*CASR 69*);
13. Mengidentifikasi dokumen *checklist* investigasi yang digunakan pada penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan;
14. Mengidentifikasi bahan hasil investigasi terhadap dokumen, personil, fasilitas penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan; dan
15. Mengidentifikasi bahan penilaian terhadap hasil investigasi terhadap dokumen, personil, fasilitas penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan.
16. Penetapan Alokasi Kode *Secondary Surveillance Radar Mode-S (SSR MODE-S)*:
  - a. Mengidentifikasi persyaratan administrasi dan dokumen teknis penetapan kode *SSR Mode-S*;

- b. Membuat Surat Penetapan kode *SSR Mode-S*;
17. Penerbitan Perijinan Terbang Malam (*Waiver*):
- a. Mengidentifikasi persyaratan administrasi dan dokumen teknis persetujuan ijin terbang malam (*waiver*);
  - b. Membuat Surat Persetujuan ijin terbang malam (*waiver*).
18. Peningkatan Status Pelayanan Lalu Lintas Penerbangan:
- a. Mengidentifikasi persyaratan administrasi dan dokumen teknis pelaksanaan peningkatan status pelayanan lalu lintas penerbangan;
  - b. Menyusun laporan hasil verifikasi lapangan beserta rekomendasi langkah – langkah perbaikan;
  - c. Membuat surat persetujuan/penolakan peningkatan status pelayanan lalu lintas penerbangan; dan
  - d. Menyiapkan materi publikasi AIP (jika disetujui).
19. Penetapan *Training Area*:
- a. Mengidentifikasi persyaratan administrasi dan dokumen teknis penetapan *Training Area*;
  - b. Menyusun laporan hasil verifikasi lapangan beserta rekomendasi langkah – langkah perbaikan;

- c. Membuat surat persetujuan/penolakan penetapan *Training Area*; dan
  - d. Menyiapkan materi publikasi AIP (jika disetujui).
20. Penerbitan Surat Keterangan Lulus Ujian *Radiotelephony*:
- a. Mengidentifikasi persyaratan administrasi ujian *radiotelephony*;
  - b. Membuat surat keterangan lulus ujian *radiotelephony*.
- c) Melakukan kegiatan pengawasan di bidang *Air Traffic Services (ATS)*, yang meliputi:
- 1. Membuat surat pemberitahuan rencana pelaksanaan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan, pengujian) kepada penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan dan/atau lembaga diklat berdasarkan jadwal pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan dan Pemantauan) tahunan yang telah ditetapkan;
  - 2. Mengidentifikasi dokumen acuan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan dan Pemantauan) data dan informasi yang terkait dan hasil pengawasan sebelumnya;
  - 3. Mengidentifikasi bahan rencana dan program kerja pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan dan Pemantauan) untuk lokasi;

4. Mengidentifikasi *evidence* terkait dengan bidang pelayanan lalu lintas penerbangan;
5. Mengidentifikasi dokumen prosedur, personil dan fasilitas pada lembaga pelayanan dan lembaga diklat;
6. Mengidentifikasi data kesesuaian implementasi prosedur, personil dan fasilitas lembaga pelayanan dan lembaga diklat;
7. Mengidentifikasi bahan penilaian dokumen prosedur, personil dan fasilitas pada lembaga pelayanan dan lembaga diklat;
8. Mengidentifikasi bahan penilaian kesesuaian implementasi prosedur, personil dan fasilitas lembaga pelayanan dan lembaga diklat;
9. Mengidentifikasi (*evidence*) dokumen prosedur, personil dan fasilitas pada lembaga pelayanan dan lembaga diklat;
10. Menyiapkan bahan laporan sementara pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);
11. Menyiapkan Bahan Berita Acara Pelaksanaan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);
12. Menyiapkan bahan laporan akhir kegiatan hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);



13. Mendokumentasikan laporan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);
14. Menyiapkan bahan rencana tindak lanjut hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);
15. Mengidentifikasi bahan pengarahan harian anggota tim audit oleh ketua tim; dan
16. Membuat surat penyampaian hasil laporan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan) kepada penyelegara pelayanan navigasi penerbangan dan/atau lembaga diklat berdasarkan jadwal pengawasan yang telah ditetapkan.

b. Bidang CNS

- 1) Kriteria Inspektur Navigasi Penerbangan bidang *Communication Navigation Surveillance (CNS)* jenjang asisten penyelia yaitu :
  - a) Telah menduduki jabatan sebagai inspektur navigasi penerbangan bidang CNS jenjang asisten Mahir sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun;
  - b) Pangkat dan golongan Penata (III/c) s.d. Penata Tk. I (III/d);
  - c) Memiliki sertifikat kompetensi pelatihan bidang CNS;
  - d) Lulus diklat Inspektur Navigasi Penerbangan yang dibuktikan dengan sertifikat kompetensi;
  - e) Lulus assesment Inspektur Navigasi Penerbangan jenjang asisten penyelia; dan



- f) Mengikuti pelatihan *Inspector Training System* Navigasi Penerbangan.
- 2) Tugas dan wewenang Inspektur Navigasi Penerbangan bidang *Communications Navigation Surveillance (CNS)* jenjang asisten penyelia yaitu:
- a) Melakukan kegiatan rancangan standar dan rekomendasi praktis di bidang *Communication Navigation Surveillance (CNS)*, yang meliputi:
    - 1. Mengidentifikasi bahan rancangan standar dan rekomendasi praktis bidang *CNS*;
    - 2. Mengidentifikasi bahan naskah akademik bidang *CNS*;
    - 3. Mengidentifikasi bahan kajian bidang *CNS*;
    - 4. Mengidentifikasi kompilasi kebijakan bidang *CNS*;
    - 5. Mengidentifikasi bahan petunjuk pelaksanaan bidang *CNS*;
    - 6. Mengidentifikasi bahan petunjuk teknis bidang *CNS*;
    - 7. Memeriksa bahan standar teknis operasi bidang *CNS*; dan
    - 8. Mengidentifikasi bahan pedoman keselamatan bidang *CNS*.
  - b) Melakukan kegiatan pengendalian di bidang *Communication Navigation Surveillance (CNS)*, yang meliputi:
    - 1. Mengidentifikasi bahan verifikasi dokumen manual operasi sertifikasi *CASR 171*;
    - 2. Mengidentifikasi dokumen manual operasi sertifikasi *CASR 171*;
    - 3. Mengidentifikasi bahan verifikasi lapangan sertifikasi *CASR 171*;

4. Mengidentifikasi data kondisi fasilitas telekomunikasi penerbangan, log book, SOP, fasilitas keamanan gedung, sarana pendukung dan lingkungan;
5. Mengidentifikasi bahan wawancara/bimbingan teknis sertifikasi *CASR 171*;
6. Mengidentifikasi bahan verifikasi dokumen manual operasi sertifikasi *CASR 143*;
7. Mengidentifikasi dokumen manual operasi sertifikasi *CASR 143*;
8. Mengidentifikasi bahan verifikasi lapangan sertifikasi *CASR 143*;
9. Mengidentifikasi bahan wawancara/bimbingan teknis sertifikasi *CASR 143*;
10. Mengidentifikasi bahan verifikasi dokumen pengujian lisensi personil telekomunikasi penerbangan (*CASR 69*);
11. Mengidentifikasi bahan verifikasi lapangan pengujian lisensi personil telekomunikasi penerbangan (*CASR 69*);
12. Mengidentifikasi bahan wawancara/bimbingan teknis pengujian lisensi personil telekomunikasi penerbangan (*CASR 69*);
13. Mengidentifikasi dokumen *checklist* investigasi yang digunakan pada penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan;

14. Mengidentifikasi bahan hasil investigasi terhadap dokumen, personil, fasilitas penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan;
15. Mengidentifikasi bahan penilaian terhadap hasil investigasi terhadap dokumen, personil, fasilitas penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan;
16. Mengidentifikasi bahan verifikasi dokumen manual operasi lembaga penyelenggara kalibrasi fasilitas penerbangan;
17. Mengidentifikasi dokumen manual operasi lembaga penyelenggara kalibrasi fasilitas penerbangan;
18. Mengidentifikasi bahan verifikasi lapangan lembaga penyelenggara kalibrasi fasilitas penerbangan;
19. Mengidentifikasi bahan wawancara/bimbingan lembaga penyelenggara kalibrasi fasilitas penerbangan;
20. Mengidentifikasi bahan verifikasi dokumen manual operasi lembaga penyelenggara pemeliharaan fasilitas penerbangan;
21. Mengidentifikasi dokumen manual operasi lembaga penyelenggara pemeliharaan fasilitas penerbangan;

22. Mengidentifikasi bahan verifikasi lapangan lembaga penyelenggara pemeliharaan fasilitas penerbangan;
23. Perijinan *ELT Code 406 MHz*:
  - a. Memeriksa persyaratan administrasi dan teknis perijinan *ELT Code 406 MHz*; dan
  - b. Membuat surat penetapan *ELT Code 406 MHz*.
24. Perijinan *Location Indikator*.
  - a. Memeriksa persyaratan administrasi dan teknis perijinan *Location Indikator*;
  - b. Membuat surat penetapan *Location Indikator*;
  - c. Memeriksa materi publikasi sesudah dengan penanggalan *AIRAC*; dan
  - d. Membuat surat penyampaian penetapan *Location Indikator* kepada *ICAO*.
25. Perijinan dan Manajemen Frekuensi Penerbangan:
  - a. Memeriksa persyaratan administrasi dan dokumen teknis perijinan dan manajemen frekuensi penerbangan;
  - b. Membuat surat rekomendasi perijinan dan manajemen frekuensi penerbangan;

26. Supervisi *SAT* fasilitas *CNS*:
  - a. Memeriksa data dan dokumen untuk keperluan *Supervisi SAT* fasilitas *CNS*; dan
  - b. Menyusun laporan hasil *Supervisi SAT* fasilitas *CNS*.
27. Supervisi *Flight Commicioning* fasilitas *CNS*:
  - a. Memeriksa data dan dokumen untuk keperluan *Supervisi Flight Commicioning* fasilitas *CNS*;
  - b. Menyusun laporan hasil *Supervisi Flight Commicioning* fasilitas *CNS*.
- c) Melakukan kegiatan pengawasan di bidang *Communication Navigastion Surveillance (CNS)*, yang meliputi:
  1. Membuat surat pemberitahuan rencana pelaksanaan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan, pengujian) kepada penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan dan/atau lembaga diklat berdasarkan jadwal pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan dan Pemantauan) tahunan yang telah ditetapkan;
  2. Mengidentifikasi dokumen acuan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan dan Pemantauan) data dan informasi yang terkait dan hasil pengawasan sebelumnya;

3. Mengidentifikasi bahan rencana dan program kerja pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan dan Pemantauan) untuk lokasi;
4. Mengidentifikasi *evidence* terkait dengan bidang telekomunikasi penerbangan;
5. Mengidentifikasi dokumen prosedur, personil dan fasilitas pada lembaga pelayanan dan lembaga diklat;
6. Mengidentifikasi data kesesuaian implementasi prosedur, personil dan fasilitas lembaga pelayanan dan lembaga diklat;
7. Mengidentifikasi bahan penilaian dokumen prosedur, personil dan fasilitas pada lembaga pelayanan dan lembaga diklat;
8. Mengidentifikasi bahan penilaian kesesuaian implementasi prosedur, personil dan fasilitas lembaga pelayanan dan lembaga diklat;
9. Mengidentifikasi (*evidence*) dokumen prosedur, personil dan fasilitas pada lembaga pelayanan dan lembaga diklat;
10. Menyiapkan bahan laporan sementara pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);

11. Menyiapkan Bahan Berita Acara Pelaksanaan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);
12. Menyiapkan bahan laporan akhir kegiatan hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);
13. Mendokumentasikan laporan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);
14. Menyiapkan bahan rencana tindak lanjut hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);
15. Mengidentifikasi bahan pengarahan harian anggota tim audit oleh ketua tim; dan
16. Membuat surat penyampaian hasil laporan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan) kepada penyelegram pelayanan navigasi penerbangan dan/atau lembaga diklat berdasarkan jadwal pengawasan yang telah ditetapkan.

c. Bidang AIS

- 1) Kriteria Inspektur Navigasi Penerbangan bidang *Aeronautical Information Service (AIS)* jenjang asisten penyelia yaitu :
  - a) Telah menduduki jabatan sebagai inspektur navigasi penerbangan bidang AIS jenjang asisten Mahir sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun;



- b) Pangkat dan golongan Penata (III/c) s.d. Penata Tk. I (III/d);
  - c) Memiliki sertifikat kompetensi pelatihan bidang *AIS*;
  - d) Lulus diklat Inspektur Navigasi Penerbangan yang dibuktikan dengan sertifikat kompetensi;
  - e) Lulus assesment Inspektur Navigasi Penerbangan jenjang asisten penyelia; dan
  - f) Mengikuti pelatihan *Inspector Training System* Navigasi Penerbangan.
- 2) Tugas dan wewenang Inspektur Navigasi Penerbangan bidang *Aeronautical Information Services (AIS)* jenjang asisten penyelia yaitu:
- a) Melakukan kegiatan rancangan standar dan rekomendasi praktis di bidang *Aeronautical Information Services (AIS)*, yang meliputi:
    - 1. Mengidentifikasi bahan rancangan standar dan rekomendasi praktis bidang *AIS*;
    - 2. Mengidentifikasi bahan naskah akademik bidang *AIS*;
    - 3. Mengidentifikasi bahan kajian bidang *AIS*;
    - 4. Mengidentifikasi kompilasi kebijakan bidang *AIS*;
    - 5. Mengidentifikasi bahan petunjuk pelaksanaan bidang *AIS*;
    - 6. Mengidentifikasi bahan petunjuk teknis bidang *AIS*;
    - 7. Memeriksa bahan standar teknis operasi bidang *AIS*; dan

8. Mengidentifikasi bahan pedoman keselamatan bidang AIS.
- b) Melakukan kegiatan pengendalian di bidang *Aeronautical Information Services (AIS)*, yang meliputi:
1. Mengidentifikasi bahan verifikasi dokumen manual operasi sertifikasi CASR 175;
  2. Mengidentifikasi dokumen manual operasi sertifikasi CASR 175;
  3. Mengidentifikasi bahan verifikasi lapangan sertifikasi CASR 175;
  4. Mengidentifikasi data kondisi fasilitas pelayanan informasi aeronautika, log book, SOP, fasilitas keamanan gedung, sarana pendukung dan lingkungan;
  5. Mengidentifikasi bahan wawancara/bimbingan teknis sertifikasi CASR 175;
  6. Mengidentifikasi bahan verifikasi dokumen manual operasi sertifikasi CASR 143;
  7. Mengidentifikasi dokumen manual operasi sertifikasi CASR 143;
  8. Mengidentifikasi bahan verifikasi lapangan sertifikasi CASR 143;
  9. Mengidentifikasi bahan wawancara/bimbingan teknis sertifikasi CASR 143;
  10. Mengidentifikasi bahan verifikasi dokumen pengujian lisensi personil pelayanan informasi aeronautika (CASR 69);

11. Mengidentifikasi bahan verifikasi lapangan pengujian lisensi personil pelayanan informasi aeronautika (CASR 69);
12. Mengidentifikasi bahan wawancara/bimbingan teknis pengujian lisensi personil pelayanan informasi aeronautika (CASR 69);
13. Mengidentifikasi dokumen *checklist* investigasi yang digunakan pada penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan;
14. Mengidentifikasi bahan hasil investigasi terhadap dokumen, personil, fasilitas penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan; dan;
15. Mengidentifikasi bahan penilaian terhadap hasil investigasi terhadap dokumen, personil, fasilitas penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan.
16. *Quality Management System* Penyelenggara Pelayanan, menyusun hasil verifikasi laporan *Quality Management System* penyelenggara pelayanan.
17. Pengajuan Peta Penerbangan:
  - a. Mengidentifikasi dokumen pengajuan terkait pengajuan peta penerbangan;



- b. Membuat surat tindak lanjut hasil pengajuan peta penerbangan;
  - c. Menyiapkan materi publikasi peta penerbangan.
- c) Melakukan kegiatan pengawasan di bidang *Aeronautical Information Services (AIS)*, yang meliputi:
1. Membuat surat pemberitahuan rencana pelaksanaan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan, pengujian) kepada penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan dan/atau lembaga diklat berdasarkan jadwal pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan dan Pemantauan) tahunan yang telah ditetapkan;
  2. Mengidentifikasi dokumen acuan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan dan Pemantauan) data dan informasi yang terkait dan hasil pengawasan sebelumnya;
  3. Mengidentifikasi bahan rencana dan program kerja pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan dan Pemantauan) untuk lokasi;
  4. Mengidentifikasi *evidence* terkait dengan bidang pelayanan informasi aeronautika;
  5. Mengidentifikasi dokumen prosedur, personil dan fasilitas pada lembaga pelayanan dan lembaga diklat;

6. Mengidentifikasi data kesesuaian implementasi prosedur, personil dan fasilitas lembaga pelayanan dan lembaga diklat;
7. Mengidentifikasi bahan penilaian dokumen prosedur, personil dan fasilitas pada lembaga pelayanan dan lembaga diklat;
8. Mengidentifikasi bahan penilaian kesesuaian implementasi prosedur, personil dan fasilitas lembaga pelayanan dan lembaga diklat;
9. Mengidentifikasi (*evidence*) dokumen prosedur, personil dan fasilitas pada lembaga pelayanan dan lembaga diklat;
10. Menyiapkan bahan laporan sementara pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);
11. Menyiapkan Bahan Berita Acara Pelaksanaan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);
12. Menyiapkan bahan laporan akhir kegiatan hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);
13. Mendokumentasikan laporan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);
14. Menyiapkan bahan rencana tindak lanjut hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);

15. Mengidentifikasi bahan pengarahan harian anggota tim audit oleh ketua tim; dan
16. Membuat surat penyampaian hasil laporan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan) kepada penyelegara pelayanan navigasi penerbangan dan/atau lembaga diklat berdasarkan jadwal pengawasan yang telah ditetapkan.

c. Bidang *PANS-OPS*

- 1) Kriteria Inspektur Navigasi Penerbangan bidang *Procedur of Air Navigasion Service-Aircraft Operations (PANS-OPS)* jenjang asisten penyelia yaitu :
  - a) Telah menduduki jabatan sebagai inspektur navigasi penerbangan bidang *PANS-OPS* jenjang asisten mahir sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun;
  - b) Pangkat dan golongan Penata (III/c) s.d. Penata Tk. I (III/d);
  - c) Memiliki sertifikat kompetensi pelatihan bidang *PANS-OPS*;
  - d) Lulus diklat Inspektur Navigasi Penerbangan yang dibuktikan dengan sertifikat kompetensi;
  - e) Lulus assesment Inspektur Navigasi Penerbangan jenjang asisten penyelia; dan
  - f) Mengikuti pelatihan *Inspector Training System* Navigasi Penerbangan.

- 2) Tugas dan wewenang Inspektur Navigasi Penerbangan bidang *Procedure of Air Navigation Service-Aircraft Operations (PANS-OPS)* jenjang asisten penyelia yaitu:
- a) Melakukan kegiatan rancangan standar dan rekomendasi praktis di bidang *Procedure of Air Navigation Services-Aircraft Operation (PANS-OPS)*, yang meliputi:
    1. Mengidentifikasi bahan rancangan standar dan rekomendasi praktis bidang *PANS-OPS*;
    2. Mengidentifikasi bahan naskah akademik bidang *PANS-OPS*;
    3. Mengidentifikasi bahan kajian bidang *PANS-OPS*;
    4. Mengidentifikasi kompilasi kebijakan bidang *PANS-OPS*;
    5. Mengidentifikasi bahan petunjuk pelaksanaan bidang *PANS-OPS*;
    6. Mengidentifikasi bahan petunjuk teknis bidang *PANS-OPS*;
    7. Memeriksa bahan standar teknis operasi bidang *PANS-OPS*; dan
    8. Mengidentifikasi bahan pedoman keselamatan bidang *PANS-OPS*.
  - b) Melakukan kegiatan pengendalian di bidang *Procedure of Air Navigation Service-Aircraft Operation (PANS-OPS)*, yang meliputi:
    1. Mengidentifikasi bahan verifikasi dokumen manual operasi sertifikasi *CASR 173*;



2. Mengidentifikasi dokumen manual operasi sertifikasi CASR 173;
3. Mengidentifikasi bahan verifikasi lapangan sertifikasi CASR 173;
4. Mengidentifikasi data kondisi fasilitas perancang prosedur penerbangan, log book, SOP, fasilitas keamanan gedung, sarana pendukung dan lingkungan;
5. Mengidentifikasi bahan wawancara/bimbingan teknis sertifikasi CASR 173;
6. Mengidentifikasi bahan verifikasi dokumen manual operasi sertifikasi CASR 143;
7. Mengidentifikasi dokumen manual operasi sertifikasi CASR 143;
8. Mengidentifikasi bahan verifikasi lapangan sertifikasi CASR 143;
9. Mengidentifikasi bahan wawancara/bimbingan teknis sertifikasi CASR 143;
10. Mengidentifikasi bahan verifikasi dokumen pengujian lisensi personil perancang prosedur penerbangan (CASR 69);
11. Mengidentifikasi bahan verifikasi lapangan pengujian lisensi personil perancang prosedur penerbangan (CASR 69);
12. Mengidentifikasi bahan wawancara/bimbingan teknis pengujian lisensi personil perancang prosedur penerbangan (CASR 69);





13. Mengidentifikasi dokumen *checklist* investigasi yang digunakan pada penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan;
  14. Mengidentifikasi bahan hasil investigasi terhadap dokumen, personil, fasilitas penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan; dan
  15. Mengidentifikasi bahan penilaian terhadap hasil investigasi terhadap dokumen, personil, fasilitas penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan;
  16. Validasi *Instrument Flight Procedure (IFP)*, Memeriksa persyaratan administrasi validasi *Instrument Flight Procedure(IFP)*; dan
  17. Perijinan pesawat tanpa awak, Mengumpulkan persyaratan administrasi perijinan pesawat tanpa awak.
- c) Melakukan kegiatan pengawasan di bidang *Procedure of Air Navigation Service-Aircraft Operations (PANS-OPS)*, yang meliputi:
1. Membuat surat pemberitahuan rencana pelaksanaan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan, pengujian) kepada penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan dan/atau lembaga diklat berdasarkan jadwal pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan dan Pemantauan) tahunan yang telah ditetapkan;

2. Mengidentifikasi dokumen acuan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan dan Pemantauan) data dan informasi yang terkait dan hasil pengawasan sebelumnya;
3. Mengidentifikasi bahan rencana dan program kerja pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan dan Pemantauan) untuk lokasi;
4. Mengidentifikasi *evidence* terkait dengan bidang perancang prosedur penerbangan;
5. Mengidentifikasi dokumen prosedur, personil dan fasilitas pada lembaga pelayanan dan lembaga diklat;
6. Mengidentifikasi data kesesuaian implementasi prosedur, personil dan fasilitas lembaga pelayanan dan lembaga diklat;
7. Mengidentifikasi bahan penilaian dokumen prosedur, personil dan fasilitas pada lembaga pelayanan dan lembaga diklat;
8. Mengidentifikasi bahan penilaian kesesuaian implementasi prosedur, personil dan fasilitas lembaga pelayanan dan lembaga diklat;
9. Mengidentifikasi (*evidence*) dokumen prosedur, personil dan fasilitas pada lembaga pelayanan dan lembaga diklat;

10. Menyiapkan bahan laporan sementara pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);
11. Menyiapkan Bahan Berita Acara Pelaksanaan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);
12. Menyiapkan bahan laporan akhir kegiatan hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);
13. Mendokumentasikan laporan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);
14. Menyiapkan bahan rencana tindak lanjut hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);
15. Mengidentifikasi bahan pengarahan harian anggota tim audit oleh ketua tim; dan
16. Membuat surat penyampaian hasil laporan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan) kepada penyelegara pelayanan navigasi penerbangan dan/atau lembaga diklat berdasarkan jadwal pengawasan yang telah ditetapkan.

d. Bidang MET

- 1) Kriteria Inspektur Navigasi Penerbangan bidang *Meteorologi (MET)* jenjang asisten penyelia yaitu :

- a) Telah menduduki jabatan sebagai inspektur navigasi penerbangan bidang *MET* jenjang asisten Mahir sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun;
  - b) Pangkat dan golongan Penata (III/c) s.d. Penata Tk. I (III/d);
  - c) Memiliki sertifikat kompetensi pelatihan bidang *MET*;
  - d) Lulus diklat Inspektur Navigasi Penerbangan yang dibuktikan dengan sertifikat kompetensi;
  - e) Lulus assesment Inspektur Navigasi Penerbangan jenjang asisten penyelia; dan
  - f) Mengikuti pelatihan *Inspector Training System* Navigasi Penerbangan.
- 2) Tugas dan wewenang Inspektur Navigasi Penerbangan bidang *Meteorology (MET)* jenjang asisten penyelia yaitu:
- a) Melakukan kegiatan rancangan standar dan rekomendasi praktis di bidang *Meteorology (MET)*, yang meliputi:
    1. Mengidentifikasi bahan rancangan standar dan rekomendasi praktis bidang *MET*;
    2. Mengidentifikasi bahan naskah akademik bidang *MET*;
    3. Mengidentifikasi bahan kajian bidang *MET*;
    4. Mengidentifikasi kompilasi kebijakan bidang *MET*;
    5. Mengidentifikasi bahan petunjuk pelaksanaan bidang *MET*;
    6. Mengidentifikasi bahan petunjuk teknis bidang *MET*;

7. Memeriksa bahan standar teknis operasi bidang *MET*; dan
  8. Mengidentifikasi bahan pedoman keselamatan bidang *MET*.
- b) Melakukan kegiatan pengawasan di bidang Meteorology (*MET*), yang meliputi:
1. Membuat surat pemberitahuan rencana pelaksanaan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan, pengujian) kepada penyelenggara pelayanan berdasarkan jadwal pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan dan Pemantauan) tahunan yang telah ditetapkan;
  2. Mengidentifikasi dokumen acuan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan dan Pemantauan) data dan informasi yang terkait dan hasil pengawasan sebelumnya;
  3. Mengidentifikasi bahan rencana dan program kerja pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan dan Pemantauan) untuk lokasi;
  4. Mengidentifikasi *evidence* terkait dengan bidang meteorologi penerbangan;
  5. Mengidentifikasi dokumen prosedur, personil dan fasilitas pada lembaga pelayanan;
  6. Mengidentifikasi data kesesuaian implementasi prosedur, personil dan fasilitas lembaga pelayanan;

7. Mengidentifikasi bahan penilaian dokumen prosedur, personil dan fasilitas pada lembaga pelayanan;
8. Mengidentifikasi bahan penilaian kesesuaian implementasi prosedur, personil dan fasilitas lembaga pelayanan;
9. Mengidentifikasi *(evidence)* dokumen prosedur, personil dan fasilitas pada lembaga pelayanan;
10. Menyiapkan bahan laporan sementara pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);
11. Menyiapkan Bahan Berita Acara Pelaksanaan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);
12. Menyiapkan bahan laporan akhir kegiatan hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);
13. Mendokumentasikan laporan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);
14. Menyiapkan bahan rencana tindak lanjut hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);
15. Mengidentifikasi bahan pengarahan harian anggota tim audit oleh ketua tim; dan



16. Membuat surat penyampaian hasil laporan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan) kepada penyelegara pelayanan navigasi penerbangan dan/atau lembaga diklat berdasarkan jadwal pengawasan yang telah ditetapkan.

e. Bidang SAR

1) Kriteria Inspektur Navigasi Penerbangan bidang *Search and Rescue (SAR)* jenjang asisten penyelia yaitu :

- a) Telah menduduki jabatan sebagai inspektur navigasi penerbangan bidang SAR jenjang asisten Mahir sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun;
- b) Pangkat dan golongan Penata (III/c) s.d. Penata Tk. I (III/d);
- c) Memiliki sertifikat kompetensi pelatihan bidang SAR;
- d) Lulus diklat Inspektur Navigasi Penerbangan yang dibuktikan dengan sertifikat kompetensi;
- e) Lulus assesment Inspektur Navigasi Penerbangan jenjang asisten penyelia; dan
- f) Mengikuti pelatihan *Inspector Training System* Navigasi Penerbangan.

2) Tugas dan wewenang Inspektur Navigasi Penerbangan bidang *Search and Rescue (SAR)* jenjang asisten penyelia yaitu:

- a) Melakukan kegiatan rancangan standar dan rekomendasi praktis di bidang *Search and Rescue (SAR)*, yang meliputi:

1. Mengidentifikasi bahan rancangan standar dan rekomendasi praktis bidang SAR;
  2. Mengidentifikasi bahan naskah akademik bidang SAR;
  3. Mengidentifikasi bahan kajian bidang SAR;
  4. Mengidentifikasi kompilasi kebijakan bidang SAR;
  5. Mengidentifikasi bahan petunjuk pelaksanaan bidang SAR;
  6. Mengidentifikasi bahan petunjuk teknis bidang SAR;
  7. Memeriksa bahan standar teknis operasi bidang SAR; dan
  8. Mengidentifikasi bahan pedoman keselamatan bidang SAR.
- b) Melakukan kegiatan pengawasan di bidang *Search and Rescue (SAR)*, yang meliputi:
1. Membuat surat pemberitahuan rencana pelaksanaan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan, pengujian) kepada penyelenggara pelayanan berdasarkan jadwal pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan dan Pemantauan) tahunan yang telah ditetapkan;
  2. Mengidentifikasi dokumen acuan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan dan Pemantauan) data dan informasi yang terkait dan hasil pengawasan sebelumnya;



3. Mengidentifikasi bahan rencana dan program kerja pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan dan Pemantauan) untuk lokasi;
4. Mengidentifikasi *evidence* terkait dengan bidang *Search and Rescue*;
5. Mengidentifikasi dokumen prosedur, personil dan fasilitas pada lembaga pelayanan;
6. Mengidentifikasi data kesesuaian implementasi prosedur, personil dan fasilitas lembaga pelayanan;
7. Mengidentifikasi bahan penilaian dokumen prosedur, personil dan fasilitas pada lembaga pelayanan;
8. Mengidentifikasi bahan penilaian kesesuaian implementasi prosedur, personil dan fasilitas lembaga pelayanan;
9. Mengidentifikasi (*evidence*) dokumen prosedur, personil dan fasilitas pada lembaga pelayanan;
10. Menyiapkan bahan laporan sementara pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);
11. Menyiapkan Bahan Berita Acara Pelaksanaan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);
12. Menyiapkan bahan laporan akhir kegiatan hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);



13. Mendokumentasikan laporan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);
14. Menyiapkan bahan rencana tindak lanjut hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan);
15. Mengidentifikasi bahan pengarahan harian anggota tim audit oleh ketua tim; dan
16. Membuat surat penyampaian hasil laporan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan) kepada penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan dan/atau lembaga diklat berdasarkan jadwal pengawasan yang telah ditetapkan.

IV. Inspektur Navigasi Penerbangan jenjang ahli pertama memiliki bidang sebagai berikut:

a. Bidang *ATS*

1) Kriteria Inspektur Navigasi Penerbangan bidang *Air Traffic Services (ATS)* jenjang Ahli Pertama yaitu :

a) Memiliki pendidikan formal :

1. DIV Ahli Lalu Lintas Udara;
2. DIV Pemandu Komunikasi Penerbangan;
3. S1 Teknik Komputer, Informatika, Penerbangan, Sipil, Arsitektur, Hukum, Sastra Inggris, Ekonomi Management, Administrasi Publik, Administrasi Negara; dan



4. S2 bidang Transportasi, Teknik Penerbangan, Komputer.
  - b) Pangkat dan golongan Penata Muda (III/a) s.d. Penata Muda Tk. I (III/b);
  - c) Memiliki sertifikat kompetensi pelatihan bidang *ATS*;
  - d) Lulus diklat Inspektur Navigasi Penerbangan yang dibuktikan dengan sertifikat kompetensi;
  - e) Lulus assesment Inspektur Navigasi Penerbangan jenjang ahli pertama; dan
  - f) Mengikuti pelatihan *Inspector Training System* Navigasi Penerbangan.
- 2) Tugas dan wewenang Inspektur Navigasi Penerbangan bidang *Air Traffic Services (ATS)* jenjang Ahli Pertama yaitu:
- a) Melakukan kegiatan rancangan standar dan rekomendasi praktis di bidang *Air Traffic Services (ATS)*, yang meliputi:
    1. Menganalisa bahan rancangan standar dan rekomendasi praktis bidang *ATS*;
    2. Menganalisa bahan naskah akademik bidang *ATS*;
    3. Menganalisa bahan kajian bidang *ATS*;
    4. Menganalisa kompilasi kebijakan bidang *ATS*;
    5. Merumuskan bahan petunjuk pelaksanaan bidang *ATS*;
    6. Merumuskan bahan petunjuk teknis bidang *ATS*;

7. Merumuskan bahan standar teknis operasi bidang *ATS*; dan
  8. Merumuskan bahan pedoman keselamatan bidang *ATS*.
- b) Melakukan kegiatan pengendalian di bidang *Air Traffic Services (ATS)*, yang meliputi:
1. Memverifikasi persyaratan administrasi sertifikasi *CASR 172*;
  2. Memverifikasi bahan verifikasi dokumen manual operasi sertifikasi *CASR 172*;
  3. Memverifikasi :
    - a. SOP TWR, APP, ACC, FIC, dan AFIS;
    - b. Prosedur Pelayanan TWR, APP, ACC, FSS dan AFIS;
    - c. Prosedur Personil TWR, APP, ACC, FSS dan AFIS; dan
    - d. Struktur organisasi.
  4. Mengumpulkan dokumen manual operasi sertifikasi *CASR 172*;
  5. Mengumpulkan bahan verifikasi lapangan sertifikasi *CASR 172*;
  6. Mengumpulkan data kondisi fasilitas telekomunikasi penerbangan, log book, SOP, fasilitas keamanan gedung, sarana pendukung dan lingkungan;
  7. Mengumpulkan bahan wawancara/bimbingan teknis sertifikasi *CASR 172*;



8. Memverifikasi persyaratan administrasi sertifikasi CASR 143;
9. Memverifikasi *Training Procedure Manual (TPM)* serifikasi CASR 143;
10. Memverifikasi *Courseware*;
11. Memverifikasi Fasilitas Penunjang;
12. Memverifikasi Fasilitas Simulator;
13. Memverifikasi prosedur fasilitas TWR dan kesesuaian surat perjanjian kerjasama dengan pihak terkait;
14. Memverifikasi persyaratan permohonan penerbitan lisensi personil pemandu lalu lintas penerbangan dan pemandu komunikasi penerbangan;
15. Mengumpulkan bahan verifikasi pengujian lisensi personil pemandu lalu lintas penerbangan dan pemandu komunikasi penerbangan;
16. Mengumpulkan bahan verifikasi lapangan pengujian lisensi personil pemandu lalu lintas penerbangan dan pemandu komunikasi penerbangan;
17. Mengumpulkan bahan wawancara/bimbingan teknis pengujian lisensi personil pemandu lalu lintas penerbangan dan pemandu komunikasi penerbangan;

18. Mengumpulkan dokumen *checklist* investigasi yang digunakan pada penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan;
19. Mengumpulkan bahan hasil investigasi terhadap dokumen personil, fasilitas penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan; dan
20. Mengumpulkan bahan penilaian terhadap hasil investigasi terhadap dokumen, personil, fasilitas penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan.
21. Investigasi kepatuhan dan penegakan hukum:
  - a. Melaksanakan investigasi penegakkan hukum;
  - b. Melaksanakan pemberian bantuan teknis terhadap penasehat hukum;
  - c. Melaksanakan investigasi terhadap suatu keluhan;
  - d. Melaksanakan pemberian sanksi administratif (*jika diperlukan*) terhadap Sertifikat Penyelenggara; dan
  - e. Menyusun bahan laporan hasil investigasi tentang kepatuhan dan penegakkan hukum.
22. Investigasi insiden atau serius insiden:

- a. Melaksanakan investigasi insiden atau serius insiden;
  - b. Melaksanakan pemberian sanksi administratif (*jika diperlukan*) terhadap Sertifikat Penyelenggara atau lisensi personil; dan
  - c. Menyusun bahan laporan hasil investigasi insiden atau serius insiden.
23. Penetapan Alokasi Kode *Secondary Surveillance Radar Mode-S (SSR MODE-S)*, Memverifikasi persyaratan administrasi dan dokumen teknis penetapan kode *SSR Mode-S*.
24. Penerbitan Perijinan Terbang Malam (*Waiver*), Memverifikasi persyaratan administrasi dan dokumen teknis persetujuan ijin terbang malam (*waiver*).
25. Peningkatan Status Pelayanan Lalu Lintas Penerbangan:
- a. Memverifikasi persyaratan administrasi dan dokumen teknis pelaksanaan peningkatan status pelayanan lalu lintas penerbangan;
  - b. Memverifikasi kesesuaian data yang diajukan dengan kondisi di lapangan;

- c. Memverifikasi tindaklanjut perbaikan yang telah dilaksanakan; dan
  - d. Membuat materi publikasi AIP (jika disetujui).
26. Penetapan *Training Area*:
- a. Memverifikasi persyaratan administrasi dan dokumen teknis penetapan *Training Area*;
  - b. Memverifikasi kesesuaian data yang diajukan dengan kondisi di lapangan;
  - c. Memverifikasi tindak lanjut perbaikan yang telah dilaksanakan; dan
  - d. Membuat materi publikasi AIP (jika disetujui).
27. Penerbitan Surat Keterangan Lulus Ujian *Radiotelephony*:
- a. Memverifikasi persyaratan administrasi ujian *radiotelephony*;
  - b. Melaksanakan pengujian *radiotelephony*.
- c) Melakukan kegiatan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) di bidang *Air Traffic Services (ATS)*, yang meliputi:
- 1. Mengidentifikasi dokumen acuan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) data dan informasi yang



- terkait dan hasil pengawasan sebelumnya;
2. Menganalisa dokumen acuan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) data dan informasi yang terkait dan hasil pengawasan sebelumnya;
  3. Menyusun dokumen acuan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) data dan informasi yang terkait dan hasil pengawasan sebelumnya dan data yang disampaikan oleh penyelenggara pelayanan dan/atau lembaga diklat;
  4. Menyusun rencana dan program kerja pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) untuk lokasi;
  5. Mengidentifikasi *evidence* terkait dengan bidang pelayanan lalu lintas penerbangan;
  6. Menyusun bahan laporan sementara pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian);
  7. Menyusun dan memverifikasi rekomendasi hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian);

8. *Supervisi* penyusunan bahan rancangan tindak lanjut temuan oleh penyelenggara pelayanan navigasi;
9. Menyusun Berita Acara pelaksanaan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian)
10. Membuat surat penyampaian laporan akhir;
11. Memonitor rencana tindak lanjut pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) oleh penyelenggara pelayanan; dan
12. Memperbaharui/*updating* hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) sebagai dokumen terkini.

b. Bidang *CNS*

- 1) Kriteria Inspektur Navigasi Penerbangan bidang *Communication Navigation Surveillance (CNS)* jenjang Ahli Pertama yaitu :
  - a) Memiliki pendidikan formal :
    1. D-IV Teknik Navigasi Udara;
    2. D-IV Teknik Listrik Bandar Udara;
    3. S1 Teknik bidang Elektro, Telekomunikasi, Fisika, Komputer, Informatika, Penerbangan; dan

7

4. S2 bidang Transportasi, Teknik Penerbangan, Teknik Elektro, Teknik Telekomunikasi.
  - b) Pangkat dan golongan Penata Muda (III/a) s.d. Penata Muda Tk. I (III/b);
  - c) Memiliki sertifikat kompetensi pelatihan bidang *CNS*;
  - d) Lulus diklat Inspektur Navigasi Penerbangan yang dibuktikan dengan sertifikat kompetensi;
  - e) Lulus assesment Inspektur Navigasi Penerbangan jenjang ahli pertama; dan
  - f) Mengikuti pelatihan *Inspector Training System* Navigasi Penerbangan.
- 2) Tugas dan wewenang Inspektur Navigasi Penerbangan bidang *Communication Navigation Surveillance (CNS)* jenjang Ahli Pertama yaitu:
- a) Melakukan kegiatan rancangan standar dan rekomendasi praktis di bidang *Communication Navigation Surveillance (CNS)*, yang meliputi:
    1. Menganalisa bahan rancangan standar dan rekomendasi praktis bidang *CNS*;
    2. Menganalisa bahan naskah akademik bidang *CNS*;
    3. Menganalisa bahan kajian bidang *CNS*;
    4. Menganalisa kompilasi kebijakan bidang *CNS*;
    5. Merumuskan bahan petunjuk pelaksanaan bidang *CNS*;

6. Merumuskan bahan petunjuk teknis bidang CNS;
  7. Merumuskan bahan standar teknis operasi bidang CNS; dan
  8. Merumuskan bahan pedoman keselamatan bidang CNS.
- b) Melakukan kegiatan pengendalian di bidang *Communication Navigation Surveillance (CNS)*, yang meliputi:
1. Memverifikasi persyaratan administrasi sertifikasi CASR 171;
  2. Memverifikasi bahan verifikasi dokumen manual operasi sertifikasi CASR 171;
  3. Memverifikasi :
    - a. SOP fasilitas telekomunikasi penerbangan;
    - b. SOP pelaksanaan kalibrasi fasilitas penerbangan;
    - c. SOP pelaksanaan *Ground Check*;
    - d. SOP dokumentasi;
    - e. SOP pelaporan;
    - f. SOP keamanan fasilitas penerbangan;
    - g. SOP perubahan pelayanan;
    - h. SOP penanganan gangguan pelayanan;
    - i. Fasilitas komunikasi penerbangan;

- j. Fasilitas navigasi penerbangan;
  - k. Fasilitas pengamatan penerbangan;
  - l. Personil telekomunikasi penerbangan; dan
  - m. Organisasi penyelenggara pelayanan telekomunikasi penerbangan.
4. Memverifikasi persyaratan administrasi sertifikasi penyelenggara kalibrasi fasilitas penerbangan;
  5. Memverifikasi manual operasi (unit pelayanan) sertifikasi penyelenggara kalibrasi fasilitas penerbangan;
  6. Memverifikasi organisasi, prosedur dan catatan terkait dengan kalibrasi, fasilitas navigasi penerbangan;
  7. Memverifikasi sistem kalibrasi penerbangan (*flight inspection system*);
  8. Memverifikasi dokumen teknis peralatan, console, identitas pancaran tranponder, perubahan/modifikasi terhadap sistem kalibrasi penerbangan;
  9. Memverifikasi pemeliharaan sistem kalibrasi penerbangan;
  10. Memverifikasi pengoperasian sistem kalibrasi penerbangan;
  11. Memverifikasi prosedur jaminan kualitas;

12. Memverifikasi fasilitas penunjang (alat ukur, *testbed*)
13. Memverifikasi personil dan organisasi penyelenggara pelayanan kaliberasi fasilitas navigasi penerbangan; dan
14. Memverifikasi hasil verifikasi lokasi dan dokumen;
15. Mengumpulkan dokumen manual operasi sertifikasi *CASR 171*;
16. Mengumpulkan bahan verifikasi lapangan sertifikasi *CASR 171*;
17. Mengumpulkan data kondisi fasilitas telekomunikasi penerbangan, log book, SOP, fasilitas keamanan gedung, sarana pendukung dan lingkungan;
18. Mengumpulkan bahan wawancara/bimbingan teknis sertifikasi *CASR 171*;
19. Memverifikasi persyaratan administrasi sertifikasi *CASR 143*;
20. Memverifikasi *Training Procedure Manual (TPM)* serifikasi *CASR 143*;
21. Memverifikasi *Courseware*;
22. Mengumpulkan data Fasilitas Penunjang;
23. Memverifikasi Fasilitas Simulator;

24. Memverifikasi persyaratan permohonan penerbitan lisensi personil telekomunikasi penerbangan;
25. Mengumpulkan bahan verifikasi pengujian lisensi personil telekomunikasi penerbangan;
26. Mengumpulkan bahan verifikasi lapangan pengujian lisensi personil telekomunikasi penerbangan;
27. Mengumpulkan bahan wawancara/bimbingan teknis pengujian lisensi personil telekomunikasi penerbangan;
28. Mengumpulkan dokumen *checklist* investigasi yang digunakan pada penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan;
29. Mengumpulkan bahan hasil investigasi terhadap dokumen personil, fasilitas penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan;
30. Mengumpulkan bahan penilaian terhadap hasil investigasi terhadap dokumen, personil, fasilitas penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan.
31. Mengumpulkan bahan verifikasi dokumen manual operasi penyelenggara kalibrasi fasilitas penerbangan;

32. Mengumpulkan dokumen manual operasi penyelenggara kaliberasi fasilitas penerbangan;
33. Mengumpulkan bahan wawancara/bimbingan teknis sertifikasi lembaga penyelenggara kaliberasi fasilitas penerbangan;
34. Mengumpulkan bahan verifikasi dokumen manual operasi lembaga penyelenggara pemeliharaan fasilitas penerbangan;
35. Mengumpulkan dokumen manual operasi lembaga penyelenggara pemeliharaan fasilitas penerbangan;
36. Mengumpulkan bahan verifikasi lapangan lembaga penyelenggaraan pemeliharaan fasilitas penerbangan;
37. Investigasi kepatuhan dan penegakan hukum:
  - a. Melaksanakan investigasi penegakkan hukum;
  - b. Melaksanakan pemberian bantuan teknis terhadap penasehat hukum;
  - c. Melaksanakan investigasi terhadap suatu keluhan;
  - d. Melaksanakan pemberian sanksi administratif (*jika diperlukan*) terhadap Sertifikat Penyelenggara; dan



- e. Menyusun bahan laporan hasil investigasi tentang kepatuhan dan penegakkan hukum.
38. Investigasi insiden atau serius insiden:
- a. Melaksanakan investigasi insiden atau serius insiden;
  - b. Melaksanakan pemberian sanksi administratif (*jika diperlukan*) terhadap Sertifikat Penyelenggara atau lisensi personil; dan
  - c. Menyusun bahan laporan hasil investigasi insiden atau serius insiden.
39. Perijinan *ELT Code 406 MHz*, memverifikasi persyaratan administrasi dan teknis perijinan *ELT Code 406 MHz*.
40. Perijinan *Location Indikator*:
- a. Memverifikasi persyaratan administrasi dan teknis perijinan *Location Indikator*;
  - b. Memonitor data *Location Indikator*, dan
  - c. Membuat materi publikasi AIP sesuai dengan penanggalan AIRAC.

41. Perijinan dan Manajemen Frekuensi Penerbangan, memverifikasi persyaratan administrasi dan dokumen teknis perijinan dan manajemen frekuensi penerbangan.
  42. Melaksanakan *Supervisi SAT* fasilitas *CNS*.
  43. Melaksanakan *Supervisi Flight Commiciong* fasilitas *CNS*.
- c) Melakukan kegiatan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) di bidang *Communication Navigation Surveillance (CNS)*, yang meliputi:
1. Mengidentifikasi dokumen acuan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) data dan informasi yang terkait dan hasil pengawasan sebelumnya;
  2. Menganalisa dokumen acuan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) data dan informasi yang terkait dan hasil pengawasan sebelumnya;

3. Menyusun dokumen acuan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) data dan informasi yang terkait dan hasil pengawasan sebelumnya dan data yang disampaikan oleh penyelenggara pelayanan dan/atau lembaga diklat;
4. Menyusun rencana dan program kerja pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) untuk lokasi;
5. Mengidentifikasi *evidence* terkait dengan bidang pelayanan telekomunikasi penerbangan;
6. Menyusun bahan laporan sementara pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian);
7. Menyusun dan memverifikasi rekomendasi hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian);
8. *Supervisi* penyusunan bahan rancangan tindak lanjut temuan oleh penyelenggara pelayanan navigasi;
9. Menyusun Berita Acara pelaksanaan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian);

10. Membuat surat penyampaian laporan akhir;
11. Memonitor rencana tindak lanjut pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) oleh penyelenggara pelayanan; dan
12. Memperbaharui/*updating* hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) sebagai dokumen terkini.

c. Bidang AIS

- 1) Kriteria Inspektur Navigasi Penerbangan bidang *Aeronautical Information Service (AIS)* jenjang Ahli Pertama yaitu :
  - a) Memiliki pendidikan formal :
    1. D-IV Informasi Aeronautika;
    2. D-IV Pemandu Lalu Lintas Udara;
    3. D-IV Pemandu Komunikasi Penerbangan;
    4. D-IV Teknik Navigasi Udara;
    5. S1 Teknik Komputer, Informatika, Penerbangan, Sipil, Geodesi, Hukum, Sastra Inggris, Ekonomi Managemen, Administrasi Publik dan Administrasi Negara; dan
    6. S2 bidang Transportasi, Teknik Penerbangan, Teknik Elektro, Teknik Telekomunikasi.

- b) Pangkat dan golongan Penata Muda (III/a) s.d. Penata Muda Tk. I (III/b);
  - c) Memiliki sertifikat kompetensi pelatihan bidang AIS;
  - d) Lulus diklat Inspektur Navigasi Penerbangan yang dibuktikan dengan sertifikat kompetensi;
  - e) Lulus assesment Inspektur Navigasi Penerbangan jenjang ahli pertama; dan
  - f) Mengikuti pelatihan *Inspector Training System* Navigasi Penerbangan.
- 2) Tugas dan wewenang Inspektur Navigasi Penerbangan bidang *Aeronautical Information Services (AIS)* jenjang Ahli Pertama yaitu:
- a) Melakukan kegiatan rancangan standar dan rekomendasi praktis di bidang *Aeronautical Information Services (AIS)*, yang meliputi:
    1. Menganalisa bahan rancangan standar dan rekomendasi praktis bidang AIS;
    2. Menganalisa bahan naskah akademik bidang AIS;
    3. Menganalisa bahan kajian bidang AIS;
    4. Menganalisa kompilasi kebijakan bidang AIS;
    5. Merumuskan bahan petunjuk pelaksanaan bidang AIS;
    6. Merumuskan bahan petunjuk teknis bidang AIS;



7. Merumuskan bahan standar teknis operasi bidang *AIS*; dan
  8. Merumuskan bahan pedoman keselamatan bidang *AIS*.
- b) Melakukan kegiatan pengendalian di bidang *Aeronautical Information Services (AIS)*, yang meliputi:
1. Memverifikasi persyaratan administrasi sertifikasi *CASR 175*;
  2. Memverifikasi bahan verifikasi dokumen manual operasi sertifikasi *CASR 175*;
  3. Memverifikasi :
    - a. SOP Pelayanan Informasi Aeronautika;
    - b. SOP Fasilitas Pelayanan Informasi Aeronatika;
    - c. Personil Pelayanan Informasi Aeronautika;
    - d. SOP Pelayanan NOTAM;
    - e. SOP Fasilitas Pelayanan NOTAM;
    - f. Personil Pelayanan NOTAM;
    - g. Laporan hasil *Quality Management System (QMS)* penyelenggara pelayanan;
    - h. SOP pelayanan peta penerbangan;
    - i. Prosedur pelayanan peta penerbangan;

- j. Fasilitas pelayanan peta penerbangan; dan
  - k. Personil pelayanan peta penerbangan.
4. Mengumpulkan dokumen manual operasi sertifikasi *CASR 175*;
  5. Mengumpulkan bahan verifikasi lapangan sertifikasi *CASR 175*;
  6. Mengumpulkan data kondisi fasilitas telekomunikasi penerbangan, log book, SOP, fasilitas keamanan gedung, sarana pendukung dan lingkungan;
  7. Mengumpulkan bahan wawancara/bimbingan teknis sertifikasi *CASR 175*;
  8. Memverifikasi persyaratan administrasi sertifikasi *CASR 143*;
  9. Memverifikasi *Training Procedure Manual (TPM)* sertifikasi *CASR 143*;
  10. Memverifikasi *Courseware*;
  11. Memverifikasi Fasilitas Penunjang;
  12. Memverifikasi Fasilitas Simulator;
  13. Memverifikasi persyaratan permohonan penerbitan lisensi personil pelayanan informasi aeronautika;



14. Mengumpulkan bahan verifikasi pengujian lisensi personil pelayanan informasi aeronautika;
15. Mengumpulkan bahan verifikasi lapangan pengujian lisensi personil pelayanan informasi aeronautika;
16. Mengumpulkan bahan wawancara/bimbingan teknis pengujian lisensi personil pelayanan informasi aeronautika;
17. Mengumpulkan dokumen *checklist* investigasi yang digunakan pada penyelenggara pelayanan informasi aeronautika;
18. Mengumpulkan bahan hasil investigasi terhadap dokumen personil, fasilitas penyelenggara pelayanan informasi aeronautika; dan
19. Mengumpulkan bahan penilaian terhadap hasil investigasi terhadap dokumen, personil, fasilitas penyelenggara pelayanan informasi aeronautika.
20. Investigasi kepatuhan dan penegakan hukum:
  - a. Melaksanakan investigasi penegakkan hukum;





- b. Melaksanakan pemberian bantuan teknis terhadap penasehat hukum;
  - c. Melaksanakan investigasi terhadap suatu keluhan;
  - d. Melaksanakan pemberian sanksi administratif (*jika diperlukan*) terhadap Sertifikat Penyelenggara; dan
  - e. Menyusun bahan laporan hasil investigasi tentang kepatuhan dan penegakkan hukum.
21. Investigasi insiden atau serius insiden:
- a. Melaksanakan investigasi insiden atau serius insiden;
  - b. Melaksanakan pemberian sanksi administratif (*jika diperlukan*) terhadap Sertifikat Penyelenggara atau lisensi personil; dan
  - c. Menyusun bahan laporan hasil investigasi insiden atau serius insiden.
22. *Quality Management System* Penyelenggara Pelayanan:
- a. Memverifikasi dokumen laporan hasil *Quality Management System* penyelenggara pelayanan;

- b. Memverifikasi kondisi data yang dimiliki dengan kondisi di lapangan.
23. Pengajuan Peta Penerbangan:
- a. Memverifikasi kesesuaian data yang diajukan terkait dengan pengajuan peta penerbangan;
  - b. Membuat materi publikasi peta penerbangan sesuai dengan penanggalan AIRAC.
- c) Melakukan kegiatan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) di bidang *Aeronautical Information Services (AIS)*, yang meliputi:
- 1. Mengidentifikasi dokumen acuan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) data dan informasi yang terkait dan hasil pengawasan sebelumnya;
  - 2. Menganalisa dokumen acuan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) data dan informasi yang terkait dan hasil pengawasan sebelumnya;
  - 3. Menyusun dokumen acuan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) data dan informasi yang terkait dan hasil pengawasan sebelumnya dan data yang disampaikan oleh

- penyelenggara pelayanan dan/atau lembaga diklat;
4. Menyusun rencana dan program kerja pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) untuk lokasi;
  5. Mengidentifikasi *evidence* terkait dengan bidang pelayanan informasi aeronautika;
  6. Menyusun bahan laporan sementara pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian);
  7. Menyusun dan memverifikasi rekomendasi hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian);
  8. *Supervisi* penyusunan bahan rancangan tindak lanjut temuan oleh penyelenggara pelayanan;
  9. Menyusun Berita Acara pelaksanaan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian);
  10. Membuat surat penyampaian laporan akhir;
  11. Memonitor rencana tindak lanjut pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) oleh penyelenggara pelayanan; dan

12. Memperbaharui/*updating* hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) sebagai dokumen terkini.

d. Bidang *PANS-OPS*

1) Kriteria Inspektur Navigasi Penerbangan bidang *Procedure of Air Navigation Services-Aircraft Operation (PANS-OPS)* jenjang Ahli Pertama yaitu :

- a) Memiliki pendidikan formal :
  1. D-IV Informasi Aeronautika;
  2. D-IV Ahli Lalu Lintas Udara;
  3. D-IV Ahli Komunikasi Penerbangan;
  4. D-IV Teknik Navigasi Udara;
  5. S1 Teknik bidang Elektro, Telekomunikasi, Geodesi, Komputer, Informatika, Penerbangan, Matematika dan IPA, Geografi.
- b) Pangkat dan golongan Penata Muda (III/a) s.d. Penata Muda Tk. I (III/b);
- c) Memiliki sertifikat kompetensi pelatihan bidang *PANS-OPS*;
- d) Lulus diklat Inspektur Navigasi Penerbangan yang dibuktikan dengan sertifikat kompetensi;
- e) Lulus assesment Inspektur Navigasi Penerbangan jenjang ahli pertama; dan
- f) Mengikuti pelatihan *Inspector Training System* Navigasi Penerbangan.

- 2) Tugas dan wewenang Inspektur Navigasi Penerbangan bidang *Procedure of Air Navigation Services-Aircraft Operation (PANS-OPS)* jenjang Ahli Pertama yaitu:
- a) Melakukan kegiatan rancangan standar dan rekomendasi praktis di bidang *Procedure of Air Navigation Services-Aircraft Operations (PANS-OPS)*, yang meliputi:
    - 1. Menganalisa bahan rancangan standar dan rekomendasi praktis bidang *PANS-OPS*;
    - 2. Menganalisa bahan naskah akademik bidang *PANS-OPS*;
    - 3. Menganalisa bahan kajian bidang *PANS-OPS*;
    - 4. Menganalisa kompilasi kebijakan bidang *PANS-OPS*;
    - 5. Merumuskan bahan petunjuk pelaksanaan bidang *PANS-OPS*;
    - 6. Merumuskan bahan petunjuk teknis bidang *PANS-OPS*;
    - 7. Merumuskan bahan standar teknis operasi bidang *PANS-OPS*; dan
    - 8. Merumuskan bahan pedoman keselamatan bidang *PANS-OPS*.
  - b) Melakukan kegiatan pengendalian di bidang *Procedure of Air Navigation Services-Aircraft Operations (PANS-OPS)*, yang meliputi:

A  
M

1. Memverifikasi persyaratan administrasi sertifikasi CASR 173;
2. Memverifikasi bahan verifikasi dokumen manual operasi sertifikasi CASR 173;
3. Memverifikasi :
  - a. SOP *Convensional Prosedur*;
  - b. SOP *PBN Prosedur*;
  - c. SOP *PBN Approach wi4th vertical Guidance*;
  - d. Personil perancang prosedur penerbangan;
  - e. Fasilitas perancang prosedur penerbangan;
  - f. Struktur organisasi perancang prosedur penerbangan; dan
  - g. Persyaratan administrasi validasi *Instrument Flight Procedure*.
4. Mengumpulkan dokumen manual operasi sertifikasi CASR 173;
5. Mengumpulkan bahan verifikasi lapangan sertifikasi CASR 173;
6. Mengumpulkan data kondisi fasilitas telekomunikasi penerbangan, log book, SOP, fasilitas keamanan gedung, sarana pendukung dan lingkungan;



7. Mengumpulkan bahan wawancara/bimbingan teknis sertifikasi CASR 173;
8. Memverifikasi persyaratan administrasi sertifikasi CASR 143;
9. Memverifikasi *Training Procedure Manual (TPM)* serifikasi CASR 143;
10. Memverifikasi *Courseware*;
11. Memverifikasi Fasilitas Penunjang;
12. Memverifikasi Fasilitas Simulator;
13. Memverifikasi persyaratan permohonan penerbitan lisensi personil perancang prosedur penerbangan;
14. Mengumpulkan bahan verifikasi pengujian lisensi personil perancang prosedur penerbangan;
15. Mengumpulkan bahan verifikasi lapangan pengujian lisensi personil perancang prosedur penerbangan;
16. Mengumpulkan bahan wawancara/bimbingan teknis pengujian lisensi personil perancang prosedur penerbangan;
17. Mengumpulkan dokumen *checklist* investigasi yang digunakan pada penyelenggara pelayanan;

18. Mengumpulkan bahan hasil investigasi terhadap dokumen personil, fasilitas penyelenggara pelayanan;
19. Mengumpulkan bahan penilaian terhadap hasil investigasi terhadap dokumen, personil, fasilitas penyelenggara pelayanan;
20. Investigasi kepatuhan dan penegakan hukum:
  - a. Melaksanakan investigasi penegakkan hukum;
  - b. Melaksanakan pemberian bantuan teknis terhadap penasehat hukum;
  - c. Melaksanakan investigasi terhadap suatu keluhan;
  - d. Melaksanakan pemberian sanksi administratif (*jika diperlukan*) terhadap Sertifikat Penyelenggara; dan
  - e. Menyusun bahan laporan hasil investigasi tentang kepatuhan dan penegakkan hukum.
21. Investigasi insiden atau serius insiden:
  - a. Melaksanakan investigasi insiden atau serius insiden;



- b. Melaksanakan pemberian sanksi administratif (*jika diperlukan*) terhadap Sertifikat Penyelenggara atau lisensi personil; dan
  - c. Menyusun bahan laporan hasil investigasi insiden atau serius insiden.
22. Validasi Instrument *Flight Procedure* (IFP), memverifikasi persyaratan administrasi validasi *Instrument Flight Procedure (IFP)*;
23. Perijinan *pesawat* tanpa awak, memverifikasi persyaratan administrasi perijinan pesawat tanpa awak.
- c) Melakukan kegiatan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) di bidang *Procedure of Air Navigation Services-Aircraft Operations (PANS-OPS)*, yang meliputi:
- 1. Mengidentifikasi dokumen acuan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) data dan informasi yang terkait dan hasil pengawasan sebelumnya;

2. Menganalisa dokumen acuan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) data dan informasi yang terkait dan hasil pengawasan sebelumnya;
3. Menyusun dokumen acuan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) data dan informasi yang terkait dan hasil pengawasan sebelumnya dan data yang disampaikan oleh penyelenggara pelayanan dan/atau lembaga diklat;
4. Menyusun rencana dan program kerja pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) untuk lokasi;
5. Mengidentifikasi evidence terkait dengan bidang perancang prosedur penerbangan;
6. Menyusun bahan laporan sementara pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian);
7. Menyusun dan memverifikasi rekomendasi hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian);

8. Supervisi penyusunan bahan rancangan tindak lanjut temuan oleh penyelenggara pelayanan navigasi;
9. Menyusun Berita Acara pelaksanaan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian)
10. Membuat surat penyampaian laporan akhir;
11. Memonitor rencana tindak lanjut pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) oleh penyelenggara pelayanan; dan
12. Memperbaharui/*updating* hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) sebagai dokumen terkini.

e. Bidang MET

- 1) Kriteria Inspektur Navigasi Penerbangan bidang *Meteorology (MET)* jenjang Ahli Pertama yaitu :

a) Memiliki pendidikan formal :

1. D-IV Bidang Meteorologi;
2. S1 Non Kependidikan Jurusan Geografi, Geofisika, Geologi, Fisika, Matematika, Statistika, Instrumentasi, Teknik Elektro, Informatika; dan

3. S2 Non Kependidikan Jurusan Geografi, Geofisika, Geologi, Fisika, Matematika, Statistika, Instrumentasi, Teknik Elektro, Informatika.
  - b) Pangkat dan golongan Penata Muda (III/a) s.d. Penata Muda Tk. I (III/b);
  - c) Memiliki sertifikat kompetensi pelatihan bidang *MET*;
  - d) Lulus diklat Inspektur Navigasi Penerbangan yang dibuktikan dengan sertifikat kompetensi;
  - e) Lulus assesment Inspektur Navigasi Penerbangan jenjang ahli pertama; dan
  - f) Mengikuti pelatihan *Inspector Training System* Navigasi Penerbangan.
- 2) Tugas dan wewenang Inspektur Navigasi Penerbangan bidang *Meteorology* (*MET*) jenjang Ahli Pertama yaitu:
  - a) Melakukan kegiatan rancangan standar dan rekomendasi praktis di bidang *Meteorology* (*MET*), yang meliputi:
    1. Menganalisa bahan rancangan standar dan rekomendasi praktis bidang *MET*;
    2. Menganalisa bahan naskah akademik bidang *MET*;
    3. Menganalisa bahan kajian bidang *MET*;

4. Menganalisa kompilasi kebijakan bidang *MET*;
  5. Merumuskan bahan petunjuk pelaksanaan bidang *MET*;
  6. Merumuskan bahan petunjuk teknis bidang *MET*;
  7. Merumuskan bahan standar teknis operasi bidang *MET*; dan
  8. Merumuskan bahan pedoman keselamatan bidang *MET*.
- b) Melakukan kegiatan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) di bidang *Meteorology (MET)*, yang meliputi:
1. Mengidentifikasi dokumen acuan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) data dan informasi yang terkait dan hasil pengawasan sebelumnya;
  2. Menganalisa dokumen acuan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) data dan informasi yang terkait dan hasil pengawasan sebelumnya;
  3. Menyusun dokumen acuan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) data dan informasi yang terkait dan hasil pengawasan sebelumnya dan data yang disampaikan oleh

- penyelenggara pelayanan dan/atau lembaga diklat;
4. Menyusun rencana dan program kerja pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) untuk lokasi;
  5. Mengidentifikasi *evidence* terkait dengan bidang Meteorology Penerbangan;
  6. Menyusun bahan laporan sementara pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian);
  7. Menyusun dan memverifikasi rekomendasi hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian);
  8. *Supervisi* penyusunan bahan rancangan tindak lanjut temuan oleh penyelenggara pelayanan;
  9. Menyusun Berita Acara pelaksanaan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian)
  10. Membuat surat penyampaian laporan akhir;
  11. Memonitor rencana tindak lanjut pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) oleh penyelenggara pelayanan; dan

12. Memperbaharui/*updating* hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) sebagai dokumen terkini.

f. Bidang SAR

1) Kriteria Inspektur Navigasi Penerbangan bidang *Search and Rescue (SAR)* jenjang Ahli Pertama yaitu:

- a) Memiliki pendidikan formal :
  - 1. D-IV semua jurusan;
  - 2. S1 semua jurusan; dan
  - 3. S2 Manajemen Bencana.
- b) Pangkat dan golongan Penata Muda (III/a) s.d. Penata Muda Tk. I (III/b);
- c) Memiliki sertifikat kompetensi pelatihan bidang *SAR*;
- d) Lulus diklat Inspektur Navigasi Penerbangan yang dibuktikan dengan sertifikat kompetensi;
- e) Lulus assesment Inspektur Navigasi Penerbangan jenjang ahli pertama; dan
- f) Mengikuti pelatihan *Inspector Training System* Navigasi Penerbangan.

2) Tugas dan wewenang Inspektur Navigasi Penerbangan bidang *Search and Rescue (SAR)* jenjang Ahli Pertama yaitu:

- a) Melakukan kegiatan rancangan standar dan rekomendasi praktis di bidang *Search and Rescue (SAR)*, yang meliputi:

1. Menganalisa bahan rancangan standar dan rekomendasi praktis bidang SAR;
  2. Menganalisa bahan naskah akademik bidang SAR;
  3. Menganalisa bahan kajian bidang SAR;
  4. Menganalisa kompilasi kebijakan bidang SAR;
  5. Merumuskan bahan petunjuk pelaksanaan bidang SAR;
  6. Merumuskan bahan petunjuk teknis bidang SAR;
  7. Merumuskan bahan standar teknis operasi bidang SAR; dan
  8. Merumuskan bahan pedoman keselamatan bidang SAR.
- b) Melakukan kegiatan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) di bidang *Search and Rescue (SAR)*, yang meliputi:
1. Mengidentifikasi dokumen acuan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) data dan informasi yang terkait dan hasil pengawasan sebelumnya;
  2. Menganalisa dokumen acuan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) data dan informasi yang terkait dan hasil pengawasan sebelumnya;



3. Menyusun dokumen acuan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) data dan informasi yang terkait dan hasil pengawasan sebelumnya dan data yang disampaikan oleh penyelenggara pelayanan dan/atau lembaga diklat;
4. Menyusun rencana dan program kerja pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) untuk lokasi;
5. Mengidentifikasi *evidence* terkait dengan bidang perancang *Search and Rescue*;
6. Menyusun bahan laporan sementara pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian);
7. Menyusun dan memverifikasi rekomendasi hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian);
8. *Supervisi* penyusunan bahan rancangan tindak lanjut temuan oleh penyelenggara pelayanan;
9. Menyusun Berita Acara pelaksanaan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian)
10. Membuat surat penyampaian laporan akhir;

11. Memonitor rencana tindak lanjut pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) oleh penyelenggara pelayanan; dan
  12. Memperbaharui/*updating* hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) sebagai dokumen terkini.
- (2) Inspektur Navigasi Penerbangan jenjang Ahli Muda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 memiliki bidang sebagai berikut:
- a. Bidang *ATS*
    - 1) Kriteria Inspektur Navigasi Penerbangan bidang *Air Traffic Services (ATS)* jenjang Ahli Muda yaitu :
      - a) Telah menduduki jabatan sebagai inspektur navigasi penerbangan bidang *ATS* jenjang Ahli Pertama sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun;
      - b) Pangkat dan golongan Penata (III/c) s.d. Penata Tk. I (III/d);
      - c) Memiliki sertifikat kompetensi pelatihan bidang *ATS*;
      - d) Lulus diklat Inspektur Navigasi Penerbangan yang dibuktikan dengan sertifikat kompetensi;
      - e) Lulus assesment Inspektur Navigasi Penerbangan jenjang ahli muda; dan

- f) Mengikuti pelatihan *Inspector Training System* Navigasi Penerbangan.
- 2) Tugas dan wewenang Inspektur Navigasi Penerbangan bidang *Air Traffic Services (ATS)* jenjang Ahli Muda yaitu:
- a) Melakukan kegiatan rancangan standar dan rekomendasi praktis di bidang *Air Traffic Services (ATS)*, yang meliputi:
    - 1. Merumuskan bahan rancangan standar dan rekomendasi praktis bidang *ATS*;
    - 2. Menganalisa bahan naskah akademik bidang *ATS*;
    - 3. Merumuskan bahan kajian bidang *ATS*;
    - 4. Menyusun kompilasi kebijakan bidang *ATS*;
    - 5. Memverifikasi bahan petunjuk pelaksanaan bidang *ATS*;
    - 6. Memverifikasi bahan petunjuk teknis bidang *ATS*;
    - 7. Memverifikasi bahan standar teknis operasi bidang *ATS*; dan
    - 8. Memverifikasi bahan pedoman keselamatan bidang *ATS*.
  - b) Melakukan kegiatan pengendalian di bidang *Air Traffic Services (ATS)*, yang meliputi:
    - 1. Menganalisa persyaratan administrasi sertifikasi *CASR 172*;

2. Memverifikasi bahan verifikasi dokumen manual operasi sertifikasi *CASR 172*;
3. Memverifikasi :
  - a. SOP TWR, APP, ACC, FIC, dan AFIS;
  - b. Prosedur Pelayanan TWR, APP, ACC, FSS dan AFIS;
  - c. Prosedur Personil TWR, APP, ACC, FSS dan AFIS; dan
  - d. Struktur organisasi.
4. Memeriksa dokumen manual operasi sertifikasi *CASR 172*;
5. Memeriksa bahan verifikasi lapangan sertifikasi *CASR 172*;
6. Memeriksa data kondisi fasilitas telekomunikasi penerbangan, log book, SOP, fasilitas keamanan gedung, sarana pendukung dan lingkungan;
7. Memeriksa bahan wawancara/bimbingan teknis sertifikasi *CASR 172*;
8. Menganalisa persyaratan administrasi sertifikasi *CASR 143*;
9. Memverifikasi Training *Procedure Manual (TPM)* serifikasi *CASR 143*;
10. Memverifikasi *Courseware*;
11. Memverifikasi Fasilitas Penunjang;



12. Memverifikasi Fasilitas Simulator;
13. Memverifikasi prosedur fasilitas *TWR* dan kesesuaian surat perjanjian kerjasama dengan pihak terkait;
14. Memverifikasi persyaratan permohonan penerbitan lisensi personil pemandu lalu lintas penerbangan dan pemandu komunikasi penerbangan;
15. Memeriksa bahan verifikasi pengujian lisensi personil pemandu lalu lintas penerbangan dan pemandu komunikasi penerbangan;
16. Memeriksa bahan verifikasi lapangan pengujian lisensi personil pemandu lalu lintas penerbangan dan pemandu komunikasi penerbangan;
17. Memeriksa bahan wawancara/bimbingan teknis pengujian lisensi personil pemandu lalu lintas penerbangan dan pemandu komunikasi penerbangan;
18. Memeriksa dokumen *checklist* investigasi yang digunakan pada penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan;
19. Memeriksa bahan hasil investigasi terhadap dokumen personil, fasilitas penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan;



20. Memeriksa bahan penilaian terhadap hasil investigasi terhadap dokumen, personil, fasilitas penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan;
21. Investigasi kepatuhan dan penegakan hukum:
  - a. Memonitor investigasi penegakkan hukum;
  - b. Memonitor pemberian bantuan teknis terhadap penasehat hukum;
  - c. Memonitor investigasi terhadap suatu keluhan;
  - d. Memonitor pemberian sanksi administratif (*jika diperlukan*) terhadap Sertifikat Penyelenggara; dan
  - e. Menyusun bahan laporan hasil investigasi tentang kepatuhan dan penegakkan hukum.
22. Investigasi insiden atau serius insiden:
  - a. Memonitor investigasi insiden atau serius insiden;
  - b. Memonitor pemberian sanksi administratif (*jika diperlukan*) terhadap Sertifikat Penyelenggara atau lisensi personil; dan
  - c. Menyusun bahan laporan hasil investigasi insiden atau serius insiden.



23. Penetapan Alokasi Kode *Secondary Surveillance Radar Mode-S (SSR MODE-S)*, Memverifikasi persyaratan administrasi dan dokumen teknis penetapan kode *SSR Mode-S*.
24. Penerbitan Perijinan Terbang Malam (*Waiver*), mengevaluasi persyaratan administrasi dan dokumen teknis persetujuan ijin terbang malam (*waiver*).
25. Peningkatan Status Pelayanan Lalu Lintas Penerbangan:
  - a. Memverifikasi persyaratan administrasi dan dokumen teknis pelaksanaan peningkatan status pelayanan lalu lintas penerbangan;
  - b. Memverifikasi kesesuaian data yang diajukan dengan kondisi di lapangan;
  - c. Mengevaluasi tindaklanjut perbaikan yang telah dilaksanakan; dan
  - d. Membuat materi publikasi AIP (jika disetujui).
26. Penetapan *Training Area*:
  - a. Mengevaluasi persyaratan administrasi dan dokumen teknis penetapan *Training Area*;



- b. Memverifikasi kesesuaian data yang diajukan dengan kondisi di lapangan;
  - c. Mengevaluasi tindak lanjut perbaikan yang telah dilaksanakan; dan
  - d. Membuat materi publikasi AIP (jika disetujui).
27. Penerbitan Surat Keterangan Lulus Ujian *Radiotelephony*:
- a. Mengevaluasi persyaratan administrasi ujian *radiotelephony*;
  - b. Memonitor pengujian *radiotelephony*.
- c) Melakukan kegiatan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) di bidang *Air Traffic Services (ATS)*, yang meliputi:
- 1. Menganalisa dokumen acuan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) data dan informasi yang terkait dan hasil pengawasan sebelumnya;
  - 2. Memvalidasi rencana dan program kerja pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) untuk lokasi;



3. Memberikan arahan timoleh ketua tim sebelum pelaksanaan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian);
4. Memverifikasi *evidence* terkait dengan bidang pelayanan lalu lintas penerbangan;
5. Memverifikasi bahan laporan sementara pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian);
6. Menyusun dan memverifikasi rekomendasi hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian);
7. Memimpin rapat pleno dan penutupan penyampaian laporan sementara hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) dan Rekomendasi;
8. *Supervisi* penyusunan bahan rancangan tindak lanjut temuan oleh penyelenggara pelayanan navigasi;
9. Memverifikasi Berita Acara pelaksanaan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian); dan

10. Mengevaluasi rencana tindak lanjut pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) oleh penyelenggara pelayanan.

b. Bidang CNS

1) Kriteria Inspektur Navigasi Penerbangan bidang *Communication Navigastion Surveillance (CNS)* jenjang Ahli Muda yaitu :

- a) Telah menduduki jabatan sebagai inspektur navigasi penerbangan bidang CNS jenjang Ahli Pertama sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun;
- b) Pangkat dan golongan Penata (III/c) s.d. Penata Tk. I (III/d);
- c) Memiliki sertifikat kompetensi pelatihan bidang CNS;
- d) Lulus diklat Inspektur Navigasi Penerbangan yang dibuktikan dengan sertifikat kompetensi;
- e) Lulus assesment Inspektur Navigasi Penerbangan jenjang ahli muda; dan
- f) Mengikuti pelatihan *Inspector Training System* Navigasi Penerbangan.

2) Tugas dan wewenang Inspektur Navigasi Penerbangan bidang *Communication Navigation Surveillance (CNS)* jenjang Ahli Muda yaitu:

1. Melakukan kegiatan rancangan standar dan rekomendasi praktis di bidang *Communication Navigation Surveillance (CNS)*, yang meliputi:

1. Merumuskan bahan rancangan standar dan rekomendasi praktis bidang *CNS*;
  2. Menganalisa bahan naskah akademik bidang *CNS*;
  3. Merumuskan bahan kajian bidang *CNS*;
  4. Menyusun kompilasi kebijakan bidang *CNS*;
  5. Memverifikasi bahan petunjuk pelaksanaan bidang *CNS*;
  6. Memverifikasi bahan petunjuk teknis bidang *CNS*;
  7. Memverifikasi bahan standar teknis operasi bidang *CNS*; dan
  8. Memverifikasi bahan pedoman keselamatan bidang *CNS*.
2. Melakukan kegiatan pengendalian di bidang *Communication Navigation Surveillance (CNS)*, yang meliputi:
1. Menganalisa persyaratan administrasi sertifikasi *CASR 171*;
  2. Memverifikasi bahan verifikasi dokumen manual operasi sertifikasi *CASR 171*;
  3. Memverifikasi :
    - a. SOP fasilitas telekomunikasi penerbangan;



- b. SOP pelaksanaan kaliberasi fasilitas penerbangan;
  - c. SOP pelaksanaan *Ground Check*;
  - d. SOP dokumentasi;
  - e. SOP pelaporan;
  - f. SOP keamanan fasilitas penerbangan;
  - g. SOP perubahan pelayanan;
  - h. SOP penanganan gangguan pelayanan;
  - i. Fasilitas komunikasi penerbangan;
  - j. Fasilitas navigasi penerbangan;
  - k. Fasilitas pengamatan penerbangan;
  - l. Personil telekomunikasi penerbangan; dan
  - m. Organisasi penyelenggara pelayanan telekomunikasi penerbangan.
- 4. Menganalisa persyaratan administrasi sertifikasi penyelenggara kaliberasi fasilitas penerbangan;
  - 5. Memverifikasi manual operasi (unit pelayanan) sertifikasi penyelenggara kaliberasi fasilitas penerbangan;



6. Memverifikasi organisasi, prosedur dan catatan terkait dengan kalibrasi, fasilitas navigasi penerbangan;
7. Memverifikasi sistem kalibrasi penerbangan (*flight inspection system*);
8. Memverifikasi dokumen teknis peralatan, consule, identitas pancaran tranponder, perubahan/modifikasi terhadap sistem kalibrasi penerbangan;
9. Memverifikasi pemeliharaan sistem kalibrasi penerbangan;
10. Memverifikasi pengoperasian sistem kalibrasi penerbangan;
11. Memverifikasi prosedur jaminan kualitas;
12. Memverifikasi fasilitas penunjang (alat ukur, *testbed*)
13. Memverifikasi personil dan organisasi penyelenggara pelayanan kalibrasi fasilitas navigasi penerbangan; dan
14. Memverifikasi hasil verifikasi lokasi dan dokumen;
15. Memeriksa dokumen manual operasi sertifikasi *CASR 171*;
16. Memeriksa bahan verifikasi lapangan sertifikasi *CASR 171*;



17. Memeriksa data kondisi fasilitas telekomunikasi penerbangan, log book, SOP, fasilitas keamanan gedung, sarana pendukung dan lingkungan;
18. Memeriksa bahan wawancara/bimbingan teknis sertifikasi CASR 171;
19. Memverifikasi persyaratan administrasi sertifikasi CASR 143;
20. Memverifikasi *Training Procedure Manual (TPM)* sertifikasi CASR 143;
21. Memverifikasi *Courseware*;
22. Memeriksa data Fasilitas Penunjang;
23. Memverifikasi Fasilitas Simulator;
24. Memverifikasi persyaratan permohonan penerbitan lisensi personil telekomunikasi penerbangan;
25. Memeriksa bahan verifikasi pengujian lisensi personil telekomunikasi penerbangan;
26. Memeriksa bahan verifikasi lapangan pengujian lisensi personil telekomunikasi penerbangan;
27. Memeriksa bahan wawancara/bimbingan teknis pengujian lisensi personil telekomunikasi penerbangan;

28. Memeriksa dokumen *checklist* investigasi yang digunakan pada penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan;
29. Memeriksa bahan hasil investigasi terhadap dokumen personil, fasilitas penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan;
30. Memeriksa bahan penilaian terhadap hasil investigasi terhadap dokumen, personil, fasilitas penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan.
31. Memeriksa bahan verifikasi dokumen manual operasi penyelenggara kalibrasi fasilitas penerbangan;
32. Memeriksa dokumen manual operasi penyelenggara kalibrasi fasilitas penerbangan;
33. Memeriksa bahan wawancara/bimbingan teknis sertifikasi lembaga penyelenggara kalibrasi fasilitas penerbangan;
34. Memeriksa bahan verifikasi dokumen manual operasi lembaga penyelenggara pemeliharaan fasilitas penerbangan;

35. Memeriksa dokumen manual operasi lembaga penyelenggara pemeliharaan fasilitas penerbangan;
36. Memeriksa bahan verifikasi lapangan lembaga penyelenggaraan pemeliharaan fasilitas penerbangan;
37. Investigasi kepatuhan dan penegakan hukum:
  - a. Memonitor investigasi penegakkan hukum;
  - b. Memonitor pemberian bantuan teknis terhadap penasehat hukum;
  - c. Memonitor investigasi terhadap suatu keluhan;
  - d. Memonitor pemberian sanksi administratif (*jika diperlukan*) terhadap Sertifikat Penyelenggara; dan
  - e. Menyusun bahan laporan hasil investigasi tentang kepatuhan dan penegakkan hukum.
38. Investigasi insiden atau serius insiden:
  - a. Memonitor investigasi insiden atau serius insiden;
  - b. Memonitor pemberian sanksi administratif (*jika diperlukan*) terhadap Sertifikat Penyelenggara atau lisensi personil; dan



- c. Menyusun bahan laporan hasil investigasi insiden atau serius insiden.
  39. Perijinan *ELT Code 406 MHz*, memverifikasi persyaratan administrasi dan teknis perijinan *ELT Code 406 MHz*.
  40. Perijinan *Location Indikator*:
    - a. Memverifikasi persyaratan administrasi dan teknis perijinan *Location Indikator*;
    - b. Mengevaluasi data *Location Indikator*, dan
    - c. Membuat materi publikasi AIP sesuai dengan penanggalan AIRAC.
  41. Perijinan dan Manajemen Frekuensi Penerbangan, memverifikasi persyaratan administrasi dan dokumen teknis perijinan dan manajemen frekuensi penerbangan.
  42. Melaksanakan *Supervisi SAT* fasilitas *CNS*.
  43. Melaksanakan *Supervisi Flight Commicioning* fasilitas *CNS*
3. Melakukan kegiatan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) di bidang *Communication Navigation Surveillance (CNS)*, yang meliputi:
    1. Menganalisa dokumen acuan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) data dan informasi



yang terkait dan hasil pengawasan sebelumnya;

2. Menyusun rencana dan program kerja pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) untuk lokasi;
3. Memberikan arahan tim oleh ketua tim sebelum pelaksanaan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian);
4. Memverifikasi *evidence* terkait dengan bidang pelayanan telekomunikasi penerbangan;
5. Memverifikasi bahan laporan sementara pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian);
6. Menyusun dan memverifikasi rekomendasi hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian);
7. Memimpin rapat pleno dan penutupan penyampaian laporan sementara hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) dan rekomendasi;
8. *Supervisi* penyusunan bahan rancangan tindak lanjut temuan oleh penyelenggara pelayanan navigasi;
9. Memverifikasi Berita Acara pelaksanaan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan,

Pemantauan dan Pengujian);  
dan

10. Mengevaluasi rencana tindak lanjut pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) oleh penyelenggara pelayanan.

c. Bidang AIS

- 1) Kriteria Inspektur Navigasi Penerbangan bidang *Aeronautical Information Services (AIS)* jenjang Ahli Muda yaitu :

- a) Telah menduduki jabatan sebagai inspektur navigasi penerbangan bidang AIS jenjang Ahli Pertama sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun;
- b) Pangkat dan golongan Penata (III/c) s.d. Penata Tk. I (III/d);
- c) Memiliki sertifikat kompetensi pelatihan bidang AIS;
- d) Lulus diklat Inspektur Navigasi Penerbangan yang dibuktikan dengan sertifikat kompetensi;
- e) Lulus assesment Inspektur Navigasi Penerbangan jenjang ahli muda; dan
- f) Mengikuti pelatihan *Inspector Training System* Navigasi Penerbangan.

- 2) Tugas dan wewenang Inspektur Navigasi Penerbangan bidang *Aeronautical Information Services (AIS)* jenjang Ahli Muda yaitu:

- a) Melakukan kegiatan rancangan standar dan rekomendasi praktis di bidang *Aeronautical Information Services (AIS)*, yang meliputi:

+

1. Merumuskan bahan rancangan standar dan rekomendasi praktis bidang *AIS*;
  2. Menganalisis bahan naskah akademik bidang *AIS*;
  3. Merumuskan bahan kajian bidang *AIS*;
  4. Menyusun kompilasi kebijakan bidang *AIS*;
  5. Memverifikasi bahan petunjuk pelaksanaan bidang *AIS*;
  6. Memverifikasi bahan petunjuk teknis bidang *AIS*;
  7. Memverifikasi bahan standar teknis operasi bidang *AIS*; dan
  8. Memverifikasi bahan pedoman keselamatan bidang *AIS*.
- b) Melakukan kegiatan pengendalian di bidang *Aeronautical Information Services (AIS)*, yang meliputi:
1. Menganalisa persyaratan administrasi sertifikasi *CASR 175*;
  2. Memverifikasi bahan verifikasi dokumen manual operasi sertifikasi *CASR 175*;
  3. Memverifikasi :
    - a. SOP Pelayanan Informasi Aeronautika;
    - b. SOP Fasilitas Pelayanan Informasi Aeronatika;
    - c. Personil Pelayanan Informasi Aeronautika;
    - d. SOP Pelayanan NOTAM;
    - e. SOP Fasilitas Pelayanan NOTAM;

- f. Personil Pelayanan NOTAM;
  - g. Laporan hasil *Quality Management System (QMS)* penyelenggara pelayanan;
  - h. SOP pelayanan peta penerbangan;
  - i. Prosedur pelayanan peta penerbangan;
  - j. Fasilitas pelayanan peta penerbangan; dan
  - k. Personil pelayanan peta penerbangan.
4. Memeriksa dokumen manual operasi sertifikasi CASR 175;
  5. Memeriksa bahan verifikasi lapangan sertifikasi CASR 175;
  6. Memeriksa data kondisi fasilitas telekomunikasi penerbangan, log book, SOP, fasilitas keamanan gedung, sarana pendukung dan lingkungan;
  7. Memeriksa bahan wawancara/bimbingan teknis sertifikasi CASR 175;
  8. Memeriksa persyaratan administrasi sertifikasi CASR 143;
  9. Memeriksa *Training Procedure Manual (TPM)* sertifikasi CASR 143;
  10. Memeriksa *Courseware*;
  11. Memeriksa Fasilitas Penunjang;

12. Memverifikasi Fasilitas Simulator;
13. Memverifikasi persyaratan permohonan penerbitan lisensi personil pelayanan informasi aeronautika;
14. Memeriksa bahan verifikasi dokumen pengujian lisensi personil pelayanan informasi aeronautika;
15. Memeriksa bahan verifikasi lapangan pengujian lisensi personil pelayanan informasi aeronautika;
16. Memeriksa bahan wawancara/bimbingan teknis pengujian lisensi personil pelayanan informasi aeronautika;
17. Memeriksa dokumen *checklist* investigasi yang digunakan pada penyelenggara pelayanan informasi aeronautika;
18. Memeriksa bahan hasil investigasi terhadap dokumen personil, fasilitas penyelenggara pelayanan informasi aeronautika; dan
19. Memeriksa bahan penilaian terhadap hasil investigasi terhadap dokumen, personil, fasilitas penyelenggara pelayanan informasi aeronautika.
20. Investigasi kepatuhan dan penegakan hukum:

- a. Memonitor investigasi penegakkan hukum;
- b. Memonitor pemberian bantuan teknis terhadap penasehat hukum;
- c. Memonitor investigasi terhadap suatu keluhan;
- d. Memonitor pemberian sanksi administratif (*jika diperlukan*) terhadap Sertifikat Penyelenggara; dan
- e. Menyusun bahan laporan hasil investigasi tentang kepatuhan dan penegakkan hukum.

21. Investigasi insiden atau serius insiden:

- a. Memonitor investigasi insiden atau serius insiden;
- b. Memonitor pemberian sanksi administratif (*jika diperlukan*) terhadap Sertifikat Penyelenggara atau lisensi personil; dan
- c. Menyusun bahan laporan hasil investigasi insiden atau serius insiden.

22. *Quality Management System* Penyelenggara Pelayanan:

- a. Mengevaluasi dokumen laporan hasil *Quality Management System* penyelenggara pelayanan;

- b. Memverifikasi kondisi data yang dimiliki dengan kondisi di lapangan.
23. Pengajuan Peta Penerbangan:
- a. Mengevaluasi kesesuaian data yang diajukan terkait dengan pengajuan peta penerbangan;
  - b. Membuat materi publikasi peta penerbangan sesuai dengan penanggalan AIRAC.
- c) Melakukan kegiatan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) di bidang *Aeronautical Information Services (AIS)*, yang meliputi:
1. Menganalisa dokumen acuan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) data dan informasi yang terkait dan hasil pengawasan sebelumnya;
  2. Memvalidasi rencana dan program kerja pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) untuk lokasi;
  3. Memberikan arahan tim oleh ketua tim sebelum pelaksanaan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian);
  4. Memverifikasi *evidence* terkait dengan bidang pelayanan informasi aeronautika;



5. Memverifikasi bahan laporan sementara pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian);
6. Menyusun dan memverifikasi rekomendasi hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian);
7. Memimpin rapat pleno dan penutupan penyampaian laporan sementara hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) dan Rekomendasi;
8. *Supervisi* penyusunan bahan rancangan tindak lanjut temuan oleh penyelenggara pelayanan;
9. Memverifikasi Berita Acara pelaksanaan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian); dan
10. Mengevaluasi rencana tindak lanjut pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) oleh penyelenggara pelayanan.

d. Bidang *PANS-OPS*

- 1) Kriteria Inspektur Navigasi Penerbangan bidang *Procedure of Air Navigation Service-Aircraft Operation (PANS-OPS)* jenjang Ahli Muda yaitu :
  - a) Telah menduduki jabatan sebagai inspektur navigasi penerbangan bidang *PANS-OPS* jenjang Ahli

Pertama sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun;

- b) Pangkat dan golongan Penata (III/c) s.d. Penata Tk. I (III/d);
  - c) Memiliki sertifikat kompetensi pelatihan bidang *PANS-OPS*;
  - d) Lulus diklat Inspektur Navigasi Penerbangan yang dibuktikan dengan sertifikat kompetensi;
  - e) Lulus assesment Inspektur Navigasi Penerbangan jenjang ahli muda; dan
  - f) Mengikuti pelatihan *Inspector Training System* Navigasi Penerbangan.
- 2) Tugas dan wewenang Inspektur Navigasi Penerbangan bidang *Procedure of Air Navigation Services-Aircraft Operation (PANS-OPS)* jenjang Ahli Muda yaitu:
- a) Melakukan kegiatan pengaturan di bidang *Procedure of Air Navigation Services-Aircraft Operation (PANS-OPS)*, yang meliputi:
    1. Merumuskan bahan rancangan standar dan rekomendasi praktis bidang *PANS-OPS*;
    2. Menganalisa bahan naskah akademik bidang *PANS-OPS*;
    3. Merumuskan bahan kajian bidang *PANS-OPS*;
    4. Menyusun kompilasi kebijakan bidang *PANS-OPS*;
    5. Memverifikasi bahan petunjuk pelaksanaan bidang *PANS-OPS*;

6. Memverifikasi bahan petunjuk teknis bidang *PANS-OPS*;
  7. Memverifikasi bahan standar teknis operasi bidang *PANS-OPS*; dan
  8. Memverifikasi bahan pedoman keselamatan bidang *PANS-OPS*.
- b) Melakukan kegiatan pengendalian di bidang *Procedure of Air Navigation Services-Aircraft Operations (PANS-OPS)*, yang meliputi:
1. Menganalisa persyaratan administrasi sertifikasi *CASR 173*;
  2. Memverifikasi bahan verifikasi dokumen manual operasi sertifikasi *CASR 173*;
  3. Memverifikasi :
    - a. SOP *Convensional Prosedur*;
    - b. SOP *PBN Prosedur*;
    - c. SOP *PBN Approach with vertical Guidance*;
    - d. Personil perancang prosedur penerbangan;
    - e. Fasilitas perancang prosedur penerbangan;
    - f. Struktur organisasi perancang prosedur penerbangan; dan
    - g. Persyaratan administrasi validasi *Instrument Flight Procedure*.
  4. Memeriksa dokumen manual operasi sertifikasi *CASR 173*;

7

5. Memeriksa bahan verifikasi lapangan sertifikasi *CASR 173*;
6. Memeriksa data kondisi fasilitas telekomunikasi penerbangan, log book, SOP, fasilitas keamanan gedung, sarana pendukung dan lingkungan;
7. Memeriksa bahan wawancara/bimbingan teknis sertifikasi *CASR 173*;
8. Memeriksa persyaratan administrasi sertifikasi *CASR 143*;
9. Memeriksa *Training Procedure Manual (TPM)* serifikasi *CASR 143*;
10. Memeriksa *Courseware*;
11. Memeriksa Fasilitas Penunjang;
12. Memverifikasi Fasilitas Simulator;
13. Memverifikasi persyaratan permohonan penerbitan lisensi personil perancang prosedur penerbangan;
14. Memeriksa bahan verifikasi pengujian lisensi personil perancang prosedur penerbangan;
15. Memeriksa bahan verifikasi lapangan pengujian lisensi personil perancang prosedur penerbangan;

16. Memeriksa bahan wawancara/bimbingan teknis pengujian lisensi personil perancang prosedur penerbangan;
17. Memeriksa dokumen *checklist* investigasi yang digunakan pada penyelenggara pelayanan;
18. Memeriksa bahan hasil investigasi terhadap dokumen personil, fasilitas penyelenggara pelayanan;
19. Memeriksa bahan penilaian terhadap hasil investigasi terhadap dokumen, personil, fasilitas penyelenggara pelayanan;
20. Investigasi kepatuhan dan penegakan hukum:
  - a. Memonitor investigasi penegakkan hukum;
  - b. Memonitor pemberian bantuan teknis terhadap penasehat hukum;
  - c. Memonitor investigasi terhadap suatu keluhan;
  - d. Memonitor pemberian sanksi administratif (*jika diperlukan*) terhadap Sertifikat Penyelenggara; dan
  - e. Menyusun bahan laporan hasil investigasi tentang kepatuhan dan penegakkan hukum.

21. Investigasi insiden atau serius insiden:
  - a. Memonitor investigasi insiden atau serius insiden;
  - b. Memonitor pemberian sanksi administratif (*jika diperlukan*) terhadap Sertifikat Penyelenggara atau lisensi personil; dan
  - c. Menyusun bahan laporan hasil investigasi insiden atau serius insiden.
22. Validasi Instrument *Flight Procedure* (IFP):
  - a. Memverifikasi persyaratan administrasi validasi *Instrument Flight Procedure* (IFP); dan
  - b. Memimpin rapat pleno persetujuan validasi *Instrument Flight Procedure* (IFP).
23. Perijinan pesawat tanpa awak:
  - a. Memverifikasi persyaratan administrasi perijinan pesawat tanpa awak; dan
  - b. Memimpin rapat pleno persetujuan validasi *Instrument Flight Procedure* (IFP).
- c) Melakukan kegiatan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) di bidang *Procedure of Air Navigation Services-Aircraft Operations (PANS-OPS)*, yang meliputi:

1. Menganalisa dokumen acuan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) data dan informasi yang terkait dan hasil pengawasan sebelumnya;
2. Memvalidasi rencana dan program kerja pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) untuk lokasi;
3. Memberikan arahan tim oleh ketua tim sebelum pelaksanaan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian);
4. Memverifikasi *evidence* terkait dengan bidang perancang prosedur penerbangan;
5. Memverifikasi bahan laporan sementara pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian);
6. Menyusun dan memverifikasi rekomendasi hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian);
7. Memimpin rapat pleno dan penutupan penyampaian laporan sementara hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) dan Rekomendasi;



8. *Supervisi* penyusunan bahan rancangan tindak lanjut temuan oleh penyelenggara pelayanan;
9. Memverifikasi Berita Acara pelaksanaan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian); dan
10. Mengevaluasi rencana tindak lanjut pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) oleh penyelenggara pelayanan.

e. Bidang MET

- 1) Kriteria Inspektur Navigasi Penerbangan bidang *Meteorology (MET)* jenjang Ahli Muda yaitu :
  - a) Telah menduduki jabatan sebagai inspektur navigasi penerbangan bidang *MET* jenjang Ahli Pertama sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun;
  - b) Pangkat dan golongan Penata (III/c) s.d. Penata Tk. I (III/d);
  - c) Memiliki sertifikat kompetensi pelatihan bidang *MET*;
  - d) Lulus diklat Inspektur Navigasi Penerbangan yang dibuktikan dengan sertifikat kompetensi;
  - e) Lulus assesment Inspektur Navigasi Penerbangan jenjang ahli muda; dan



- f) Mengikuti pelatihan *Inspector Training System* Navigasi Penerbangan.
- 2) Tugas dan wewenang Inspektur Navigasi Penerbangan bidang *Meteorology* (MET) jenjang Ahli Muda yaitu:
- a) Melakukan kegiatan rancangan standar dan rekomendasi praktis di bidang *Meteorology* (MET), yang meliputi:
    - 1. Merumuskan bahan rancangan standar dan rekomendasi praktis bidang *MET*;
    - 2. Menganalisa bahan naskah akademik bidang *MET*;
    - 3. Merumuskan bahan kajian bidang *MET*;
    - 4. Menyusun kompilasi kebijakan bidang *MET*;
    - 5. Memverifikasi bahan petunjuk pelaksanaan bidang *MET*;
    - 6. Memverifikasi bahan petunjuk teknis bidang *MET*;
    - 7. Memverifikasi bahan standar teknis operasi bidang *MET*; dan
    - 8. Memverifikasi bahan pedoman keselamatan bidang *MET*.
  - b) Melakukan kegiatan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) di bidang *Meteorology* (MET), yang meliputi:



1. Menganalisa dokumen acuan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) data dan informasi yang terkait dan hasil pengawasan sebelumnya;
2. Memvalidasi rencana dan program kerja pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) untuk lokasi;
3. Memberikan arahan tim oleh ketua tim . sebelum pelaksanaan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian);
4. Memverifikasi *evidence* terkait dengan bidang meteorologi penerbangan;
5. Memverifikasi bahan laporan sementara pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian);
6. Menyusun dan memverifikasi rekomendasi hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian);
7. Memimpin rapat pleno dan penutupan penyampaian laporan sementara hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) dan Rekomendasi;

8. *Supervisi* penyusunan bahan rancangan tindak lanjut temuan oleh penyelenggara pelayanan;
9. Memverifikasi Berita Acara pelaksanaan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian); dan
10. Mengevaluasi rencana tindak lanjut pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) oleh penyelenggara pelayanan.

f. Bidang SAR

- 1) Kriteria Inspektur Navigasi Penerbangan bidang *Search and Rescue (SAR)* jenjang Ahli Muda yaitu :
  - a) Telah menduduki jabatan sebagai inspektur navigasi penerbangan bidang SAR jenjang Ahli Pertama sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun;
  - b) Pangkat dan golongan Penata (III/c) s.d. Penata Tk. I (III/d);
  - c) Memiliki sertifikat kompetensi pelatihan bidang SAR;
  - d) Lulus diklat Inspektur Navigasi Penerbangan yang dibuktikan dengan sertifikat kompetensi;
  - e) Lulus assesment Inspektur Navigasi Penerbangan jenjang ahli muda; dan

- f) Mengikuti pelatihan *Inspector Training System* Navigasi Penerbangan.
- 2) Tugas dan wewenang Inspektur Navigasi Penerbangan bidang *Search and Rescue* (SAR) jenjang Ahli Muda yaitu:
- a) Melakukan kegiatan rancangan standar dan rekomendasi praktis di bidang *Search and Rescue* (SAR), yang meliputi:
    - 1. Merumuskan bahan rancangan standar dan rekomendasi praktis bidang SAR;
    - 2. Menganalisa bahan naskah akademik bidang SAR;
    - 3. Merumuskan bahan kajian bidang SAR;
    - 4. Menyusun kompilasi kebijakan bidang SAR;
    - 5. Memverifikasi bahan petunjuk pelaksanaan bidang SAR;
    - 6. Memverifikasi bahan petunjuk teknis bidang SAR;
    - 7. Memverifikasi bahan standar teknis operasi bidang SAR; dan
    - 8. Memverifikasi bahan pedoman keselamatan bidang SAR.
  - b) Melakukan kegiatan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) di bidang *Search and Rescue* (SAR), yang meliputi:

1. Menganalisa dokumen acuan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) data dan informasi yang terkait dan hasil pengawasan sebelumnya;
2. Memvalidasi rencana dan program kerja pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) untuk lokasi;
3. Memberikan arahan tim oleh ketua tim sebelum pelaksanaan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian);
4. Memverifikasi *evidence* terkait dengan bidang *Search and Rescue*;
5. Memverifikasi bahan laporan sementara pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian);
6. Menyusun dan memverifikasi rekomendasi hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian);
7. Memimpin rapat pleno dan penutupan penyampaian laporan sementara hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) dan Rekomendasi;

8. *Supervisi* penyusunan bahan rancangan tindak lanjut temuan oleh penyelenggara pelayanan;
9. Memverifikasi Berita Acara pelaksanaan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian); dan
10. Mengevaluasi rencana tindak lanjut pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) oleh penyelenggara pelayanan.

V. Inspektur Navigasi Penerbangan jenjang ahli madya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 memiliki bidang sebagai berikut:

a. Bidang *ATS*

1) Kriteria Inspektur Navigasi Penerbangan bidang *Air Traffic Services (ATS)* jenjang Ahli Madya yaitu:

- a) Telah menduduki jabatan sebagai inspektur navigasi penerbangan bidang *ATS* jenjang Ahli Muda sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun;
- b) Pangkat dan golongan Pembina (IV/a) s.d. Pembina Utama Muda (IV/c);
- c) Memiliki sertifikat kompetensi pelatihan bidang *ATS*;
- d) Lulus diklat Inspektur Navigasi Penerbangan yang dibuktikan dengan sertifikat kompetensi;
- e) Lulus assesment Inspektur Navigasi Penerbangan jenjang ahli madya; dan



- f) Mengikuti pelatihan *Inspector Training System Navigasi Penerbangan*.
- 2) Tugas dan wewenang Inspektur Navigasi Penerbangan bidang *Air Traffic Services (ATS)* jenjang Ahli Madya yaitu:
- a) Melakukan kegiatan pengaturan di bidang *Air Traffic Services (ATS)*, yang meliputi:
    - 1. Mengembangkan bahan rancangan standar dan rekomendasi praktis bidang *ATS*;
    - 2. Merumuskan bahan naskah akademik bidang *ATS*;
    - 3. Merumuskan bahan kajian bidang *ATS*;
    - 4. Memverifikasi kompilasi kebijakan bidang *ATS*;
    - 5. Memverifikasi bahan petunjuk pelaksanaan bidang *ATS*;
    - 6. Memverifikasi bahan petunjuk teknis bidang *ATS*;
    - 7. Memverifikasi bahan standar teknis operasi bidang *ATS*; dan
    - 8. Memverifikasi bahan pedoman keselamatan bidang *ATS*.
  - b) Melakukan kegiatan pengendalian di bidang *Air Traffic Services (ATS)*, yang meliputi:
    - 1. Menganalisa persyaratan administrasi sertifikasi *CASR 172*;
    - 2. Memverifikasi bahan verifikasi dokumen manual operasi sertifikasi *CASR 172*;
    - 3. Memverifikasi :
      - a. SOP TWR, APP, ACC, FIC, dan AFIS;

- b. Prosedur Pelayanan TWR, APP, ACC, FSS dan AFIS;
  - c. Prosedur Personil TWR, APP, ACC, FSS dan AFIS; dan
  - d. Struktur organisasi.
4. Mengidentifikasi dokumen manual operasi sertifikasi *CASR 172*;
  5. Mengidentifikasi bahan verifikasi lapangan sertifikasi *CASR 172*;
  6. Mengidentifikasi data kondisi fasilitas telekomunikasi penerbangan, log book, SOP, fasilitas keamanan gedung, sarana pendukung dan lingkungan;
  7. Mengidentifikasi bahan wawancara/bimbingan teknis sertifikasi *CASR 172*;
  8. Menganalisa persyaratan administrasi sertifikasi *CASR 143*;
  9. Memverifikasi *Training Procedure Manual (TPM)* serifikasi *CASR 143*;
  10. Memverifikasi *Courseware*;
  11. Memverifikasi Fasilitas Penunjang;
  12. Memverifikasi Fasilitas Simulator;
  13. Memverifikasi prosedur fasilitas *TWR* dan kesesuaian surat perjanjian kerjasama dengan pihak terkait;
  14. Memverifikasi persyaratan permohonan penerbitan lisensi personil pemandu lalu lintas penerbangan dan pemandu komunikasi penerbangan;



15. Mengidentifikasi bahan verifikasi pengujian lisensi personil pemandu lalu lintas penerbangan dan pemandu komunikasi penerbangan;
16. Mengidentifikasi bahan verifikasi lapangan pengujian lisensi personil pemandu lalu lintas penerbangan dan pemandu komunikasi penerbangan;
17. Mengidentifikasi bahan wawancara/bimbingan teknis pengujian lisensi personil pemandu lalu lintas penerbangan dan pemandu komunikasi penerbangan;
18. Mengidentifikasi dokumen *checklist* investigasi yang digunakan pada penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan;
19. Mengidentifikasi bahan hasil investigasi terhadap dokumen personil, fasilitas penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan; dan
20. Mengidentifikasi bahan penilaian terhadap hasil investigasi terhadap dokumen, personil, fasilitas penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan.
21. Investigasi kepatuhan dan penegakan hukum:
  - a. Mengevaluasi investigasi penegakkan hukum;
  - b. Mengevaluasi pemberian bantuan teknis terhadap penasehat hukum;

- c. Mengevaluasi investigasi terhadap suatu keluhan;
  - d. Mengevaluasi pemberian sanksi administratif *(jika diperlukan)* terhadap Sertifikat Penyelenggara; dan
  - e. Menyusun bahan laporan hasil investigasi tentang kepatuhan dan penegakkan hukum.
22. Investigasi insiden atau serius insiden:
- a. Mengevaluasi investigasi insiden atau serius insiden;
  - b. Mengevaluasi pemberian sanksi administratif *(jika diperlukan)* terhadap Sertifikat Penyelenggara atau lisensi personil; dan
  - c. Menyusun bahan laporan hasil investigasi insiden atau serius insiden.
23. Penetapan Alokasi Kode *Secondary Surveillance Radar Mode-S (SSR MODE-S)*, memverifikasi persyaratan administrasi dan dokumen teknis penetapan kode *SSR Mode-S*.
24. Penerbitan Perijinan Terbang Malam (*Waiver*), mengevaluasi persyaratan administrasi dan dokumen teknis persetujuan ijin terbang malam (*waiver*).
25. Peningkatan Status Pelayanan Lalu Lintas Penerbangan:
- a. Mengevaluasi persyaratan administrasi dan dokumen teknis pelaksanaan



peningkatan status pelayanan lalu lintas penerbangan;

- b. Memverifikasi kesesuaian data yang diajukan dengan kondisi di lapangan;
- c. Mengevaluasi tindak lanjut perbaikan yang telah dilaksanakan; dan
- d. Membuat materi publikasi AIP (jika disetujui).

26. Penetapan *Training Area*:

- a. Mengevaluasi persyaratan administrasi dan dokumen teknis penetapan *Training Area*;
- b. Memverifikasi kesesuaian data yang diajukan dengan kondisi di lapangan;
- c. Mengevaluasi tindak lanjut perbaikan yang telah dilaksanakan; dan
- d. Membuat materi publikasi AIP (jika disetujui).

27. Penerbitan Surat Keterangan Lulus Ujian *Radiotelephony*:

- a. Mengevaluasi persyaratan administrasi ujian *radiotelephony*;
  - b. Mengevaluasi pengujian *radiotelephony*.
- c) Melakukan kegiatan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) di bidang *Air Traffic Services (ATS)*, yang meliputi:
- 1. Menganalisa dokumen acuan pengawasan (Audit, Inspeksi,

- Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) data dan informasi yang terkait dan hasil pengawasan sebelumnya;
2. Memvalidasi rencana dan program kerja pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) untuk lokasi;
  3. Memberikan arahan tim oleh ketua tim sebelum pelaksanaan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian);
  4. Memverifikasi *evidence* terkait dengan bidang pelayanan lalu lintas penerbangan;
  5. Memverifikasi bahan laporan sementara pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian);
  6. Memimpin rapat pleno dan penutupan penyampaian laporan sementara hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) dan Rekomendasi;
  7. *Supervisi* penyusunan bahan rancangan tindak lanjut temuan oleh penyelenggara pelayanan navigasi; dan
  8. Memverifikasi Berita Acara pelaksanaan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian).



b. Bidang CNS

- 1) Kriteria Inspektur Navigasi Penerbangan bidang *Communication Navigation Surveillance (CNS)* jenjang Ahli Madya yaitu :
  - a) Telah menduduki jabatan sebagai inspektur navigasi penerbangan bidang *CNS* jenjang Ahli Muda sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun;
  - b) Pangkat dan golongan Pembina (IV/a) s.d. Pembina Utama Muda (IV/c);
  - c) Memiliki sertifikat kompetensi pelatihan bidang *CNS*;
  - d) Lulus diklat Inspektur Navigasi Penerbangan yang dibuktikan dengan sertifikat kompetensi;
  - e) Lulus assesment Inspektur Navigasi Penerbangan jenjang ahli madya; dan
  - f) Mengikuti pelatihan *Inspector Training System* Navigasi Penerbangan.
- 2) Tugas dan wewenang Inspektur Navigasi Penerbangan bidang *Communication Navigation Surveillance (CNS)* jenjang Ahli Madya yaitu:
  - a) Melakukan kegiatan pengaturan di bidang *Communication Navigation Surveillance (CNS)*, yang meliputi:
    1. Mengembangkan bahan rancangan standar dan rekomendasi praktis bidang *CNS*;
    2. Merumuskan bahan naskah akademik bidang *CNS*;
    3. Merumuskan bahan kajian bidang *CNS*;
    4. Memverifikasi kompilasi kebijakan bidang *CNS*;
    5. Memverifikasi bahan petunjuk pelaksanaan bidang *CNS*;



6. Memverifikasi bahan petunjuk teknis bidang CNS;
  7. Memverifikasi bahan standar teknis operasi bidang CNS; dan
  8. Memverifikasi bahan pedoman keselamatan bidang CNS.
- b) Melakukan kegiatan pengendalian di bidang *Communication Navigation Surveillance (CNS)*, yang meliputi:
1. Menganalisa persyaratan administrasi sertifikasi CASR 171;
  2. Memverifikasi bahan verifikasi dokumen manual operasi sertifikasi CASR 171;
  3. Memverifikasi :
    - a. SOP fasilitas telekomunikasi penerbangan;
    - b. SOP pelaksanaan kalibrasi fasilitas penerbangan;
    - c. SOP pelaksanaan *Ground Check*;
    - d. SOP dokumentasi;
    - e. SOP pelaporan;
    - f. SOP keamanan fasilitas penerbangan;
    - g. SOP perubahan pelayanan;
    - h. SOP penanganan gangguan pelayanan;
    - i. Fasilitas komunikasi penerbangan;
    - j. Fasilitas navigasi penerbangan;
    - k. Fasilitas pengamatan penerbangan;
    - l. Personil telekomunikasi penerbangan; dan

- m. Organisasi penyelenggara pelayanan telekomunikasi penerbangan.
4. Menganalisa persyaratan administrasi sertifikasi penyelenggara kaliberasi fasilitas penerbangan;
5. Memverifikasi manual operasi (unit pelayanan) sertifikasi penyelenggara kaliberasi fasilitas penerbangan;
6. Memverifikasi organisasi, prosedur dan catatan terkait dengan kaliberasi, fasilitas navigasi penerbangan;
7. Memverifikasi sistem kaliberasi penerbangan (*flight inspection system*);
8. Memverifikasi dokumen teknis peralatan, consule, identitas pancaran tranponder, perubahan/modifikasi terhadap sistem kaliberasi penerbangan;
9. Memverifikasi pemeliharaan sistem kaliberasi penerbangan;
10. Memverifikasi pengoperasian sistem kaliberasi penerbangan;
11. Memverifikasi prosedur jaminan kualitas;
12. Memverifikasi fasilitas penunjang (alat ukur, *testbed*);
13. Memverifikasi personil dan organisasi penyelenggara pelayanan kaliberasi fasilitas navigasi penerbangan;
14. Memverifikasi hasil verifikasi lokasi dan dokumen;

15. Mengidentifikasi dokumen manual operasi sertifikasi *CASR 171*;
16. Mengidentifikasi bahan verifikasi lapangan sertifikasi *CASR 171*;
17. Mengidentifikasi data kondisi fasilitas telekomunikasi penerbangan, log book, SOP, fasilitas keamanan gedung, sarana pendukung dan lingkungan;
18. Mengidentifikasi bahan wawancara/bimbingan teknis sertifikasi *CASR 171*;
19. Mengidentifikasi persyaratan administrasi sertifikasi *CASR 143*;
20. Mengidentifikasi *Training Procedure Manual (TPM)* sertifikasi *CASR 143*;
21. Mengidentifikasi *Courseware*;
22. Mengidentifikasi data Fasilitas Penunjang;
23. Memverifikasi Fasilitas Simulator;
24. Memverifikasi persyaratan permohonan penerbitan lisensi personil telekomunikasi penerbangan;
25. Mengidentifikasi bahan verifikasi pengujian lisensi personil telekomunikasi penerbangan;
26. Mengidentifikasi bahan verifikasi lapangan pengujian lisensi personil telekomunikasi penerbangan;
27. Mengidentifikasi bahan wawancara/bimbingan teknis pengujian lisensi personil telekomunikasi penerbangan;
28. Mengidentifikasi dokumen *checklist* investigasi yang digunakan pada



- penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan;
29. Mengidentifikasi bahan hasil investigasi terhadap dokumen personil, fasilitas penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan;
  30. Mengidentifikasi bahan penilaian terhadap hasil investigasi terhadap dokumen, personil, fasilitas penyelenggara pelayanan navigasi penerbangan.
  31. Mengidentifikasi bahan verifikasi dokumen manual operasi penyelenggara kalibrasi fasilitas penerbangan;
  32. Mengidentifikasi dokumen manual operasi penyelenggara kalibrasi fasilitas penerbangan;
  33. Mengidentifikasi bahan wawancara/bimbingan teknis sertifikasi lembaga penyelenggara kalibrasi fasilitas penerbangan;
  34. Mengidentifikasi bahan verifikasi dokumen manual operasi lembaga penyelenggara pemeliharaan fasilitas penerbangan;
  35. Mengidentifikasi dokumen manual operasi lembaga penyelenggara pemeliharaan fasilitas penerbangan;
  36. Mengidentifikasi bahan verifikasi lapangan lembaga penyelenggaraan pemeliharaan fasilitas penerbangan;
  37. Investigasi kepatuhan dan penegakan hukum:

- a. Mengevaluasi investigasi penegakkan hukum;
  - b. Mengevaluasi pemberian bantuan teknis terhadap penasehat hukum;
  - c. Mengevaluasi investigasi terhadap suatu keluhan;
  - d. Mengevaluasi pemberian sanksi administratif *(jika diperlukan)* terhadap Sertifikat Penyelenggara; dan
  - e. Menyusun bahan laporan hasil investigasi tentang kepatuhan dan penegakkan hukum.
38. Investigasi insiden atau serius insiden:
- a. Mengevaluasi investigasi insiden atau serius insiden;
  - b. Mengevaluasi pemberian sanksi administratif *(jika diperlukan)* terhadap Sertifikat Penyelenggara atau lisensi personil; dan
  - c. Menyusun bahan laporan hasil investigasi insiden atau serius insiden.
39. Perijinan *ELT Code 406 MHz*, memverifikasi persyaratan administrasi dan teknis perijinan *ELT Code 406 MHz*.
40. Perijinan *Location Indikator*:
- a. Memverifikasi persyaratan administrasi dan teknis perijinan *Location Indikator*; dan

- b. Membuat materi publikasi AIP sesuai dengan penanggalan AIRAC.
41. Perijinan dan Manajemen Frekuensi Penerbangan, Memverifikasi persyaratan administrasi dan dokumen teknis perijinan dan manajemen frekuensi penerbangan.
  42. Melaksanakan *Supervisi SAT* fasilitas *CNS*.
  43. Melaksanakan *Supervisi Flight Commicioning* fasilitas *CNS*.
- c) Melakukan kegiatan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) di bidang *Communication Navigation Surveillance (CNS)*, yang meliputi:
1. Menganalisa dokumen acuan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) data dan informasi yang terkait dan hasil pengawasan sebelumnya;
  2. Memvalidasi rencana dan program kerja pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) untuk lokasi;
  3. Memberikan arahan tim oleh ketua tim sebelum pelaksanaan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian);
  4. Memverifikasi *evidence* terkait dengan bidang pelayanan telekomunikasi penerbangan;

f

5. Memverifikasi bahan laporan sementara pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian);
6. Memimpin rapat pleno dan penutupan penyampaian laporan sementara hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) dan rekomendasi;
7. *Supervisi* penyusunan bahan rancangan tindak lanjut temuan oleh penyelenggara pelayanan navigasi; dan
8. Memverifikasi Berita Acara pelaksanaan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian).

c. Bidang AIS

- 1) Kriteria Inspektur Navigasi Penerbangan bidang *Aeronautical Information Services (AIS)* jenjang Ahli Madya yaitu :
  - a) Telah menduduki jabatan sebagai inspektur navigasi penerbangan bidang AIS jenjang Ahli Muda sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun;
  - b) Pangkat dan golongan Pembina (IV/a) s.d. Pembina Utama Muda (IV/c);
  - c) Memiliki sertifikat kompetensi pelatihan bidang AIS;
  - d) Lulus diklat Inspektur Navigasi Penerbangan yang dibuktikan dengan sertifikat kompetensi;
  - e) Lulus assesment Inspektur Navigasi Penerbangan jenjang ahli madya; dan
  - f) Mengikuti pelatihan *Inspector Training System* Navigasi Penerbangan.



- 2) Tugas dan wewenang Inspektur Navigasi Penerbangan bidang *Aeronautical Information Services (AIS)* jenjang Ahli Madya yaitu:
- a) Melakukan kegiatan pengaturan di bidang *Aeronautical Information Services (AIS)*, yang meliputi:
    1. Mengembangkan bahan rancangan standar dan rekomendasi praktis bidang *CNS*;
    2. Merumuskan bahan naskah akademik bidang *CNS*;
    3. Merumuskan bahan kajian bidang *CNS*;
    4. Memverifikasi kompilasi kebijakan bidang *CNS*;
    5. Memverifikasi bahan petunjuk pelaksanaan bidang *CNS*;
    6. Memverifikasi bahan petunjuk teknis bidang *CNS*;
    7. Memverifikasi bahan standar teknis operasi bidang *CNS*; dan
    8. Memverifikasi bahan pedoman keselamatan bidang *CNS*.
  - b) Melakukan kegiatan pengendalian di bidang *Aeronautical Information Services (AIS)*, yang meliputi:
    1. Menganalisa persyaratan administrasi sertifikasi *CASR 175*;
    2. Memverifikasi bahan verifikasi dokumen manual operasi sertifikasi *CASR 175*;
    3. Memverifikasi :
      - a. SOP Pelayanan Informasi Aeronautika;
      - b. SOP Fasilitas Pelayanan Informasi Aeronatika;

- c. Personil Pelayanan Informasi Aeronautika;
  - d. SOP Pelayanan NOTAM;
  - e. SOP Fasilitas Pelayanan NOTAM;
  - f. Personil Pelayanan NOTAM;
  - g. Laporan hasil *Quality Management System (QMS)* penyelenggara pelayanan;
  - h. SOP pelayanan peta penerbangan;
  - i. Prosedur pelayanan peta penerbangan;
  - j. Fasilitas pelayanan peta penerbangan; dan
  - k. Personil pelayanan peta penerbangan.
4. Mengidentifikasi dokumen manual operasi sertifikasi *CASR 175*;
  5. Mengidentifikasi bahan verifikasi lapangan sertifikasi *CASR 175*;
  6. Mengidentifikasi data kondisi fasilitas telekomunikasi penerbangan, log book, SOP, fasilitas keamanan gedung, sarana pendukung dan lingkungan;
  7. Mengidentifikasi bahan wawancara/bimbingan teknis sertifikasi *CASR 175*;
  8. Mengidentifikasi persyaratan administrasi sertifikasi *CASR 143*;
  9. Mengidentifikasi *Training Procedure Manual (TPM)* sertifikasi *CASR 143*;
  10. Mengidentifikasi *Courseware*;
  11. Mengidentifikasi Fasilitas Penunjang;

12. Memverifikasi Fasilitas Simulator;
13. Memverifikasi persyaratan permohonan penerbitan lisensi personil pelayanan informasi aeronautika;
14. Mengidentifikasi bahan verifikasi dokumen pengujian lisensi personil pelayanan informasi aeronautika;
15. Mengidentifikasi bahan verifikasi lapangan pengujian lisensi personil pelayanan informasi aeronautika;
16. Mengidentifikasi bahan wawancara/bimbingan teknis pengujian lisensi personil pelayanan informasi aeronautika;
17. Mengidentifikasi dokumen *checklist* investigasi yang digunakan pada penyelenggara pelayanan informasi aeronautika;
18. Mengidentifikasi bahan hasil investigasi terhadap dokumen personil, fasilitas penyelenggara pelayanan informasi aeronautika;
19. Mengidentifikasi bahan penilaian terhadap hasil investigasi terhadap dokumen, personil, fasilitas penyelenggara pelayanan informasi aeronautika;
20. Investigasi kepatuhan dan penegakan hukum:
  - a. Mengevaluasi investigasi penegakkan hukum;



- b. Mengevaluasi pemberian bantuan teknis terhadap penasehat hukum;
  - c. Mengevaluasi investigasi terhadap suatu keluhan;
  - d. Mengevaluasi pemberian sanksi administratif *(jika diperlukan)* terhadap Sertifikat Penyelenggara; dan
  - e. Menyusun bahan laporan hasil investigasi tentang kepatuhan dan penegakkan hukum.
21. Investigasi insiden atau serius insiden:
- a. Mengevaluasi investigasi insiden atau serius insiden;
  - b. Mengevaluasi pemberian sanksi administratif *(jika diperlukan)* terhadap Sertifikat Penyelenggara atau lisensi personil; dan
  - c. Menyusun bahan laporan hasil investigasi insiden atau serius insiden.
22. *Quality Management System* Penyelenggara Pelayanan:
- a. Mengevaluasi dokumen laporan hasil *Quality Management System* penyelenggara pelayanan;
  - b. Memverifikasi kondisi data yang dimiliki dengan kondisi di lapangan.





23. *Pengajuan* Peta Penerbangan:

- a. Mengevaluasi kesesuaian data yang diajukan terkait dengan pengajuan peta penerbangan;
  - b. Membuat materi publikasi peta penerbangan sesuai dengan penanggalan AIRAC.
- c) Melakukan kegiatan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) di bidang *Aeronautical Information Services (AIS)*, yang meliputi:
1. Menganalisa dokumen acuan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) data dan informasi yang terkait dan hasil pengawasan sebelumnya;
  2. Memvalidasi rencana dan program kerja pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) untuk lokasi;
  3. Memberikan arahan tim oleh ketua tim sebelum pelaksanaan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian);
  4. Memverifikasi *evidence* terkait dengan bidang pelayanan informasi aeronautika;
  5. Memverifikasi bahan laporan sementara pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian);

6. Memimpin rapat pleno dan penutupan penyampaian laporan sementara hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) dan rekomendasi;
  7. *Supervisi* penyusunan bahan rancangan tindak lanjut temuan oleh penyelenggara pelayanan navigasi; dan
  8. Memverifikasi Berita Acara pelaksanaan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian).
- d. Bidang PANS-OPS
- 1) Kriteria Inspektur Navigasi Penerbangan bidang *Procedure of Air Navigation Services-Aircraft Operation (PANS-OPS)* jenjang Ahli Madya yaitu :
    - a) Telah menduduki jabatan sebagai inspektur navigasi penerbangan bidang *PANS-OPS* jenjang Ahli Muda sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun;
    - b) Pangkat dan golongan Pembina (IV/a) s.d. Pembina Utama Muda (IV/c);
    - c) Memiliki sertifikat kompetensi pelatihan bidang *PANS-OPS*;
    - d) Lulus diklat Inspektur Navigasi Penerbangan yang dibuktikan dengan sertifikat kompetensi;
    - e) Lulus assesment Inspektur Navigasi Penerbangan jenjang ahli madya; dan
    - f) Mengikuti pelatihan *Inspector Training System* Navigasi Penerbangan.

- 2) Tugas dan wewenang Inspektur Navigasi Penerbangan bidang *Procedure of Air Navigation Services-Aircraft Operation (PANS-OPS)* jenjang Ahli Madya yaitu:
- a) Melakukan kegiatan pengaturan di bidang *Procedure of Air Navigation Services-Aircraft Operation (PANS-OPS)*, yang meliputi:
1. Mengembangkan bahan rancangan standar dan rekomendasi praktis bidang *PANS-OPS*;
  2. Merumuskan bahan naskah akademik bidang *PANS-OPS*;
  3. Merumuskan bahan kajian bidang *PANS-OPS*;
  4. Memverifikasi kompilasi kebijakan bidang *PANS-OPS*;
  5. Memverifikasi bahan petunjuk pelaksanaan bidang *PANS-OPS*;
  6. Memverifikasi bahan petunjuk teknis bidang *PANS-OPS*;
  7. Memverifikasi bahan standar teknis operasi bidang *PANS-OPS*; dan
  8. Memverifikasi bahan pedoman keselamatan bidang *PANS-OPS*.
- b) Melakukan kegiatan pengendalian di bidang *Procedure of Air Navigation Services-Aircraft Operation (PANS-OPS)*, yang meliputi:
1. Menganalisa persyaratan administrasi sertifikasi *CASR 173*;
  2. Memverifikasi bahan verifikasi dokumen manual operasi sertifikasi *CASR 173*;



3. Memverifikasi :
  - a. SOP *Convensional Prosedur*;
  - b. SOP *PBN Prosedur*;
  - c. SOP *PBN Approach with vertical Guidance*;
  - d. Personil perancang prosedur penerbangan;
  - e. Fasilitas perancang prosedur penerbangan;
  - f. Struktur organisasi perancang prosedur penerbangan; dan
  - g. Persyaratan administrasi validasi *Instrument Flight Procedure*.
4. Mengidentifikasi dokumen manual operasi sertifikasi *CASR 173*;
5. Mengidentifikasi bahan verifikasi lapangan sertifikasi *CASR 173*;
6. Mengidentifikasi data kondisi fasilitas telekomunikasi penerbangan, log book, SOP, fasilitas keamanan gedung, sarana pendukung dan lingkungan;
7. Mengidentifikasi bahan wawancara/bimbingan teknis sertifikasi *CASR 173*;
8. Mengidentifikasi persyaratan administrasi sertifikasi *CASR 143*;
9. Mengidentifikasi *Training Procedure Manual (TPM)* serifikasi *CASR 143*;
10. Mengidentifikasi *Courseware*;
11. Mengidentifikasi Fasilitas Penunjang;

12. Memverifikasi Fasilitas Simulator;
13. Memverifikasi persyaratan permohonan penerbitan lisensi personil perancang prosedur penerbangan;
14. Mengidentifikasi bahan verifikasi pengujian lisensi personil perancang prosedur penerbangan;
15. Mengidentifikasi bahan verifikasi lapangan pengujian lisensi personil perancang prosedur penerbangan;
16. Mengidentifikasi bahan wawancara/bimbingan teknis pengujian lisensi personil perancang prosedur penerbangan;
17. Mengidentifikasi dokumen *checklist* investigasi yang digunakan pada penyelenggara pelayanan;
18. Mengidentifikasi bahan hasil investigasi terhadap dokumen personil, fasilitas penyelenggara pelayanan;
19. Mengidentifikasi bahan penilaian terhadap hasil investigasi terhadap dokumen, personil, fasilitas penyelenggara pelayanan;
20. Investigasi kepatuhan dan penegakan hukum:
  - a. Mengevaluasi investigasi penegakkan hukum;
  - b. Mengevaluasi pemberian bantuan teknis terhadap penasehat hukum;

- c. Mengevaluasi investigasi terhadap suatu keluhan;
  - d. Mengevaluasi pemberian sanksi administratif *(jika diperlukan)* terhadap Sertifikat Penyelenggara; dan
  - e. Menyusun bahan laporan hasil investigasi tentang kepatuhan dan penegakkan hukum.
21. Investigasi insiden atau serius insiden:
- a. Mengevaluasi investigasi insiden atau serius insiden;
  - b. Mengevaluasi pemberian sanksi administratif *(jika diperlukan)* terhadap Sertifikat Penyelenggara atau lisensi personil; dan
  - c. Menyusun bahan laporan hasil investigasi insiden atau serius insiden.
22. Validasi Instrument *Flight Procedure* (IFP) :
- a. Memverifikasi persyaratan administrasi validasi *Instrument Flight Procedure (IFP)*; dan
  - b. Memimpin rapat pleno persetujuan validasi *Instrument Flight Procedure (IFP)*.
23. Perijinan pesawat tanpa awak:
- a. Memverifikasi persyaratan administrasi perijinan pesawat tanpa awak; dan

- b. Memimpin rapat pleno persetujuan validasi *Instrument Flight Procedure (IFP)*.
- c) Melakukan kegiatan pengawasan di bidang *Procedure of Air Navigation Services-Aircraft Operation (PANS-OPS)*, yang meliputi:
  1. Menganalisa dokumen acuan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) data dan informasi yang terkait dan hasil pengawasan sebelumnya;
  2. Memvalidasi rencana dan program kerja pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) untuk lokasi;
  3. Memberikan arahan tim oleh ketua tim sebelum pelaksanaan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian);
  4. Memverifikasi *evidence* terkait dengan bidang perancang prosedur penerbangan;
  5. Memverifikasi bahan laporan sementara pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian);

6. Memimpin rapat pleno dan penutupan penyampaian laporan sementara hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) dan rekomendasi;
  7. *Supervisi* penyusunan bahan rancangan tindak lanjut temuan oleh penyelenggara pelayanan navigasi; dan
  8. Memverifikasi Berita Acara pelaksanaan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian).
- e. Bidang MET
- 1) Kriteria Inspektur Navigasi Penerbangan bidang *Meteorology* (MET) jenjang Ahli Madya yaitu:
    - a) Telah menduduki jabatan sebagai inspektur navigasi penerbangan bidang *MET* jenjang Ahli Muda sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun;
    - b) Pangkat dan golongan Pembina (IV/a) s.d. Pembina Utama Muda (IV/c);
    - c) Memiliki sertifikat kompetensi pelatihan bidang *MET*;
    - d) Lulus diklat Inspektur Navigasi Penerbangan yang dibuktikan dengan sertifikat kompetensi;
    - e) Lulus assesment Inspektur Navigasi Penerbangan jenjang ahli madya; dan
    - f) Mengikuti pelatihan *Inspector Training System* Navigasi Penerbangan.



2) Tugas dan wewenang Inspektur Navigasi Penerbangan bidang *Meteorology* (MET) jenjang Ahli Madya yaitu:

a) Melakukan kegiatan pengaturan di bidang *Meteorology* (MET), yang meliputi:

1. Mengembangkan bahan rancangan standar dan rekomendasi praktis bidang *MET*;
2. Merumuskan bahan naskah akademik bidang *MET*;
3. Merumuskan bahan kajian bidang *MET*;
4. Memverifikasi kompilasi kebijakan bidang *MET*;
5. Memverifikasi bahan petunjuk pelaksanaan bidang *MET*;
6. Memverifikasi bahan petunjuk teknis bidang *MET*;
7. Memverifikasi bahan standar teknis operasi bidang *MET*; dan
8. Memverifikasi bahan pedoman keselamatan bidang *MET*.

b) Melakukan kegiatan pengawasan di bidang *Meteorology* (MET), yang meliputi:

1. Menganalisa dokumen acuan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) data dan informasi yang terkait dan hasil pengawasan sebelumnya;

2. Memvalidasi rencana dan program kerja pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) untuk lokasi;
3. Memberikan arahan tim oleh ketua tim sebelum pelaksanaan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian);
4. Memverifikasi *evidence* terkait dengan bidang meteorologi penerbangan;
5. Memverifikasi bahan laporan sementara pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian);
6. Memimpin rapat pleno dan penutupan penyampaian laporan sementara hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) dan Rekomendasi;
7. *Supervisi* penyusunan bahan rancangan tindak lanjut temuan oleh penyelenggara pelayanan; dan
8. Memverifikasi Berita Acara pelaksanaan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian).

f. Bidang SAR

- 1) Kriteria Inspektur Navigasi Penerbangan bidang *Search and Rescue* (SAR) jenjang Ahli Madya yaitu :

- a) Telah menduduki jabatan sebagai inspektur navigasi penerbangan bidang SAR jenjang Ahli Muda sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun;
  - b) Pangkat dan golongan Pembina (IV/a) s.d. Pembina Utama Muda (IV/c);
  - c) Memiliki sertifikat kompetensi pelatihan bidang SAR;
  - d) Lulus diklat Inspektur Navigasi Penerbangan yang dibuktikan dengan sertifikat kompetensi;
  - e) Lulus assesment Inspektur Navigasi Penerbangan jenjang ahli madya; dan
  - f) Mengikuti pelatihan *Inspector Training System* Navigasi Penerbangan.
- 2) Tugas dan wewenang Inspektur Navigasi Penerbangan bidang *Search and Rescue (SAR)* jenjang Ahli Madya yaitu:
- a) Melakukan kegiatan rancangan standar dan rekomendasi praktis di bidang *Search and Rescue (SAR)*, yang meliputi:
    - 1. Mengembangkan bahan rancangan standar dan rekomendasi praktis bidang SAR;
    - 2. Merumuskan bahan naskah akademik bidang SAR;
    - 3. Merumuskan bahan kajian bidang SAR;
    - 4. Memverifikasi kompilasi kebijakan bidang SAR;
    - 5. Memverifikasi bahan petunjuk pelaksanaan bidang SAR;

6. Memverifikasi bahan petunjuk teknis bidang SAR;
  7. Memverifikasi bahan standar teknis operasi bidang SAR; dan
  8. Memverifikasi bahan pedoman keselamatan bidang SAR.
- b) Melakukan kegiatan pengawasan di bidang *Search and Rescue (SAR)*, yang meliputi:
1. Menganalisa dokumen acuan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) data dan informasi yang terkait dan hasil pengawasan sebelumnya;
  2. Memvalidasi rencana dan program kerja pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) untuk lokasi;
  3. Memberikan arahan tim oleh ketua tim sebelum pelaksanaan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian);
  4. Memverifikasi *evidence* terkait dengan bidang *Search and Rescue*;
  5. Memverifikasi bahan laporan sementara pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian);
  6. Memimpin rapat pleno dan penutupan penyampaian laporan sementara hasil pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian) dan Rekomendasi;

7. *Supervisi* penyusunan bahan rancangan tindak lanjut temuan oleh penyelenggara pelayanan; dan
8. Memverifikasi Berita Acara pelaksanaan pengawasan (Audit, Inspeksi, Pengamatan, Pemantauan dan Pengujian).

MENTERI PERHUBUNGAN  
REPUBLIK INDONESIA,  
ttd  
BUDI KARYA SUMADI

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Biro Hukum,



SRI LESTARI RAHAYU

Pembina Utama Muda (IV/c)

NIP. 19620620 198903 2 001