



**MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA**

PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR PM 79 TAHUN 2013

TENTANG

**PETA JABATAN DAN URAIAN JENIS KEGIATAN ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS DIREKTORAT JENDERAL
PERHUBUNGAN UDARA KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERHUBUNGAN,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan penataan sistem manajemen kepegawaian, dan untuk menjamin efektivitas dan efisiensi serta kualitas pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan struktural dalam setiap satuan organisasi, perlu menetapkan Peta Jabatan dan Uraian Jenis Kegiatan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Direktorat Jenderal Perhubungan Udara Kementerian Perhubungan dengan Peraturan Menteri Perhubungan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan Organisasi dan Kementerian Negara, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 125);

3. Peraturan ...

3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 56 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 126);
4. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor SK 38/OT 002/Phb-83 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Kesehatan Penerbangan;
5. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 68 Tahun 2002 tentang Organisasi dan Tata Kerja Bandar Udara;
6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bandar Udara;
7. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 41 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Otoritas Bandar Udara;
8. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 33 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Teknik Penerbangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 564);
9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 16 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Kalibrasi Fasilitas Penerbangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 362);

M E M U T U S K A N :

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

Pasal 1

- (1) Peta Jabatan merupakan susunan jabatan yang menggambarkan seluruh jabatan yang ada dan kedudukannya dalam unit kerja, baik secara vertikal maupun horizontal menurut struktur kewenangan, tugas, dan tanggung jawab, serta kompetensi jabatan.

(2) Uraian ...

- (2) Uraian jenis kegiatan organisasi merupakan bentuk proses kegiatan yang dilaksanakan untuk mengolah bahan-bahan kerja menjadi hasil kerja sesuai dengan tanggung jawab, kewenangan, serta tugas dan fungsi.

Pasal 2

Peta jabatan dan uraian jenis kegiatan organisasi Unit Pelaksana Teknis Direktorat Jenderal Perhubungan Udara Kementerian Perhubungan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Perhubungan ini.

Pasal 3

Peta jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 wajib digunakan sebagai bahan dalam melaksanakan penyusunan formasi, penghitungan analisis beban kerja, dan pengangkatan ke dalam jabatan fungsional tertentu dan jabatan fungsional umum di lingkungan Unit Pelaksana Teknis Direktorat Jenderal Perhubungan Udara Kementerian Perhubungan.

Pasal 4

Uraian jenis kegiatan organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 wajib digunakan sebagai bahan dalam penyusunan rencana kerja pegawai, sasaran kerja pegawai, dan penilaian prestasi kerja pegawai di lingkungan Unit Pelaksana Teknis Direktorat Jenderal Perhubungan Udara Kementerian Perhubungan.

Pasal 5

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

Pasal 6 ...

Pasal 6

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 23 September 2013

MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

E. E. MANGINDAAN

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 26 September 2013

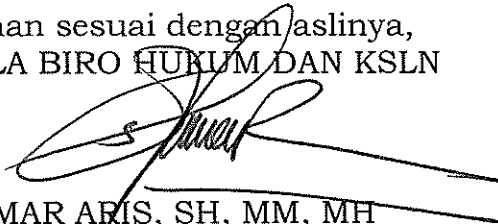
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI
MANUSIA REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

AMIR SYAMSUDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2013 NOMOR 1158

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BIRO HUKUM DAN KSLN



UMAR ARIS, SH, MM, MH
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19630220 198903 1 001

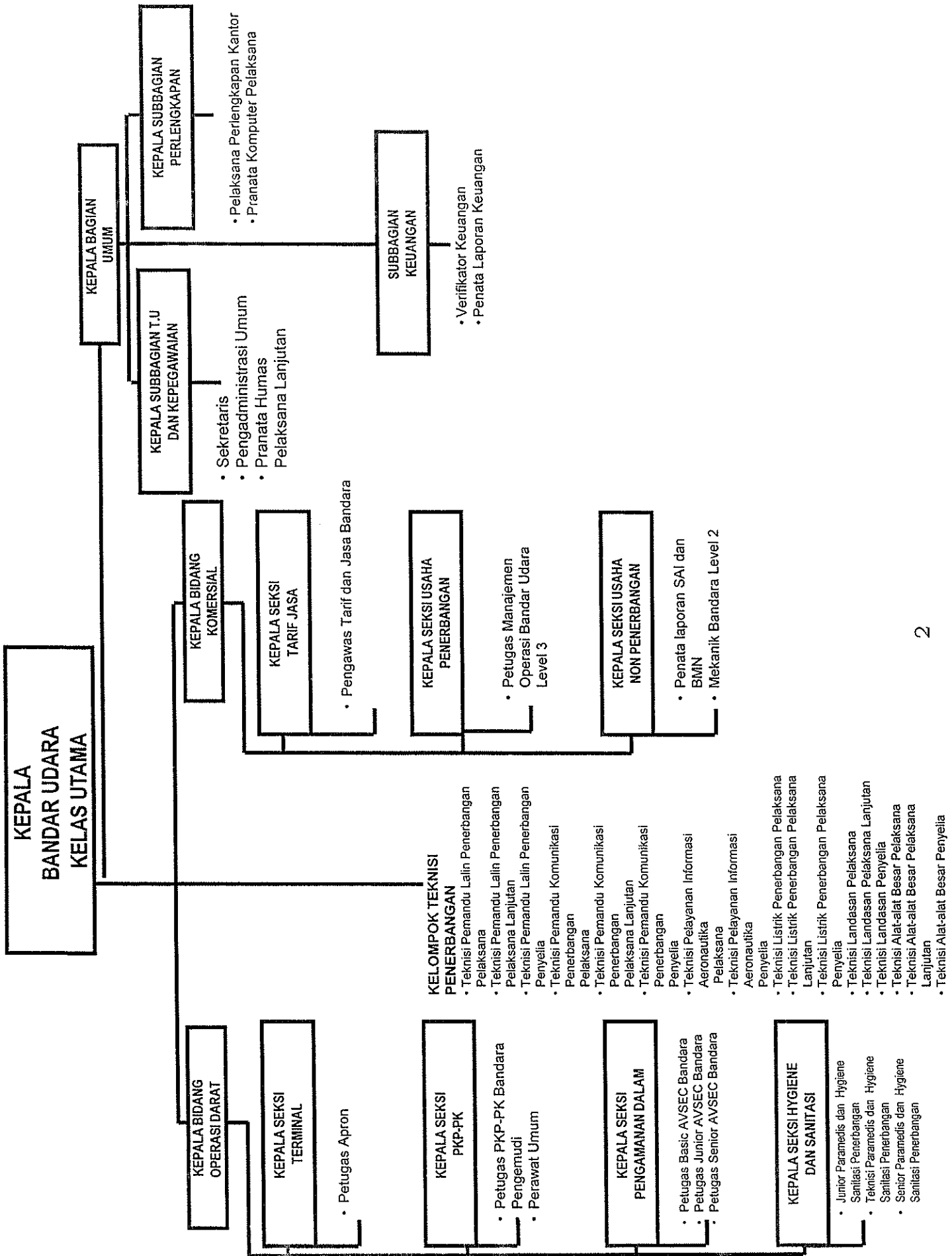
LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR PM 79 TAHUN 2013
TENTANG PETA JABATAN DAN URAIAN JENIS KEGIATAN
ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DIREKTORAT JENDERAL
PERHUBUNGAN UDARA KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

PETA JABATAN DAN URAIAN JENIS KEGIATAN ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

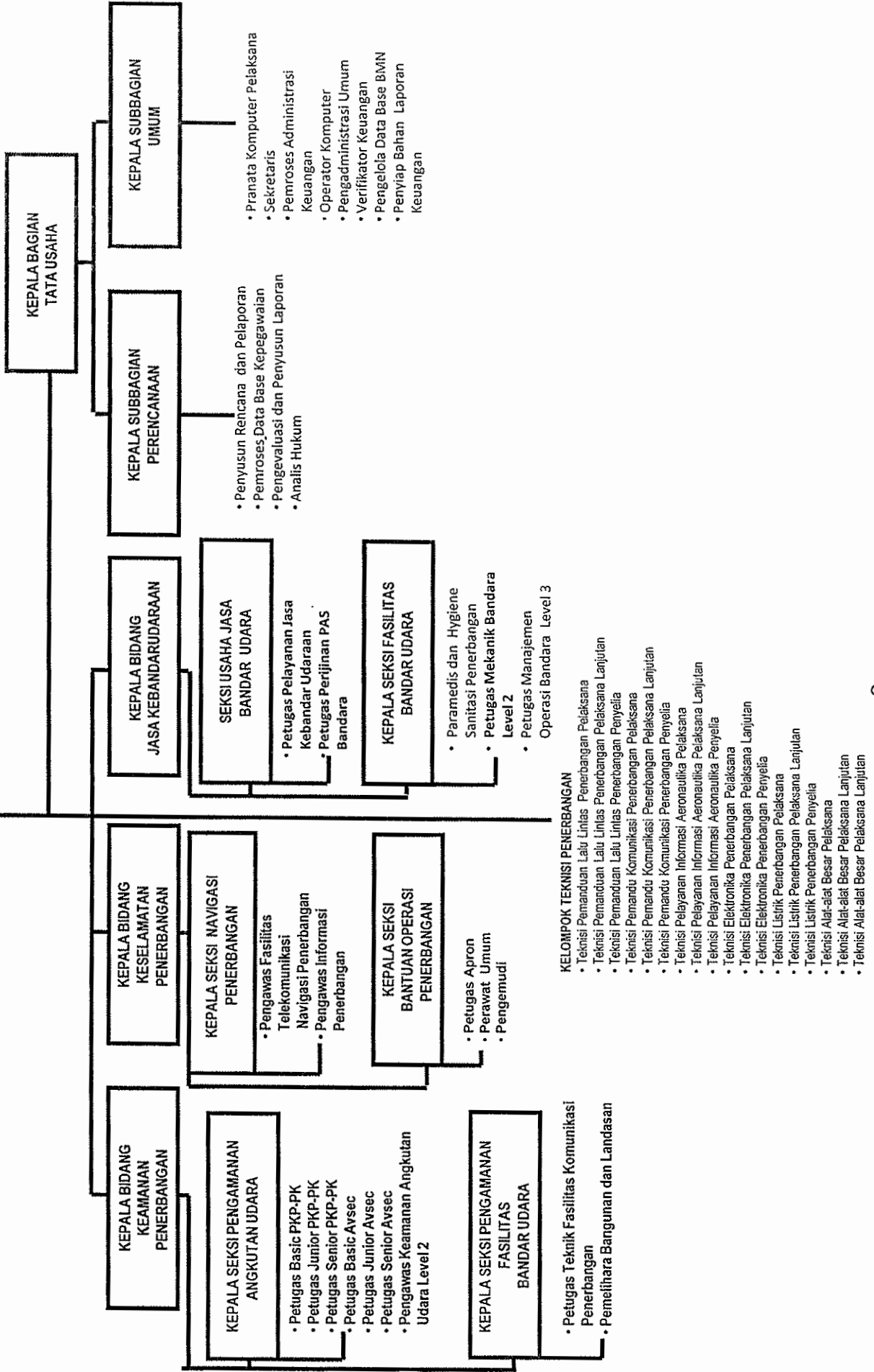
A. Unit Pelaksana Teknis Direktorat Jenderal Perhubungan Udara Kementerian Perhubungan

Sampai pada saat Peraturan Menteri Perhubungan ini ditetapkan Unit Pelaksana Teknis Direktorat Jenderal Perhubungan Udara Kementerian Perhubungan berjumlah 13 (tiga belas) jenis dan kelas unit organisasi, sebagai berikut:

- a. Kantor Otoritas Bandar Udara Kelas Utama;
- b. Kantor Otoritas Bandar Udara Kelas I;
- c. Kantor Otoritas Bandar Udara Kelas II;
- d. Kantor Bandar Udara Kelas Utama;
- e. Kantor Bandar Udara Kelas I Khusus;
- f. Kantor Bandar Udara Kelas I;
- g. Kantor Bandar Udara Kelas I Budiarto;
- h. Kantor Bandar Udara Kelas II;
- i. Kantor Bandar Udara Kelas III;
- j. Kantor Bandar Udara Kelas IV;
- k. Balai Besar Kalibrasi Fasilitas Penerbangan;
- l. Balai Teknik Penerbangan; dan
- m. Balai Kesehatan Penerbangan.



KEPALA BANDAR UDARA KELAS I KHUSUS



KEPALA KANTOR BANDAR UDARA KELAS I

**KEPALA SUBBAGIAN
TATA USAHA**

- Pranata Komputer Pelaksana Lanjutan
- Pranata Komputer Pelaksana
- Pemroses Administrasi Keuangan
- Pengelola Keuangan
- Sekretaris
- Pengadministrasi Data SAI dan BMN
- Pengadministrasi Umum

**KEPALA SEKSI JASA
BANDAR UDARA**

- Petugas Apron
- Petugas Manajemen Operasi Bandar Udara Level 1
- Pemroses Data Operasi Bandar Udara
- Sanitarian Level 2
- Sanitarian Level 1
- Mekanik Bandara Level 3
- Mekanik Bandara Level 2
- Mekanik Bandara Level 1

**KEPALA SEKSI
KEAMANAN
PENERBANGAN**

- Petugas Senior AVSEC
- Petugas Junior AVSEC
- Petugas Basic AVSEC
- Pengawas Keamanan Angkutan Udara Level 3
- Pengawas Keamanan Angkutan Udara Level 2

**KEPALA SEKSI
KESELAMATAN
PENERBANGAN**

- Petugas Senior PKP-PK
- Petugas Junior PKP-PK
- Petugas Basic PKP-PK
- Perawat Umum
- Pengemudi

**KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
TEKNIKI PENERBANGAN**

- Teknisi Pemandu Lalu Lintas Penerbangan Penyelia
- Teknisi Pemandu Lalu Lintas Penerbangan Pelaksana Lanjutan
- Teknisi Pemandu Lalu Lintas Penerbangan Pelaksana
- Teknisi Pemandu Komunikasi Penerbangan Penyelia
- Teknisi Pemandu Komunikasi Penerbangan Pelaksana Lanjutan
- Teknisi Pemandu Komunikasi Penerbangan Pelaksana
- Teknisi Pelayanan Informasi Aeronautika Penyelia
- Teknisi Pelayanan Informasi Aeronautika Pelaksana Lanjutan
- Teknisi Pelayanan Informasi Aeronautika Pelaksana
- Teknisi Elektronika Penerbangan Pelaksana Lanjutan
- Teknisi Elektronika Penerbangan Pelaksana
- Teknisi Listrik Penerbangan Penyelia
- Teknisi Listrik Penerbangan Pelaksana Lanjutan
- Teknisi Landasan Pelaksana Lanjutan
- Teknisi Landasan Pelaksana
- Teknisi Kalibrasi Penerbangan Penyelia
- Teknisi Kalibrasi Penerbangan Pelaksana Lanjutan
- Teknisi Kalibrasi Penerbangan Pelaksana
- Teknisi Alat-alat Besar Penyelia
- Teknisi Alat-alat Besar Pelaksana Lanjutan
- Teknisi Alat-alat Besar Pelaksana
- Teknisi Elektronika Penerbangan Penyelia

KEPALA KANTOR BANDAR UDARA JENIS B KELAS I

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA

- Proses Administrasi Keuangan
- Verifikasi Data Keuangan
- Penyusunan Laporan Keuangan
- Penyiap Bahan Laporan SAI dan SABMN
- Perizata Laporan SAI dan SABMN
- Pengadministrasi Keuangan
- Pengadministrasi Umum
- Operator Komputer
- Sekretaris

KEPALA SEKSI KEAMANAN DAN KESELAMATAN PENERBANGAN

- Pengawas Keamanan Angkutan Udara Level 1
- Petugas Basic AVSEC
- Petugas Junior AVSEC
- Petugas Senior AVSEC
- Petugas Basic PKP-PK
- Petugas Junior PKP-PK
- Petugas Senior PKP-PK
- Pengemudi

KEPALA SEKSI FASILITAS DAN PELAYANAN OPERASI BANDAR UDARA

- Pengawas Alat- Alat Berat
- Junior Paramedis dan Hygiene Sanitasi Penerbangan
- Pemelihara Bangunan dan Landasan
- Petugas Apron

- Kelompok Teknisi Penerbangan
- Teknisi Pemandu Lalu Lintas Udara Penyelia
- Teknisi Pemandu Lalu Lintas Udara Pelaksana Lanjutan
- Teknisi Pemandu Lalu Lintas Udara Pelaksana
- Teknisi Pemandu Komunikasi Penerbangan Pelaksana
- Teknisi Pemandu Komunikasi Penerbangan Pelaksana Lanjutan
- Teknisi Pelayanan Informasi Aeronautika Pelaksana
- Teknisi Pelayanan Informasi Aeronautika Pelaksana Lanjutan
- Teknisi Elektronika Penerbangan Pelaksana
- Teknisi Elektronika Penerbangan Pelaksana Lanjutan
- Teknisi Listrik Penerbangan Penyelia
- Teknisi Listrik Penerbangan Pelaksana
- Teknisi Listrik Penerbangan Pelaksana Lanjutan
- Teknisi Alat-Alat Besar Pelaksana
- Teknisi Alat-Alat Besar Pelaksana Lanjut

KEPALA KANTOR BANDAR UDARA KELAS II

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA

- Verifikator Keuangan
- Pemroses Administrasi Keuangan
- Pemroses Keuangan
- Penata Keuangan
- Pengadministrasi Umum
- Sekretaris
- Operator Komputer

KEPALA SEKSI KEAMANAN DAN KESELAMATAN PENERBANGAN

- Petugas Basic PKP-PK
- Petugas Junior PKP-PK
- Petugas Senior PKP-PK
- Petugas Basic AVSEC
- Petugas Junior AVSEC
- Petugas Senior AVSEC
- Pengemudi
- Perawat Umum

JABATAN FUNGSIONAL TEKNIS

- Teknisi Pemanduan Lalu Lintas Penerbangan Penyelia
- Teknisi Pemanduan Lalu Lintas Penerbangan Pelaksana Lanjutan
- Teknisi Pemanduan Lalu Lintas Penerbangan Pelaksana
- Teknisi Pemandu Komunikasi Penerbangan Penyelia
- Teknisi Pemandu Komunikasi Penerbangan Pelaksana Lanjutan
- Teknisi Pemandu Komunikasi Penerbangan Pelaksana
- Teknisi Penerbangan Pelayanan Informasi Aeronautika Penyelia
- Teknisi Penerbangan Pelayanan Informasi Aeronautika Pelaksana Lanjut
- Teknisi Penerbangan Pelayanan Informasi Aeronautika Pelaksana Lanjut
- Teknisi Penerbangan Pelayanan Informasi Aeronautika Pelaksana Lanjut
- Teknisi Elektronika Penerbangan Penyelia
- Teknisi Elektronika Penerbangan Pelaksana Lanjutan
- Teknisi Elektronika Penerbangan Pelaksana
- Teknisi Listrik Penerbangan Penyelia
- Teknisi Listrik Penerbangan Pelaksana Lanjutan
- Teknisi Listrik Penerbangan Pelaksana
- Teknisi Landasan Penyelia
- Teknisi Landasan Pelaksana Lanjutan
- Teknisi Landasan Pelaksana
- Teknisi Kalibrasi Penerbangan Penyelia
- Teknisi Kalibrasi Penerbangan Pelaksana Lanjut
- Teknisi Kalibrasi Penerbangan Pelaksana
- Teknisi Alat-Alat Besar Penyelia
- Teknisi Alat-Alat Besar Pelaksana Lanjut
- Teknisi Alat-Alat Besar Pelaksana

KEPALA SEKSI JASA BANDAR UDARA

- Junior Paramedis dan Hygiene Sanitasi Penerbangan
- Paramedis dan Hygiene Sanitasi Penerbangan
- Senior Paramedis dan Hygiene Sanitasi Penerbangan
- Petugas Apron
- Petugas Manajemen Operasi Bandar Udara Level 1
- Petugas Manajemen Operasi Bandar Udara Level 2
- Petugas Manajemen Operasi Bandar Udara Level 3
- Petugas Mekanik Bandara Level 1
- Petugas Mekanik Bandara Level 2
- Petugas Mekanik Bandara Level 3

**KEPALA KANTOR
BANDAR UDARA
KELAS III**

**KEPALA URUSAN
TATA USAHA**

- Penyiap Bahan Administrasi Keuangan
- Verifikator Data Keuangan
- Pengelola Keuangan dan BIMN
- Pengadministrasi Umum
- Operator Komputer

**KEPALA SUBSEKSI KEAMANAN
DAN KESELAMATAN
PENERBANGAN**

- Petugas Basic PKP-PK
- Petugas Junior PKP-PK
- Petugas Senior PKP-PK
- Petugas Basic AVSEC
- Petugas Junior AVSEC
- Petugas Senior AVSEC
- Petugas Apron
- Junior Paramedis dan Hygiene Sanitasi Penerbangan
- Paramedis dan Hygiene Sanitasi Penerbangan
- Senior Paramedis dan Hygiene Sanitasi Penerbangan
- Petugas Mekanik Bandara Level 1
- Petugas Mekanik Bandara Level 2
- Petugas Mekanik Bandara Level 3
- Petugas Manajemen Operasi Bandar Udara Level 1
- Petugas Manajemen Operasi Bandar Udara Level 2
- Petugas Manajemen Operasi Bandar Udara Level 3
- Pengemudi
- Perawat Umum

JABATAN FUNGSIONAL TEKNIS

- Teknisi Pemanduan Lalu Lintas Penerbangan Penyelia
- Teknisi Pemanduan Lalu Lintas Penerbangan Pelaksana Lanjutan
- Teknisi Pemanduan Lalu Lintas Penerbangan Pelaksana
- Teknisi Pemandu Komunikasi Penerbangan Penyelia
- Teknisi Pemandu Komunikasi Penerbangan Pelaksana Lanjutan
- Teknisi Pemandu Komunikasi Penerbangan Pelaksana
- Teknisi Penerbangan Pelayanan Informasi Aeronautika Penyelia
- Teknisi Penerbangan Pelayanan Informasi Aeronautika Pelaksana Lanjut
- Teknisi Penerbangan Pelayanan Informasi Aeronautika Pelaksana
- Teknisi Elektronika Penerbangan Penyelia
- Teknisi Elektronika Penerbangan Pelaksana Lanjutan
- Teknisi Elektronika Penerbangan Pelaksana
- Teknisi Listrik Penerbangan Penyelia
- Teknisi Listrik Penerbangan Pelaksana Lanjutan
- Teknisi Listrik Penerbangan Pelaksana
- Teknisi Landasan Penyelia
- Teknisi Landasan Pelaksana Lanjutan
- Teknisi Landasan Pelaksana
- Teknisi Kalibrasi Penerbangan Penyelia
- Teknisi Kalibrasi Penerbangan Pelaksana Lanjut
- Teknisi Kalibrasi Penerbangan Pelaksana
- Teknisi Alat-Alat Besar Penyelia
- Teknisi Alat-Alat Besar Pelaksana Lanjut
- Teknisi Alat-Alat Besar Pelaksana

**KEPALA KANTOR BANDAR
UDARA KELAS IV**

**KEPALA URUSAN
TATA USAHA**

- Penyiap Bahan Administrasi Keuangan
- Verifikator Data Keuangan
- Pengadministrasi Umum

- Petugas Basic PKP-PK
- Petugas Basic AVSEC
- Teknisi Pemandu Lalu Lintas Penerbangan Pelaksana Lanjutan
- Teknisi Pemandu Lalu Lintas Penerbangan Penyelia
- Teknisi Pemandu Komunikasi Penerbangan Pelaksana Lanjutan
- Teknisi Pemandu Komunikasi Penerbangan Penyelia
- Teknisi Pemandu Komunikasi Penerbangan Pelaksana Lanjutan
- Teknisi Pelayanan Informasi Aeronautika Pelaksana Lanjutan
- Teknisi Pelayanan Informasi Aeronautika Penyelia
- Teknisi Elektronika Penerbangan Pelaksana Lanjutan
- Teknisi Elektronika Penerbangan Penyelia
- Teknisi Listrik Penerbangan Pelaksana Lanjutan
- Teknisi Listrik Penerbangan Penyelia
- Teknisi Landasan Pelaksana Lanjutan
- Teknisi Landasan Penyelia
- Teknisi Kalibrasi Penerbangan Pelaksana Lanjutan
- Teknisi Kalibrasi Penerbangan Penyelia
- Teknisi Alat-alat Besar Pelaksana Lanjutan
- Teknisi Alat-alat Besar Penyelia

**KEPALA BALAI
KESEHATAN PENERBANGAN**

**KEPALA SUB BAGIAN
TATA USAHA**

- Verifikator Keuangan
- Pemroses Data SAI dan SABMN
- Pengadministrasi Umum

**KEPALA SEKSI
PENYIAPAN PROGRAM**

- Penyusun Program Kegiatan
- Penyusun Bahan Kerjasama Internasional

- Kelompok Tenaga Medis
- Dokter Gigi Madya
 - Dokter Gigi Muda
 - Dokter Madya
 - Dokter Muda
 - Dokter Pertama
 - Fisioterapis Pertama
 - Perawat Gigi Pelaksana Pemula
 - Perawat Gigi Pelaksana
 - Perawat Pelaksana Pemula
 - Perawat Pelaksana
 - Perawat Pelaksana lanjutan
 - Sanitarian Pelaksana
 - Sanitarian Pelaksana Lanjutan
 - Pranata Laboratorium Kesehatan Pelaksana
 - Pranata Laboratorium Kesehatan Pertama
 - Radiografer Pelaksana
 - Apoteker Pelaksana Pemula
 - Apoteker Pertama
 - Perkam Medis Pelaksana
 - Pranata Komputer Pelaksana
 - Pranata Komputer Pertama
 - Psikolog

KANTOR OTORITAS BANDAR UDARA KELAS UTAMA

KEPALA BAGIAN TATA USAHA

KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN & KEUANGAN

- Pemroses PNB
- Pemroses Data PNB
- Pemroses SAI
- Pemroses Data SAI
- Penyiap Bahan Laporan Keuangan
- Verifikator Keuangan
- Penata Laporan Keuangan

KEPALA SUBBAGIAN UMUM & KEPEGAWAIAN

- Analis Kepegawaian Pertama
- Pranata Humas Pelaksana
- Pranata Humas Pelaksana Lanjutan
- Pranata Komputer Pelaksana
- Pranata Komputer Pelaksana Lanjutan
- Pranata Komputer Penyelia
- Pemroses Database Kepegawaian
- Sekretaris
- Pengadministrasi Umum
- Pengolah Data Kepegawaian

KEPALA BIDANG PELAYANAN DAN PENGOPERASIAN BANDAR UDARA

KEPALA SEKSI FASILITAS DAN PELAYANAN BANDAR UDARA

- Pengawas dan Pengendali Elektronika
- Pengawas Informasi Aeronautika
- Pengawas Mekanikal Bandara
- Pengawas Teknisi Listrik Bandara
- Pengawas Telekomunikasi & Navigasi
- Pennebangan

KEPALA SEKSI PENGOPERASIAN BANDAR UDARA

- Pengawas Bangunan dan Landasan
- Pengawas Kelaitan Kendaraan Sisi Udara
- Pengawas Operasi Bandar Udara

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL PENERBANG

- Inspektur Penanganan Pengangkutan Barang Berbahaya Level 3
- Inspektur Navigasi Penerbangan Bidang Operasional Level 1
- Inspektur Navigasi Penerbangan Bidang Operasional Level 2
- Inspektur Angkutan Udara Level 1
- Inspektur Angkutan Udara Level 2
- Inspektur Angkutan Udara Level 3
- Inspektur Bidang Operasional Level 2

KEPALA BIDANG ANGKUTAN UDARA DAN KELAIKUDARAAN

KEPALA SEKSI ANGKUTAN UDARA

- Pengawas Angkutan Udara

KEPALA SEKSI KELAIKUDARAAN DAN PENGOPERASIAN PESAWAT UDARA

- Pengawas Sertifikasi Pesawat Udara

KEPALA BIDANG KEAMANAN PENERBANGAN DAN PELAYANAN DARURAT

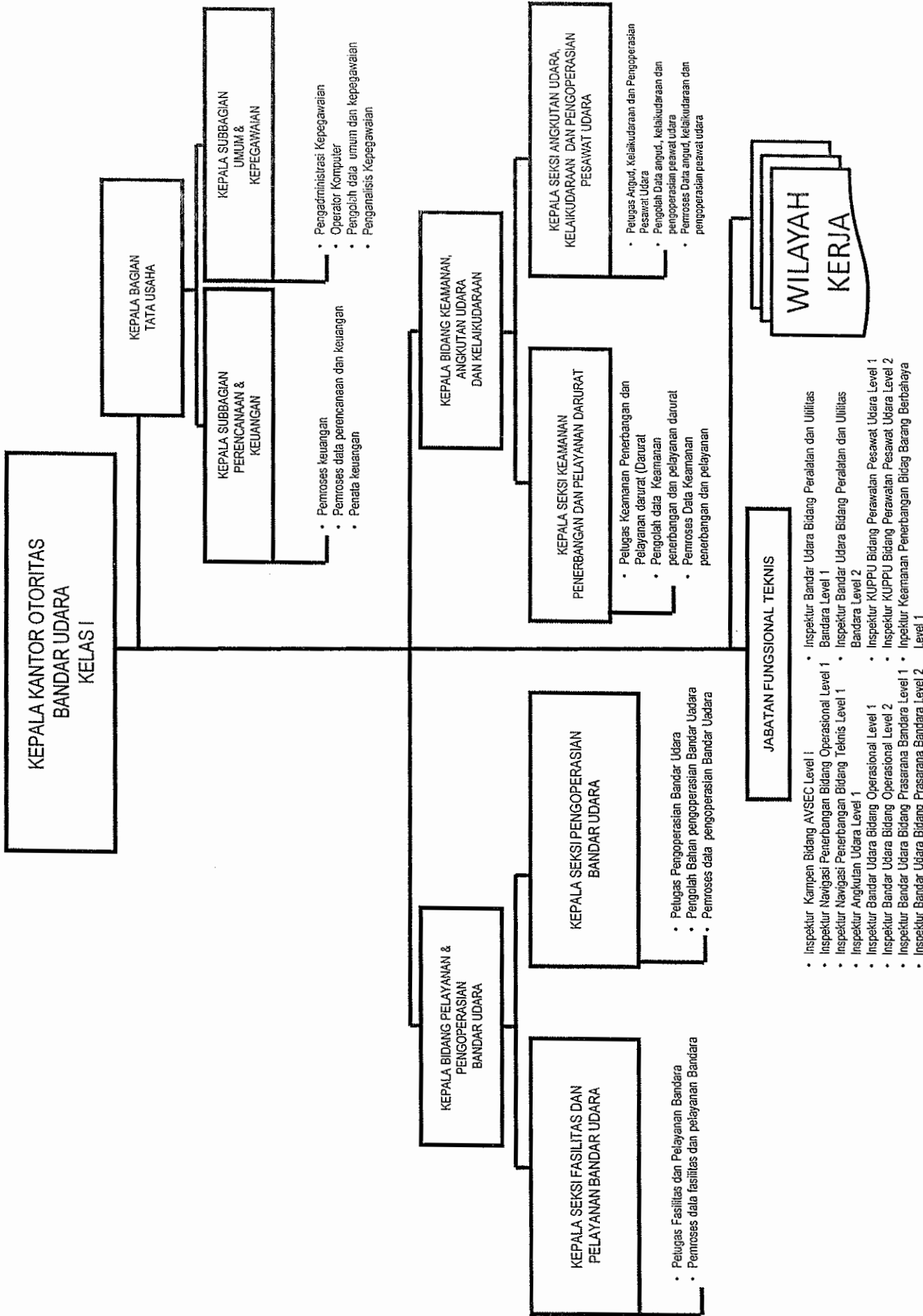
KEPALA SEKSI KEAMANAN PENERBANGAN

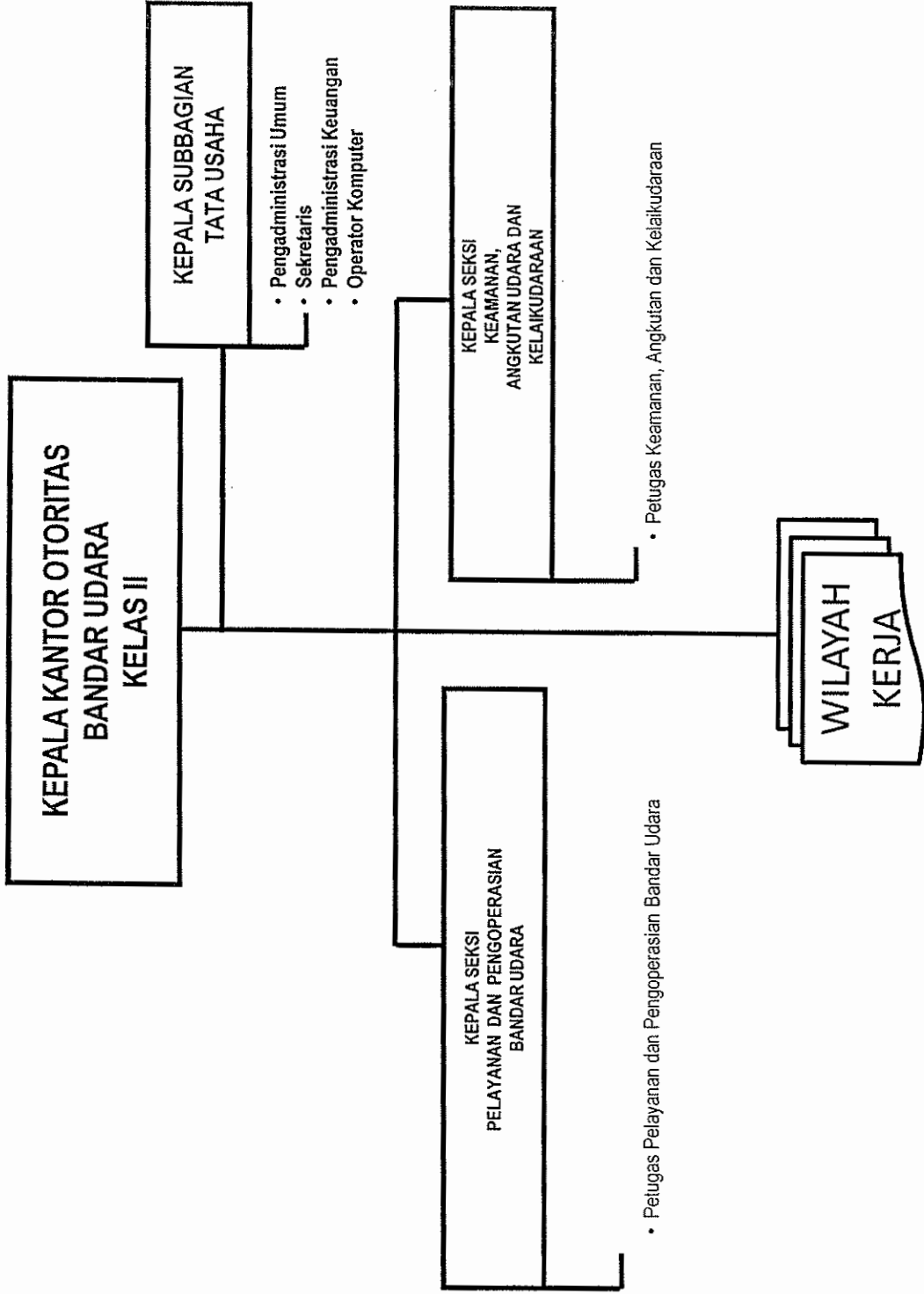
- Pengawas Avsec Bandara

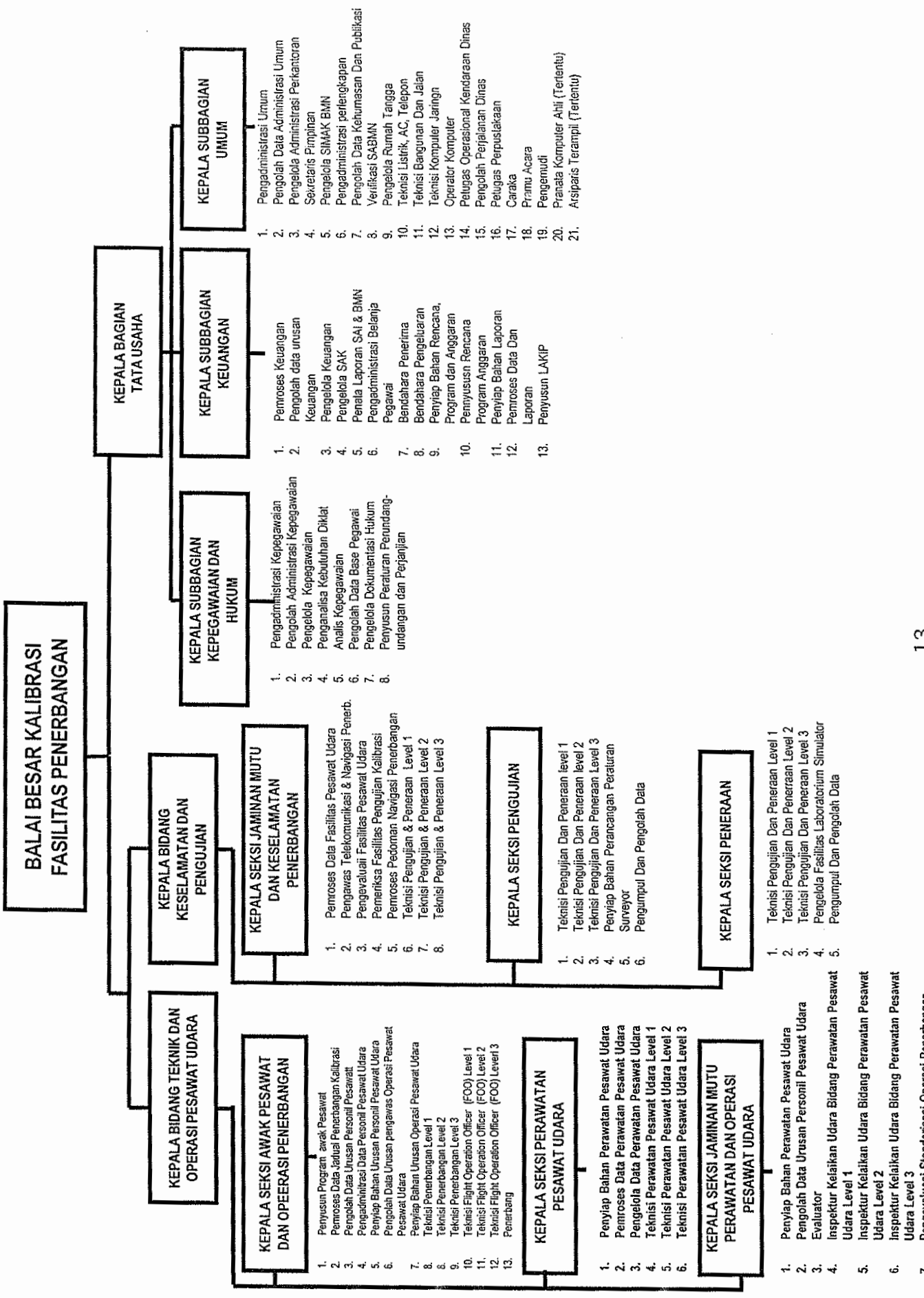
KEPALA SEKSI PELAYANAN DARURAT

- Pengawas PKP-PK Bandara

WILAYAH KERJA







KEPALA BALAI TEKNIK PENERBANGAN

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA

1. Pengevaluasi Program dan Kegiatan
2. Verifikator Keuangan.
3. Penyiap Laporan Keuangan
4. Penyiap Data
5. Pengadministrasi Keuangan
6. Pengadministrasi Umum
7. Analisis Kepagawaian Pelaksanaan
8. Sekretaris

KEPALA SEKSI ELEKTRONIKA PENERBANGAN

1. Pengawas Fasilitas Telekomunikasi Navigasi Penerbangan
2. Analisis Data
3. Pemroses Data Elektronika Bandara
4. Pemroses Hasil Penilaian dan Pengujian
5. Pemeriksa Elektronika Bandara
6. Pengolah Data

KEPALA SEKSI MEKANIKAL DAN LISTRIK PENERBANGAN

1. Teknisi Pengawas Mekanikal atau Peralatan Pemeliharaan Fasilitas Bandar Udara (Alat-Alat Besar)
2. Teknisi Pengawas Peralatan Listrik Bandar Udara
3. Pemroses Hasil Penilaian dan Pengujian
4. Analisis Data

KEPALA SEKSI TEKNIK SIPIL DAN LINGKUNGAN BANDAR UDARA

1. Analisis Data
2. Pengendali Dampak Lingkungan
3. Pengolah Data
4. Pengevaluasi di Bidang Tata Lingkungan dan Kawasan Bandara
5. Pengawas Dampak Lingkungan Bandar Udara

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL TEKNIS

- Teknisi Elektronika Penerbangan Pelaksana
- Teknisi Elektronika Penerbangan Pelaksana Lanjutan
- Teknisi Elektronika Penerbangan Penyelia
- Teknisi Listrik Penerbangan Pelaksana Lanjutan
- Teknisi Listrik Penerbangan Penyelia

C. Uraian Jenis Kegiatan

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

a. Kepala Kantor Otoritas Bandar Udara Kelas Utama

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Mengendalikan pelaksanaan pengaturan kegiatan keamanan dan keselamatan penerbangan di bandar udara	Laporan
2	Mengendalikan pelaksanaan pengaturan kegiatan kelancaran dan kenyamanan penerbangan di bandar udara	Laporan
3	Mengendalikan pelaksanaan pengawasan kegiatan keamanan dan keselamatan penerbangan di bandar udara	Laporan
4	Mengendalikan pelaksanaan pengawasan kegiatan kelancaran dan kenyamanan penerbangan di bandar udara	Laporan
5	Merumuskan bahan kebijakan pelaksanaan pengaturan keamanan dan keselamatan penerbangan di bandar udara	Bahan
6	Merumuskan bahan kebijakan pelaksanaan pengaturan kelancaran dan kenyamanan penerbangan di bandar udara	Bahan
7	Merumuskan bahan kebijakan pelaksanaan pengawasan keamanan dan keselamatan penerbangan di bandar udara	Bahan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
8	Merumuskan bahankebijakan pelaksanaan pengawasan kelancaran dan kenyamanan penerbangan di bandar udara	Bahan
9	Mengatur pelaksanaan koordinasi kegiatan penatalaksanaan penerbangan di bandar udara	Laporan
10	Mengatur pelaksanaan rapat Komite FAL (Facilitation)	Laporan
11	Mengatur pelaksanaan rapat Komite Keamanan Penerbangan (<i>Airport Security Committee</i>)	Laporan
12	Mengatur pelaksanaan rapat Komite Slot Time	Laporan
13	Mengatur pelaksanaan rapat Komite Operator Pesawat Udara (AOC)	Laporan
14	Mengatur pelaksanaan rapat Dewan Eco Airport	Laporan
15	Mengendalikan penugasan personil dalam melaksanakan kegiatan koordinasi kegiatan penatalaksanaan penerbangan di bandar udara	Penugasan
16	Mengkaji efektivitas koordinasi penatalaksanaan kegiatan penerbangan di bandar udara	Laporan
17	Melaporkan pelaksanaan koordinasi kegiatan penerbangan di bandar udara	Laporan
18	Mengendalikan penyusunan rencana pengaturan dan pengendalian di bandar udara	Laporan
19	Mengendalikan penyusunan NSPK (Norma, Standar, Pedoman, dan Kriteria) pengaturan dan pengendalian di bandar udara	NSPK
20	Memantau pencapaian kinerja fasilitas bandar udara	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
21	Memantau pencapaian kinerja pelayanan bandar udara	Laporan
22	Memantau pencapaian kinerja pengoperasian bandar udara	Laporan
23	Mengendalikan penyusunan laporan pengendalian bandar udara	Laporan
24	Mengendalikan penyusunan rencana pengaturan dan pengendalian penggunaan lahan bandar udara	Laporan
25	Mengendalikan penyusunan NSPK (Norma, Standar, Pedoman, dan Kriteria) pengaturan dan pengendalian penggunaan lahan bandar udara	NSPK
26	Memantau pencapaian kinerja penggunaan lahan bandar udara	Laporan
27	Mengendalikan penyusunan laporan pengendalian penggunaan lahan bandar udara	Laporan
28	Mengendalikan penyusunan rencana pengaturan dan pengendalian penggunaan Kawasan Keselamatan Operasi Penerbangan (KKOP) Bandar Udara	Laporan
29	Mengendalikan penyusunan rencana pengaturan dan pengendalian penggunaan Daerah Lingkungan Kerja (DLKr) Bandar Udara	Laporan
30	Mengendalikan penyusunan rencana pengaturan dan pengendalian penggunaan Daerah Lingkungan Kepentingan Bandar Udara (DLKP)	Laporan
31	Mengendalikan penyusunan NSPK (Norma, Standar, Pedoman, dan Kriteria) pengaturan dan pengendalian penggunaan KKOP, DLKr, dan DLKP Bandar Udara	NSPK
32	Memantau pencapaian kinerja penggunaan KKOP, DLKr, dan DLKP Bandar Udara	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
33	Mengendalikan penyusunan laporan pengaturan dan pengendalian penggunaan KKOP, DLKr, dan DLKP Bandar Udara	Laporan
34	Mengendalikan penyusunan rencana pengaturan dan pengendalian pelaksanaan standar kinerja operasional bandar udara	Laporan
35	Mengendalikan penyusunan NSPK (Norma, Standar, Pedoman, dan Kriteria) pengaturan dan pengendalian pelaksanaan standar kinerja operasional bandar udara	NSPK
36	Memantau pencapaian kinerja pelaksanaan standar kinerja operasional bandar udara	Laporan
37	Mengendalikan penyusunan laporan pengendalian pelaksanaan standar kinerja operasional bandar udara	Laporan
38	Mengendalikan penyusunan rencana pengaturan dan pengendalian pelaksanaan pelestarian lingkungan bandar udara	Laporan
39	Mengendalikan penyusunan rencana pengawasan pelaksanaan pelestarian lingkungan bandar udara	Laporan
40	Mengendalikan penyusunan NSPK (Norma, Standar, Pedoman, dan Kriteria) pengaturan dan pengendalian pelaksanaan pelestarian lingkungan bandar udara	NSPK
41	Mengendalikan penyusunan NSPK (Norma, Standar, Pedoman, dan Kriteria) pengawasan pelaksanaan pelestarian lingkungan bandar udara	NSPK
42	Memantau pencapaian kinerja pengendalian pelaksanaan pelestarian lingkungan bandar udara	Laporan
43	Memantau pencapaian kinerja pengawasan pelaksanaan pelestarian lingkungan bandar udara	Laporan
44	Mengendalikan penyusunan laporan pengendalian pelaksanaan pelestarian lingkungan bandar udara	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
45	Mengendalikan penyusunan laporan pengawasan pelaksanaan pelestarian lingkungan bandar udara	Laporan
46	Mengendalikan penyusunan rencana pengaturan dan pengendalian angkutan udara	Laporan
47	Mengendalikan penyusunan rencana pengaturan dan pengendalian kelaikudaraan	Laporan
48	Mengendalikan penyusunan NSPK (Norma, Standar, Pedoman, dan Kriteria) pengaturan dan pengendalian angkutan udara dan kelaikudaraan	NSPK
49	Memantau pencapaian kinerja angkutan udara dan kelaikudaraan	Laporan
50	Mengendalikan penyusunan laporan pengendalian angkutan udara dan kelaikudaraan	Laporan
51	Mengendalikan penyusunan rencana pelaksanaan sertifikasi kelaikudaraan standar lanjutan untuk pesawat udara bukan kategori transport dan bukan kategori niaga	Laporan
52	Mengendalikan penyusunan pertimbangan teknis pemberian sertifikat kelaikudaraan standar lanjutan untuk pesawat udara bukan kategori transport dan bukan kategori niaga	Laporan
53	Memberikan perpanjangan sertifikat kelaikan udara untuk pesawat udara bukan kategori transport dan bukan kategori niaga	Sertifikat
54	Mengendalikan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan sertifikasi kelaikudaraan	Laporan
55	Memberikan pertimbangan dan rekomendasi perpanjangan sertifikat kelaikan udara standar lanjutan	Laporan
56	Memberikan persetujuan perpanjangan lisensi personil penerbangan	Lisensi
57	Memberikan persetujuan perpanjangan sertifikasi fasilitas/peralatan	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	penerbangan	
	Memberikan ijin terbang lokal (<i>localflight approval</i>)	Perijinan
58	Mengendalikan penyusunan rencana pengaturan dan pengendalian keamanan penerbangan dan pelayanan di bandar udara	Laporan
59	Mengendalikan penyusunan NSPK (Norma, Standar, Pedoman, dan Kriteria) pengaturan dan pengendalian keamanan penerbangan dan pelayanan di bandar udara	NSPK
60		
61	Memantau pencapaian kinerja keamanan penerbangan di bandar udara	Laporan
62	Memantau pencapaian kinerja pelayanan darurat di bandar udara	Laporan
63	Mengendalikan penyusunan laporan pengendalian keamanan penerbangan di bandar udara	Laporan
64	Mengendalikan penyusunan laporan pengendalian pelayanan darurat di bandar udara	Laporan
65	Menetapkan rancangan Rencana Strategis	Laporan
66	Menetapkan rancangan Rencana Kerja Tahunan	Laporan
67	Menetapkan rancangan penetapan Kinerja dan Indikator Kinerja Kunci	Laporan
68	Mengendalikan penyusunan rencana pelaksanaan anggaran sesuai DIPA	Laporan
69	Mengusulkan Pejabat Pengelola Anggaran kepada Menteri Perhubungan	Usulan
70	Mengendalikan evaluasi dan pemantauan pelaksanaan anggaran satuan kerja	Laporan
71	Mengendalikan penyusunan laporan pengelolaan penerimaan PNBP	Laporan
72	Mengendalikan pelaksanaan administrasi kepegawaian	Laporan
73	Mengendalikan pelaksanaan urusan hukum	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
74	Mengendalikan pelaksanaan hubungan masyarakat dan protokoler	Laporan
75	Mengendalikan pelaksanaan urusan surat-menyurat	Laporan
76	Mengendalikan pelaksanaan urusan perlengkapan	Laporan
77	Mengendalikan penerbitan izin pergerakan orang di daerah keamanan terbatas (<i>Security Restricted Area/SRA</i>) pada Bandar Udara	Laporan
78	Mengendalikan penerbitan izin pergerakan kendaraan di daerah keamanan terbatas (<i>Security Restricted Area/SRA</i>) pada Bandar Udara	Laporan
79	Mengendalikan penyusunan dan pelaksanaan evaluasi Laporan Tahunan	Laporan
80	Mengendalikan pelaksanaan penyusunan kebutuhan BMN	Laporan
81	Menetapkan standar operasional prosedur (SOP) kegiatan di Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah I	Laporan
82	Mengatur pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian AMO	Laporan
83	Mengatur pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian Regulated Agent	Laporan
84	Mengatur pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian Perusahaan jasa terkait bandar udara	Laporan
85	Memberi ijin pelaksanaan kegiatan dan ijin masuk orang di bandar udara	Laporan

b. Kepala Bagian Tata Usaha

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Mengkoordinir penyusunan rencana kerja dan program kegiatan tata usaha Kantor Otoritas Bandar Udara	Laporan
2	Mengkoordinir penyusunan rencana kerja dan program kegiatan kerumahtanggaan Kantor Otoritas Bandar Udara	Laporan
3	Mengkoordinir pengelolaan data dan informasi pengelolaan Kantor Otoritas Bandar Udara	Laporan
4	Mengkoordinir pembuatan kajian analisis lingkungan strategis pengelolaan urusan tata usaha Kantor Otoritas Bandar Udara	Laporan
5	Mengkoordinir pembuatan usulan NSPK (Norma, Standar, Pedoman, dan Kriteria) pengelolaan urusan tata usaha Kantor Otoritas Bandar Udara	Laporan
6	Mengkoordinir pembuatan usulan NPSK (Norma, Standar, Pedoman, dan Kriteria) keuangan	Laporan
7	Mengkoordinir penyusunan rencana kerja pelaksanaan urusan keuangan	Laporan
8	Mengkoordinir penyusunan rencana kerja pelaksanaan urusan pengelolaan PNB	Laporan
9	Mengkoordinir penyusunan rencana kerja pelaksanaan urusan pengelolaan BMN	Laporan
10	Mengendalikan pelaksanaan urusan keuangan	Laporan
11	Mengendalikan penugasan personil pelaksanaan urusan keuangan	Laporan
12	Mengkoordinir pembuatan usulan pengembangan BMN yang harus diadakan	Laporan
13	Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan urusan keuangan	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
14	Mengkoordinir penyusunan laporan pelaksanaan urusan keuangan	Laporan
15	Mengkoordinir penyusunan rencana pelaksanaan administrasi penerbitan izin pergerakan di daerah keamanan terbatas	Laporan
16	Mengkoordinir penyusunan NSPK (Norma, Standar, Pedoman, dan Kriteria) pelaksanaan administrasi penerbitan izin pergerakan di daerah keamanan terbatas	Laporan
17	Mengendalikan penguasaan personil pelaksanaan administrasi penerbitan izin pergerakan di daerah keamanan terbatas	Laporan
18	Mengkoordinir penyusunan bahan pertimbangan pemberian izin pergerakan di daerah keamanan terbatas	Laporan
19	Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pergerakan di daerah keamanan terbatas	Laporan
20	Mengkoordinir penyusunan laporan pelaksanaan pemberian izin pergerakan di daerah keamanan terbatas	Laporan
21	Mengkoordinir penyusunan rencana kerja penyusunan ketentuan peraturan tentang penyelenggaraan dan pengelolaan Kantor Otoritas Bandar Udara	Laporan
22	Mengkoordinir penyusunan rencana kerja pengelolaan hubungan masyarakat	Laporan
23	Mengkoordinir penyusunan rencana kerja administrasi surat menyurat	Laporan
24	Mengkoordinir penyusunan rencana kerja pengelolaan arsip dan dokumentasi	Laporan
25	Mengkoordinir penyusunan rencana kerja pelayanan informasi publik	Laporan
26	Mengkoordinir penyusunan rencana kerja pengelolaan dan penyediaan perlengkapan Kantor Otoritas Bandar Udara	Laporan
27	Mengkoordinir penyusunan rencana kerja pengelolaan rumah tangga	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
28	Mengkoordinir penyusunan rancangan konsep ketentuan peraturan tentang penatalaksanaan Kantor Otoritas Bandar Udara	Laporan
29	Mengkoordinir usulan rancangan pembuatan ketentuan peraturan tentang penyelenggaraan Kantor Otoritas Bandar Udara	Laporan
30	Mengkoordinir penyusunan bahan pertimbangan hukum dalam rangka pemberian bantuan hukum	Bahan
31	Mengkoordinir penyusunan rencana penyebarluasan informasi dan pelaksanaan sosialisasi tentang penyelenggaraan dan pelayanan Kantor Otoritas Bandar Udara	Dokumen
32	Mengkoordinir pelaksanaan hubungan masyarakat dan protokol Kantor Otoritas Bandar Udara	Laporan
33	Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan hubungan masyarakat dan protokol Kantor Otoritas Bandar Udara	Laporan
34	Melakukan pengendalian pelaksanaan surat menyurat, kearsipan, dan dokumentasi Kantor Otoritas Bandar Udara	Laporan
35	Mengkoordinir penyusunan bahan/materi pelayanan informasi publik Kantor Otoritas Bandar Udara	Laporan
36	Mengkoordinir penyusunan rencana kebutuhan logistik dan perlengkapan Kantor Otoritas Bandar Udara	Laporan
37	Mengendalikan urusan rumah tangga dan urusan dalam Kantor Otoritas Bandar Udara	Laporan
38	Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan ketentuan peraturan tentang penyelenggaraan dan pengelolaan Kantor Otoritas Bandar Udara	Laporan
39	Melakukan monitoring dan evaluasi pengelolaan kepegawaian Kantor Otoritas Bandar Udara	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
40	Mengkoordinir penyusunan NSPK (Norma, Standar, Pedoman, dan Kriteria) pelaksanaan urusan kepegawaian Kantor Otoritas Bandar Udara	Laporan
41	Mengkoordinir penyusunan laporan pelaksanaan urusan kepegawaian Kantor Otoritas Bandar Udara	Laporan
42	Mengkoordinir penyusunan rencana kerja evaluasi dan pelaporan Kantor Otoritas Bandar Udara	Laporan
43	Mengkoordinir penyusunan kriteria evaluasi atau Indikator Kinerja Kunci (KPI) pelaksanaan urusan administrasi dan kerumah tanggaa Kantor Otoritas Bandar Udara	Laporan
44	Melakukan analisis perbandingan terhadap pelaksanaan pencapaian kinerja pelaksanaan urusan administrasi dan kerumah tanggaa Kantor Otoritas Bandar Udara	Laporan
45	Mengendalikan pengumpulan bahan penyusunan laporan pelaksanaan urusan administrasi dan kerumah tanggaa Kantor Otoritas Bandar Udara	Laporan
46	Mengkoordinir penyusunan NSPK (Norma, Standar, Pedoman, dan Kriteria) pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Kantor Otoritas Bandar Udara	Dokumen

c. Kepala Bidang Pelayanan dan Pengoperasian Bandar Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Mengkoordinasikan audit peralatan dan utilitas bandar udara.	Laporan
2	Mengkoordinasikan inspeksi peralatan dan utilitas bandar udara.	Laporan
3	Mengkoordinasikan pengamatan peralatan dan utilitas bandar udara.	Laporan
4	Mengkoordinasikan pengujian peralatan dan utilitas bandar udara.	Laporan
5	Mekkoordinasikan pemantauan peralatan dan utilitas bandar udara.	Laporan
6	Mengkoordinasikan evaluasi hasil audit, inspeksi, pengamatan, pengujian dan pemantauan peralatan dan utilitas bandar udara	Laporan
7	Memberikan rekomendasi / saran tindakan korektif hasil audit, inspeksi, pengamatan, pengujian dan pemantauan peralatan dan utilitas bandar udara kepada Direktur atau pemberi tugas	Laporan
8	Melaporkan hasil audit, inspeksi, pengamatan, pemantauan, evaluasi, pengujian dan rekomendasi/saran tindakan korektif terhadap peralatan dan utilitas bandar udara kepada Direktur atau pemberi tugas	Laporan
9	Mengkoordinasikan pelaksanaan audit terhadap kualitas pelayanan informasi aeronautika	Laporan
10	Mengkoordinasikan pelaksanaan audit terhadap kualitas pelayanan informasi meteorologi penerbangan	Laporan
11	Mengkoordinasikan pelaksanaan audit terhadap kualitas pelayanan pelayanan lalu lintas penerbangan	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
12	Mengkoordinasikan pelaksanaan audit terhadap kualitas perancang prosedur penerbangan	Laporan
13	Mengkoordinasikan pelaksanaan audit terhadap pelaksanaan prosedur pelayanan informasi aeronautika sesuai dengan standar, norma, pedoman, kriteria sistem dan prosedur yang telah ditetapkan	Laporan
14	Mengkoordinasikan pelaksanaan audit terhadap pelayanan informasi meteorologi penerbangan dan pelayanan lalu lintas sesuai dengan standar, norma, pedoman, kriteria sistem dan prosedur yang telah ditetapkan	Laporan
15	Mengkoordinasikan pelaksanaan audit terhadap pelayanan lalu lintas penerbangan sesuai dengan standar, norma, pedoman, kriteria sistem dan prosedur yang telah ditetapkan	Laporan
16	Mengkoordinasikan pelaksanaan audit terhadap prosedur penerbangan sesuai dengan standar, norma, pedoman, kriteria sistem dan prosedur yang telah ditetapkan	Laporan
17	Mengkoordinasikan pelaksanaan audit terhadap lisensi personel atau petugas pelayanan informasi aeronautika sesuai dengan standar, norma, pedoman, kriteria sistem dan prosedur yang telah ditetapkan	Laporan
18	Mengkoordinasikan pelaksanaan audit terhadap personel informasi meteorologi sesuai dengan standar, norma, pedoman, kriteria sistem dan prosedur yang telah ditetapkan	Laporan
19	Mengkoordinasikan pelaksanaan audit terhadap personel pelayanan lalu lintas penerbangan sesuai dengan standar, norma, pedoman, kriteria sistem dan prosedur yang telah ditetapkan	Laporan
20	Mengkoordinasikan pelaksanaan audit terhadap personel perancang prosedur penerbangan sesuai dengan standar, norma, pedoman, kriteria sistem dan	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	prosedur yang telah ditetapkan	
21	Mengkoordinasikan pelaksanaan pengidentifikasian temuan dan/atau penyimpangan terhadap hasil audit terhadap kualitas pelayanan informasi aeronautika, prosedur pelayanan informasi aeronautika, informasi meteorologi penerbangan dan pelayanan lalu lintas penerbangan	Laporan
22	Mengkoordinasikan pelaksanaan pengidentifikasian temuan dan/atau penyimpangan terhadap hasil audit terhadap lisensi personel atau petugas pelayanan informasi aeronautika, personel informasi meteorologi, personel pelayanan lalu lintas penerbangan dan personel perancang prosedur penerbangan sesuai dengan standar, norma, pedoman, kriteria sistem dan prosedur yang telah ditetapkan	Laporan
23	Mengkoordinasikan pelaksanaan pengidentifikasian temuan dan / atau penyimpangan terhadap hasil audit terhadap pelaksanaan prosedur pelayanan informasi aeronautika, prosedur pelayanan informasi aeronautika, informasi meteorologi penerbangan dan pelayanan lalu lintas penerbangan	Laporan
24	Mengkoordinasikan pelaksanaan perencanaan pelaksanaan audit penerapan pelayanan informasi aeronautika	Laporan
25	Mengkoordinasikan pelaksanaan perencanaan pelaksanaan audit penerapan pelayanan informasi meteorologi	Laporan
26	Mengkoordinasikan pelaksanaan perencanaan pelaksanaan audit penerapan pelayanan lalu lintas penerbangan	Laporan
27	Mengkoordinasikan pelaksanaan perencanaan pelaksanaan audit penerapan perancang prosedur penerbangan	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
28	Mengkoordinasikan pelaksanaan perencanaan pelaksanaan license personel pelayanan informasi aeronautika	Laporan
29	Mengkoordinasikan pelaksanaan perencanaan pelaksanaan license personel pelayanan informasi meteorologi	Laporan
30	Mengkoordinasikan pelaksanaan perencanaan pelaksanaan license personel pelayanan lalu lintas penerbangan	Laporan
31	Mengkoordinasikan pelaksanaan perencanaan pelaksanaan license personel perancang prosedur penerbangan	Laporan
32	Mengkoordinasikan pelaksanaan penilaian atau analisa hasil audit terhadap kesesuaian atau pemenuhan standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur pelayanan informasi aeronautika, informasi meteorologi, pelayanan lalu lintas penerbangan dan perancang prosedur penerbangan serta license personel pelayanan informasi aeronautika, informasi meteorologi, pelayanan lalu lintas penerbangan dan perancang prosedur penerbangan	Laporan
33	Melaporkan hasil pelaksanaan audit kepada atasan langsung atau Direktur	Laporan
34	Mengkoordinasikan pelaksanaan audit terhadap kualitas dan keandalan kinerja pengoperasian fasilitas komunikasi penerbangan	Laporan
35	Mengkoordinasikan pelaksanaan audit terhadap kualitas dan keandalan kinerja pengoperasian fasilitas meteorologi penerbangan	Laporan
36	Mengkoordinasikan pelaksanaan audit terhadap kualitas dan keandalan kinerja pengoperasian fasilitas bantu radio navigasi penerbangan	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
37	Mengkoordinasikan pelaksanaan audit terhadap kualitas dan keandalan kinerja pengoperasian fasilitas pengamatan penerbangan	Laporan
38	Mengkoordinasikan pelaksanaan audit terhadap pelaksanaan prosedur pengoperasian fasilitas komunikasi penerbangan	Laporan
39	Mengkoordinasikan pelaksanaan audit terhadap pelaksanaan prosedur pengoperasian fasilitas meteorologi penerbangan	Laporan
40	Mengkoordinasikan pelaksanaan audit terhadap pelaksanaan prosedur pengoperasian fasilitas bantu radio navigasi penerbangan	Laporan
41	Mengkoordinasikan pelaksanaan audit terhadap pelaksanaan prosedur pengoperasian fasilitas pengamatan penerbangan	Laporan
42	Mengkoordinasikan pelaksanaan audit terhadap pelaksanaan prosedur pengoperasian teknisi peralatan/fasilitas komunikasi penerbangan	Laporan
43	Mengkoordinasikan pelaksanaan audit terhadap lisensi personel/petugas teknisi yaitu masa berlaku lisensi dan kesesuaian identitas data lisensi personel atau teknisi peralatan/fasilitas komunikasi penerbangan	Laporan
44	Mengkoordinasikan pelaksanaan audit terhadap lisensi personel/petugas teknisi yaitu masa berlaku lisensi dan kesesuaian identitas data lisensi personel atau teknisi peralatan/fasilitas bantu radio navigasi penerbangan	Laporan
45	Mengkoordinasikan pelaksanaan audit terhadap lisensi personel/petugas teknisi yaitu masa berlaku lisensi dan kesesuaian identitas data lisensi personel atau teknisi peralatan/fasilitas pengamatan penerbangan	Laporan
46	Mengkoordinasikan pelaksanaan pengidentifikasian temuan dan/atau penyimpangan terhadap hasil audit terhadap kualitas pengoperasian fasilitas	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	komunikasi penerbangan dan fasilitas meteorologi penerbangan fasilitas bantu radio navigasi penerbangan, fasilitas pengamatan penerbangan, teknisi peralatan/fasilitas komunikasi penerbangan, teknisi peralatan bantu radio navigasi penerbangan serta teknisi fasilitas pengamatan penerbangan	
47	Mengkoordinasikan pelaksanaan pengidentifikasian temuan dan/atau penyimpangan terhadap hasil audit terhadap lisensi personel atau teknisi peralatan/fasilitas komunikasi penerbangan, teknisi peralatan bantu radio navigasi penerbangan serta teknisi fasilitas pengamatan penerbangan	Laporan
48	Mengkoordinasikan pelaksanaan pengidentifikasian temuan dan/atau penyimpangan terhadap hasil audit terhadap pelaksanaan prosedur pengoperasian fasilitas komunikasi penerbangan dan fasilitas meteorologi penerbangan fasilitas bantu radio navigasi penerbangan, fasilitas pengamatan penerbangan, teknisi peralatan/fasilitas komunikasi penerbangan, teknisi peralatan bantu radio navigasi penerbangan serta teknisi fasilitas pengamatan penerbangan	Laporan
49	Mengkoordinasikan pelaksanaan perencanaan pelaksanaan audit penerapan pengoperasian fasilitas komunikasi penerbangan	Laporan
50	Mengkoordinasikan pelaksanaan perencanaan pelaksanaan audit penerapan pengoperasian fasilitas meteorologi penerbangan	Laporan
51	Mengkoordinasikan pelaksanaan perencanaan pelaksanaan audit penerapan pengoperasian fasilitas bantu radio navigasi penerbangan	Laporan
52	Mengkoordinasikan pelaksanaan perencanaan pelaksanaan audit penerapan pengoperasian fasilitas pengamatan penerbangan	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
53	Mengkoordinasikan pelaksanaan perencanaan pelaksanaan audit penerapan teknis peralatan/fasilitas komunikasi penerbangan	Laporan
54	Mengkoordinasikan pelaksanaan perencanaan pelaksanaan audit penerapan teknis peralatan/fasilitas bantu radio navigasi penerbangan	Laporan
55	Mengkoordinasikan pelaksanaan perencanaan pelaksanaan audit penerapan teknis peralatan/fasilitas pengamatan penerbangan	Laporan
56	Mengkoordinasikan pelaksanaan penilaian atau analisa hasil inspeksi dan pemantauan terhadap kesesuaian atau pemenuhan standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur pengoperasian fasilitas komunikasi penerbangan dan fasilitas meteorologi penerbangan fasilitas bantu radio navigasi penerbangan, fasilitas pengamatan penerbangan, teknis peralatan/fasilitas komunikasi penerbangan, teknis peralatan bantu radio navigasi penerbangan serta teknis fasilitas pengamatan penerbangan	Laporan
57	Mengkoordinasikan pelaksanaan pelaksanaan tindak lanjut hasil rekomendasi	Laporan
58	Mengkoordinasikan pelaksanaan audit terhadap Lembaga Penyelenggara Pelayanan Navigasi Penerbangan	Laporan
59	Mengkoordinasikan pelaksanaan audit terhadap Lembaga Diklat Navigasi Penerbangan	Laporan
60	Mengkoordinasikan pelaksanaan penyusunan pelaporan hasil pelaksanaan audit kepada atasan langsung/Direktur	Laporan
61	Mengkoordinasikan pelaksanaan audit personel bandar udara	Laporan
62	Mengkoordinasikan pelaksanaan inspeksi personel bandar udara	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
63	Mengkoordinasikan pelaksanaan pengamatan personel bandar udara	Laporan
64	Mengkoordinasikan pelaksanaan pemantauan personel bandar udara	Laporan
65	Mengkoordinasikan pelaksanaan evaluasi hasil audit, inspeksi, pengamatan, pemantauan personel bandar udara	Laporan
66	Memberikan usulan tindakan korektif hasil audit, inspeksi, pengamatan, pemantauan personel bandar udara kepada Direktur atau pemberi tugas.	Laporan
67	Melaporkan hasil audit, inspeksi, pengamatan, pemantauan dan evaluasi terhadap personel bandar udara kepada Direktur atau pemberi tugas.	Laporan
68	Mengkoordinasikan pelaksanaan audit operasional bandar udara	Laporan
69	Mengkoordinasikan pelaksanaan inspeksi operasional bandar udara	Laporan
70	Mengkoordinasikan pelaksanaan pengamatan operasional bandar udara	Laporan
71	Mengkoordinasikan pelaksanaan pemantauan operasional bandar udara	Laporan
72	Mengkoordinasikan pelaksanaan evaluasi hasil audit, inspeksi, pengamatan, pemantauan operasional bandar udara	Laporan
73	Memberikan usulan tindakan korektif hasil audit, inspeksi, pengamatan, pemantauan operasional bandar udara kepada Direktur atau pemberi tugas.	Laporan
74	Melaporkan hasil audit, inspeksi, pengamatan, pemantauan dan evaluasi terhadap operasional bandar udara kepada Direktur atau pemberi tugas.	Laporan
75	Mengkoordinasikan pelaksanaan audit tatanan kebandarudaraan	Laporan
76	Mengkoordinasikan pelaksanaan inspeksi tatanan kebandarudaraan	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
77	Mengkoordinasikan pelaksanaan pengamatan tatanan kebandarudaraan	Laporan
78	Mengkoordinasikan pelaksanaan pemantauan tatanan kebandarudaraan	Laporan
79	Mengkoordinasikan pelaksanaan evaluasi hasil audit, inspeksi, pengamatan, pemantauan tatanan kebandarudaraan	Laporan
80	Memberikan usulan tindakan korektif hasil audit, inspeksi, pengamatan, pemantauan tatanan kebandarudaraan kepada Direktur atau pemberi tugas.	Laporan
81	Melaporkan hasil audit, inspeksi, pengamatan, pemantauan dan evaluasi terhadap tatanan kebandarudaraan kepada Direktur atau pemberi tugas.	Laporan
82	Mengkoordinasikan pelaksanaan audit lingkungan kebandarudaraan	Laporan
83	Mengkoordinasikan pelaksanaan inspeksi lingkungan kebandarudaraan	Laporan
84	Mengkoordinasikan pelaksanaan pengamatan lingkungan kebandarudaraan	Laporan
85	Mengkoordinasikan pelaksanaan pemantauan lingkungan kebandarudaraan	Laporan
86	Mengkoordinasikan pelaksanaan evaluasi hasil audit, inspeksi, pengamatan, pemantauan lingkungan kebandarudaraan	Laporan
87	Memberikan usulan tindakan korektif hasil audit, inspeksi, pengamatan, pemantauan lingkungan kebandarudaraan kepada Direktur atau pemberi tugas.	Laporan
88	Melaporkan hasil audit, inspeksi, pengamatan, pemantauan dan evaluasi terhadap lingkungan kebandarudaraan kepada Direktur atau pemberi tugas.	Laporan
89	Mengkoordinasikan pelaksanaan audit kegiatan perusahaan di bandar udara	Laporan
90	Mengkoordinasikan pelaksanaan inspeksi kegiatan perusahaan di bandar udara	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
91	Mengkoordinasikan pelaksanaan pengamatan kegiatan perusahaan di bandar udara	Laporan
92	Mengkoordinasikan pelaksanaan pemantauan kegiatan perusahaan di bandar udara	Laporan
93	Mengkoordinasikan pelaksanaan evaluasi hasil audit, inspeksi, pengamatan, pemantauan kegiatan perusahaan di bandar udara	Laporan
94	Memberikan usulan tindakan korektif hasil audit, inspeksi, pengamatan, pemantauan kegiatan perusahaan di bandar udara kepada Direktur atau pemberi tugas.	Laporan
95	Melaporkan hasil audit, inspeksi, pengamatan, pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan perusahaan di bandar udara kepada Direktur atau pemberi tugas.	Laporan
96	Mengkoordinasikan pelaksanaan audit prasarana bandar udara	Laporan
97	Mengkoordinasikan pelaksanaan inspeksi prasarana bandar udara	Laporan
98	Mengkoordinasikan pelaksanaan pengamatan prasarana bandar udara	Laporan
99	Mengkoordinasikan pelaksanaan pemantauan prasarana bandar udara	Laporan
100	Mengkoordinasikan pelaksanaan pengujian prasarana bandar udara	Laporan
101	Mengkoordinasikan pelaksanaan evaluasi hasil audit, inspeksi, pengamatan, pemantauan, pengujian prasarana bandar udara	Laporan
102	Memberikan usulan tindakan korektif hasil audit, inspeksi, pengamatan, pemantauan, pengujian prasarana bandar udara kepada Direktur atau pemberi tugas.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
103	Melaporkan hasil audit, inspeksi, pengamatan, pemantauan, evaluasi, pengujian dan rekomendasi/tindakan korektif terhadap prasarana bandar udara kepada Direktur atau pemberi tugas.	Laporan

d. Kepala Bidang Angkutan Udara dan Kelaikudaraan

NO	URAIAN TUGAS DAN FUNGSI	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyiapkan bahan penyusunan Standard Operating Procedure (SOP) pelaksanaan tugas dan fungsi pengawasan dan pengendalian bidang angkutan udara dan kelaikudaraan	Dokumen
2	Mengawasi pelaksanaan pemeriksaan dalam rangka pemberian perpanjangan rating dan pembaharuan lisensi personel pengoperasian pesawat udara, yang meliputi : Penerbang, juru mesin pesawat udara (flight engineer), petugas penunjang operasi penerbangan (flight operation officer), flight instructor, awak kabin pesawat udara (flight attendant), teknisi pesawat udara (AMEL), pemberian letter of authorization kepada personil pesawat udara	Laporan
3	Mengarahkan pelaksanaan pemeriksaan dalam rangka pemberian perpanjangan rating dan pembaharuan lisensi personel pengoperasian pesawat udara, yang meliputi : Penerbang, juru mesin pesawat udara (flight engineer), petugas penunjang operasi penerbangan (flight operation officer), flight instructor, awak kabin pesawat udara (flight attendant), teknisi pesawat udara (AMEL), pemberian letter of authorization kepada personil pesawat udara	Laporan

NO	URAIAN TUGAS DAN FUNGSI	SATUAN HASIL KERJA
4	<p>Mengevaluasi hasil pemeriksaan dalam rangka pemberian perpanjangan rating dan pembaharuan lisensi personel pengoperasian pesawat udara , yang meliputi: Penerbang, juru mesin pesawat udara (flight engineer), petugas penunjang operasi penerbangan (flight operation officer), flight instructor, awak kabin pesawat udara (flight attendant), teknisi pesawat udara (AMEL), pemberian letter of authorization kepada personel pesawat udara</p>	Laporan
5	<p>Memberikan perpanjangan rating dan pembaharuan lisensi personel pengoperasian pesawat udara , yang meliputi : Penerbang, juru mesin pesawat udara (flight engineer), petugas penunjang operasi penerbangan (flight operation officer), flight instructor, awak kabin pesawat udara (flight attendant), teknisi pesawat udara (AMEL), pemberian letter of authorization kepada personel pesawat udara</p>	Dokumen
6	<p>Mengawasi pelaksanaan pemeriksaan dalam rangka perpanjangan atau pembaharuan sertifikat kelaikudaraan standar lanjutan (<i>continuous airworthiness certificate</i>) untuk pesawat udara bukan kategori transport (<i>non transport category</i>) atau bukan niaga (<i>non commercial</i>)</p>	Laporan
7	<p>Mengevaluasi hasil pemeriksaan dalam rangka perpanjangan atau pembaharuan sertifikat kelaikudaraan standar lanjutan (<i>continuous airworthiness certificate</i>) untuk pesawat udara bukan kategori transport (<i>non transport category</i>) atau bukan niaga (<i>non commercial</i>)</p>	Laporan
8	<p>Melakukan pemberian perpanjangan atau pembaharuan sertifikat kelaikudaraan standar lanjutan (<i>continuous airworthiness certificate</i>) untuk pesawat udara bukan kategori transport (<i>non transport category</i>) atau bukan niaga (<i>non commercial</i>)</p>	Sertifikat
9	<p>Mengawasi pemeriksaan pesawat secara acak di bandar udara (<i>ramp inspection</i>) terhadap pesawat terbang yang sedang beroperasi</p>	Laporan

NO	URAIAN TUGAS DAN FUNGSI	SATUAN HASIL KERJA
10	Mengarahkan pelaksanaan pemeriksaan pesawat secara acak di bandar udara (<i>ramp inspection</i>) terhadap pesawat terbang yang sedang beroperasi	Laporan
11	Mengevaluasi hasil pemeriksaan pesawat secara acak di bandar udara (<i>ramp inspection</i>) terhadap pesawat terbang yang sedang beroperasi	Laporan
12	Mengawasi pelaksanaan inspeksi pesawat udara dalam rangka pembaharuan sertifikat kelaikudaraan (<i>Certificate of Airworthiness / C of A</i>)	Laporan
13	Mengevaluasi hasil inspeksi pesawat udara dalam rangka pembaharuan sertifikat kelaikudaraan (<i>Certificate of Airworthiness / C of A</i>)	Laporan
14	Mengawasi pelaksanaan inspeksi AMO, evaluasi AMO procedures, evaluasi fasilitas dan peralatan AMO	Laporan
15	Mengevaluasi pelaksanaan inspeksi AMO, evaluasi AMO procedures, evaluasi fasilitas dan peralatan AMO	Laporan
16	Mengawasi pelaksanaan inspeksi personel pengoperasian pesawat Udara	Laporan
17	Mengevaluasi pelaksanaan inspeksi personel pengoperasian pesawat Udara	Laporan
19	Mengawasi pelaksanaan <i>surveillance/ monitoring</i> kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara	Laporan
20	Mengevaluasi hasil pelaksanaan <i>surveillance/ monitoring</i> kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara	Laporan
21	Mengawasi pelaksanaan <i>surveillance/ monitoring</i> AMO	Dokumen
22	Mengarahkan pelaksanaan <i>surveillance/ monitoring</i> kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara	Laporan
23	Melakukan evaluasi pelaksanaan <i>surveillance/ monitoring</i> kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara	Laporan
24	Mengawasi pelaksanaan <i>surveillance/ monitoring</i> personel	Laporan

NO	URAIAN TUGAS DAN FUNGSI	SATUAN HASIL KERJA
	pengoperasian pesawat udara	
25	Mengarahkan pelaksanaan <i>surveillance/ monitoring</i> personel pengoperasian pesawat udara	Laporan
26	Mengevaluasi hasil <i>surveillance/ monitoring</i> personel pengoperasian pesawat udara	Laporan
27	Mengawasi pelaksanaan pemeriksaan dan evaluasi dokumen pesawat udara dan kru pesawat udara dalam rangka penerbitan ijin terbang lokal untuk keperluan <i>training/joy flight (local flight approval)</i>	Laporan
28	Mengevaluasi hasil pemeriksaan dan evaluasi dokumen pesawat udara, kru pesawat udara, fisik dan perawatan pesawat udara dalam rangka penerbitan ijin terbang lokal untuk keperluan <i>test flight (local flight approval)</i>	Laporan
29	Memberikan rekomendasi penerbitan ijin terbang lokal untuk keperluan <i>test flight (local flight approval)</i>	Rekomendasi
30	Menerbitkan ijin terbang lokal untuk keperluan <i>test flight (local flight approval)</i>	Dokumen
	Mengawasi pelaksanaan pemberian bimbingan dan bantuan teknis pelayanan angkutan udara.	Dokumen
31	Mengevaluasi pelaksanaan bimbingan dan bantuan teknis pelayanan angkutan udara.	Laporan
32	Mengawasi pelaksanaan audit berkala pelayanan angkutan udara	Dokumen
33	Mengevaluasi hasil pelaksanaan audit berkala pelayanan angkutan udara	Laporan
34	Mengawasi pelaksanaan Inspeksi kegiatan angkutan udara	Dokumen
35	Mengevaluasi hasil Inspeksi kegiatan angkutan udara.	Laporan
36	Mengawasi pelaksanaan inspeksi kegiatan usaha penunjang angkutan udara	Dokumen
37	Mengevaluasi hasil Inspeksi kegiatan usaha penunjang angkutan udara.	Laporan
38	Mengawasi pelaksanaan Inspeksi tarif jasa angkutan udara.	Dokumen

NO	URAIAN TUGAS DAN FUNGSI	SATUAN HASIL KERJA
39	Mengevaluasi hasil Inspeksi tarif jasa angkutan udara.	Laporan
40	Mengawasi pelaksanaan inspeksi tarif jasa penunjang angkutan udara	Dokumen
41	mengevaluasi hasil inspeksi tarif jasa penunjang angkutan udara	Laporan
42	Mengawasi pelaksanaan <i>surveillance / monitoring</i> kegiatan angkutan udara.	Dokumen
43	mengevaluasi hasil <i>surveillance / monitoring</i> kegiatan angkutan udara.	Laporan
44	Mengawasi pelaksanaan <i>surveillance / monitoring</i> kegiatan usaha penunjang angkutan udara	Dokumen
45	mengevaluasi hasil <i>surveillance / monitoring</i> kegiatan usaha penunjang angkutan udara	Laporan
46	Melakukan koordinasi fasilitasi kegiatan penerbangan internasional (<i>Facilitation/FAL</i>).	Dokumen
47	Melakukan evaluasi pemberian izin terbang lokal (<i>Local Flight Approval</i>)	Laporan
48	Melakukan dan mengevaluasi koordinasi Slot time	Dokumen
49	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas dan fungsi bidang angkutan udara dan kelaikudaraan	Laporan
50	Memberikan rekomendasi tindakan korektif dan sanksi administratif bidang angkutan udara dan kelaikudaraan	Laporan

e. Kepala Bidang Keamanan Penerbangan dan Pelayanan Darurat

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Mengkoordinasikan penyusunan Standar Operasional Prosedur pengawasan dan pengendalian Bidang Keamanan Penerbangan dan Pelayanan Darurat	Dokumen
2	Mengkoordinasikan rencana kegiatan pengendalian dan pengawasan fasilitas /peralatan keamanan penerbangan dan pelayanan darurat	Laporan
3	Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pengendalian dan pengawasan fasilitas /peralatan keamanan penerbangan dan pelayanan darurat	Laporan
4	Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pengendalian dan pengawasan fasilitas /peralatan keamanan penerbangan dan pelayanan darurat	Laporan
5	Mengkoordinasikan rencana kegiatan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan standar kinerja operasional pelayanan keamanan penerbangan dan pelayanan darurat	Laporan
6	Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan standar kinerja operasional pelayanan keamanan penerbangan dan pelayanan darurat	Laporan
7	Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan standar kinerja operasional pelayanan keamanan penerbangan dan pelayanan darurat	Laporan
8	Mengkoordinasikan rencana kegiatan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan SOP keamanan penerbangan dan pelayanan darurat	Laporan
9	Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan SOP keamanan penerbangan dan pelayanan darurat	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
10	Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan SOP keamanan penerbangan dan pelayanan darurat	Laporan
11	Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengendalian dan pengawasan fasilitas / peralatan, standar kinerja operasional pelayanan dan SOP keamanan penerbangan dan pelayanan darurat	Laporan
12	Mengkoordinasikan rencana kegiatan pengendalian dan pengawasan sertifikat kompetensi dan lisensi personil keamanan penerbangan dan pelayanan darurat	Laporan
13	Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pengendalian dan pengawasan sertifikat kompetensi dan lisensi personil keamanan penerbangan dan pelayanan darurat	Laporan
14	Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pengendalian dan pengawasan sertifikat kompetensi dan lisensi personil keamanan penerbangan dan pelayanan darurat	Laporan
15	Mengkoordinasikan rencana kegiatan pengendalian dan pengawasan fasilitas / peralatan keamanan penerbangan dan pelayanan darurat	Laporan
16	Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pengendalian dan pengawasan sertifikat fasilitas / peralatan keamanan penerbangan dan pelayanan darurat	Laporan
17	Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pengendalian dan pengawasan sertifikat fasilitas / peralatan keamanan penerbangan dan pelayanan darurat	Laporan
18	Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengendalian dan pengawasan sertifikat kompetensi dan lisensi personil serta sertifikat fasilitas / peralatan keamanan penerbangan dan pelayanan darurat	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
19	Mengkoordinasikan rencana kegiatan pengendalian dan pengawasan penanganan pengangkutan barang berbahaya	Laporan
20	Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pengendalian dan pengawasan penanganan pengangkutan barang berbahaya	Laporan
21	Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pengendalian dan pengawasan penanganan pengangkutan barang berbahaya	Laporan
22	Mengkoordinasikan rencana kegiatan pengendalian dan pengawasan kegiatan usaha jasa penanganan pengangkutan barang berbahaya (Regulated Agent)	Dokumen
23	Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pengendalian dan pengawasan kegiatan usaha jasa penanganan pengangkutan barang berbahaya (Regulated Agent)	Dokumen
24	Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pengendalian dan pengawasan kegiatan usaha jasa penanganan pengangkutan barang berbahaya (Regulated Agent)	Dokumen
25	Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengendalian dan pengawasan penanganan pengangkutan barang berbahaya dan kegiatan usaha jasa penanganan pengangkutan barang berbahaya (Regulated Agent)	Laporan
26	Mengkoordinasikan rencana kerja pelaksanaan pengujian usulan ijin pergerakan orang dan kendaraan di daerah keamanan terbatas	Laporan
27	Mengkoordinasikan pelaksanaan pengujian usulan ijin pergerakan orang dan kendaraan di daerah keamanan terbatas	Laporan
28	Mengkoordinasikan rencana kerja pelaksanaan penilaian usulan ijin pergerakan orang dan kendaraan di daerah keamanan terbatas	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
29	Mengkoordinasikan pelaksanaan penilaian usulan ijin pergerakan orang dan kendaraan di daerah keamanan terbatas	Laporan
30	Mengkoordinasikan rencana kerja pelaksanaan pemeriksaan usulan ijin pergerakan orang dan kendaraan di daerah keamanan terbatas	Laporan
31	Mengkoordinasikan pelaksanaan pemeriksaan usulan ijin pergerakan orang dan kendaraan di daerah keamanan terbatas	Laporan
32	Menyusun laporan pelaksanaan pengujian, penilaian dan pemeriksaan usulan ijin pergerakan orang dan kendaraan di daerah keamanan terbatas	Laporan
33	Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengujian, penilaian dan pemeriksaan usulan ijin pergerakan orang dan kendaraan di daerah keamanan terbatas	Laporan
34	Mengkoordinasikan rencana kerja pelaksanaan audit berkala keamanan penerbangan dan pelayanan darurat	Laporan
35	Mengkoordinasikan pelaksanaan audit berkala keamanan penerbangan dan pelayanan darurat	Laporan
36	Menyusun laporan pelaksanaan audit berkala keamanan penerbangan dan pelayanan darurat	Laporan
37	Mengkoordinasikan rencana kerja pelaksanaan inspeksi berkala keamanan penerbangan dan pelayanan darurat	Laporan
38	Mengkoordinasikan pelaksanaan inspeksi berkala keamanan penerbangan dan pelayanan darurat	Laporan
39	Menyusun laporan pelaksanaan inspeksi berkala keamanan penerbangan dan pelayanan darurat	Laporan
40	Mengkoordinasikan rencana kerja pelaksanaan tes fasilitas/peralatan keamanan penerbangan dan pelayanan darurat	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
41	Mengkoordinasikan pelaksanaan tes fasilitas/peralatan keamanan penerbangan dan pelayanan darurat	Laporan
42	Menyusun laporan pelaksanaan tes fasilitas/peralatan keamanan penerbangan dan pelayanan darurat	Laporan
43	Mengkoordinasikan rencana kerja perpanjangan rating dan pembaharuan sertifikat fasilitas/peralatan keamanan penerbangan, PKP-PK dan salvage	Laporan
44	Mengkoordinasikan pelaksanaan perpanjangan rating dan pembaharuan sertifikat fasilitas/peralatan keamanan penerbangan, PKP-PK dan salvage	Laporan
45	Menyusun laporan pelaksanaan perpanjangan rating dan pembaharuan sertifikat fasilitas/peralatan keamanan penerbangan, PKP-PK dan salvage	Laporan
46	Mengkoordinasikan rencana kerja perpanjangan rating dan pembaharuan lisensi personel keamanan penerbangan, PKP-PK dan salvage serta dangerous goods	Laporan
47	Mengkoordinasikan pelaksanaan perpanjangan rating dan pembaharuan lisensi personel keamanan penerbangan, PKP-PK dan salvage serta dangerous goods	Laporan
48	Menyusun laporan pelaksanaan perpanjangan rating dan pembaharuan lisensi personel keamanan penerbangan, PKP-PK dan salvage serta dangerous goods	Laporan
49	Mengkoordinasikan rencana pembahasan hasil evaluasi atas tes, inspeksi dan audit keamanan penerbangan dan pelayanan darurat	Laporan
50	Mengkoordinasikan pembahasan hasil evaluasi atas tes, inspeksi dan audit keamanan penerbangan dan pelayanan darurat	Laporan
51	Menyusun laporan pelaksanaan evaluasi hasil tes, inspeksi dan audit keamanan penerbangan dan pelayanan darurat	Laporan
52	Mengkoordinasikan rencana tindakan korektif dan sanksi hasil tes, inspeksi	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	dan audit keamanan penerbangan dan pelayanan darurat	
53	Mengkoordinasikan tindakan korektif dan sanksi hasil tes, inspeksi dan audit keamanan penerbangan dan pelayanan darurat	Laporan
54	Menyusun laporan atas tindakan korektif dan sanksi hasil tes, inspeksi dan audit keamanan penerbangan dan pelayanan darurat	Laporan
55	Mengkoordinasikan rencana kerja pemantauan terhadap tindak lanjut hasil tes, inspeksi dan audit keamanan penerbangan dan pelayanan darurat	Laporan
56	Mengkoordinasikan pelaksanaan pemantauan terhadap tindak lanjut hasil tes, inspeksi dan audit keamanan penerbangan dan pelayanan darurat	Laporan
57	Menyusun laporan pelaksanaan pemantauan terhadap tindak lanjut hasil tes, inspeksi dan audit keamanan penerbangan dan pelayanan darurat	Laporan
58	Mengkoordinasikan penetapan hasil penilaian sesuai tingkat kepatuhan dan pemenuhan peraturan keamanan penerbangan dan pelayanan darurat pada operator bandar udara atau operator pesawat udara serta entitas lainnya	Laporan
59	Melaporkan penetapan hasil penilaian sesuai tingkat kepatuhan dan pemenuhan peraturan keamanan penerbangan dan pelayanan darurat pada operator bandar udara atau operator pesawat udara serta entitas lainnya	Laporan
60	Mengkoordinasikan kegiatan investigasi insiden keamanan penerbangan untuk mengevaluasi program keamanan bandar udara	Laporan

f. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyusun Program kerja di bidang kepegawaian	Berkas
2	Melakukan analisa dan perencanaan pegawai	Laporan
3	Mengelola data base pegawai	Laporan
4	Menyusun daftar nominatif dan DUK pegawai	Laporan
5	Melakukan analisa atas pengembangan dan penilaian pegawai	Laporan
6	Mengusulkan Diklat Pegawai	Laporan
7	Mengusulkan kenaikan pangkat pegawai	Laporan
8	Mengusulkan tanda penghargaan	Laporan
9	Mengusulkan penyesuaian ijasah	Laporan
10	Menginventarisasi peraturan di bidang kepegawaian	Daftar
11	Mendokumentasi peraturan di bidang kepegawaian	Daftar
12	Merumuskan bahan evaluasi	Berkas
13	Menyusun Program kerja di bidang Umum	Berkas

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
14	Merumuskan bahan sosialisasi di bidang kepegawaian	Berkas
15	Melaksanakan sosialisasi di bidang kepegawaian	Paket Data
16	Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait	Laporan
17	Melaksanakan evaluasi dan pelaporan program kerja	Laporan
18	Menyiapkan usulan nota dinas proses penyelesaian lanjut	Nota
19	Menyiapkan surat pengantar proses penyelesaian lanjut	Surat
20	Melaksanakan Kegiatan kehumasan	Laporan
21	Melaksanakan Kegiatan keprotokoleran	Laporan
22	Menyusun SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait pelayanan informasi publik	Dokumen
23	Menyusun SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan	Dokumen
24	Melaksanakan Kegiatan Pelayanan Informasi Publik	Laporan
25	Melaksanakan kegiatan pengarsipan dan dokumentasi	Laporan
26	Menganalisa dan menelaah permasalahan hukum	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
27	Melakukan penyusunan keputusan, MOU dan kontrak	Dokumen
28	Melakukan sosialisasi dan dokumentasi hukum	Laporan

g. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan penyiapan penyusunan rencana strategis untuk lima tahun kedepan dari seluruh unit kerja di lingkungan Kantor Otoritas Bandar Udara	Dokumen
2	Melakukan penyiapan penyusunan rencana kerja dan program kegiatan tahunan dari seluruh unit kerja di lingkungan Kantor Otoritas Bandar Udara	Dokumen
3	Melakukan penyiapan penyusunan memorandum untuk serah terima jabatan dari seluruh unit kerja di lingkungan Kantor Otoritas Bandar Udara	Dokumen
4	Melakukan penyiapan penyusunan anggaran program penerapan pemerintahan yang baik di lingkungan Kantor Otoritas Bandar Udara	Dokumen
5	Melakukan penyiapan penyusunan anggaran program pembangunan transportasi udara di lingkungan Kantor Otoritas Bandar Udara	Dokumen
6	Melakukan penyiapan penyusunan anggaran program restrukturisasi, kelembagaan dan peraturan transportasi udara di lingkungan Kantor Otoritas Bandar Udara	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	Melakukan penyiapan penyusunan rencana strategis untuk lima tahun kedepan dari seluruh unit kerja di lingkungan Kantor Otoritas Bandar Udara	Dokumen
8	Melakukan penyiapan penyusunan rencana kerja dan program kegiatan tahunan dari seluruh unit kerja di lingkungan Kantor Otoritas Bandar Udara	Dokumen
9	Melakukan penyiapan penyusunan kebutuhan anggaran belanja PNPB dan pengelolaan PNPB di Kantor Otoritas Bandar Udara	Dokumen
10	Melakukan penyiapan penyusunan kebutuhan anggaran belanja rutin Kantor Otoritas Bandar Udara	Dokumen
11	Melakukan penyiapan pelaksanaan pencairan anggaran belanja rutin Kantor Otoritas Bandar Udara	Dokumen
12	Melakukan penyiapan penerimaan, penyimpanan dan pembayaran serta pembukuan keuangan Kantor Otoritas Bandar Udara	Dokumen
13	Melakukan penyiapan pelaksanaan pencairan anggaran belanja rutin dan belanja modal Kantor Otoritas Bandar Udara	Dokumen
14	Melakukan penyiapan penyusunan daya serap anggaran belanja rutin dan belanja modal Kantor Otoritas Bandar Udara	Dokumen
15	Melakukan penyiapan pelaksanaan pencairan gaji pegawai PNS Kantor Otoritas Bandar Udara	Dokumen
16	Melakukan penyiapan bahan rekonsiliasi SAI dan SIMAK BMN tingkat KPPN/Eselon I Ditjen Hubud, di Kantor Otoritas Bandar Udara	Dokumen
17	Melakukan penyiapan pelaksanaan Sistem Akuntansi Keuangan Kantor Otoritas Bandar Udara	Dokumen
18	Melakukan penyiapan pelaksanaan Sistem Akuntansi Barang Milik Negara BMN Kantor Otoritas Bandar selaku UAPPA/B-W	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
19	Melakukan penyiapan proses administrasi permohonan PAS BANDARA dan TIM , Stiker Kendaraan, Ijin Shooting, Ijin Pemotretan, Ijin Flight Approval, Rekomendasi KKOP pada kantor Otoritas Bandar Udara	Dokumen
20	Melakukan penyiapan admistrasi pelaksanaan security awareness dan screening bagi yang mengajukan pemohon PAS BANDARA dan TIM di Otoritas Bandar Udara	Dokumen
21	Melakukan penyiapan proses penerbitan PAS BANDARA dan TIM serta STICKER KENDARAAN di Otoritas Bandar Udara	Dokumen
22	Melakukan penyiapan penyusunan laporan kegiatan lasimi, triwulan dan tahunan dari masing – masing unit kerja di lingkungan Kantor Otoritas Bandar Udara	Dokumen
23	Melakukan pentiapan penyusunan laporan daya serap anggaran perbulan Kantor Otoritas Bandar Udara	Dokumen
24	Melakukan penyiapan penyusunan laporan realisasi anggaran rutin dan belanja modal triwulan, semester dan tahunan serta neraca keuangan Kantor Otoritas Bandar Udara	Dokumen
25	Melakukan penyiapan penyusunan laporan SIMAK BMN persemester Kantor Otoritas Bandar Udara	Dokumen
26	Melakukan penyiapan penyusunan SAK persemester Kantor Otoritas Bandar Udara	Dokumen
27	Melakukan penyiapan penyusunan laporan realisasi anggaran belanja rutin dan anggaran modal perbulan Kantor Otoritas Bandar Udara	Dokumen
28	Melakukan penyiapan penyusunan evaluasi program tahunan dari masing-masing unit kerja di lingkungan, LAKIP Kantor Otoritas Bandar Udara	Dokumen
29	Menyusun SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait pelaksanaan administrasi penerbitan izin pergerakan orang dan kendaraan di SRA (Security	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	<i>Restricted Area</i>)	
30	Melakukan bahan penyiapan dan penyusunan pengelolaan data dan informasi	Dokumen
31	Melakukan bahan penyiapan data dan informasi untuk pimpinan	Dokumen
32	Melaksanakan administrasi penerbitan izin pergerakan orang dan kendaraan di SRA (<i>Security Restricted Area</i>)	Berkas
33	Menyusun SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan Perencanaan, Keuangan, Program dan Kegiatan Kantor Otoritas Bandar Udara	Dokumen
34	Melakukan pengelolaan PNPB dilingkungan Kantor Otoritas Bandar Udara	Dokumen
35	Menyiapkan pelaporan penerimaan PNPB di Kantor Otoritas Bandar Udara	Dokumen
36	Menyiapkan SOP penerimaan PNPB di Kantor Otoritas Bandar Udara	Dokumen
37	Melakukan pengelolaan penggunaan BMN di Lingkungan Kantor Otoritas Bandar Udara	Dokumen
38	Menyiapkan realisasi penyerapan anggaran perjalanan dinas beserta bukti dukung perjalanan dinas	Dokumen
39	Menyiapkan bahan-bahan pendukung penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja Tahunan, Penetapan Kinerja, Indikator Kinerja Kantor dan LAKIP di Lingkungan Bandar Udara Soekarno-Hattaserta Bandar Udara di Wilayah Otoritas Bandar Udara Wilayah I	Bahan
40	Menyiapkan pelaksanaan Rencana Strategis, Rencana Kerja Tahunan, Penetapan Kinerja, Indikator Kinerja Kantor dan LAKIP, Rakor Otoritas di Lingkungan Bandar Udara Soekarno-Hatta serta Bandar Udara di Wilayah	Bahan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	Otoritas Bandar Udara Wilayah I	
41	Meneliti bahan usulan konsep Rencana Strategis, Rencana Kerja Tahunan, Penetapan Kinerja, Indikator Kinerja Kantor dan LAKIP di Lingkungan Bandar Udara Soekarno-Hatta serta Bandar Udara di Wilayah Otoritas Bandar Udara Wilayah I	Bahan
42	Menyiapkan dan mengawasi pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan serta pemeliharaan data dan informasi di tingkat pimpinan	Dokumen
43	Menyiapkan penyajian pelaporan data dan informasi berikut evaluasi	Dokumen
44	Menyusun rencana pelaksanaan anggaran	Bahan
45	Meneliti dokumen keuangan yang diajukan oleh Bendahara	Dokumen
46	Mengalokasikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan anggaran sesuai DIPA	Dokumen
47	Mengawasi pelaksanaan administrasi keuangan	Laporan
48	Menyiapkan penyusunan laporan realisasi anggaran	Laporan
49	Menyiapkan semua dokumen keuangan	Laporan
50	Menyiapkan penyusunan usulan revisi DIPA	Dokumen
51	Menyiapkan dan mengawasi pembukuan PNBP	Dokumen
52	Menyiapkan penyusunan laporan penerimaan PNBP	Laporan
53	Menyiapkan laporan penerimaan PNBP	Laporan
54	Meneliti bahan rencana penyusunan kebutuhan SAI	Dokumen
55	Menyiapkan dan mengawasi pelaksanaan inventarisasi SAI	Laporan
56	Menyiapkan dan mengawasi pelaksanaan pelaporan SAI	Laporan
57	Menyiapkan penyusunan laporan SAI berikut rekonsiliasi	Laporan
58	Meneliti bahan rencana penyusunan kebutuhan BMN	Dokumen
59	Menyiapkan dan mengawasi pelaksanaan inventarisasi penomoran BMN	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
60	Menyiapkan dan mengawasi pelaksanaan pengadaan BMN	Laporan
61	Menyiapkan penyusunan laporan pengelolaan BMN termasuk rumah dinas dan kendaraan dinas	Laporan
62	Menyiapkan anggaran rutin	Laporan
63	Menyiapkan pembayaran dan pembukuan keuangan	Laporan
64	Menyiapkan pelaksanaan pencairan gaji pegawai negeri sipil	Laporan
65	Menyiapkan perencanaan perjalanan dinas dan pelaporannya	Laporan
66	Mengawasi pelaksanaan pelayanan penerbitan PAS, TIM dan Stiker Kendaraan	Laporan
67	Meneliti berkas permohonan penerbitan PAS bandara	Dokumen
68	Melakukan pengolahan data pada berkas permohonan penerbitan PAS bandara	Laporan
69	Meneliti berkas permohonan penerbitan tanda ijin mengemudi kendaraan yang beroperasi di daerah keamanan terbatas (Security Restricted Area/SRA)	Dokumen
70	Melakukan pengolahan data permohonan penerbitan tanda ijin mengemudi kendaraan yang beroperasi di daerah keamanan terbatas (Security Restricted Area/SRA)	Laporan
71	Meneliti berkas permohonan penerbitan stiker kendaraan yang beroperasi di daerah keamanan terbatas (Security Restricted Area/SRA)	Dokumen
72	Melakukan pengolahan data permohonan penerbitan stiker kendaraan yang beroperasi di daerah keamanan terbatas (Security Restricted Area/SRA)	Laporan
73	Menyusun rencana program kerja dan kegiatan administrasi perizinan pergerakan orang dan kendaraan serta memantau pelaksanaannya	Bahan
74	Menyiapkan fasilitas pendataan, penghimpunan dan inventarisasi jenis perizinan dan rekapitulasi data perizinan	Bahan
75	Menyusun standar operasional prosedur dan menyederhanakan pelayanan	Bahan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	perizinan dalam mekanisme penyelenggaraannya	
76	Menyiapkan bahan pembinaan, pengaturan dan pengendalian petugas, pengelolaan, penataan sarana dan prasarana loket pelayanan perijinan	Laporan
77	Menyiapkan bahan evaluasi pengaduan dan penyampaian data jumlah perizinan dan non perizinan yang telah selesai	Laporan
78	Menyiapkan bahan pengawasan dan pembinaan terhadap petugas pelayanan perijinan pada Kantor Otoritas Bandar Udara	Laporan
79	Menyiapkan bahan evaluasi pelaksanaan Rencana Strategis, Rencana Kerja Tahunan, Indikator Kinerja Kantor, Penetapan Kinerja dan Rencana Kerja, Rakor Otoritas	Laporan
80	Menyiapkan bahan penyusunan Laporan Tahunan dan LAKIP	Laporan
81	Menyiapkan bahan standar operasional prosedur Kantor Otoritas Udara terkait pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan	Laporan
82	Menyiapkan dokumen penerimaan, penyetoran, dan pelaporan pajak	Dokumen

h. Kepala Seksi Fasilitas dan Pelayanan Bandar Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan audit peralatan dan utilitas bandar udara.	Laporan
2	Melakukan inspeksi peralatan dan utilitas bandar udara.	Laporan
3	Melakukan pengamatan peralatan dan utilitas bandar udara.	Laporan
4	Melakukan pengujian peralatan dan utilitas bandar udara.	Laporan
5	Melakukan pemantauan peralatan dan utilitas bandar udara.	Laporan
6	Melakukan evaluasi hasil audit, inspeksi, pengamatan, pengujian dan pemantauan peralatan dan utilitas bandar udara	Laporan
7	Memberikan rekomendasi/saran tindakan korektif hasil audit, inspeksi, pengamatan, pengujian dan pemantauan peralatan dan utilitas bandar udara kepada Direktur atau pemberi tugas	Laporan
8	Melaporkan hasil audit, inspeksi, pengamatan, pemantauan, evaluasi, pengujian dan rekomendasi/saran tindakan korektif terhadap peralatan dan utilitas bandar udara kepada Direktur atau pemberi tugas	Laporan
9	Melakukan audit terhadap kualitas pelayanan informasi aeronautika	Laporan
10	Melakukan audit terhadap kualitas pelayanan informasi meteorologi penerbangan	Laporan
11	Melakukan audit terhadap kualitas pelayanan lalu lintas penerbangan	Laporan
12	Melakukan audit terhadap kualitas perancang prosedur penerbangan	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
13	Melakukan audit terhadap pelaksanaan prosedur pelayanan informasi aeronautika sesuai dengan standar, norma, pedoman, kriteria sistem dan prosedur yang telah ditetapkan	Laporan
14	Melakukan audit terhadap pelayanan informasi meteorologi penerbangan dan pelayanan lalu lintas sesuai dengan standar, norma, pedoman, kriteria sistem dan prosedur yang telah ditetapkan	Laporan
15	Melakukan audit terhadap pelayanan lalu lintas penerbangan sesuai dengan standar, norma, pedoman, kriteria sistem dan prosedur yang telah ditetapkan	Laporan
16	Melakukan audit terhadap prosedur penerbangan sesuai dengan standar, norma, pedoman, kriteria sistem dan prosedur yang telah ditetapkan	Laporan
17	Melakukan audit terhadap lisensi personel atau petugas pelayanan informasi aeronautika sesuai dengan standar, norma, pedoman, kriteria sistem dan prosedur yang telah ditetapkan	Laporan
18	Melakukan audit terhadap personel informasi meteorologi sesuai dengan standar, norma, pedoman, kriteria sistem dan prosedur yang telah ditetapkan	Laporan
19	Melakukan audit terhadap personel pelayanan lalu lintas penerbangan sesuai dengan standar, norma, pedoman, kriteria sistem dan prosedur yang telah ditetapkan	Laporan
20	Melakukan audit terhadap personel perancang prosedur penerbangan sesuai dengan standar, norma, pedoman, kriteria sistem dan prosedur yang telah ditetapkan	Laporan
21	Melakukan pengidentifikasian temuan dan/atau penyimpangan terhadap hasil audit terhadap kualitas pelayanan informasi aeronautika, prosedur pelayanan informasi aeronautika, informasi meteorologi penerbangan dan pelayanan lalu	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	lintas penerbangan	
22	Melakukan pengidentifikasian temuan dan/atau penyimpangan terhadap hasil audit terhadap lisensi personel atau petugas pelayanan informasi aeronautika, personel informasi meteorologi, personel pelayanan lalu lintas penerbangan dan personel perancang prosedur penerbangan sesuai dengan standar, norma, pedoman, kriteria sistem dan prosedur yang telah ditetapkan	Laporan
23	Melakukan pengidentifikasian temuan dan / atau penyimpangan terhadap hasil audit terhadap pelaksanaan prosedur pelayanan informasi aeronautika, prosedur pelayanan informasi aeronautika, informasi meteorologi penerbangan dan pelayanan lalu lintas penerbangan	Laporan
24	Melakukan perencanaan pelaksanaan audit penerapan pelayanan informasi aeronautika	Laporan
25	Melakukan perencanaan pelaksanaan audit penerapan pelayanan informasi meteorologi	Laporan
26	Melakukan perencanaan pelaksanaan audit penerapan pelayanan lalu lintas penerbangan	Laporan
27	Melakukan perencanaan pelaksanaan audit penerapan perancang prosedur penerbangan	Laporan
28	Melakukan perencanaan pelaksanaan license personel pelayanan informasi aeronautika	Laporan
29	Melakukan perencanaan pelaksanaan license personel pelayanan informasi meteorologi	Laporan
30	Melakukan perencanaan pelaksanaan license personel pelayanan lalu lintas penerbangan	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
31	Melakukan perencanaan pelaksanaan license personel perancang prosedur penerbangan	Laporan
32	Melakukan penilaian atau analisa hasil audit terhadap kesesuaian atau pemenuhan standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur pelayanan informasi aeronautika, informasi meteorologi, pelayanan lalu lintas penerbangan dan perancang prosedur penerbangan serta license personel pelayanan informasi aeronautika, informasi meteorologi, pelayanan lalu lintas penerbangan dan perancang prosedur penerbangan	Laporan
33	Melaporkan hasil pelaksanaan audit kepada atasan langsung atau Direktur	Laporan
34	Melakukan audit terhadap kualitas dan keandalan kinerja pengoperasian fasilitas komunikasi penerbangan	Laporan
35	Melakukan audit terhadap kualitas dan keandalan kinerja pengoperasian fasilitas meteorologi penerbangan	Laporan
36	Melakukan audit terhadap kualitas dan keandalan kinerja pengoperasian fasilitas bantu radio navigasi penerbangan	Laporan
37	Melakukan audit terhadap kualitas dan keandalan kinerja pengoperasian fasilitas pengamatan penerbangan	Laporan
38	Melakukan audit terhadap pelaksanaan prosedur pengoperasian fasilitas komunikasi penerbangan	Laporan
39	Melakukan audit terhadap pelaksanaan prosedur pengoperasian fasilitas meteorologi penerbangan	Laporan
40	Melakukan audit terhadap pelaksanaan prosedur pengoperasian fasilitas bantu radio navigasi penerbangan	Laporan
41	Melakukan audit terhadap pelaksanaan prosedur pengoperasian fasilitas	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	pengamatan penerbangan	
42	Melakukan audit terhadap pelaksanaan prosedur pengoperasian teknisi peralatan/fasilitas komunikasi penerbangan	Laporan
43	Melakukan audit terhadap lisensi personel/petugas teknisi yaitu masa berlaku lisensi dan kesesuaian identitas data lisensi personel atau teknisi peralatan/fasilitas komunikasi penerbangan	Laporan
44	Melakukan audit terhadap lisensi personel/petugas teknisi yaitu masa berlaku lisensi dan kesesuaian identitas data lisensi personel atau teknisi peralatan/fasilitas bantu radio navigasi penerbangan	Laporan
45	Melakukan audit terhadap lisensi personel/petugas teknisi yaitu masa berlaku lisensi dan kesesuaian identitas data lisensi personel atau teknisi peralatan/fasilitas pengamatan penerbangan	Laporan
46	Melakukan pengidentifikasi temuan dan/atau penyimpanan terhadap hasil audit terhadap kualitas pengoperasian fasilitas komunikasi penerbangan dan fasilitas meteorologi penerbangan bantu radio navigasi penerbangan, dan fasilitas pengamatan penerbangan, teknisi peralatan/fasilitas komunikasi penerbangan, teknisi peralatan bantu radio navigasi penerbangan serta teknisi fasilitas pengamatan penerbangan	Laporan
47	Melakukan pengidentifikasi temuan dan/atau penyimpanan terhadap hasil audit terhadap lisensi personel atau teknisi peralatan/fasilitas komunikasi penerbangan, teknisi peralatan bantu radio navigasi penerbangan serta teknisi fasilitas pengamatan penerbangan	Laporan
48	Melakukan pengidentifikasi temuan dan/atau penyimpanan terhadap hasil audit terhadap pelaksanaan prosedur pengoperasian fasilitas komunikasi penerbangan dan fasilitas meteorologi penerbangan bantu radio	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	navigasi penerbangan, fasilitas pengamatan penerbangan, teknisi peralatan/fasilitas komunikasi penerbangan, teknisi peralatan bantu radio navigasi penerbangan serta teknisi fasilitas pengamatan penerbangan	
49	Melakukan perencanaan pelaksanaan audit penerapan pengoperasian fasilitas komunikasi penerbangan	Laporan
50	Melakukan perencanaan pelaksanaan audit penerapan pengoperasian fasilitas meteorologi penerbangan	Laporan
51	Melakukan perencanaan pelaksanaan audit penerapan pengoperasian fasilitas bantu radio navigasi penerbangan	Laporan
52	Melakukan perencanaan pelaksanaan audit penerapan pengoperasian fasilitas pengamatan penerbangan	Laporan
53	Melakukan perencanaan pelaksanaan audit penerapan teknisi peralatan/fasilitas komunikasi penerbangan	Laporan
54	Melakukan perencanaan pelaksanaan audit penerapan teknisi peralatan/fasilitas bantu radio navigasi penerbangan	Laporan
55	Melakukan perencanaan pelaksanaan audit penerapan teknisi peralatan/fasilitas pengamatan penerbangan	Laporan
56	Melakukan penilaian atau analisa hasil inspeksi dan pemantauan terhadap kesesuaian atau pemenuhan standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur pengoperasian fasilitas komunikasi penerbangan dan fasilitas meteorologi penerbangan fasilitas bantu radio navigasi penerbangan, fasilitas pengamatan penerbangan, teknisi peralatan/fasilitas komunikasi penerbangan, teknisi peralatan bantu radio navigasi penerbangan serta teknisi fasilitas pengamatan penerbangan	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
57	Melakukan pelaksanaan tindak lanjut hasil rekomendasi	Laporan
58	Melakukan audit terhadap Lembaga Penyelenggara Pelayanan Navigasi Penerbangan	Laporan
59	Melakukan audit terhadap Lembaga Diklat Navigasi Penerbangan	Laporan
60	Melakukan penyusunan laporan hasil pelaksanaan audit kepada atasan langsung/Direktur	Laporan

i. Kepala Seksi Pengoperasian Bandar Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan audit personel bandar udara	Laporan
2	Melakukan inspeksi personel bandar udara	Laporan
3	Melakukan pengamatan personel bandar udara	Laporan
4	Melakukan pemantauan personel bandar udara	Laporan
5	Melakukan evaluasi hasil audit, inspeksi, pengamatan, pemantauan personel bandar udara	Laporan
6	Memberikan usulan tindakan korektif hasil audit, inspeksi, pengamatan, pemantauan personel bandar udara kepada Direktur atau pemberi tugas.	Laporan
7	Melaporkan hasil audit, inspeksi, pengamatan, pemantauan dan evaluasi terhadap personel bandar udara kepada Direktur atau pemberi tugas.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
8	Melakukan audit operasional bandar udara	Laporan
9	Melakukan inspeksi operasional bandar udara	Laporan
10	Melakukan pengamatan operasional bandar udara	Laporan
11	Melakukan pemantauan operasional bandar udara	Laporan
12	Melakukan evaluasi hasil audit, inspeksi, pengamatan, pemantauan operasional bandar udara	Laporan
13	Memberikan usulan tindakan korektif hasil audit, inspeksi, pengamatan, pemantauan operasional bandar udara kepada Direktur atau pemberi tugas.	Laporan
14	Melaporkan hasil audit, inspeksi, pengamatan, pemantauan dan evaluasi terhadap operasional bandar udara kepada Direktur atau pemberi tugas.	Laporan
15	Melakukan audit tatanan kebandarudaraan	Laporan
16	Melakukan inspeksi tatanan kebandarudaraan	Laporan
17	Melakukan pengamatan tatanan kebandarudaraan	Laporan
18	Melakukan pemantauan tatanan kebandarudaraan	Laporan
19	Melakukan evaluasi hasil audit, inspeksi, pengamatan, pemantauan tatanan kebandarudaraan	Laporan
20	Memberikan usulan tindakan korektif hasil audit, inspeksi, pengamatan, pemantauan tatanan kebandarudaraan kepada Direktur atau pemberi tugas.	Laporan
21	Melaporkan hasil audit, inspeksi, pengamatan, pemantauan dan evaluasi terhadap tatanan kebandarudaraan kepada Direktur atau pemberi tugas.	Laporan
22	Melakukan audit lingkungan kebandarudaraan	Laporan
23	Melakukan inspeksi lingkungan kebandarudaraan	Laporan
24	Melakukan pengamatan lingkungan kebandarudaraan	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
25	Melakukan pemantauan lingkungan kebandarudaraan	Laporan
26	Melakukan evaluasi hasil audit, inspeksi, pengamatan, pemantauan lingkungan kebandarudaraan	Laporan
27	Memberikan usulan tindakan korektif hasil audit, inspeksi, pengamatan, pemantauan lingkungan kebandarudaraan kepada Direktur atau pemberi tugas.	Laporan
28	Melaporkan hasil audit, inspeksi, pengamatan, pemantauan dan evaluasi terhadap lingkungan kebandarudaraan kepada Direktur atau pemberi tugas.	Laporan
29	Melakukan audit kegiatan perusahaan di bandar udara	Laporan
30	Melakukan inspeksi kegiatan perusahaan di bandar udara	Laporan
31	Melakukan pengamatan kegiatan perusahaan di bandar udara	Laporan
32	Melakukan pemantauan kegiatan perusahaan di bandar udara	Laporan
33	Melakukan evaluasi hasil audit, inspeksi, pengamatan, pemantauan kegiatan perusahaan di bandar udara	Laporan
34	Memberikan usulan tindakan korektif hasil audit, inspeksi, pengamatan, pemantauan kegiatan perusahaan di bandar udara kepada Direktur atau pemberi tugas.	Laporan
35	Melaporkan hasil audit, inspeksi, pengamatan, pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan perusahaan di bandar udara kepada Direktur atau pemberi tugas.	Laporan
36	Melakukan audit prasarana bandar udara	Laporan
37	Melakukan inspeksi prasarana bandar udara	Laporan
38	Melakukan pengamatan prasarana bandar udara	Laporan
39	Melakukan pemantauan prasarana bandar udara	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
40	Melakukan pengujian prasarana bandar udara	Laporan
41	Melakukan evaluasi hasil audit, inspeksi, pengamatan, pemantauan, pengujian prasarana bandar udara	Laporan
42	Memberikan usulan tindakan korektif hasil audit, inspeksi, pengamatan, pemantauan, pengujian prasarana bandar udarakepada Direktur atau pemberi tugas.	Laporan
43	Melaporkan hasil audit, inspeksi, pengamatan, pemantauan, evaluasi, pengujian dan rekomendasi/ tindakan korektif terhadap prasarana bandar udara kepada Direktur atau pemberi tugas.	Laporan

j. Kepala Seksi Angkutan Udara

NO	URAIAN DAN JENIS KEGIATAN	SATUAN HASIL KERJA
1	Menyusun SOP pengaturan, pengawasan dan pengendalian angkutan udara	Dokumen
2	Menyiapkan bahan pemberian bimbingan dan bantuan teknis pelayanan angkutan udara.	Dokumen
3	Melakukan dan mengevaluasi pelaksanaan bimbingan dan bantuan teknis pelayanan angkutan udara.	Laporan
4	Menyiapkan bahan pelaksanaan audit berkala pelayanan angkutan udara	Dokumen
3	Melakukan dan mengevaluasi hasil pelaksanaan audit berkala pelayanan angkutan udara	Laporan

4	Menyiapkan bahan Inspeksi kegiatan angkutan udara	Dokumen
5	Melakukan dan mengevaluasi hasil Inspeksi kegiatan angkutan udara.	Laporan
6	Menyiapkan bahan Inspeksi kegiatan usaha penunjang angkutan udara	Dokumen
7	Melakukan dan mengevaluasi hasil Inspeksi kegiatan usaha penunjang angkutan udara.	Laporan
8	Menyiapkan bahan Inspeksi tarif jasa angkutan udara.	Dokumen
9	Melakukan dan mengevaluasi hasil Inspeksi tarif jasa angkutan udara.	Laporan
10	Menyiapkan bahan inspeksi tarif jasa penunjang angkutan udara	Dokumen
11	Melakukan dan mengevaluasi hasil inspeksi tarif jasa penunjang angkutan udara	Laporan
12	Menyiapkan bahan surveillance / monitoring kegiatan angkutan udara.	Dokumen
13	Melakukan dan mengevaluasi hasil surveillance / monitoring kegiatan angkutan udara.	Laporan
14	Menyiapkan bahan surveillance / monitoring kegiatan usaha penunjang angkutan udara	Dokumen
15	Melakukan dan mengevaluasi hasil surveillance / monitoring kegiatan usaha penunjang angkutan udara	Laporan
16	Menyiapkan Bahan koordinasi fasilitasi kegiatan penerbangan internasional (Facilitation/FAL).	Dokumen
17	Melakukan koordinasi fasilitasi kegiatan penerbangan internasional (Facilitation/FAL).	Laporan
18	Melakukan evaluasi pemberian izin terbang lokal (Local Flight Approval)	Laporan
19	Menyiapkan bahan koordinasi Slot time	Dokumen
20	Melakukan dan mengevaluasi hasil pengawasan slot time	laporan
21	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas dan fungsi seksi angkutan udara	laporan

22	Melakukan pemberian rekomendasi tindakan korektif dan sanksi administratif di bidang pelayanan angkutan udara	Rekomendasi
----	---	-------------

k. Kepala Seksi Kelangkaan dan Pengoperasian Pesawat Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyiapkan bahan penyusunan Standard Operating Procedure (SOP) pelaksanaan tugas dan fungsi pengawasan dan pengendalian bidang kelangkaan	Dokumen
2	Menyiapkan bahan pemeriksaan dalam rangka pemberian perpanjangan rating dan pembaharuan lisensi personel pengoperasian pesawat udara, yang meliputi : Penerbang, juru mesin pesawat udara (flight engineer, petugas penunjang operasi penerbangan (flight operation officer), flight instructor, awak kabin pesawat udara (flight attendant), teknisi pesawat udara (AMEL), pemberian letter of authorization kepada personel pesawat udara	Dokumen
3	Melakukan evaluasi hasil pemeriksaan dalam rangka pemberian perpanjangan rating dan pembaharuan lisensi personel pengoperasian pesawat udara, yang meliputi : penerbang, juru mesin pesawat udara (flight engineer), petugas penunjang operasi penerbangan (flight operation officer), flight instructor, awak kabin pesawat udara (flight attendant), teknisi pesawat udara (AMEL), pemberian letter of authorization kepada personel pesawat udara	Laporan
4	Melakukan pemberian perpanjangan rating dan pembaharuan lisensi personel pengoperasian pesawat udara, yang meliputi : Penerbang, juru mesin pesawat udara (flight engineer), petugas penunjang operasi penerbangan (flight operation officer), flight instructor, awak kabin pesawat udara (flight attendant), teknisi pesawat udara (AMEL), pemberian letter of authorization kepada personel pesawat udara	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	Menyiapkan bahan pemeriksaan dalam rangka perpanjangan atau pembaharuan sertifikat kelaikudaraan standar lanjutan (<i>continuous airworthiness certificate</i>) untuk pesawat udara bukan kategori transport (<i>non transport category</i>) atau bukan niaga (<i>non commercial</i>)	Dokumen
6	Melakukan evaluasi hasil pemeriksaan dalam rangka perpanjangan atau pembaharuan sertifikat kelaikudaraan standar lanjutan (<i>continuousairworthiness certificate</i>) untuk pesawat udara bukan kategori transport (<i>non transport category</i>) atau bukan niaga (<i>non commercial</i>)	Laporan
7	Melakukan pemberian perpanjangan atau pembaharuan sertifikat kelaikudaraan standar lanjutan (<i>continuousairworthiness certificate</i>) untuk pesawat udara bukan kategori transport (<i>non transport category</i>) atau bukan niaga (<i>non commercial</i>)	Dokumen
8	Menyiapkan bahan pemeriksaan pesawat secara acak di bandar udara (<i>ramp inspection</i>) terhadap pesawat terbang yang sedang beroperasi	Dokumen
9	Melakukan evaluasi hasil pemeriksaan pesawat secara acak di bandar udara (<i>ramp inspection</i>) terhadap pesawat terbang yang sedang beroperasi	Laporan
10	Menyiapkan bahan pelaksanaan inspeksi pesawat udara dalam rangka pembaharuan sertifikat kelaikudaraan (<i>Certificate ofAirworthiness / C of A</i>)	Dokumen
11	Melakukan evaluasi hasil inspeksi pesawat udara dalam rangka pembaharuan sertifikat kelaikudaraan (<i>Certificate ofAirworthiness / C of A</i>)	Laporan
12	Menyiapkan bahan pelaksanaan inspeksi AMO, evaluasi AMO procedures, evaluasi fasilitas dan peralatan AMO	Dokumen
13	Mengarahkan pelaksanaan inspeksi AMO, evaluasi AMO procedures, evaluasi fasilitas dan peralatan AMO	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
14	Melakukan evaluasi hasil inspeksi AMO, evaluasi AMO procedures, evaluasi fasilitas dan peralatan AMO	Laporan
15	Menyiapkan bahan pelaksanaan inspeksi personel pengoperasian pesawat Udara	Dokumen
16	Mengarahkan pelaksanaan inspeksi personel pengoperasian pesawat Udara	Laporan
17	Melakukan evaluasi hasil pelaksanaan inspeksi personel pengoperasian pesawat Udara	Laporan
18	Menyiapkan bahan pelaksanaan <i>surveillance/ monitoring</i> kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara	Bahan
19	Mengarahkan pelaksanaan <i>surveillance/ monitoring</i> kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara	Laporan
20	Melakukan evaluasi pelaksanaan <i>surveillance/ monitoring</i> kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara	Laporan
21	Menyiapkan bahan <i>surveillance/ monitoring</i> AMO	Dokumen
22	Mengarahkan pelaksanaan <i>surveillance/ monitoring</i> kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara	Laporan
23	Melakukan evaluasi pelaksanaan <i>surveillance/ monitoring</i> kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
24	Menyiapkan bahan pelaksanaan <i>surveillance/ monitoring</i> personel pengoperasian pesawat udara	Dokumen
25	Mengarahkan pelaksanaan <i>surveillance/ monitoring</i> personel pengoperasian pesawat udara	Laporan
26	Melakukan evaluasi hasil <i>surveillance/ monitoring</i> personel pengoperasian pesawat udara	Laporan
27	Melakukan pemeriksaan dan evaluasi dokumen pesawat udara dan kru pesawat udara dalam rangka penerbitan ijin terbang lokal untuk keperluan <i>training/joy flight (local flight approval)</i>	Laporan
28	Melakukan pemeriksaan dan evaluasi dokumen pesawat udara, kru pesawat udara, fisik dan perawatan pesawat udara dalam rangka penerbitan ijin terbang lokal untuk keperluan <i>test flight (local flight approval)</i>	Laporan
29	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas dan fungsi seksi kelaikan udara dan pengoperasian pesawat udara	Laporan
30	Memberikan rekomendasi tindakan korektif dan sanksi administratif di bidang kelaikudaraan	Rekomendasi

1. Kepala Seksi Keamanan Penerbangan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyiapkan SOP Pengawasan dan Pengendalian Seksi Keamanan Penerbangan	Dokumen
2	Membuat laporan hasil penyusunan SOP seksi keamanan penerbangan	Dokumen
3	Menyiapkan rencana kegiatan pengendalian dan pengawasan fasilitas / peralatan keamanan penerbangan	Dokumen
4	Melaksanakan kegiatan pengendalian dan pengawasan fasilitas / peralatan keamanan penerbangan	Laporan
5	Membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan pengendalian dan pengawasan fasilitas / peralatan keamanan penerbangan	Laporan
6	Melakukan evaluasi terhadap hasil pelaksanaan kegiatan pengendalian dan pengawasan fasilitas / peralatan keamanan penerbangan	Laporan
7	Menyiapkan rencana kegiatan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan standar kinerja operasional pelayanan keamanan penerbangan	Dokumen
8	Melaksanakan kegiatan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan standar kinerja operasional pelayanan keamanan penerbangan	Laporan
9	Membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan standar kinerja operasional pelayanan keamanan penerbangan	Laporan
10	Melakukan evaluasi terhadap hasil pelaksanaan kegiatan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan standar kinerja operasional pelayanan keamanan penerbangan	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
11	Menyiapkan rencana kegiatan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan SOP keamanan penerbangan	Dokumen
12	Melaksanakan kegiatan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan SOP keamanan penerbangan	Laporan
13	Membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan SOP keamanan penerbangan	Laporan
14	Melakukan evaluasi terhadap hasil pelaksanaan kegiatan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan standar kinerja operasional pelayanan dan SOP keamanan penerbangan	Laporan
15	Menyiapkan rencana kegiatan pengendalian dan pengawasan sertifikat kompetensi dan lisensi personil keamanan penerbangan	Dokumen
16	Melaksanakan kegiatan pengendalian dan pengawasan sertifikat kompetensi dan lisensi personil keamanan penerbangan	Laporan
17	Membuat laporan kegiatan pengendalian dan pengawasan sertifikat kompetensi dan lisensi personil keamanan penerbangan	Laporan
18	Menyiapkan rencana kegiatan pengendalian dan pengawasan sertifikat fasilitas /peralatan keamanan penerbangan	Dokumen
19	Melaksanakan kegiatan pengendalian dan pengawasan sertifikat fasilitas /peralatan keamanan penerbangan	Laporan
20	Membuat laporan kegiatan pengendalian dan pengawasan sertifikat fasilitas /peralatan keamanan penerbangan	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
21	Melakukan evaluasi terhadap hasil pengendalian dan pengawasan sertifikat kompetensi dan lisensi personil serta sertifikat fasilitas / peralatan keamanan penerbangan	Laporan
22	Menyusun data base personel dan fasilitas / peralatan keamanan penerbangan	Berkas
23	Menyiapkan rencana kegiatan pengendalian dan pengawasan penanganan pengangkutan barang berbahaya	Dokumen
24	Melaksanakan kegiatan pengendalian dan pengawasan penanganan pengangkutan barang berbahaya	Laporan
25	Membuat laporan kegiatan pengendalian dan pengawasan penanganan pengangkutan barang berbahaya	Laporan
26	Menyiapkan rencana kegiatan pengendalian dan pengawasan kegiatan usaha jasa penanganan pengangkutan barang berbahaya (Regulated Agent)	Dokumen
27	Melaksanakan kegiatan pengendalian dan pengawasan kegiatan usaha jasa penanganan pengangkutan barang berbahaya (Regulated Agent)	Laporan
28	Membuat laporan kegiatan pengendalian dan pengawasan kegiatan usaha jasa penanganan pengangkutan barang berbahaya (Regulated Agent)	Laporan
29	Melakukan evaluasi hasil pengendalian dan pengawasan penanganan pengangkutan barang berbahaya dan kegiatan usaha jasa penanganan pengangkutan barang berbahaya (Regulated Agent)	Laporan
30	Menyusun data base laporan temuan barang berbahaya yang ditolak oleh regulated agent	Berkas

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
31	Menyiapkan rencana pengujian usulan ijin pergerakan orang dan kendaraan di daerah keamanan terbatas	Dokumen
32	Melaksanakan pengujian usulan ijin pergerakan orang dan kendaraan di daerah keamanan terbatas	Laporan
33	Membuat laporan pelaksanaan pengujian usulan ijin pergerakan orang dan kendaraan di daerah keamanan terbatas	Laporan
34	Menyiapkan rencana penilaian usulan ijin pergerakan orang dan kendaraan di daerah keamanan terbatas	Dokumen
35	Melaksanakan penilaian usulan ijin pergerakan orang dan kendaraan di daerah keamanan terbatas	Laporan
36	Membuat laporan pelaksanaan penilaian usulan ijin pergerakan orang dan kendaraan di daerah keamanan terbatas	Laporan
37	Menyiapkan rencana pemeriksaan usulan ijin pergerakan orang dan kendaraan di daerah keamanan terbatas	Dokumen
38	Melaksanakan pemeriksaan usulan ijin pergerakan orang dan kendaraan di daerah keamanan terbatas	Laporan
39	Membuat laporan pelaksanaan pemeriksaan usulan ijin pergerakan orang dan kendaraan di daerah keamanan terbatas	Laporan
40	Melakukan evaluasi hasil pengujian, penilaian dan pemeriksaan usulan ijin pergerakan orang dan kendaraan di daerah keamanan terbatas	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
41	Menyusun data base hasil pengujian, penilaian dan pemeriksaan usulan ijin pergerakan orang dan kendaraan di daerah keamanan terbatas	Berkas
42	Menyiapkan rencana audit berkala keamanan penerbangan	Dokumen
43	Melaksanakan audit berkala keamanan penerbangan	Laporan
44	Membuat laporan pelaksanaan audit berkala keamanan penerbangan	Laporan
45	Melakukan evaluasi hasil audit berkala keamanan penerbangan	Laporan
46	Menyiapkan rencana inspeksi keamanan penerbangan	Dokumen
47	Melaksanakan inspeksi keamanan penerbangan	Laporan
48	Membuat laporan pelaksanaan inspeksi keamanan penerbangan	Laporan
49	Melakukan evaluasi hasil inspeksi keamanan penerbangan	Laporan
50	Menyiapkan rencana tes fasilitas/peralatan keamanan penerbangan	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
51	Melaksanakan tes fasilitas/peralatan keamanan penerbangan	Laporan
52	Membuat laporan pelaksanaan tes fasilitas/peralatan keamanan penerbangan	Laporan
53	Melakukan evaluasi hasil tes fasilitas/peralatan keamanan penerbangan	Laporan
54	Menyiapkan rencana perpanjangan rating dan pembaharuan sertifikat fasilitas/peralatan keamanan penerbangan	Dokumen
55	Melaksanakan perpanjangan rating dan pembaharuan sertifikat fasilitas/peralatan keamanan penerbangan	Laporan
56	Membuat laporan perpanjangan rating dan pembaharuan sertifikat fasilitas/peralatan keamanan penerbangan	Laporan
57	Menyiapkan rencana perpanjangan rating dan pembaharuan lisensi personel keamanan penerbangan dan dangerous goods	Dokumen
58	Melaksanakan perpanjangan rating dan pembaharuan lisensi personel keamanan penerbangan dan dangerous goods	Laporan
59	Membuat laporan pelaksanaan perpanjangan rating dan pembaharuan lisensi personel keamanan penerbangan dan dangerous goods	Laporan
60	Menyiapkan usulan tindakan korektif dan sanksi hasil tes, inspeksi dan audit keamanan penerbangan	Berkas

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
61	Membuat laporan atas tindakan korektif dan sanksi hasil tes, inspeksi dan audit keamanan penerbangan	Laporan
62	Menyiapkan rencana kerja pemantauan terhadap tindak lanjut hasil tes, inspeksi dan audit keamanan penerbangan	Dokumen
63	Melaksanakan pemantauan terhadap tindak lanjut hasil tes, inspeksi dan audit keamanan penerbangan	Laporan
64	Membuat laporan pelaksanaan pemantauan terhadap tindak lanjut hasil tes, inspeksi dan audit keamanan penerbangan	Laporan
65	Menyiapkan rencana penetapan hasil penilaian sesuai tingkat kepatuhan dan pemenuhan peraturan keamanan penerbangan pada operator bandar udara atau operator pesawat udara serta entitas lainnya	Dokumen
66	Melaksanakan penetapan hasil penilaian sesuai tingkat kepatuhan dan pemenuhan keamanan penerbangan pada operator bandar udara atau operator pesawat udara serta entitas lainnya	Laporan
67	Membuat laporan penetapan hasil penilaian sesuai tingkat kepatuhan dan pemenuhan peraturan keamanan penerbangan pada operator bandar udara atau operator pesawat udara serta entitas lainnya	Laporan

m. Kepala Seksi Pelayanan Darurat

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyiapkan SOP pengendalian dan pengawasan Seksi Pelayanan Darurat	Dokumen
2	Membuat laporan hasil penyusunan SOP Seksi Pelayanan Darurat	Dokumen
3	Menyiapkan rencana kegiatan pengendalian dan pengawasan fasilitas pelayanan darurat dan salvage	Dokumen
4	Melaksanakan kegiatan pengendalian dan pengawasan fasilitas pelayanan darurat dan salvage	Laporan
5	Membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan pengendalian dan pengawasan fasilitas pelayanan darurat dan salvage	Laporan
6	Melakukan evaluasi terhadap hasil pelaksanaan kegiatan pengendalian dan pengawasan fasilitas pelayanan darurat dan salvage	Laporan
7	Menyiapkan rencana kegiatan pengujian fasilitas pelayanan darurat dan salvage	Dokumen
8	Melaksanakan kegiatan pengujian fasilitas pelayanan darurat dan salvage	Laporan
9	Membuat laporan kegiatan pengujian fasilitas pelayanan darurat dan salvage	Laporan
10	Melakukan evaluasi terhadap hasil pengendalian dan pengawasan sertifikat kompetensi dan lisensi personil serta pengujian fasilitas pelayanan darurat dan salvage	Laporan
11	Menyiapkan rencana kegiatan pengendalian dan pengawasan sertifikat kompetensi dan lisensi personil pelayanan darurat	Dokumen
12	Melaksanakan kegiatan pengendalian dan pengawasan sertifikat kompetensi dan lisensi personil pelayanan darurat	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
13	Membuat laporan kegiatan pengendalian dan pengawasan sertifikat kompetensi dan lisensi personil pelayanan darurat	Laporan
14	Menyiapkan rencana kegiatan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan SOP pelayanan darurat	Dokumen
15	Melaksanakan kegiatan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan SOP pelayanan darurat	Laporan
16	Membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan SOP pelayanan darurat	Laporan
17	Melakukan evaluasi terhadap hasil pelaksanaan kegiatan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan standar kinerja operasional pelayanan dan SOP pelayanan darurat	Laporan
18	Menyusun data base personel pelayanan darurat dan salvage	Berkas
19	Menyiapkan rencana kegiatan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan standar kinerja operasional pelayanan pelayanan darurat	Dokumen
20	Melaksanakan kegiatan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan standar kinerja operasional pelayanan pelayanan darurat	Laporan
21	Membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan standar kinerja operasional pelayanan pelayanan darurat	Laporan
22	Melakukan evaluasi terhadap hasil pelaksanaan kegiatan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan standar kinerja operasional pelayanan pelayanan darurat	Laporan
23	Menyiapkan rencana kegiatan pengendalian dan pengawasan peralatan pencegahan bahaya kebakaran	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
24	Melaksanakan kegiatan pengendalian dan pengawasan peralatan pencegah bahaya kebakaran	Laporan
25	Membuat laporan kegiatan pengendalian dan pengawasan peralatan pencegah bahaya kebakaran	Laporan
26	Menyiapkan rencana kegiatan pengendalian dan pengawasan terkait pencegahan bahaya kebakaran di bandar udara	Dokumen
27	Melaksanakan kegiatan pengendalian dan pengawasan terkait pencegahan bahaya kebakaran di bandar udara	Laporan
28	Membuat laporan kegiatan pengendalian dan pengawasan terkait pencegahan bahaya kebakaran di bandar udara	Laporan
29	Melakukan evaluasi hasil pengendalian dan pengawasan serta pengujian fasilitas pelayanan darurat dan salvage, peralatan pencegah bahaya kebakaran dan terkait pencegahan bahaya kebakaran di bandar udara	Laporan
30	Menyiapkan rencana kegiatan pengendalian dan pengawasan Airport Emergency Plan (AEP)	Dokumen
31	Melaksanakan kegiatan pengendalian dan pengawasan Airport Emergency Plan (AEP)	Laporan
32	Membuat laporan kegiatan pengendalian dan pengawasan Airport Emergency Plan (AEP)	Laporan
33	Melakukan evaluasi hasil pengendalian dan pengawasan Airport Emergency Plan (AEP)	Laporan
34	Menyusun data base fasilitas pelayanan darurat dan salvage	Berkas
35	Menyiapkan rencana kegiatan pengendalian dan pengawasan pencegahan kebakaran di heliport dan water base	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
36	Melaksanakan kegiatan pengendalian dan pengawasan pencegahan kebakaran di heliport dan water base	Laporan
37	Membuat laporan kegiatan pengendalian dan pengawasan pencegahan kebakaran di heliport dan water base	Laporan
38	Melakukan evaluasi hasil pengendalian dan pengawasan pencegahan kebakaran di heliport dan water base	Laporan
39	Menyusun data base pencegahan kebakaran di heliport dan water base	Berkas
40	Menyiapkan rencana kegiatan pengendalian dan pengawasan prosedur pengisian dan pengosongan bahan bakar pesawat	Dokumen
41	Melaksanakan kegiatan pengendalian dan pengawasan prosedur pengisian dan pengosongan bahan bakar pesawat	Laporan
42	Membuat laporan kegiatan pengendalian dan pengawasan prosedur pengisian dan pengosongan bahan bakar pesawat	Laporan
43	Melakukan evaluasi hasil pengendalian dan pengawasan prosedur pengisian dan pengosongan bahan bakar pesawat	Laporan
44	Menyiapkan rencana audit berkala pelayanan darurat	Dokumen
45	Melaksanakan audit berkala pelayanan darurat	Laporan
46	Membuat laporan pelaksanaan audit berkala pelayanan darurat	Laporan
47	Melakukan evaluasi hasil audit berkala pelayanan darurat	Laporan
48	Menyiapkan rencana inspeksi pelayanan darurat	Dokumen
49	Melaksanakan inspeksi pelayanan darurat	Laporan
50	Membuat laporan pelaksanaan inspeksi pelayanan darurat	Laporan
51	Melakukan evaluasi hasil inspeksi pelayanan darurat	Laporan
52	Menyiapkan rencana perpanjangan rating dan pembaharuan lisensi personel PKP-PK dan salvage	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
53	Melaksanakan perpanjangan rating dan pembaharuan lisensi personel PKP-PK dan salvage	Laporan
54	Membuat laporan pelaksanaan perpanjangan rating dan pembaharuan lisensi personel PKP-PK dan salvage	Laporan
55	Menyiapkan usulan tindakan korektif dan sanksi hasil tes, inspeksi dan audit pelayanan darurat	Berkas
56	Membuat laporan atas tindakan korektif dan sanksi hasil tes, inspeksi dan audit pelayanan darurat	Laporan
57	Menyiapkan rencana kerja pemantauan terhadap tindak lanjut hasil tes, inspeksi dan audit pelayanan darurat	Dokumen
58	Melaksanakan pemantauan terhadap tindak lanjut hasil tes, inspeksi dan audit pelayanan darurat	Laporan
59	Membuat laporan pelaksanaan pemantauan terhadap tindak lanjut hasil tes, inspeksi dan audit pelayanan darurat	Laporan
60	Menyiapkan rencana penetapan hasil penilaian sesuai tingkat kepatuhan dan pemenuhan peraturan pelayanan darurat pada operator bandar udara atau operator pesawat udara serta entitas lainnya	Dokumen
61	Melaksanakan penetapan hasil penilaian sesuai tingkat kepatuhan dan pemenuhan pelayanan darurat pada operator bandar udara atau operator pesawat udara serta entitas lainnya	Laporan
62	Membuat laporan penetapan hasil penilaian sesuai tingkat kepatuhan dan pemenuhan peraturan pelayanan darurat pada operator bandar udara atau operator pesawat udaraserta entitas lainnya	Laporan

2.

Uraian Jenis Kegiatan pada Kantor Otoritas Bandar Udara Kelas I
a. Kepala Kantor Otoritas Bandar Udara Kelas I

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengendalikan pelaksanaan pengaturan kegiatan keamanan dan keselamatan penerbangan bandar udara	Laporan
2	mengendalikan pelaksanaan pengaturan kegiatan kelancaran dan kenyamanan penerbangan di bandar udara	Laporan
3	mengendalikan pelaksanaan pengawasan kegiatan keamanan dan keselamatan penerbangan bandar udara	Laporan
4	mengendalikan pelaksanaan pengawasan kegiatan kelancaran dan kenyamanan penerbangan bandar udara	Laporan
5	menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan pengaturan keamanan dan keselamatan penerbangan di bandar udara	Bahan
6	menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan pengaturan kelancaran dan kenyamanan penerbangan di bandar udara	Bahan
7	menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan pengawasan keamanan dan keselamatan penerbangan di bandar udara	Bahan
8	menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan pengawasan kelancaran dan kenyamanan penerbangan di bandar udara	Bahan
9	mengatur pelaksanaan koordinasi kegiatan penatalaksanaan penerbangan di bandar udara	Laporan
10	mengatur pelaksanaan rapat Komite FAL (Facilitation)	Laporan
11	mengatur pelaksanaan rapat Komite Keamanan Penerbangan (<i>Airport Security Committee</i>)	Laporan
12	mengatur pelaksanaan rapat Komite Slot Time	Laporan
13	mengatur pelaksanaan rapat Komite Operator Pesawat Udara (AOC)	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
14	mengatur pelaksanaan rapat Dewan Eco Airport	Laporan
15	mengendalikan penguasaan personil dalam melaksanakan kegiatan koordinasi kegiatan penatalaksanaan penerbangan bandar udara	Penugasan
16	mengkaji efektivitas koordinasi penatalaksanaan kegiatan penerbangan di bandar udara	Laporan
17	menyusun laporan pelaksanaan koordinasi kegiatan penerbangan	Laporan
18	mengendalikan penyusunan rencana pengaturan dan pengendalian bandar udara	Laporan
19	mengendalikan penyusunan NSPK (Norma, Standar, Pedoman, dan Kriteria) pengaturan dan pengendalian bandar udara	NSPK
20	memantau pencapaian kinerja fasilitas bandar udara	Laporan
21	memantau pencapaian kinerja pelayanan bandar udara	Laporan
22	memantau pencapaian kinerja pengoperasian bandar udara	Laporan
23	mengendalikan penyusunan laporan pengendalian bandar udara	Laporan
24	mengendalikan penyusunan rencana pengaturan dan pengendalian penggunaan lahan bandar udara	Laporan
25	mengendalikan penyusunan NSPK (Norma, Standar, Pedoman, dan Kriteria) pengaturan dan pengendalian penggunaan lahan bandar udara	NSPK
26	memantau pencapaian kinerja penggunaan lahan bandar udara	Laporan
27	mengendalikan penyusunan laporan pengendalian penggunaan lahan bandar udara	Laporan
28	mengendalikan penyusunan rencana pengaturan dan pengendalian penggunaan Kawasan Keselamatan Operasi Penerbangan (KKOP) Bandar Udara	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
29	mengendalikan penyusunan rencana pengaturan dan pengendalian penggunaan Daerah Lingkungan Kerja (DLKr) Bandar Udara	Laporan
30	mengendalikan penyusunan rencana pengaturan dan pengendalian penggunaan Daerah Lingkungan Kepentingan Bandar Udara (DLKP)	Laporan
31	mengendalikan penyusunan NSPK (Norma, Standar, Pedoman, dan Kriteria) pengaturan dan pengendalian penggunaan KKOP, DLKr, dan DLKP Bandar Udara	NSPK
32	memantau pencapaian kinerja penggunaan KKOP, DLKr, dan DLKP Bandar Udara	Laporan
33	mengendalikan penyusunan laporan pengaturan dan pengendalian penggunaan KKOP, DLKr, dan DLKP Bandar Udara	Laporan
34	mengendalikan penyusunan rencana pengaturan dan pengendalian pelaksanaan standar kinerja operasional bandar udara	Laporan
35	mengendalikan penyusunan NSPK (Norma, Standar, Pedoman, dan Kriteria) pengaturan dan pengendalian pelaksanaan standar kinerja operasional bandar udara	NSPK
36	memantau pencapaian kinerja pelaksanaan standar kinerja operasional bandar udara	Laporan
37	mengendalikan penyusunan laporan pengendalian pelaksanaan standar kinerja operasional bandar udara	Laporan
38	mengendalikan penyusunan rencana pengaturan dan pengendalian pelaksanaan pelestarian lingkungan bandar udara	Laporan
39	mengendalikan penyusunan rencana pengawasan pelaksanaan pelestarian lingkungan bandar udara	Laporan
40	mengendalikan penyusunan NSPK (Norma, Standar, Pedoman, dan Kriteria)	NSPK

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	pengaturan dan pengendalian pelaksanaan pelestarian lingkungan bandar udara	
41	mengendalikan penyusunan NSPK (Norma, Standar, Pedoman, dan Kriteria) pengawasan pelaksanaan pelestarian lingkungan bandar udara	NSPK
42	memantau pencapaian kinerja pengendalian pelaksanaan pelestarian lingkungan bandar udara	Laporan
43	memantau pencapaian kinerja pengawasan pelaksanaan pelestarian lingkungan bandar udara	Laporan
44	mengendalikan penyusunan laporan pengendalian pelaksanaan pelestarian lingkungan bandar udara	Laporan
45	mengendalikan penyusunan laporan pengawasan pelaksanaan pelestarian lingkungan bandar udara	Laporan
46	mengendalikan penyusunan rencana pengaturan dan pengendalian angkutan udara	Laporan
47	mengendalikan penyusunan rencana pengaturan dan pengendalian kelaikudaraan	Laporan
48	mengendalikan penyusunan NSPK (Norma, Standar, Pedoman, dan Kriteria) pengaturan dan pengendalian angkutan udara dan kelaikudaraan	NSPK
49	memantau pencapaian kinerja angkutan udara dan kelaikudaraan	Laporan
50	mengendalikan penyusunan laporan pengendalian angkutan udara dan kelaikudaraan	Laporan
51	mengendalikan penyusunan rencana pelaksanaan sertifikasi kelaikudaraan standar lanjutan	Laporan
52	mengendalikan penyusunan pertimbangan teknis pemberian sertifikat kelaikudaraan standar lanjutan	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
53	mengendalikan penyusunan rekomendasi keputusan diberikan/tidak diberikan sertifikat kelaikudaraan	Laporan
54	mengendalikan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan sertifikasi kelaikudaraan	Laporan
55	mengendalikan penyusunan rencana pengaturan dan pengendalian keamanan penerbangan dan pelayanan di bandar udara	Laporan
56	mengendalikan penyusunan NSPK (Norma, Standar, Pedoman, dan Kriteria) pengaturan dan pengendalian keamanan penerbangan dan pelayanan di bandar udara	NSPK
57	memantau pencapaian kinerja keamanan penerbangan di bandar udara	Laporan
58	memantau pencapaian kinerja pelayanan darurat di bandar udara	Laporan
59	mengendalikan penyusunan laporan pengendalian keamanan penerbangan di bandar udara	Laporan
60	mengendalikan penyusunan laporan pengendalian pelayanan darurat di bandar udara	Laporan
61	menetapkan rancangan Rencana Strategis	Laporan
62	menetapkan rancangan Rencana Kerja Tahunan	Laporan
63	menetapkan rancangan penetapan Kinerja dan Indikator Kinerja Kunci	Laporan
64	mengendalikan penyusunan rencana pelaksanaan anggaran sesuai DIPA	Laporan
65	membuat usulan Pejabat Pengelola Anggaran kepada Menteri Perhubungan	Usulan
66	mengendalikan evaluasi dan pemantauan pelaksanaan anggaran satuan kerja	Laporan
67	mengendalikan penyusunan laporan pengelolaan penerimaan PNBP	Laporan
68	mengendalikan pelaksanaan administrasi kepegawaian	Laporan
69	mengendalikan pelaksanaan urusan hukum	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
70	mengendalikan pelaksanaan hubungan masyarakat	Laporan
71	mengendalikan pelaksanaan urusan surat-menyurat	Laporan
72	mengendalikan pelaksanaan urusan perlengkapan	Laporan
73	mengendalikan penerbitan izin pergerakan orang di daerah keamanan terbatas (<i>Security Restricted Area/SRA</i>) pada Bandar Udara	Laporan
74	mengendalikan penerbitan izin pergerakan kendaraan di daerah keamanan terbatas (<i>Security Restricted Area/SRA</i>) pada Bandar Udara	Laporan
75	mengendalikan penyusunan dan pelaksanaan evaluasi Laporan Tahunan	Laporan
76	mengendalikan pelaksanaan penyusunan kebutuhan BMN	Laporan

b. Kepala Bagian Tata Usaha

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1.	Menyusun SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait pelaksanaan administrasi penerbitan izin pergerakan orang dan kendaraan di SRA (<i>Security Restricted Area</i>)	Draft SOP
2.	Menyusun SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan	Draft SOP
3.	Menyusun rencana strategis	Dokumen
4.	Menyusun rencana kerja	Dokumen
5.	Menyusun program kegiatan	Dokumen
6.	Menyusun pengelolaan data dan informasi	Data dan informasi
7.	Melaksanakan urusan perbendaharaan yang meliputi:	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	a. Menyiapkan anggaran rutin	Laporan
	b. Melakukan pembayaran dan pembukuan keuangan	Laporan
	c. Melaksanakan pencairan gaji, tunjangan, dan honor pegawai	Laporan
8.	Melaksanakan urusan akuntansi dan verifikasi yang meliputi:	
	a. Pengelolaan Sistem Akuntansi Pemerintah	Laporan
	b. Pengelolaan Sistem Akuntansi Instansi	Laporan
9.	Melaksanakan pengelolaan Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP)	Laporan
10.	Melaksanakan pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) yang meliputi:	
	a. Menginventarisir dan mencatat melalui aplikasi Sistem Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN)	Laporan
	b. Melakukan penatausahaan Barang Milik Negara (BMN)	Laporan
	c. Melakukan opname fisik atas Barang Milik Negara (BMN)	Laporan
11.	Melaksanakan administrasi penerbitan izin pergerakan orang dan kendaraan di SRA (<i>Security Restricted Area</i>)	PAS Bandara
12.	Melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan yang meliputi:	
	a. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)	Laporan
	b. Laporan kegiatan Bulanan dan Tahunan	Laporan
	c. Laporan Keuangan Bulanan, Triwulan, Semester, dan Tahunan	Laporan
	d. Laporan Neraca	Laporan
	e. Laporan Realisasi Anggaran (daya serap)	Laporan
13.	Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan perencanaan dan keuangan	Laporan
14.	Menyusun SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait pelayanan informasi publik	Draft SOP

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
15.	Menyusun SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait kegiatan kehumasan dan keprotokolan	Draft SOP
16.	Menyusun SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait urusan surat menyurat, tata kearsipan, dan dokumentasi	Draft SOP
17.	Menyusun SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait penyusunan Peraturan, Keputusan, MoU dan Kontrak	Draft SOP
18.	Melaksanakan pelayanan informasi publik	Laporan
19.	Melaksanakan hubungan masyarakat yang meliputi: a. Melakukan sosialisasi b. Melakukan urusan protokoler c. Melakukan dokumentasi kegiatan	Laporan Laporan Dokumentasi
20.	Melaksanakan urusan surat menyurat, tata kearsipan, dan dokumentasi	Laporan
21.	Melaksanakan urusan hukum yang meliputi: a. Menganalisa dan menelaah permasalahan hukum b. Melakukan pembantuan hukum c. Melakukan penyusunan Peraturan, Keputusan, MoU dan Kontrak d. Melakukan sosialisasi dan dokumentasi hukum	Laporan Laporan Draft Peraturan, Keputusan, MoU dan Kontrak Laporan dan dokumentasi
22.	Melaksanakan urusan kepegawaian yang meliputi: a. Melakukan analisa dan mengusulkan perencanaan dan kebutuhan pegawai b. Melakukan analisa dan mengusulkan perencanaan dan kebutuhan	Analisa dan surat Analisa dan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	pengembangan SDM	surat
	c. Melakukan analisa atas absensi, cuti, dan jjin pegawai	Analisa
	d. Melakukan analisa atas permohonan mutasi dan pensiun pegawai	Analisa
	e. Mengelola database pegawai	Laporan
	f. Menyusun Daftar Nominatif dan Daftar Urut Keangkatan (DUK) Pegawai	Dokumen
	g. Menyusun penilaian kinerja pegawai	Dokumen
	h. Menyusun kenaikan pangkat pegawai	Surat
	i. Menyusun tanda penghargaan pegawai	Surat
	j. Menyusun penyesuaian ijazah dan ujian dinas pegawai	Surat
	k. Melakukan analisa dan evaluasi jabatan pegawai	Dokumen
	l. Melakukan analisa beban kinerja	Dokumen
	m. Menyusun peta organisasi dan jabatan pegawai	Dokumen
23.	Melaksanakan urusan umum dan rumah tangga yang meliputi:	
	a. Menyusun tata kelola rumah tangga	Laporan
	b. Mengatur penggunaan ruangan dan inventaris kantor	Laporan
	c. Memelihara ruangan dan inventaris kantor	Laporan
	d. Melakukan administrasi perjalanan dinas pegawai	Laporan
	e. Menyusun kebutuhan peralatan dan perlengkapan rumah tangga serta ATK	Laporan
24.	Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan umum dan kepegawaian	Laporan

c. Kepala Bidang Pelayanan dan Pengoperasian Pesawat Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1.	Menyusun rencana kerja pelaksanaan pengaturan, pengawasan, dan pengendalian di bidang pelayanan bandar udara	Rencana Kerja
2.	Menyusun rencana kerja pelaksanaan pengaturan, pengawasan, dan pengendalian di bidang pengoperasian bandar udara	Rencana Kerja
3.	Menyusun SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait perpanjangan rating dan pembaharuan sertifikat fasilitas / peralatan bandar udara	Draft SOP
4.	Menyusun SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait perpanjangan rating dan pembaharuan sertifikat personel bandar udara	Draft SOP
5.	Menyusun SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait pemberian bimbingan dan bantuan teknis bandar udara / heliport dan waterbase	Draft SOP
6.	Menyusun SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait audit berkala penyelenggaraan bandar udara	Draft SOP
7.	Menyusun SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait audit berkala pengoperasian heliport dan waterbase	Draft SOP
8.	Menyusun SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait inspeksi sisi udara	Draft SOP
9.	Menyusun SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait inspeksi sisi darat	Draft SOP
10.	Menyusun SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait inspeksi heliport dan waterbase	Draft SOP
11.	Menyusun SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait inspeksi peralatan mekanikal, elektrik, dan elektronika bandar udara	Draft SOP
12.	Menyusun SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait inspeksi terhadap pelaksanaan tarif jasa kebandarudaraan	Draft SOP
13.	Menyusun SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait inspeksi terhadap pelaksanaan tarif jasa terkait bandar udara	Draft SOP

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
14.	Menyusun SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait inspeksi terhadap pelaksanaan rencana induk bandar udara	Draft SOP
15.	Menyusun SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait inspeksi terhadap pelaksanaan pelestarian lingkungan	Draft SOP
16.	Menyusun SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait inspeksi personel bandar udara	Draft SOP
17.	Menyusun SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait <i>surveillance</i> / monitoring penyelenggaraan bandar udara	Draft SOP
18.	Menyusun SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait <i>surveillance</i> / monitoring heliport dan waterbase	Draft SOP
19.	Menyusun SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait <i>surveillance</i> / monitoring peralatan mekanikal, elektrik, dan elektronika bandar udara	Draft SOP
20.	Menyusun SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait <i>surveillance</i> / monitoring pelaksanaan rencana induk bandar udara	Draft SOP
21.	Menyusun SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait <i>surveillance</i> / monitoring pelaksanaan pelestarian lingkungan	Draft SOP
22.	Menyusun SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait <i>surveillance</i> / monitoring personel bandar udara	Draft SOP
23.	Menyusun SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait pemberian tindakan korektif dan sanksi terhadap pelayanan bandar udara	Draft SOP
24.	Menyusun SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait pemberian tindakan korektif dan sanksi terhadap pengoperasian bandar udara	Draft SOP
25.	Melakukan perpariangan rating dan pembaharuan sertifikat fasilitas/peralatan bandar udara yang meliputi:	
	a. Fasilitas/peralatan bidang teknik bandar udara	sertifikat

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
		fasilitas/peralatan n
	b. Fasilitas/peralatan bidang elektronika bandar udara	sertifikat fasilitas/peralatan n
	c. Fasilitas/peralatan bidang listrik bandar udara	sertifikat fasilitas/peralatan n
	d. Fasilitas/peralatan bidang mekanikal bandar udara	sertifikat fasilitas/peralatan n
	e. Fasilitas/peralatan bidang pengaturan pergerakan pesawat udara (AMC)	sertifikat fasilitas/peralatan n
	f. Fasilitas/peralatan pelayanan darat pesawat udara (GSE)	sertifikat fasilitas/peralatan n
	g. Fasilitas/peralatan bidang pemandu parkir pesawat udara (<i>Marshaller</i>)	sertifikat fasilitas/peralatan n
	h. Fasilitas/peralatan bidang pelayanan garbarata (<i>Aviobridge</i>)	sertifikat fasilitas/peralatan n
	i. Fasilitas/peralatan bidang pelayanan pendaratan helikopter (HLO)	sertifikat fasilitas/peralatan n
	j. Fasilitas/peralatan bidang pengatur beban muatan helikopter (HLM)	sertifikat fasilitas/peralatan n

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
		n
26.	Memberikan bimbingan dan bantuan teknis terkait pengoperasian bandar udara/heliport dan waterbase	Laporan
27.	Melakukan perpanjangan rating lisensi personel bandar udara yang meliputi: a. Personel fasilitas teknik bandar udara b. Personel fasilitas elektronika bandar udara c. Personel fasilitas listrik bandar udara d. Personel fasilitas mekanikal bandar udara e. Personel pengaturan pergerakan pesawat udara (AMC) f. Personel pelayanan darat pesawat udara (GSE) g. Personel pemandu parkir pesawat udara (<i>Marshaller</i>) h. Personel pelayanan garbarata (<i>Aviobridge</i>) i. Personel pelayanan pendaratan helikopter (HLO) j. Personel pengatur beban muatan helikopter (HLM) k. Personel pengelola dan pemantau lingkungan	rating lisensi personel rating lisensi personel rating lisensi personel rating lisensi personel rating lisensi personel rating lisensi personel rating lisensi personel rating lisensi personel rating lisensi personel rating lisensi personel rating lisensi personel rating lisensi personel
28.	Melakukan audit berkala penyelenggaraan bandar udara	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
29.	Melakukan audit berkala pengoperasian heliport dan waterbase	Laporan
30.	Melakukan inspeksi sisi udara	Laporan
31.	Melakukan inspeksi sisi darat	Laporan
32.	Melakukan inspeksi heliport dan waterbase	Laporan
33.	Melakukan inspeksi peralatan mekanikal, elektrikal, dan elektronika bandar udara	Laporan
34.	Melakukan inspeksi terhadap pelaksanaan tarif jasa kebandarudaraan	Laporan
35.	Melakukan inspeksi terhadap pelaksanaan tarif jasa terkait bandar udara	Laporan
36.	Melakukan inspeksi terhadap pelaksanaan rencana induk bandar udara	Laporan
37.	Melakukan inspeksi terhadap pelaksanaan pelestarian lingkungan	Laporan
38.	Melakukan inspeksi personel bandar udara	Laporan
39.	Melakukan <i>surveillance</i> / monitoring penyelenggaraan bandar udara	Laporan
40.	Melakukan <i>surveillance</i> / monitoring pengoperasian heliport dan waterbase	Laporan
41.	Melakukan <i>surveillance</i> / monitoring peralatan mekanikal, elektrikal, dan elektronika bandar udara	Laporan
42.	Melakukan <i>surveillance</i> / monitoring pelaksanaan rencana induk bandar udara	Laporan
43.	Melakukan <i>surveillance</i> / monitoring pelaksanaan pelestarian lingkungan	Laporan
44.	Melakukan <i>surveillance</i> / monitoring personel bandar udara	Laporan
45.	Memberikan tindakan korektif dan sanksi terhadap pelayanan bandar udara	Laporan
46.	Memberikan tindakan korektif dan sanksi terhadap pengoperasian bandar udara	Laporan
47.	Menyusun laporan pelaksanaan pengaturan, pengawasan, dan pengendalian di bidang pelayanan bandar udara	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
48.	Menyusun laporan pelaksanaan pengaturan, pengawasan, dan pengendalian di bidang pengoperasian bandar udara	Laporan
49.	Menyusun rencana kerja pelaksanaan pengaturan, pengawasan, dan pengendalian di bidang pelayanan navigasi penerbangan	Rencana Kerja
50.	Menyusun SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait pembaharuan lisensi personel navigasi penerbangan	Draft SOP
51.	Menyusun SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait inspeksi fasilitas/peralatan navigasi penerbangan	Draft SOP
52.	Menyusun SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait inspeksi personel navigasi penerbangan	Draft SOP
53.	Menyusun SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait <i>surveillance</i> / monitoring fasilitas/peralatan navigasi penerbangan	Draft SOP
54.	Menyusun SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait <i>surveillance</i> / monitoring personel navigasi penerbangan	Draft SOP
55.	Menyusun SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait pemberian tindakan korektif di bidang pelayanan navigasi penerbangan	Draft SOP
56.	Melakukan pembaharuan lisensi personel navigasi penerbangan yang meliputi:	
	a. Personel pelayanan lalu lintas penerbangan	rating lisensi personel
	b. Personel teknik telekomunikasi penerbangan	rating lisensi personel
	c. Personel pelayanan informasi aeronautika	rating lisensi personel
	d. Personel perancang prosedur penerbangan	rating lisensi personel

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
57.	Melakukan inspeksi fasilitas/peralatan navigasi penerbangan	Laporan
58.	Melakukan inspeksi personel navigasi penerbangan	Laporan
59.	Melakukan <i>surveillance</i> / monitoring fasilitas/peralatan navigasi penerbangan	Laporan
60.	Melakukan <i>surveillance</i> / monitoring personel navigasi penerbangan	Laporan
61.	Memberikan tindakan korektif di bidang pelayanan navigasi penerbangan	Laporan
62.	Menyusun laporan pelaksanaan pengaturan, pengawasan, dan pengendalian di bidang pelayanan navigasi penerbangan	Laporan

d. Kepala Bidang Keamanan, Angkutan Udara dan Kelakrudaraan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1.	Menyusun rencana kerja pelaksanaan pengaturan, pengawasan, dan pengendalian di bidang keamanan penerbangan dan pelayanan darurat (PKP-PK dan Salvage)	Rencana Kerja
2.	Menyusun SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait pemberian bimbingan dan bantuan teknis keamanan penerbangan dan pelayanan darurat (PKP-PK dan Salvage)	Draft SOP
3.	Menyusun SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait pemberian perpanjangan rating dan pembaharuan sertifikat fasilitas/peralatan keamanan penerbangan	Draft SOP
4.	Menyusun SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait pemberian perpanjangan rating dan pembaharuan lisensi personel keamanan penerbangan dan pelayanan darurat (PKP-PK dan Salvage)	Draft SOP
5.	Menyusun SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait audit berkala di bidang keamanan penerbangan dan pelayanan darurat (PKP-PK dan Salvage)	Draft SOP

6.	Menyusun SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait inspeksi/tes fasilitas/peralatan keamanan penerbangan	Draft SOP
7.	Menyusun SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait inspeksi/tes personel keamanan penerbangan	Draft SOP
8.	Menyusun SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait inspeksi/tes personel pelayanan darurat (PKP-PK dan Salvage)	Draft SOP
9.	Menyusun SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait inspeksi/tes personel penanganan pengangkutan bahan/barang berbahaya	Draft SOP
10.	Menyusun SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait inspeksi/tes kegiatan pengamanan kargo dan pos yang akan diangkut dengan pesawat udara (<i>Regulated Agent</i>)	Draft SOP
11.	Menyusun SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait pengujian, penilaian, pemeriksaan, dan pemberian rekomendasi usulan izin pergerakan orang dan kendaraan di SRA (<i>Security Restricted Area</i>)	Draft SOP
12.	Menyusun SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait <i>surveillance</i> fasilitas/peralatan keamanan penerbangan	Draft SOP
13.	Menyusun SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait <i>surveillance</i> personel keamanan penerbangan	Draft SOP
14.	Menyusun SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait <i>surveillance</i> personel pelayanan darurat (PKP-PK dan Salvage)	Draft SOP
15.	Menyusun SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait <i>surveillance</i> personel penanganan pengangkutan bahan/barang berbahaya	Draft SOP
16.	Menyusun SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait <i>surveillance</i> kegiatan pengamanan kargo dan pos yang akan diangkut dengan pesawat udara (<i>Regulated Agent</i>)	Draft SOP

17.	Menyusun SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait pemberian tindakan korektif dan sanksi di bidang keamanan penerbangan dan pelayanan darurat (PKP-PK dan Salvage)	Draft SOP
18.	Melakukan pemberian bimbingan dan bantuan teknis di bidang keamanan penerbangan dan pelayanan darurat (PKP-PK dan Salvage)	Laporan
19.	Melakukan perpanjangan rating dan pembaharuan sertifikat fasilitas/peralatan keamanan penerbangan yang meliputi:	
	a. Mesin X-Ray	sertifikat fasilitas/peralata n
	b. Mesin Pemindai Tubuh	sertifikat fasilitas/peralata n
	c. Sistem Kamera Pemantau (CCTV)	sertifikat fasilitas/peralata n
	d. Sistem Pendeteksi Penyusup Perimeter	sertifikat fasilitas/peralata n
	e. Gawang Pendeteksi Metal	sertifikat fasilitas/peralata n
	f. Pendeteksi Bahan Peledak	sertifikat fasilitas/peralata n
	g. Pendeteksi Cairan	sertifikat fasilitas/peralata n

	h. Pendeteksi Bahan Nubikara	sertifikat fasilitas/peralatan
20.	Melakukan perpanjangan rating dan pembaharuan lisensi personel keamanan penerbangan yang meliputi:	
	a. Personel PKP-PK	rating lisensi personel
	b. Personel Keamanan Penerbangan (AVSEC)	rating lisensi personel
	c. Personel Fasilitas Keamanan Penerbangan	rating lisensi personel
	d. Personel Salvage	rating lisensi personel
	e. Personel Penanganan Pengangkutan Barang/Bahan Berbahaya	rating lisensi personel
21.	Melakukan audit berkala di bidang keamanan penerbangan dan pelayanan darurat (PKP-PK dan Salvage)	Laporan
22.	Melakukan inspeksi/tes fasilitas/peralatan keamanan penerbangan	Laporan
23.	Melakukan inspeksi/tes personel keamanan penerbangan	Laporan
24.	Melakukan inspeksi/tes personel pelayanan darurat (PKP-PK dan Salvage)	Laporan

25.	Melakukan inspeksi/tes personel penanganan pengangkutan bahan/barang berbahaya	Laporan
26.	Melakukan inspeksi/tes kegiatan pengamanan kargo dan pos yang akan diangkut dengan pesawat udara (<i>Regulated Agent</i>)	Laporan
27.	Melakukan pengujian, penilaian, pemeriksaan, dan pemberian rekomendasi usulan izin pergerakan orang dan kendaraan di SRA (<i>Security Restricted Area</i>)	Laporan
28.	Melakukan <i>surveillance</i> fasilitas/peralatan keamanan penerbangan	Laporan
29.	Melakukan <i>surveillance</i> personel keamanan penerbangan	Laporan
30.	Melakukan <i>surveillance</i> personel pelayanan darurat (PKP-PK dan Salvage)	Laporan
31.	Melakukan <i>surveillance</i> personel penanganan pengangkutan bahan/barang berbahaya	Laporan
32.	Melakukan <i>surveillance</i> kegiatan pengamanan kargo dan pos yang akan diangkut dengan pesawat udara (<i>Regulated Agent</i>)	Laporan
33.	Memberikan tindakan korektif dan sanksi di bidang keamanan penerbangan dan pelayanan darurat (PKP-PK dan Salvage)	Laporan
34.	Menyusun laporan pelaksanaan pengaturan, pengawasan, dan pengendalian di bidang keamanan penerbangan dan pelayanan darurat (PKP-PK dan Salvage)	Laporan
35.	Menyusun rencana kerja pelaksanaan pengaturan, pengawasan, dan pengendalian di bidang angkutan udara	Rencana Kerja
36.	Menyusun SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait pemberian bimbingan dan bantuan teknis terhadap pelayanan angkutan udara	Draft SOP

37.	Menyusun SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait audit berkala pelayanan angkutan udara	Draft SOP
38.	Menyusun SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait inspeksi kegiatan pelayanan angkutan udara	Draft SOP
39.	Menyusun SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait inspeksi kegiatan usaha penunjang angkutan udara	Draft SOP
40.	Menyusun SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait inspeksi tarif jasa angkutan udara	Draft SOP
41.	Menyusun SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait inspeksi tarif jasa penunjang angkutan udara	Draft SOP
42.	Menyusun SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait monitoring kegiatan pelayanan angkutan udara	Draft SOP
43.	Menyusun SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait monitoring kegiatan usaha penunjang angkutan udara	Draft SOP
44.	Menyusun SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait monitoring tarif jasa angkutan udara	Draft SOP
45.	Menyusun SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait monitoring tarif jasa penunjang angkutan udara	Draft SOP
46.	Menyusun SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait pemberian tindakan korektif dan sanksi di bidang angkutan udara	Draft SOP
47.	Menyusun SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait pelaksanaan dan koordinasi fasilitasi kegiatan penerbangan internasional (<i>Facilitation/FAL</i>)	Draft SOP
48.	Memberikan bimbingan dan bantuan teknis terhadap pelayanan angkutan udara	Laporan

49.	Melakukan audit berkala pelayanan angkutan udara	Laporan
50.	Melakukan inspeksi kegiatan pelayanan angkutan udara	Laporan
51.	Melakukan inspeksi kegiatan usaha penunjang angkutan udara	Laporan
52.	Melakukan inspeksi tarif jasa angkutan udara	Laporan
53.	Melakukan inspeksi tarif jasa penunjang angkutan udara	Laporan
54.	Melakukan monitoring kegiatan pelayanan angkutan udara	Laporan
55.	Melakukan monitoring kegiatan usaha penunjang angkutan udara	Laporan
56.	Melakukan monitoring tarif jasa angkutan udara	Laporan
57.	Melakukan monitoring tarif jasa penunjang angkutan udara	Laporan
58.	Memberikan tindakan korektif dan sanksi di bidang angkutan udara	Laporan
59.	Melakukan koordinasi fasilitasi kegiatan penerbangan internasional (Facilitation/FAL)	Laporan
60.	Menyusun laporan pelaksanaan pengaturan, pengawasan, dan pengendalian di bidang angkutan udara	Laporan

61.	Menyusun rencana kerja pelaksanaan pengaturan, pengawasan, dan pengendalian di bidang kelaikudaraan	Rencana Kerja
62.	Menyusun SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait pemberian perpanjangan rating dan pembaharuan lisensi personel pengoperasian pesawat udara	Draft SOP
63.	Menyusun SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait pemberian perpanjangan rating dan pembaharuan sertifikat kelaikudaraan standar lanjutan untuk pesawat udara bukan kategori transport atau bukan niaga	Draft SOP
64.	Menyusun SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait pemeriksaan pesawat udara secara acak di bandar udara (<i>ramp inspection</i>) terhadap pesawat terbang yang sedang beroperasi	Draft SOP
65.	Menyusun SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait inspeksi pesawat udara dalam rangka pembaharuan sertifikat kelaikudaraan (C of A)	Draft SOP
66.	Menyusun SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait inspeksi AMO, evaluasi AMO <i>procedures</i> , evaluasi fasilitas dan peralatan AMO	Draft SOP
67.	Menyusun SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait inspeksi personel pengoperasian pesawat udara	Draft SOP
68.	Menyusun SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait <i>surveillance</i> / monitoring kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara	Draft SOP
69.	Menyusun SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait <i>surveillance</i> / monitoring AMO	Draft SOP
70.	Menyusun SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait <i>surveillance</i> / monitoring personel pengoperasian pesawat udara	Draft SOP
71.	Menyusun SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait pemberian tindakan korektif dan sanksi di bidang kelaikudaraan	Draft SOP

72.	Melakukan pemberian perpanjangan rating dan pembaharuan lisensi personel pengoperasian pesawat udara yang meliputi:	
	a. Penerbang	rating lisensi personel
	b. Juru Mesin Pesawat Udara	rating lisensi personel
	c. Petugas Penunjang Operasi Penerbangan	rating lisensi personel
	d. <i>Flight Instructor</i>	rating lisensi personel
	e. Awak Kabin Pesawat Udara	rating lisensi personel
	f. Teknisi Pesawat Udara	rating lisensi personel
	g. Pemberian <i>Letter of Authorization</i> kepada Personel Pesawat Udara	rating lisensi personel
73.	Melakukan perpanjangan rating dan pembaharuan sertifikat kelaikudaraan standar lanjutan untuk pesawat udara bukan kategori transport atau bukan niaga	sertifikat kelaikudaraan
74.	Melakukan pemeriksaan pesawat udara secara acak di bandar udara (<i>ramp inspection</i>) terhadap pesawat terbang yang sedang beroperasi	Laporan
75.	Melakukan inspeksi pesawat udara dalam rangka pembaharuan sertifikat kelaikudaraan (C of A)	Laporan

76.	Melakukan inspeksi AMO, evaluasi AMO <i>procedures</i> , evaluasi fasilitas dan peralatan AMO	Laporan
77.	Melakukan inspeksi personel pengoperasian pesawat udara	Laporan
78.	Melakukan <i>surveillance</i> / monitoring kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara	Laporan
79.	Melakukan <i>surveillance</i> / monitoring AMO	Laporan
80.	Melakukan <i>surveillance</i> / monitoring personel pengoperasian pesawat udara	Laporan
81.	Memberikan tindakan korektif dan sanksi di bidang kelaikudaraan	Laporan
82.	Menyusun laporan pelaksanaan pengaturan, pengawasan, dan pengendalian di bidang kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara	Laporan

e. Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1.	Menyiapkan bahan penyusunan SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait pelaksanaan administrasi penerbitan izin pergerakan orang dan kendaraan di SRA (<i>Security Restricted Area</i>)	Bahan SOP
2.	Menyiapkan bahan penyusunan SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan kinerja	Bahan SOP
3.	Menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis	Bahan Dokumen
4.	Menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja	Bahan Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5.	Menyiapkan bahan penyusunan program kegiatan	Bahan Dokumen
6.	Menyiapkan bahan penyusunan pengelolaan data dan informasi	Bahan data dan informasi
7.	Menyiapkan bahan pelaksanaan urusan perbendaharaan yang meliputi: a. Menyiapkan bahan anggaran rutin b. Menyiapkan bahan pembayaran dan pembukuan keuangan c. Menyiapkan bahan pencairan gaji, tunjangan, dan honor pegawai	Bahan Laporan Bahan Laporan Bahan Laporan
8.	Menyiapkan bahan pelaksanaan urusan akuntansi dan verifikasi yang meliputi: a. Pengelolaan Sistem Akuntansi Pemerintah b. Pengelolaan Sistem Akuntansi Instansi	Bahan Laporan Bahan Laporan
9.	Menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP)	Bahan Laporan
10.	Menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) yang meliputi: a. Menginventarisir dan mencatat melalui aplikasi Sistem Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) b. Melakukan penatausahaan Barang Milik Negara (BMN) c. Melakukan opname fisik atas Barang Milik Negara (BMN)	Bahan Laporan Bahan Laporan Bahan Laporan
11.	Menyiapkan bahan pelaksanaan administrasi penerbitan izin pergerakan orang dan kendaraan di SRA (<i>Security Restricted Area</i>)	Bahan PAS Bandara
12.	Menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan yang meliputi: a. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)	Bahan Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	b. Laporan kegiatan Bulanan dan Tahunan	Bahan Laporan
	c. Laporan Keuangan Bulanan, Triwulan, Semester, dan Tahunan	Bahan Laporan
	d. Laporan Neraca	Bahan Laporan
	e. Laporan Realisasi Anggaran (daya serap)	Bahan Laporan
13.	Menyiapkan bahan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan perencanaan dan keuangan	Bahan Laporan

f. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1.	Menyiapkan bahan penyusunan SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait pelayanan informasi publik	Bahan SOP
2.	Menyiapkan bahan penyusunan SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait kegiatan kehumasan dan keprotokolan	Bahan SOP
3.	Menyiapkan bahan penyusunan SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait urusan surat menyurat, tata kearsipan, dan dokumentasi	Bahan SOP
4.	Menyiapkan bahan penyusunan SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait penyusunan Peraturan, Keputusan, MoU dan Kontrak	Bahan SOP
5.	Menyiapkan bahan pelaksanaan pelayanan informasi publik	Bahan Laporan
6.	Menyiapkan bahan pelaksanaan hubungan masyarakat yang meliputi:	
	a. Melakukan sosialisasi	Bahan Laporan
	b. Melakukan urusan protokol	Bahan Laporan
	c. Melakukan dokumentasi kegiatan	Bahan Dokumentasi

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7.	Menyiapkan bahan pelaksanaan urusan surat menyurat, tata kearsipan, dan dokumentasi	Bahan Laporan
8.	Menyiapkan bahan pelaksanaan urusan hukum yang meliputi:	
	a. Menyiapkan bahan analisa dan penelaahan permasalahan hukum	Bahan Laporan
	b. Menyiapkan bahan pembantuan hukum	Bahan Laporan
	c. Menyiapkan bahan penyusunan Peraturan, Keputusan, MoU dan Kontrak	Bahan Peraturan, Keputusan, MoU dan Kontrak
	d. Menyiapkan bahan sosialisasi dan dokumentasi hukum	Bahan laporan dan dokumentasi
9.	Menyiapkan bahan pelaksanaan urusan kepegawaian yang meliputi:	
	a. Menyiapkan bahan analisa dan mengusulkan perencanaan dan kebutuhan pegawai	Bahan analisa dan konsep surat
	b. Menyiapkan bahan analisa dan mengusulkan perencanaan dan kebutuhan pengembangan SDM	Bahan analisa dan konsep surat
	c. Menyiapkan bahan analisa atas absensi, cuti, dan ijin pegawai	Bahan Analisa
	d. Menyiapkan bahan analisa atas permohonan mutasi dan pensiun pegawai	Bahan Analisa
	e. Menyiapkan bahan pengelolaan database pegawai	Bahan Laporan
	f. Menyiapkan bahan penyusunan Daftar Nominatif dan Daftar Urut Keangkatan (DUK) Pegawai	Bahan Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	g. Menyiapkan bahan penyusunan penilaian kinerja pegawai	Bahan Dokumen
	h. Menyiapkan bahan pengusulan kenaikan pangkat pegawai	Konsep Surat
	i. Menyiapkan bahan pengusulan tanda penghargaan pegawai	Konsep Surat
	j. Menyiapkan bahan pengusulan penyesuaian ijazah dan ujian dinas pegawai	Konsep Surat
	k. Menyiapkan bahan analisa dan evaluasi jabatan pegawai	Bahan Dokumen
	l. Menyiapkan bahan analisa beban kinerja	Bahan Dokumen
	m. Menyiapkan bahan penyusunan peta organisasi dan jabatan pegawai	Bahan Dokumen
10.	Menyiapkan bahan pelaksanaan urusan umum dan rumah tangga yang meliputi:	
	a. Menyiapkan bahan penyusunan tata kelola rumah tangga	Bahan Laporan
	b. Menyiapkan bahan pengaturan penggunaan ruangan dan inventaris kantor	Bahan Laporan
	c. Menyiapkan bahan pemeliharaan ruangan dan inventaris kantor	Bahan Laporan
	d. Menyiapkan bahan administrasi perjalanan dinas pegawai	Bahan Laporan
	e. Menyiapkan bahan penyusunan kebutuhan peralatan dan perlengkapan rumah tangga serta ATK	Bahan Laporan
11.	Menyiapkan bahan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan umum dan kepegawaian	Bahan Laporan

g. Kepala Seksi Fasilitas dan Pelayanan Bandar Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1.	Menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja pelaksanaan pengaturan, pengawasan, dan pengendalian di bidang pelayanan bandar udara	Bahan Rencana Kerja
2.	Menyiapkan bahan penyusunan SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait perpanjangan rating dan pembaharuan sertifikat fasilitas / peralatan bandar udara	Bahan SOP
3.	Menyiapkan bahan penyusunan SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait pemberian bimbingan dan bantuan teknis bandar udara / heliport dan waterbase	Bahan SOP
4.	Menyiapkan bahan penyusunan SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait audit berkala penyelenggaraan bandar udara	Bahan SOP
5.	Menyiapkan bahan penyusunan SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait audit berkala pengoperasian heliport dan waterbase	Bahan SOP
6.	Menyiapkan bahan penyusunan SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait inspeksi sisi udara	Bahan SOP
7.	Menyiapkan bahan penyusunan SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait inspeksi sisi darat	Bahan SOP
8.	Menyiapkan bahan penyusunan SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait inspeksi heliport dan waterbase	Bahan SOP
9.	Menyiapkan bahan penyusunan SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait inspeksi peralatan mekanikal, elektrikal, dan elektronika bandar udara	Bahan SOP
10.	Menyiapkan bahan penyusunan SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait inspeksi terhadap pelaksanaan tarif jasa kebandarudaraan	Bahan SOP
11.	Menyiapkan bahan penyusunan SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait inspeksi terhadap pelaksanaan tarif jasa terkait bandar udara	Bahan SOP

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
12.	Menyiapkan bahan penyusunan SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait <i>surveillance</i> / monitoring penyelenggaraan bandar udara	Bahan SOP
13.	Menyiapkan bahan penyusunan SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait <i>surveillance</i> / monitoring heliport dan waterbase	Bahan SOP
14.	Menyiapkan bahan penyusunan SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait <i>surveillance</i> / monitoring peralatan mekanikal, elektrikal, dan elektronika bandar udara	Bahan SOP
15.	Menyiapkan bahan penyusunan SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait pemberian tindakan korektif dan sanksi terhadap pelayanan bandar udara	Bahan SOP
16.	Menyiapkan bahan perparajangan rating dan pembaharuan sertifikat fasilitas/peralatan bandar udara yang meliputi: <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="766 439 885 1245">a. Fasilitas/peralatan bidang teknik bandar udara <li data-bbox="651 439 770 1319">b. Fasilitas/peralatan bidang elektronika bandar udara <li data-bbox="536 439 655 1234">c. Fasilitas/peralatan bidang listrik bandar udara <li data-bbox="421 439 541 1303">d. Fasilitas/peralatan bidang mekanikal bandar udara <li data-bbox="306 439 426 1624">e. Fasilitas/peralatan bidang pengaturan pergerakan pesawat udara (AMC) 	sertifikat fasilitas/peralatan
		sertifikat fasilitas/peralatan
		sertifikat fasilitas/peralatan
		sertifikat fasilitas/peralatan
		sertifikat fasilitas/peralatan
		sertifikat fasilitas/peralatan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	f. Fasilitas/peralatan pelayanan darat pesawat udara (GSE)	sertifikat fasilitas/peralatan n
	g. Fasilitas/peralatan bidang pemandu parkir pesawat udara (<i>Marshaller</i>)	sertifikat fasilitas/peralatan n
	h. Fasilitas/peralatan bidang pelayanan garbarata (<i>Aviobridge</i>)	sertifikat fasilitas/peralatan n
	i. Fasilitas/peralatan bidang pelayanan pendaratan helikopter (HLO)	sertifikat fasilitas/peralatan n
	j. Fasilitas/peralatan bidang pengatur beban muatan helikopter (HLM)	sertifikat fasilitas/peralatan n
17.	Menyiapkan bahan bimbingan dan bantuan teknis terkait pengoperasian bandar udara/heliport dan waterbase	Bahan Laporan
18.	Menyiapkan bahan audit berkala penyelenggaraan bandar udara	Bahan Laporan
19.	Menyiapkan bahan audit berkala pengoperasian heliport dan waterbase	Bahan Laporan
20.	Menyiapkan bahan inspeksi sisi udara	Bahan Laporan
21.	Menyiapkan bahan inspeksi sisi darat	Bahan Laporan
22.	Menyiapkan bahan inspeksi heliport dan waterbase	Bahan Laporan
23.	Menyiapkan bahan inspeksi peralatan mekanikal, elektrikal, dan elektronika bandar udara	Bahan Laporan
24.	Menyiapkan bahan inspeksi terhadap pelaksanaan tarif jasa kebandarudaraan	Bahan Laporan
25.	Menyiapkan bahan inspeksi terhadap pelaksanaan tarif jasa terkait bandar	Bahan Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	udara	
26.	Menyiapkan bahan <i>surveillance</i> / monitoring penyelenggaraan bandar udara	Bahan Laporan
27.	Menyiapkan bahan <i>surveillance</i> / monitoring pengoperasian heliport dan waterbase	Bahan Laporan
28.	Menyiapkan bahan <i>surveillance</i> / monitoring peralatan mekanikal, elektrikal, dan elektronika bandar udara	Bahan Laporan
29.	Menyiapkan bahan tindakan korektif dan sanksi terhadap pelayanan bandar udara	Bahan Laporan
30.	Menyiapkan bahan penyusunan laporan pelaksanaan pengaturan, pengawasan, dan pengendalian di bidang pelayanan bandar udara	Bahan Laporan
31.	Menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja pelaksanaan pengaturan, pengawasan, dan pengendalian di bidang pelayanan navigasi penerbangan	Bahan Rencana Kerja
32.	Menyiapkan bahan penyusunan SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait inspeksi fasilitas/peralatan navigasi penerbangan	Bahan SOP
33.	Menyiapkan bahan penyusunan SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait <i>surveillance</i> / monitoring fasilitas/peralatan navigasi penerbangan	Bahan SOP
34.	Menyiapkan bahan penyusunan SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait pemberian tindakan korektif di bidang pelayanan navigasi penerbangan	Bahan SOP
35.	Menyiapkan bahan inspeksi fasilitas/peralatan navigasi penerbangan	Bahan Laporan
36.	Menyiapkan bahan <i>surveillance</i> / monitoring fasilitas/peralatan navigasi penerbangan	Bahan Laporan
37.	Menyiapkan bahan tindakan korektif di bidang pelayanan navigasi penerbangan	Bahan Laporan
38.	Menyiapkan bahan penyusunan laporan pelaksanaan pengaturan, pengawasan, dan pengendalian di bidang pelayanan navigasi penerbangan	Bahan Laporan

h. Kepala Seksi Pengoperasian Bandar Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1.	Menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja pelaksanaan pengaturan, pengawasan, dan pengendalian di bidang pengoperasian bandar udara	Bahan Rencana Kerja
2.	Menyiapkan bahan penyusunan SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait perpanjangan rating dan pembaharuan sertifikat personel bandar udara	Bahan SOP
3.	Menyiapkan bahan penyusunan SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait pemberian bimbingan dan bantuan teknis bandar udara / heliport dan waterbase	Bahan SOP
4.	Menyiapkan bahan penyusunan SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait audit berkala penyelenggaraan bandar udara	Bahan SOP
5.	Menyiapkan bahan penyusunan SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait audit berkala pengoperasian heliport dan waterbase	Bahan SOP
6.	Menyiapkan bahan penyusunan SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait inspeksi heliport dan waterbase	Bahan SOP
7.	Menyiapkan bahan penyusunan SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait inspeksi terhadap pelaksanaan rencana induk bandar udara	Bahan SOP
8.	Menyiapkan bahan penyusunan SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait inspeksi terhadap pelaksanaan pelestarian lingkungan	Bahan SOP
9.	Menyiapkan bahan penyusunan SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait inspeksi personel bandar udara	Bahan SOP
10.	Menyiapkan bahan penyusunan SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait <i>surveillance</i> / monitoring penyelenggaraan bandar udara	Bahan SOP
11.	Menyiapkan bahan penyusunan SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait <i>surveillance</i> / monitoring heliport dan waterbase	Bahan SOP
12.	Menyiapkan bahan penyusunan SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait	Bahan SOP

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	<i>surveillance</i> / monitoring pelaksanaan rencana induk bandar udara	
13.	Menyiapkan bahan penyusunan SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait <i>surveillance</i> / monitoring pelaksanaan pelestarian lingkungan	Bahan SOP
14.	Menyiapkan bahan penyusunan SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait <i>surveillance</i> / monitoring personel bandar udara	Bahan SOP
15.	Menyiapkan bahan penyusunan SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait pemberian tindakan korektif dan sanksi terhadap pengoperasian bandar udara	Bahan SOP
16.	Menyiapkan bahan bimbingan dan bantuan teknis terkait pengoperasian bandar udara/heliport dan waterbase	Bahan Laporan
17.	Menyiapkan bahan perpanjangan rating lisensi personel bandar udara yang meliputi:	
	a. Personel fasilitas teknik bandar udara	rating lisensi personel
	b. Personel fasilitas elektronika bandar udara	rating lisensi personel
	c. Personel fasilitas listrik bandar udara	rating lisensi personel
	d. Personel fasilitas mekanikal bandar udara	rating lisensi personel
	e. Personel pengaturan pergerakan pesawat udara (AMC)	rating lisensi personel
	f. Personel pelayanan darat pesawat udara (GSE)	rating lisensi personel
	g. Personel pemandu parkir pesawat udara (<i>Marshaller</i>)	rating lisensi personel
	h. Personel pelayanan garbarata (<i>Aviobridge</i>)	rating lisensi

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
		personel
	i. Personel pelayanan pendaratan helikopter (HLO)	rating lisensi personel
	j. Personel pengatur beban muatan helikopter (HLM)	rating lisensi personel
	k. Personel pengelola dan pemantau lingkungan	rating lisensi personel
18.	Menyiapkan bahan audit berkala penyelenggaraan bandar udara	Bahan Laporan
19.	Menyiapkan bahan audit berkala pengoperasian heliport dan waterbase	Bahan Laporan
20.	Menyiapkan bahan inspeksi heliport dan waterbase	Bahan Laporan
21.	Menyiapkan bahan inspeksi terhadap pelaksanaan rencana induk bandar udara	Bahan Laporan
22.	Menyiapkan bahan inspeksi terhadap pelaksanaan pelestarian lingkungan	Bahan Laporan
23.	Menyiapkan bahan inspeksi personel bandar udara	Bahan Laporan
24.	Menyiapkan bahan <i>surveillance</i> / monitoring penyelenggaraan bandar udara	Bahan Laporan
25.	Menyiapkan bahan <i>surveillance</i> / monitoring pengoperasian heliport dan waterbase	Bahan Laporan
26.	Menyiapkan bahan <i>surveillance</i> / monitoring pelaksanaan rencana induk bandar udara	Bahan Laporan
27.	Menyiapkan bahan <i>surveillance</i> / monitoring pelaksanaan pelestarian lingkungan	Bahan Laporan
28.	Menyiapkan bahan <i>surveillance</i> / monitoring personel bandar udara	Bahan Laporan
29.	Menyiapkan bahan tindakan korektif dan sanksi terhadap pengoperasian bandar udara	Bahan Laporan
30.	Menyiapkan bahan penyusunan laporan pelaksanaan pengaturan,	Bahan Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	pengawasan, dan pengendalian di bidang pengoperasian bandar udara	
31.	Menyiapkan bahan penyusunan SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait pembaharuan lisensi personel navigasi penerbangan	Bahan SOP
32.	Menyiapkan bahan penyusunan SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait inspeksi personel navigasi penerbangan	Bahan SOP
33.	Menyiapkan bahan penyusunan SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait <i>surveillance</i> / monitoring personel navigasi penerbangan	Bahan SOP
34.	Menyiapkan bahan pembaharuan lisensi personel navigasi penerbangan yang meliputi:	
	a. Personel pelayanan lalu lintas penerbangan	rating lisensi personel
	b. Personel teknik telekomunikasi penerbangan	rating lisensi personel
	c. Personel pelayanan informasi aeronautika	rating lisensi personel
	d. Personel perancang prosedur penerbangan	rating lisensi personel
35.	Menyiapkan bahan inspeksi personel navigasi penerbangan	Bahan Laporan
36.	Menyiapkan bahan <i>surveillance</i> / monitoring personel navigasi penerbangan	Bahan Laporan

i. Kepala Seksi Keamanan Penerbangan dan Pelayanan Darurat

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1.	Menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja pelaksanaan pengaturan, pengawasan, dan pengendalian di bidang keamanan penerbangan dan pelayanan darurat (PKP-PK dan Salvage)	Bahan Rencana Kerja

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2.	Menyiapkan bahan penyusunan SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait pemberian bimbingan dan bantuan teknis keamanan penerbangan dan pelayanan darurat (PKP-PK dan Salvage)	Bahan SOP
3.	Menyiapkan bahan penyusunan SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait pemberian perpanjangan rating dan pembaharuan sertifikat fasilitas/peralatan keamanan penerbangan	Bahan SOP
4.	Menyiapkan bahan penyusunan SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait pemberian perpanjangan rating dan pembaharuan lisensi personel keamanan penerbangan dan pelayanan darurat (PKP-PK dan Salvage)	Bahan SOP
5.	Menyiapkan bahan penyusunan SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait audit berkala di bidang keamanan penerbangan dan pelayanan darurat (PKP-PK dan Salvage)	Bahan SOP
6.	Menyiapkan bahan penyusunan SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait inspeksi/tes fasilitas/peralatan keamanan penerbangan	Bahan SOP
7.	Menyiapkan bahan penyusunan SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait inspeksi/tes personel keamanan penerbangan	Bahan SOP
8.	Menyiapkan bahan penyusunan SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait inspeksi/tes personel pelayanan darurat (PKP-PK dan Salvage)	Bahan SOP
9.	Menyiapkan bahan penyusunan SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait inspeksi/tes personel penanganan pengangkutan bahan/barang berbahaya	Bahan SOP
10.	Menyiapkan bahan penyusunan SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait inspeksi/tes kegiatan pengamanan kargo dan pos yang akan diangkut dengan pesawat udara (<i>Regulated Agent</i>)	Bahan SOP
11.	Menyiapkan bahan penyusunan SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait pengujian, penilaian, pemeriksaan, dan pemberian rekomendasi usulan izin pergerakan orang dan kendaraan di SRA (<i>Security Restricted Area</i>)	Bahan SOP

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
12.	Menyiapkan bahan penyusunan SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait <i>surveillance</i> fasilitas/peralatan keamanan penerbangan	Bahan SOP
13.	Menyiapkan bahan penyusunan SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait <i>surveillance</i> personel keamanan penerbangan	Bahan SOP
14.	Menyiapkan bahan penyusunan SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait <i>surveillance</i> personel pelayanan darurat (PKP-PK dan Salvage)	Bahan SOP
15.	Menyiapkan bahan penyusunan SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait <i>surveillance</i> personel penanganan pengangkutan bahan/barang berbahaya	Bahan SOP
16.	Menyiapkan bahan penyusunan SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait <i>surveillance</i> kegiatan pengamanan kargo dan pos yang akan diangkut dengan pesawat udara (<i>Regulated Agent</i>)	Bahan SOP
17.	Menyiapkan bahan penyusunan SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait pemberian tindakan korektif dan sanksi di bidang keamanan penerbangan dan pelayanan darurat (PKP-PK dan Salvage)	Bahan SOP
18.	Menyiapkan bahan pemberian bimbingan dan bantuan teknis di bidang keamanan penerbangan dan pelayanan darurat (PKP-PK dan Salvage)	Bahan Laporan
19.	Menyiapkan bahan perpanjangan rating dan pembaharuan sertifikat fasilitas/peralatan keamanan penerbangan yang meliputi:	
	a. Mesin X-Ray	sertifikat fasilitas/peralatan
	b. Mesin Pemindai Tubuh	sertifikat fasilitas/peralatan
	c. Sistem Kamera Pemantau (CCTV)	sertifikat fasilitas/peralatan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
		n
	d. Sistem Pendeteksi Penyusup Perimeter	sertifikat fasilitas/peralatan n
	e. Gawang Pendeteksi Metal	sertifikat fasilitas/peralatan n
	f. Pendeteksi Bahan Peledak	sertifikat fasilitas/peralatan n
	g. Pendeteksi Cairan	sertifikat fasilitas/peralatan n
	h. Pendeteksi Bahan Nubikara	sertifikat fasilitas/peralatan n
20.	Menyiapkan bahan perpanjangan rating dan pembaharuan lisensi personel keamanan penerbangan yang meliputi:	
	a. Personel PKP-PK	rating lisensi personel
	b. Personel Keamanan Penerbangan (AVSEC)	rating lisensi personel
	c. Personel Fasilitas Keamanan Penerbangan	rating lisensi personel
	d. Personel Salvage	rating lisensi personel
	e. Personel Penanganan Pengangkutan Barang/Bahan Berbahaya	rating lisensi

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
		personel
21.	Menyiapkan bahan audit berkala di bidang keamanan penerbangan dan pelayanan darurat (PKP-PK dan Salvage)	Bahan Laporan
22.	Menyiapkan bahan inspeksi/tes fasilitas/peralatan keamanan penerbangan	Bahan Laporan
23.	Menyiapkan bahan inspeksi/tes personel keamanan penerbangan	Bahan Laporan
24.	Menyiapkan bahan inspeksi/tes personel pelayanan darurat (PKP-PK dan Salvage)	Bahan Laporan
25.	Menyiapkan bahan inspeksi/tes personel penanganan pengangkutan bahan/barang berbahaya	Bahan Laporan
26.	Menyiapkan bahan inspeksi/tes kegiatan pengamanan kargo dan pos yang akan diangkut dengan pesawat udara (<i>Regulated Agent</i>)	Bahan Laporan
27.	Menyiapkan bahan pengujian, penilaian, pemeriksaan, dan pemberian rekomendasi usulan izin pergerakan orang dan kendaraan di SRA (<i>Security Restricted Area</i>)	Bahan Laporan
28.	Menyiapkan bahan <i>surveillance</i> fasilitas/peralatan keamanan penerbangan	Bahan Laporan
29.	Menyiapkan bahan <i>surveillance</i> personel keamanan penerbangan	Bahan Laporan
30.	Menyiapkan bahan <i>surveillance</i> personel pelayanan darurat (PKP-PK dan Salvage)	Bahan Laporan
31.	Menyiapkan bahan <i>surveillance</i> personel penanganan pengangkutan bahan/barang berbahaya	Bahan Laporan
32.	Menyiapkan bahan <i>surveillance</i> kegiatan pengamanan kargo dan pos yang akan diangkut dengan pesawat udara (<i>Regulated Agent</i>)	Bahan Laporan
33.	Menyiapkan bahan tindakan korektif dan sanksi di bidang keamanan penerbangan dan pelayanan darurat (PKP-PK dan Salvage)	Bahan Laporan
34.	Menyiapkan bahan penyusunan laporan pelaksanaan pengaturan,	Bahan Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	pengawasan, dan pengendalian di bidang keamanan penerbangan dan pelayanan darurat (PKP-PK dan Salvage)	

i. Kepala Seksi Angkutan Udara, Kelai kudaraan dan Pengoperasian Pesawat Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1.	Menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja pelaksanaan pengaturan, pengawasan, dan pengendalian di bidang angkutan udara	Bahan Rencana Kerja
2.	Menyiapkan bahan penyusunan SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait pemberian bimbingan dan bantuan teknis terhadap pelayanan angkutan udara	Bahan SOP
3.	Menyiapkan bahan penyusunan SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait audit berkala pelayanan angkutan udara	Bahan SOP
4.	Menyiapkan bahan penyusunan SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait inspeksi kegiatan pelayanan angkutan udara	Bahan SOP
5.	Menyiapkan bahan penyusunan SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait inspeksi kegiatan usaha penunjang angkutan udara	Bahan SOP
6.	Menyiapkan bahan penyusunan SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait inspeksi tarif jasa angkutan udara	Bahan SOP
7.	Menyiapkan bahan penyusunan SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait inspeksi tarif jasa penunjang angkutan udara	Bahan SOP
8.	Menyiapkan bahan penyusunan SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait monitoring kegiatan pelayanan angkutan udara	Bahan SOP
9.	Menyiapkan bahan penyusunan SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait monitoring kegiatan usaha penunjang angkutan udara	Bahan SOP
10.	Menyiapkan bahan penyusunan SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait	Bahan SOP

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	monitoring tarif jasa angkutan udara	
11.	Menyiapkan bahan penyusunan SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait monitoring tarif jasa penunjang angkutan udara	Bahan SOP
12.	Menyiapkan bahan penyusunan SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait pemberian tindakan korektif dan sanksi di bidang angkutan udara	Bahan SOP
13.	Menyiapkan bahan penyusunan SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait pelaksanaan dan koordinasi fasilitasi kegiatan penerbangan internasional (<i>Facilitation/FAL</i>)	Bahan SOP
14.	Menyiapkan bahan bimbingan dan bantuan teknis terhadap pelayanan angkutan udara	Bahan Laporan
15.	Menyiapkan bahan audit berkala pelayanan angkutan udara	Bahan Laporan
16.	Menyiapkan bahan inspeksi kegiatan pelayanan angkutan udara	Bahan Laporan
17.	Menyiapkan bahan inspeksi kegiatan usaha penunjang angkutan udara	Bahan Laporan
18.	Menyiapkan bahan inspeksi tarif jasa angkutan udara	Bahan Laporan
19.	Menyiapkan bahan inspeksi tarif jasa penunjang angkutan udara	Bahan Laporan
20.	Menyiapkan bahan monitoring kegiatan pelayanan angkutan udara	Bahan Laporan
21.	Menyiapkan bahan monitoring kegiatan usaha penunjang angkutan udara	Bahan Laporan
22.	Menyiapkan bahan monitoring tarif jasa angkutan udara	Bahan Laporan
23.	Menyiapkan bahan monitoring tarif jasa penunjang angkutan udara	Bahan Laporan
24.	Menyiapkan bahan tindakan korektif dan sanksi di bidang angkutan udara	Bahan Laporan
25.	Menyiapkan bahan koordinasi fasilitasi kegiatan penerbangan internasional (<i>Facilitation/FAL</i>)	Bahan Laporan
26.	Menyiapkan bahan penyusunan laporan pelaksanaan pengaturan, pengawasan, dan pengendalian di bidang angkutan udara	Bahan Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
27.	Menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja pelaksanaan pengaturan, pengawasan, dan pengendalian di bidang ke laikudaraan	Bahan Rencana Kerja
28.	Menyiapkan bahan penyusunan SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait pemberian perpanjangan rating dan pembaharuan lisensi personel pengoperasian pesawat udara	Bahan SOP
29.	Menyiapkan bahan penyusunan SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait pemberian perpanjangan rating dan pembaharuan sertifikat ke laikudaraan standar lanjutan untuk pesawat udara bukan kategori transport atau bukan niaga	Bahan SOP
30.	Menyiapkan bahan penyusunan SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait pemeriksaan pesawat udara secara acak di bandar udara (<i>ramp inspection</i>) terhadap pesawat terbang yang sedang beroperasi	Bahan SOP
31.	Menyiapkan bahan penyusunan SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait inspeksi pesawat udara dalam rangka pembaharuan sertifikat ke laikudaraan (C of A)	Bahan SOP
32.	Menyiapkan bahan penyusunan SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait inspeksi AMO, evaluasi AMO <i>procedures</i> , evaluasi fasilitas dan peralatan AMO	Bahan SOP
33.	Menyiapkan bahan penyusunan SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait inspeksi personel pengoperasian pesawat udara	Bahan SOP
34.	Menyiapkan bahan penyusunan SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait <i>surveillance</i> / monitoring ke laikudaraan dan pengoperasian pesawat udara	Bahan SOP
35.	Menyiapkan bahan penyusunan SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait <i>surveillance</i> / monitoring AMO	Bahan SOP
36.	Menyiapkan bahan penyusunan SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait <i>surveillance</i> / monitoring personel pengoperasian pesawat udara	Bahan SOP

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
37.	Menyiapkan bahan penyusunan SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait pemberian tindakan korektif dan sanksi di bidang kelaikudaraan	Bahan SOP
38.	Menyiapkan bahan perpanjangan rating dan pembaharuan lisensi personel pengoperasian pesawat udara yang meliputi: a. Penerbang b. Juru Mesin Pesawat Udara c. Petugas Penunjang Operasi Penerbangan d. <i>Flight Instructor</i> e. Awak Kabin Pesawat Udara f. Teknisi Pesawat Udara g. Pemberian <i>Letter of Authorization</i> kepada Personel Pesawat Udara	rating lisensi personel rating lisensi personel rating lisensi personel rating lisensi personel rating lisensi personel rating lisensi personel rating lisensi personel
39.	Menyiapkan bahan perpanjangan rating dan pembaharuan sertifikat kelaikudaraan standar lanjutan untuk pesawat udara bukan kategori transport atau bukan niaga	sertifikat kelaikudaraan
40.	Menyiapkan bahan pemeriksaan pesawat udara secara acak di bandar udara (<i>ramp inspection</i>) terhadap pesawat terbang yang sedang beroperasi	Bahan Laporan
41.	Menyiapkan bahan inspeksi pesawat udara dalam rangka pembaharuan sertifikat kelaikudaraan (C of A)	Bahan Laporan
42.	Menyiapkan bahan inspeksi AMO, evaluasi AMO <i>procedures</i> , evaluasi fasilitas	Bahan Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	dan peralatan AMO	
43.	Menyiapkan bahan inspeksi personel pengoperasian pesawat udara	Bahan Laporan
44.	Menyiapkan bahan <i>surveillance</i> / monitoring kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara	Bahan Laporan
45.	Menyiapkan bahan <i>surveillance</i> / monitoring AMO	Bahan Laporan
46.	Menyiapkan bahan <i>surveillance</i> / monitoring personel pengoperasian pesawat udara	Bahan Laporan
47.	Menyiapkan bahan tindakan korektif dan sanksi di bidang kelaikudaraan	Bahan Laporan
48.	Menyiapkan bahan penyusunan laporan pelaksanaan pengaturan, pengawasan, dan pengendalian di bidang kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara	Bahan Laporan

3. Uraian Jenis Kegiatan pada Kantor Otoritas Bandar Udara Kelas II

a. Kepala Kantor Otoritas Bandar Udara Kelas II

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	mengendalikan pelaksanaan pengaturan kegiatan keamanan dan keselamatan penerbangan bandar udara	Laporan
2	mengendalikan pelaksanaan pengaturan kegiatan kelancaran dan kenyamanan penerbangan di bandar udara	Laporan
3	mengendalikan pelaksanaan pengawasan kegiatan keamanan dan keselamatan penerbangan bandar udara	Laporan
4	mengendalikan pelaksanaan pengawasan kegiatan kelancaran dan kenyamanan penerbangan bandar udara	Laporan
5	menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan pengaturan keamanan	Bahan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	dan keselamatan penerbangan di bandar udara	
6	menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan pengaturan kelancaran dan kenyamanan penerbangan di bandar udara	Bahan
7	menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan pengawasan keamanan dan keselamatan penerbangan di bandar udara	Bahan
8	menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan pengawasan kelancaran dan kenyamanan penerbangan di bandar udara	Bahan
9	mengatur pelaksanaan koordinasi kegiatan penatalaksanaan penerbangan di bandar udara	Laporan
10	mengatur pelaksanaan rapat Komite FAL (Facilitation)	Laporan
11	mengatur pelaksanaan rapat Komite Keamanan Penerbangan (<i>Airport Security Committee</i>)	Laporan
12	mengendalikan pengaturan pelaksanaan Airport Emergency Plant	Laporan
13	menyusun laporan awal pelaksanaan investigasi incident dan accident	Laporan
14	mengatur pelaksanaan Investigasi Incident dan accident	Laporan
15	mengendalikan penguasaan personil dalam melaksanakan kegiatan koordinasi kegiatan penatalaksanaan penerbangan bandar udara	Penguasaan
16	mengkaji efektivitas koordinasi penatalaksanaan kegiatan penerbangan di bandar udara	Laporan
17	menyusun laporan pelaksanaan koordinasi kegiatan penerbangan	Laporan
18	mengendalikan penyusunan rencana pengaturan dan pengendalian bandar udara	Laporan
19	mengendalikan penyusunan NSPK (Norma, Standar, Pedoman, dan Kriteria) pengaturan dan pengendalian bandar udara	NSPK

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
20	memantau pencapaian kinerja fasilitas bandar udara	Laporan
21	memantau pencapaian kinerja pelayanan bandar udara	Laporan
22	memantau pencapaian kinerja pengoperasian bandar udara	Laporan
23	mengendalikan penyusunan laporan pengendalian bandar udara	Laporan
24	mengendalikan penyusunan rencana pengaturan dan pengendalian penggunaan lahan bandar udara	Laporan
25	mengendalikan penyusunan NSPK (Norma, Standar, Pedoman, dan Kriteria) pengaturan dan pengendalian penggunaan lahan bandar udara	NSPK
26	memantau pencapaian kinerja penggunaan lahan bandar udara	Laporan
27	mengendalikan penyusunan laporan pengendalian penggunaan lahan bandar udara	Laporan
28	mengendalikan penyusunan rencana pengaturan dan pengendalian penggunaan Kawasan Keselamatan Operasi Penerbangan (KKOP) Bandar Udara	Laporan
29	mengendalikan penyusunan rencana pengaturan dan pengendalian penggunaan Daerah Lingkungan Kerja (DLKr) Bandar Udara	Laporan
30	mengendalikan penyusunan rencana pengaturan dan pengendalian penggunaan Daerah Lingkungan Kepentingan Bandar Udara (DLKP)	Laporan
31	mengendalikan penyusunan NSPK (Norma, Standar, Pedoman, dan Kriteria) pengaturan dan pengendalian penggunaan KKOP, DLKr, dan DLKP Bandar Udara	NSPK
32	memantau pencapaian kinerja penggunaan KKOP, DLKr, dan DLKP Bandar Udara	Laporan
33	mengendalikan penyusunan laporan pengaturan dan pengendalian penggunaan KKOP, DLKr, dan DLKP Bandar Udara	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
34	mengendalikan penyusunan rencana pengaturan dan pengendalian pelaksanaan standar kinerja operasional bandar udara	Laporan
35	mengendalikan penyusunan NSPK (Norma, Standar, Pedoman, dan Kriteria) pengaturan dan pengendalian pelaksanaan standar kinerja operasional bandar udara	NSPK
36	memantau pencapaian kinerja pelaksanaan standar kinerja operasional bandar udara	Laporan
37	mengendalikan penyusunan laporan pengendalian pelaksanaan standar kinerja operasional bandar udara	Laporan
38	mengendalikan penyusunan rencana pengaturan dan pengendalian pelaksanaan pelestarian lingkungan bandar udara	Laporan
39	mengendalikan penyusunan rencana pengawasan pelaksanaan pelestarian lingkungan bandar udara	Laporan
40	mengendalikan penyusunan NSPK (Norma, Standar, Pedoman, dan Kriteria) pengaturan dan pengendalian pelaksanaan pelestarian lingkungan bandar udara	NSPK
41	mengendalikan penyusunan NSPK (Norma, Standar, Pedoman, dan Kriteria) pengawasan pelaksanaan pelestarian lingkungan bandar udara	NSPK
42	memantau pencapaian kinerja pengendalian pelaksanaan pelestarian lingkungan bandar udara	Laporan
43	memantau pencapaian kinerja pengawasan pelaksanaan pelestarian lingkungan bandar udara	Laporan
44	mengendalikan penyusunan laporan pengendalian pelaksanaan pelestarian lingkungan bandar udara	Laporan
45	mengendalikan penyusunan laporan pengawasan pelaksanaan pelestarian	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	lingkungan bandar udara	
46	mengendalikan penyusunan rencana pengaturan dan pengendalian angkutan udara	Laporan
47	mengendalikan penyusunan rencana pengaturan dan pengendalian kelaikudaraan	Laporan
48	mengendalikan penyusunan NSPK (Norma, Standar, Pedoman, dan Kriteria) pengaturan dan pengendalian angkutan udara dan kelaikudaraan	NSPK
49	memantau pencapaian kinerja angkutan udara dan kelaikudaraan	Laporan
50	mengendalikan penyusunan laporan pengendalian angkutan udara dan kelaikudaraan	Laporan
51	mengendalikan penyusunan rencana pelaksanaan sertifikasi kelaikudaraan standar lanjutan	Laporan
52	mengendalikan penyusunan pertimbangan teknis pemberian sertifikat kelaikudaraan standar lanjutan	Laporan
53	mengendalikan penyusunan rekomendasi keputusan diberikan/tidak diberikan sertifikat kelaikudaraan	Laporan
54	mengendalikan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan sertifikasi kelaikudaraan	Laporan
55	mengendalikan penyusunan rencana pengaturan dan pengendalian keamanan penerbangan dan pelayanan di bandar udara	Laporan
56	mengendalikan penyusunan NSPK (Norma, Standar, Pedoman, dan Kriteria) pengaturan dan pengendalian keamanan penerbangan dan pelayanan di bandar udara	NSPK
57	memantau pencapaian kinerja keamanan penerbangan di bandar udara	Laporan
58	memantau pencapaian kinerja pelayanan darurat di bandar udara	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
59	mengendalikan penyusunan laporan pengendalian keamanan penerbangan di bandar udara	Laporan
60	mengendalikan penyusunan laporan pengendalian pelayanan darurat di bandar udara	Laporan
61	menetapkan rancangan Rencana Strategis	Laporan
62	menetapkan rancangan Rencana Kerja Tahunan	Laporan
63	menetapkan rancangan penetapan Kinerja dan Indikator Kinerja Kunci	Laporan
64	mengendalikan penyusunan rencana pelaksanaan anggaran sesuai DIPA	Laporan
65	membuat usulan Pejabat.Pengelola Anggaran kepada Menteri Perhubungan	Usulan
66	mengendalikan evaluasi dan pemantauan pelaksanaan anggaran satuan kerja	Laporan
67	mengendalikan penyusunan laporan pengelolaan penerimaan PNBP	Laporan
68	mengendalikan pelaksanaan administrasi kepegawaian	Laporan
69	mengendalikan pelaksanaan urusan hukum	Laporan
70	mengendalikan pelaksanaan hubungan masyarakat	Laporan
71	mengendalikan pelaksanaan urusan surat-menyurat	Laporan
72	mengendalikan pelaksanaan urusan perlengkapan	Laporan
73	mengendalikan penerbitan izin pergerakan orang di daerah keamanan terbatas (<i>Security Restricted Area/SRA</i>) pada Bandar Udara	Laporan
74	mengendalikan penerbitan izin pergerakan kendaraan di sisi udara pada Bandar Udara	Laporan
75	mengendalikan penyusunan dan pelaksanaan evaluasi Laporan Tahunan	Laporan
76	mengendalikan pelaksanaan penyusunan kebutuhan BMN	Laporan
77	Melakukan investigasi incident / accident keselamatan keamanan	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	penerbangan	

b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyusun SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait pelaksanaan administrasi penerbitan izin pergerakan orang dan kendaraan di SRA (Security Restricted Area)	
2	Menyusun SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait pelayanan informasi pelayanan publik	
3	Menyusun SOP Kantor Otoritas Bandar Udara terkait pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan	
4	Menyusun rencana bahan strategis Kantor Otoritas Bandar Udara	
5	Menyusun rencana kerja dan program kegiatan tata usaha Kantor Otoritas Bandar Udara	Rencana Kerja
6	menyusun rencana kerja dan program kegiatan Kantor Otoritas Bandar Udara	Rencana Kerja
7	menyusun dan mengelola data dan informasi pengelolaan Kantor Bandar Udara di wilayah kerja	Laporan
8	Menyusun rencana kerja pelaksanaan urusan keuangan	Rencana Kerja
9	menyusun rencana kerja pelaksanaan urusan pengelolaan PNBP	Rencana Kerja
10	menyusun rencana kerja pelaksanaan urusan pengelolaan BMN	Rencana Kerja
11	mengendalikan pelaksanaan urusan keuangan	Laporan
12	mengendalikan penguasaan personil pelaksanaan urusan keuangan	Laporan
13	membuat usulan pengembangan BMN yang harus diadakan	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
14	melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan urusan keuangan	Laporan
15	menyusun laporan pelaksanaan urusan keuangan	Laporan
16	menyusun rencana pelaksanaan administrasi penerbitan izin pergerakan di daerah keamanan terbatas (SRA)	Rencana Kerja
17	mengendalikan penguasaan personil pelaksanaan administrasi penerbitan izin pergerakan di daerah keamanan terbatas	Laporan
18	menyusun bahan pertimbangan pemberian izin pergerakan di daerah keamanan terbatas terkait kelengkapan administrasi	Laporan
19	menyusun laporan pelaksanaan pemberian izin pergerakan di daerah keamanan terbatas	Laporan
20	Melaksanakan urusan kepegawaian	
21	menyusun rencana kerja pengelolaan hubungan masyarakat	Rencana Kerja
22	menyusun rencana kerja administrasi surat menyurat	Rencana Kerja
23	menyusun rencana kerja pengelolaan arsip dan dokumentasi	Rencana Kerja
24	menyusun rencana kerja pelayanan informasi publik	Rencana Kerja
25	menyusun rencana kerja pengelolaan dan penyediaan perlengkapan Rumah Tangga Kantor	Rencana Kerja
26	menyusun rancangan konsep ketentuan peraturan tentang penatalaksanaan Kantor Otoritas Bandar Udara	Rancangan
27	menyusun bahan pertimbangan hukum dalam rangka pemberian bantuan hukum	Bahan Pertimbangan
28	Menyiapkan Dokumen rencana penyebaran informasi dan pelaksanaan sosialisasi tentang penyelenggaraan dan pelayanan Bandar Udara	Rencana
29	melaksanakan hubungan masyarakat	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
30	melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan hubungan masyarakat	Laporan
31	mengendalikan pelaksanaan surat menyurat, kearsipan, dan dokumentasi	Laporan
32	menyusun bahan/materi pelayanan informasi publik	Laporan
33	menyusun rencana kebutuhan logistik dan perlengkapan kantor Otoritas Bandar Udara	Laporan
34	mengendalikan urusan rumah tangga dan urusan dalam Kantor Otoritas Bandar Udara	Laporan
35	melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kantor otoritas Bandar Udara	Laporan
36	menyusun laporan pelaksanaan urusan kepegawaian	Laporan
37	menyusun rencana kerja evaluasi dan laporan	Rencana Kerja
38	menyusun kriteria evaluasi atau Indikator Kinerja Kunci (KPK) pelaksanaan kegiatan Kantor Otoritas Bandar Udara	KPI
39	melakukan analisis perbandingan terhadap pelaksanaan pencapaian kinerja Kantor Otoritas Bandar Udara	Laporan
40	mengendalikan pengumpulan bahan penyusunan laporan pelaksanaan urusan administrasi dan kerumahantagaan Kantor Otoritas Bandar Udara	Laporan
41	menyusun NSPK (Norma, Standar, Pedoman, dan Kriteria) pelaksanaan evaluasi dan laporan	NSPK

c. Kepala Seksi Pelayanan dan Pengoperasian Bandar Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyiapkan bahan pengaturan fasilitas dan peralatan bandar udara	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	Menyiapkan bahan pengawasan fasilitas dan peralatan bandar udara	Dokumen
3	Menyiapkan bahan pengendalian fasilitas dan peralatan bandar udara	Dokumen
4	Menyusun laporan pelaksanaan penyiapan pengaturan, pengawasan, dan pengendalian fasilitas dan peralatan bandar udara	Laporan
5	Menyiapkan bahan pengawasan fasilitas navigasi penerbangan	Dokumen
6	Menyiapkan bahan pengawasan peralatan navigasi penerbangan	Dokumen
7	Menyiapkan bahan pengendalian fasilitas navigasi penerbangan	Dokumen
8	Menyiapkan bahan pengendalian peralatan navigasi penerbangan	Dokumen
9	Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan penyiapan bahan	Laporan
10	Menyusun rencana kerja penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian	Rencana Kerja
11	Menyiapkan bahan pengawasan pelayanan dan tarif jasa kebandarudaraan	Dokumen
12	Menyiapkan bahan pengendalian pelayanan dan tarif jasa kebandarudaraan	Dokumen
13	Membuat usulan perhitungan tarif jasa kebandarudaraan	Dokumen
14	Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian pelayanan dan tarif jasa	Laporan
15	Menyusun rencana kerja penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan rencana induk bandar udara	Rencana Kerja
16	Menyiapkan bahan pengawasan pelaksanaan rencana induk bandar udara	Dokumen
17	Menyiapkan bahan pengendalian pelaksanaan rencana induk bandar udara	Dokumen
18	Melaksanakan pemantauan pelaksanaan rencana induk bandar udara	Laporan
19	Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan rencana induk bandar udara	Laporan
20	Menyusun rencana kerja penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian	Rencana Kerja

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	pelestarian lingkungan	
21	Menyiapkan bahan pengawasan pelestarian lingkungan	Dokumen
22	Menyiapkan bahan pengendalian pelestarian lingkungan	Dokumen
23	Melakukan pemantauan dan evaluasi pengawasan dan pengendalian pelestarian lingkungan	Laporan
24	Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian pelestarian lingkungan	Laporan
25	Menyusun rencana kerja penyiapan bahan pengaturan pelaksanaan standar kinerja operasional pelayanan bandar udara	Rencana Kerja
26	Menyusun rencana kerja penyiapan bahan pengendalian pelaksanaan standar kinerja operasional pelayanan bandar udara	Rencana Kerja
27	Menyusun rencana kerja penyiapan bahan pengawasan pelaksanaan standar kinerja operasional pelayanan bandar udara	Rencana Kerja
28	Melakukan pemantauan pelaksanaan standar kinerja operasional pelayanan bandar udara	Laporan
29	Menyusun standar kinerja operasional pelayanan bandar udara	Laporan
30	Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan penyiapan bahan	Laporan
31	Menyusun rencana kerja penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan SOP navigasi penerbangan	Rencana Kerja
32	Menyusun rencana kerja penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan sertifikasi kompetensi dan lisensi personil navigasi penerbangan	Rencana Kerja
33	Menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan SOP navigasi penerbangan	Dokumen
34	Menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan sertifikasi	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	kompetensi dan lisensi personil navigasi penerbangan	
35	Melakukan pemantauan pelaksanaan SOP dan sertifikasi kompetensi dan lisensi personil navigasi penerbangan	Laporan
36	Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan SOP dan sertifikasi kompetensi dan lisensi personil navigasi penerbangan	Laporan

d. Kepala Seksi Keamanan, Angkutan Udara dan Kelakudaraan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyiapkan bahan pengaturan angkutan udara dan usaha penunjang angkutan udara	Dokumen
2	Menyiapkan bahan pengendalian angkutan udara dan usaha penunjang angkutan udara	Dokumen
3	Menyiapkan bahan pengawasan angkutan udara dan usaha penunjang angkutan udara	Dokumen
4	Melakukan pemantauan pelaksanaan kegiatan angkutan udara dan usaha penunjang	Laporan
5	Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan angkutan udara dan usaha penunjang	Rencana Kerja
6	Memfasilitasi pelaksanaan rapat koordinasi kegiatan angkutan udara dan usaha penunjang	Laporan
7	Menyusun laporan pelaksanaan penyiapan bahan pengaturan, pengendalian, dan pengawasan angkutan udara dan usaha penunjang	Laporan
8	Menyusun rencana kegiatan penyiapan bahan pengendalian dan pengawasan tarif jasa angkutan udara dan penunjang angkuta udara	Rencana Kerja

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
9	Menyiapkan bahan pengendalian tarif jasa angkutan udara dan penunjang angkutan udara	Dokumen
10	Menyiapkan bahan pengawasan tarif jasa angkutan udara dan penunjang angkutan udara	Dokumen
11	Menyusun formulasi tarif angkutan jasa dan penunjang angkutan udara	Draft Usulan Tarif
12	Melakukan pemantauan pelaksanaan tarif angkutan udara dan penunjang angkutan udara	Laporan
13	Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan penyiapan bahan pengendalian dan pengawasan tarif jasa angkutan udara dan penunjang angkutan udara	Laporan
14	Menyusun rencana kerja penyiapan bahan pelaksanaan dan koordinasi fasilitas kegiatanna penerbangan internasional	Rencana Kerja
15	Menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitas kegiatan penerbangan internasional	Dokumen
16	Menyiapkan bahan koordinasi fasilitas kegiatan penerbangan internasional	Dokumen
17	Memfasilitasi pelaksanaan koordinasi fasilitas kegiatan penerbangan internasional	Dokumen
18	Menyusun rekomendasi pelaksanaan kegiatan dan koordinasi fasilitas kegiatan penerbangan	Dokumen
19	Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan penyiapan bahan pelaksanaan dan koordinasi fasilitas kegiatan penerbangan internasional	Laporan
20	Menyusun rencana kerja penyiapan bahan pengawasan kelayakudaraan dan pengoperasian pesawat udara	Rencana Kerja
21	Menyusun rencana kerja pelaksanaan ketentuan organisasi perawatan pesawat udara	Rencana Kerja
22	Menyusun rencana kerja pelaksanaan SOP angkutan udara dan pesawat udara	Rencana Kerja

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
23	Menyiapkan bahan pengawasan kelaikudaraan dan pengoperasian pesawat udara	Dokumen
24	Menyiapkan bahan pelaksanaan ketentuan organisasi perawatan pesawat udara	Dokumen
25	Menyiapkan bahan pelaksanaan SOP angkutan udara dan pesawat udara	SOP
26	Melakukan pemantauan pelaksanaan kegiatan penyiapan bahan pengawasan kelaikudaraan	Laporan
27	Melakukan pemantauan pelaksanaan kegiatan penyiapan bahan pelaksanaan ketentuan organisasi perawatan pesawat udara dan SOP	Laporan
28	Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan penyiapan bahan pengawasan kelaikudaraan dan pelaksanaan ketentuan organisasi perawatan, serta SOP angkutan udara	Laporan
29	Menyusun rencana kerja penyiapan bahan pemberian sertifikat kelaikudaraan standar lanjutan	Rencana Kerja
30	Menyiapkan bahan pemberian sertifikat kelaikudaraan standar lanjutan	Dokumen
31	Memfasilitasi pemberian sertifikat kelaikudaraan standar lanjutan	Dokumen
32	Melakukan pemantauan dan evaluasi implementasi sertifikasi kelaikudaraan standar lanjutan secara berkala	Laporan
33	Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan penyiapan bahan pemberian sertifikat kelaikudaraan standar lanjutan	Laporan
34	Menyiapkan bahan pengaturan fasilitas keamanan penerbangan dan pelayanan darurat	Dokumen
35	Menyiapkan bahan pengendalian fasilitas keamanan penerbangan dan pelayanan darurat	Dokumen
36	Menyiapkan bahan pengawasan fasilitas keamanan penerbangan dan	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	pelayanan darurat	
37	Melakukan pemantauan pelaksanaan kegiatan fasilitas keamanan penerbangan dan pelayanan darurat	Laporan
38	Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan fasilitas keamanan penerbangan dan pelayanan darurat	Rencana Kerja
39	Menyusun laporan pelaksanaan penyiapan bahan pengaturan, pengendalian, dan pengawasan fasilitas keamanan penerbangan dan pelayanan darurat	Laporan
40	Menyusun rencana penyiapan bahan pengendalian pelaksanaan SOP keamanan penerbangan	Rencana Kerja
41	Menyusun rencana penyiapan bahan pelaksanaan sertifikasi kompetensi dan lisensi personil	Rencana Kerja
42	Menyiapkan bahan pengendalian pelaksanaan SOP keamanan penerbangan	Dokumen
43	Menyiapkan bahan pengawasan pelaksanaan SOP keamanan penerbangan	Dokumen
44	Menyiapkan bahan pengendalian pelaksanaan sertifikasi kompetensi dan lisensi personil Keamanan Penerbangan	Dokumen
45	Melakukan pemantauan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan SOP keamanan penerbangan	Laporan
46	Memfasilitasi pelaksanaan sertifikasi kompetensi dan lisensi personil Keamanan Penerbangan	Laporan
47	Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan penyiapan bahan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan SOP keamanan penerbangan dan sertifikasi kompetensi dan lisensi personil Keamanan Penerbangan	Laporan
48	Menyusun rencana kerja penyiapan bahan pengaturan penanganan pengangkutan barang berbahaya	Rencana Kerja
49	Menyusun rencana kerja penyiapan bahan pengendalian penanganan	Rencana Kerja

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	pengangkutan barang berbahaya	
50	Menyusun rencana kerja penyiapan bahan pengawasan penanganan pengangkutan barang berbahaya	Rencana Kerja
51	Menyiapkan bahan pengaturan dan pengendalian penanganan pengangkutan barang berbahaya	Dokumen
52	Menyiapkan bahan pengawasan penanganan pengangkutan barang berbahaya	Dokumen
53	Melakukan pengawasan pengangkutan barang berbahaya	Dokumen
54	Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan penyiapan bahan pengaturan, pengendalian, dan pengawasan penanganan pengangkutan barang berbahaya	Laporan
55	Menyusun rencana kerja penyiapan bahan pengendalian kegiatan usaha jasa penanganan pengangkutan barang berbahaya	Rencana Kerja
56	Menyusun rencana kerja penyiapan bahan pengawasan kegiatan usaha jasa penanganan pengangkutan barang berbahaya	Rencana Kerja
57	Menyiapkan bahan pengendalian kegiatan usaha jasa penanganan pengangkutan barang berbahaya	Dokumen
58	Menyiapkan bahan pengawasan kegiatan usaha jasa penanganan pengangkutan barang berbahaya	Dokumen
59	Melakukan pemantauan kegiatan usaha jasa penanganan pengangkutan barang berbahaya	Laporan
60	Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan penyiapan bahan pengendalian dan pengawasan kegiatan usaha jasa penanganan pengangkutan barang berbahaya	Laporan
61	Menyusun rencana kerja penyiapan bahan pelaksanaan pengujian usulan izin pergerakan Orang dan Kendaraan	Rencana Kerja
62	Menyusun rencana kerja penyiapan bahan pelaksanaan penilaian usulan izin pergerakan Orang dan Kendaraan	Rencana Kerja

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
63	Menyusun rencana kerja penyiapan bahan pelaksanaan pemeriksaan usulan izin pergerakan Kendaraan di Sisi Udara	Rencana Kerja
64	Menyiapkan bahan pelaksanaan pengujian usulan izin pergerakan Orang dan Kendaraan	Dokumen
65	Menyiapkan bahan pelaksanaan penilaian usulan izin pergerakan Orang dan Kendaraan	Dokumen
66	Menyiapkan bahan pelaksanaan pemeriksaan usulan izin pergerakan Kendaraan	Dokumen
67	Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengujian, penilaian, dan pemeriksaan izin pergerakan Orang di SRA dan Kendaraan di Sisi Udara	Laporan
68	Menyusun laporan pelaksanaan pengujian, penilaian, dan pemeriksaan izin pergerakan Orang dan Kendaraan	Laporan
69	Menyusun rencana kerja penyiapan bahan pelaksanaan pengaturan standar kinerja operasional keamanan penerbangan dan pelayanan darurat	Rencana Kerja
70	Menyusun rencana kerja penyiapan bahan pelaksanaan pengendalian standar kinerja operasional keamanan penerbangan dan pelayanan darurat	Rencana Kerja
71	Menyusun rencana kerja penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan standar kinerja operasional keamanan penerbangan dan pelayanan darurat	Dokumen
72	Menyiapkan bahan pelaksanaan pengaturan standar kinerja operasional keamanan penerbangan dan pelayanan darurat	Dokumen
73	Menyiapkan bahan pelaksanaan pengendalian standar kinerja operasional keamanan penerbangan dan pelayanan darurat	Dokumen
74	Menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan standar kinerja operasional keamanan penerbangan dan pelayanan darurat	Dokumen
75	Melakukan pemantauan pelaksanaan pengawasan standar kinerja operasional	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	keamanan penerbangan dan pelayanan darurat	
76	Menyusun laporan pelaksanaan pengawasan standar kinerja operasional keamanan penerbangan dan pelayanan darurat	Laporan
77	Melakukan investigasi awal incident dan accident pengangkutan barang / bahan berbahaya	Laporan
78	Melakukan investigasi awal incident dan accident keamanan penerbangan	Laporan

4. Uraian Jenis Kegiatan pada Kantor Bandar Udara Kelas Utama

a. Kepala Kantor Bandar Udara Jenis A Kelas Utama

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan identifikasi atas hal-hal yang dapat membahayakan operasional bandar udara	Data
2	Memberikan laporan kepada Dirjen Perhubungan Udara terkait dengan hal-hal yang dapat membahayakan operasional bandar udara	Dokumen
3	Mengambil tindakan-tindakan yang mencegah terjadinya ancaman terhadap operasional bandar udara	Laporan
4	Melakukan koordinasi dengan pemerintah setempat terkait dengan operasional bandar udara apabila terjadi keadaan darurat	Laporan
5	Melakukan langkah-langkah darurat mengantisipasi dampak dari penutupan bandara	Laporan
6	Mengendalikan pelaksanaan pengaturan di bidang keamanan penerbangan dan pelayanan darurat di bandar udara	Dokumen
7	Mengendalikan pelaksanaan pengendalian di bidang keamanan penerbangan dan pelayanan darurat di bandar udara	Laporan
8	Mengendalikan pelaksanaan pengawasan di bidang keselamatan penerbangan dan pelayanan darurat di bandar udara	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
9	Mengkoordinir penyusunan rencana kegiatan bandar udara dalam jangka waktu pendek, menengah maupun panjang	Dokumen
10	Melakukan identifikasi atas hal-hal penting dan mendesak yang harus segera diambil oleh bandar udara	Laporan
11	Membuat program agenda kegiatan yang akan dilaksanakan di bandar udara	Dokumen
12	Memberikan laporan agenda kegiatan yang akan dilaksanakan oleh bandar udara kepada Dirjen maupun pejabat daerah di bandara tersebut	Laporan
13	Melakukan evaluasi setiap program kegiatan bandara dalam jangka waktu per trimester dan per tahun	Dokumen
14	Memberikan laporan hasil pelaksanaan kegiatan di Bandara kepada Dirjen dan pejabat daerah setempat	Laporan
15	Melakukan pemantauan penyusunan rencana kegiatan bandara agar berjalan sesuai dengan blue print dan road map Dirjen Perhubungan udara	Dokumen
16	Melakukan pemantauan kegiatan keamanan dan keselamatan penerbangan serta ketertiban dan kenyamanan di bandar udara	Dokumen
17	Memberikan laporan secara rutin kepada Dirjen Perhubungan Udara tentang keamanan dan keselamatan serta ketertiban atau kenyamanan pengguna jasa penerbangan	Laporan
18	Melakukan koordinasi dengan Kabid dalam menunjang kelancaran pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan penerbangan terutama dalam hal kesiapan fasilitas peralatan operasional	Laporan
19	Melakukan pemantauan kesiapan personil dan peralatan keamanan serta keamanan penerbangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Dokumen
20	Melakukan pemantauan kondisi apron/landasan pacu pada tingkat kebersihan dan keselamatan untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Dokumen
21	Membuat keputusan terkait dengan operasional keselamatan dan keamanan penerbangan	Surat Keputusan
22	Mengendalikan pengaturan pelaksanaan SOP keamanan dan keselamatan	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	penerbangan	
23	Mengendalikan pelaksanaan pengendalian keselamatan penerbangan di bandar udara	Dokumen
24	Memimpin penyelenggaraan pengembangan dan pendidikan teknologi penerbangan	Dokumen
25	Mengendalikan pelaksanaan pengembangan dan pendidikan teknologi penerbangan	Dokumen
26	Memimpin fasilitasi pelaksanaan pengembangan dan pendidikan teknologi penerbangan	Dokumen
27	Mengendalikan pemberian pelayanan navigasi penerbangan	Dokumen
28	Mengendalikan kegiatan perbaikan peralatan pelayanan navigasi penerbangan	Dokumen
29	Mengawasi pemberian pelayanan navigasi penerbangan dilaksanakan sesuai dengan SOP yang ada	Laporan
30	Memantau langkah-langkah perbaikan terhadap gangguan pemberian pelayanan navigasi penerbangan	Laporan
31	Memberi masukan kepada Kabid Keselamatan Penerbangan terkait peningkatan kualitas pelayanan navigasi	Laporan
32	Mengendalikan operasional bandara berjalan sesuai dengan SOP	Dokumen
33	Memantau perbaikan kondisi yang dapat mengganggu operasional bandar udara	Dokumen
34	Mengambil langkah-langkah strategis untuk menjamin operasional bandara dapat terlaksana dengan baik	Dokumen
35	Melakukan koordinasi dengan para Kabid terkait dengan kegiatan operasional bandara	Dokumen
36	Melakukan koordinasi dengan pemerintah setempat terkait dengan kegiatan operasional bandar udara agar dapat terjalin penyelenggaraannya dengan baik	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
37	Memantau ketersediaan fasilitas pokok dan fasilitas penunjang di bandar udara	Laporan
38	Memantau kegiatan pengembangan fasilitas pokok dan fasilitas penunjang di bandar udara	Laporan
39	Memantau kegiatan perawatan fasilitas pokok dan fasilitas penunjang bandar udara	Laporan
40	Memberikan laporan kebutuhan perbaikan fasilitas pokok dan fasilitas penunjang di bandar udara kepada Dirjen Perhubungan Udara	Laporan
41	Melakukan pembinaan terhadap kegiatan penyusunan/ revisi peraturan perundang-undangan yang diperlukan oleh Bandara	Dokumen
42	Memimpin koordinasi dari bandara dengan Bagian Hukum dalam hal penyusunan/ revisi peraturan perundang-undangan terkait bandara	Dokumen
43	Memimpin kegiatan terkait dengan kerjasama dengan pihak ketiga	Dokumen
44	Memantau kegiatan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, inventarisasi dan pemeliharaan serta penghapusan perlengkapan dinas.	Dokumen
45	Melakukan pembinaan urusan protokolер pimpinan dan tamu	Laporan
46	Memantau pelaksanaan pengelolaan ketertiban, kebersihan dan keindahan serta keamanan kantor	Laporan
47	Memantau kegiatan tata usaha di bandar udara agar dapat berjalan dengan baik	Laporan
48	Memberikan laporan kepada Dirjen Perhubungan Udara terkait kerjasama dengan pihak ketiga	Laporan

b. Kepala Bagian Umum

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Memantau penyusunan rencana program pembangunan transportasi udara di bandara berdasarkan dari masukan Kepala Bandara dan Para Kabid	Dokumen, Arsip
2	Memantau penyusunan rencana anggaran biaya dalam rangka pelaksanaan kegiatan tupoksi bandara berdasarkan dari masukan Kepala Bandara dan Para Kabid	Dokumen
3	Memantau penyusunan rencana kerja tahunan yang berdasarkan dari masukan Kepala Bandara dan Para Kabid	Dokumen
4	Memantau pengolahan data untuk penyusunan laporan tahunan dan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (LAKIP)	Data
5	Memonitor updating data kepegawaian	Dokumen
6	Memonitor e-monitoring keuangan	Dokumen
7	Melaporkan data-data dan informasi yang dibutuhkan oleh Kabandara	Laporan
8	Membina pelaksanaan administrasi Kepegawaian mulai CPNS sampai pensiun	Kegiatan, Dokumen
9	Membina pelaksanaan urusan cuti pegawai	Dokumen, Arsip
10	Membina pelaksanaan urusan kenaikan pangkat	Dokumen, Arsip
11	Membina pelaksanaan urusan kenaikan gaji berkala	Dokumen, Arsip
12	Memantau penyusunan Daftar Urut Kepangkatan	Dokumen, Arsip
13	Membina pelaksanaan urusan kenaikan gaji berkala	Dokumen, Arsip
14	Memantau penyusunan Daftar Urut Kepangkatan	Dokumen, Arsip
15	Memantau penyusunan Daftar Nominatif Pegawai	Dokumen, Arsip
16	Memantau penyediaan urusan pensiunan pegawai, mutasi, penambahan pegawai	Dokumen, Arsip
17	Memantau penyediaan urusan kebutuhan diklat dan pelatihan	Dokumen, Arsip
18	Memantau penyediaan surat usulan penghargaan pegawai	Dokumen,

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
		Arsip
19	Memantau penyusunan laporan kehadiran pegawai	Dokumen, Arsip
20	Memantau pelaksanaan ketatausahaan kantor	Dokumen, Arsip
21	Memantau sistem akuntansi dan administrasi pengelolaan Barang Milik Negara (BMN)	Dokumen
22	Memantau pendistribusian barang kepada unit peminta/pemakai	Dokumen
23	Memantau sistem pengelolaan Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP)	Dokumen
24	Memantau kegiatan administrasi keuangan di bandara	Dokumen
25	Memonitor usaha-usaha untuk meningkatkan usaha pelayanan bandar udara	Dokumen
26	Mengambil langkah-langkah strategis guna meningkatkan kualitas pelayanan bandar udara	Dokumen
27	Memastikan para staff-nya untuk menindaklanjuti semua keluhan dari masyarakat terkait kualitas pelayanan bandar udara	Berkas
28	Mengkoordinator kegiatan evaluasi terhadap pelayanan bandar udara	Dokumen
29	Memantau penyusunan bahan kehumasan	Dokumen
30	Memantau penyusunan kliping berita sektor perhubungan udara dari media masa	Dokumen, Arsip
31	Memantau pelaksanaan urusan protokol Kepala Bandara	Kegiatan
32	Memantau penyusunan bahan hukum	Dokumen
33	Mengkoordinir penyediaan perlengkapan kantor di bandara	Dokumen
34	Mengkoordinir penataan ruangan kantor bandara	Dokumen
35	Memantau penyusunan Laporan Tahunan bandara dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)	Laporan
36	Memantau penyusunan Laporan Keuangan bandara	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
37	Memantau penyusunan Laporan Realisasi Anggaran Belanja	Laporan
38	Memantau penyusunan Laporan Realisasi Anggaran Rutin	Laporan

c. Kepala Bidang Operasi Darat

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melaksanakan dan mengkoordinasikan pelayanan penggunaan terminal dan fasilitas serta pelayanan informasi umum di terminal Bandara	Dokumen
2	Melaksanakan dan mengkoordinasikan pertolongan kecelakaan penerbangan dan pemadam kebakaran (PKP-PK) serta penanggulangan keadaan gawat darurat di lingkungan Bandara;	Dokumen
3	Melaksanakan dan mengkoordinasikan pengamanan dalam serta ketertiban umum di Bandara	Dokumen
4	Melaksanakan dan mengkoordinasikan pengawasan dalam pelaksanaan hygiene dan sanitasi di Bandara;	Dokumen
5	Melakukan pembinaan terhadap penyusunan program pengamanan bandar udara	Dokumen
6	Melakukan pembinaan terhadap penyusunan program penanganan keadaan tidak terduga	Dokumen
7	Mengevaluasi penyusunan program pengamanan bandar udara	Dokumen
9	Mengevaluasi penyusunan program penanganan keadaan tidak terduga	Dokumen
10	Mengevaluasi pelayanan pengangkutan dan pengamanan penumpang	Dokumen
11	Mengevaluasi pelayanan pelaksanaan hygiene dan sanitasi di Bandara;	Dokumen
12	Melakukan koordinasi dengan Para Kasi dan Kabid apabila ada kondisi yang mengganggu keamanan di lingkungan kerja bandar udara.	Dokumen
13	Melakukan koordinasi dengan Para Kasi dan Kabid apabila ada kondisi yang mengganggu ketertiban di lingkungan kerja bandar udara	Dokumen

d. Kepala Bidang Komersial

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melaksanakan pengaturan usaha komersial dan non komersial jasa kebandarudaraan yang bersumber dari hasil pelayanan ataupun pemanfaatan fasilitas bandar udara.	Kegiatan
2	Menyiapkan dan mengawasi pelaksanaan tarif jasa pelayanan penerbangan dan non penerbangan di Bandara	.
3	Melayani dan mengawasi administrasi perijinan usaha dan kontrak sewa menyewa fasilitas dan peralatan Bandara	
4	Menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan di bidang komersial untuk mengoptimisasi penggunaan fasilitas dan peralatan Bandara yang dapat dimanfaatkan sebagai sarana usaha komersial.	
5	Melakukan pengawasan terhadap pengaturan kegiatan usaha komersial dan non komersial di Bandara	Dokumen
6	Mengkoordinir kegiatan perencanaan, penyiapan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pemberlakuan tarif jasa, pelayanan penerbangan dan non penerbangan di Bandara serta melakukan kegiatan perijinan.	Dokumen
7	Mengevaluasi kegiatan usaha komersial dan non komersial jasa kebandarudaraan yang bersumber dari hasil pelayanan ataupun pemanfaatan fasilitas bandar udara.	Dokumen
8	Merencanakan, menyiapkan dan memasarkan fasilitas dan peralatan Bandara baik komersial maupun non komersial.	Dokumen

e. Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Mengkoordinir penyiapan kebutuhan formasi pegawai untuk Bandara	Data, Dokumen
2	Mengkoordinir penyiapan urusan pengadaan dan penerimaan CPNS Direktorat Jenderal Perhubungan Udara Tingkat D. III ke bawah	Data, Dokumen
3	Mengkoordinir penyiapan penempatan CPNS hasil pengadaan dan penerimaan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara	Data, Dokumen
4	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat usulan untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan prajabatan, struktural, teknis dan fungsional	Data, Dokumen
5	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat usulan untuk pengujian kesehatan PNS Bandara	Data, Dokumen
6	Mengkoordinir penyiapan pelaksanaan sumpah pegawai bagi PNS Bandara	Data, Dokumen
7	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat usulan untuk pengangkatan menjadi PNS Bandara	Data, Dokumen
8	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Sistem Informasi Kepegawaian (SIK) PNS Bandara	Data, Dokumen
9	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Daftar Urut Keangkatan PNS Bandara	Data, Dokumen
10	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Daftar Nominatif PNS Bandara	Data, Dokumen
11	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat usulan kenaikan pangkat PNS Bandara	Data, Dokumen
12	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat usulan DP3 pejabat Bandara	Data, Dokumen
13	Mengkoordinir penyiapan pembuatan DP.3 PNS Bandara	Data, Dokumen
14	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Kartu Pegawai PNS Bandara	Data, Dokumen
15	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Kartu TASPEN PNS Bandara	Data, Dokumen
16	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Kartu ASKES PNS Bandara	Data, Dokumen
17	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Kartu Istri atau suami (KARIS/KARSU) PNS Bandara	Data, Dokumen
18	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Kartu Identitas Pegawai PNS Bandara	Data, Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
19	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Kartu Tanda Izin Masuk Daerah Terbatas (PAS Bandar Udara) PNS Bandara	Data, Dokumen
20	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Kartu NPWP PNS Bandara	Data, Dokumen
21	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat izin belajar bagi PNS Bandara	Data, Dokumen
22	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat usulan kenaikan pangkat PNS Bandara	Data, Dokumen
23	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat keputusan Penempatan dan Mutasi Pegawai PNS Bandara	Data, Dokumen
24	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat persetujuan dan/atau penolaksanaan pindah/mutasi PNS Bandara	Data, Dokumen
25	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat cuti pegawai (Cuti Tahunan, Sakit, Alasan Penting, MPP) PNS Bandara	Data, Dokumen
26	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat keputusan kenaikan dan atau penurunan gaji berkala PNS Bandara	Data, Dokumen
27	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat keputusan penyesuaian gaji PNS Bandara	Data, Dokumen
28	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat izin perkawinan dan atau perceraian PNS Bandara	Data, Dokumen
29	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat hukuman disiplin pegawai PNS Bandara	Data, Dokumen
30	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat usulan hukuman disiplin berat PNS Bandara	Data, Dokumen
31	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat usulan mendapatkan tanda penghargaan PNS Bandara	Data, Dokumen
32	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Daftar Nominatif PNS yang akan memasuki pensiun PNS Bandara	Data, Dokumen
33	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat usulan peserta pembekalan bagi PNS Bandara yang akan memasuki pensiun	Data, Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
34	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Daftar Hadir PNS Bandara	Data, Dokumen
35	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat izin pinjaman uang Kreatif Bank PNS Bandara	Data, Dokumen
36	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat usulan proses pencairan uang tabungan perumahan (Bapertarum) PNS Bandara	Data, Dokumen
37	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat usulan proses pencairan uang TASPEN PNS Bandara	Data, Dokumen
38	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat usulan proses pemindahan gaji PNS Bandara	Data, Dokumen
39	Mengkoordinir penyiapan pendokumentasian data kepegawaian PNS Bandara	Data, Dokumen
40	Mengkoordinir penyiapan pendokumentasian peraturan perundangan-undangan khusus bidang penerbangan	Data, Dokumen
41	Mengkoordinir penyiapan pelaksanaan sosialisasi peraturan perundang-undangan terkait dengan penerbangan	Data, Dokumen
42	Mengkoordinir penyiapan pelaksanaan pendistribusian peraturan perundang-undangan terkait dengan penerbangan	Data, Dokumen
43	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat keputusan Bandara tentang Pos Komando di bandar Udara	Data, Dokumen
44	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat keputusan Bandara tentang Penyelenggaraan Keberangkatan dan Kedatangan Angkutan Udara Jemaah Haji	Data, Dokumen
45	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat keputusan Bandara tentang Penyelenggaraan Keberangkatan dan Kedatangan Angkutan Udara Lebaran	Data, Dokumen
46	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat keputusan Bandara tentang Penyelenggaraan Keberangkatan dan Kedatangan Angkutan Udara Natal dan tahun Baru	Data, Dokumen
47	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat keputusan Bandara tentang Penyelenggaraan Airport Security	Data, Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
48	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat keputusan Bandara tentang Komite Pengamanan Penerbangan	Data, Dokumen
49	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat keputusan Bandara tentang Komite Fasilitas	Data, Dokumen
50	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat keputusan Bandara tentang Inspektor Penerbangan	Data, Dokumen
51	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat keputusan Bandara tentang Pengelola Keuangan	Data, Dokumen
52	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat keputusan Bandara tentang Pengelola SAK dan BMN	Data, Dokumen
53	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat keputusan Bandara tentang Eco Airport Council	Data, Dokumen
54	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat keputusan Bandara tentang Runway Safety	Data, Dokumen
55	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) Bandar Udara	Data, Dokumen
55	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bandar Udara	Data, Dokumen
66	Mengkoordinir penyiapan bahan kehumasan	Data, Dokumen
67	Mengkoordinir penyiapan pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan angkutan udara domestik dan internasional dengan Karantina, Imigrasi, Bea Cukai dan Kesehatan Pelabuhan/ Bandar Udara serta instansi terkait lainnya melalui pertemuan bulanan (coffe morning)	Data, Dokumen
69	Mengkoordinir penyiapan pelaksanaan Airport Security Program melalui Komite Pengamanan Bandar Udara	Data, Dokumen
70	Mengkoordinir penyiapan pelaksanaan koordinasi fasilitas bandar udara	Data, Dokumen
71	Mengkoordinir penyiapan pelaksanaan koordinasi pelestarian lingkungan bandar udara	Data, Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
72	Mengkoordinir penyiapan pelaksanaan koordinasi keamanan dan keselamatan penerbangan di bandar udara melalui Tim Runway Safety	Data, Dokumen
73	Mengkoordinir penyiapan pengagendaaan surat masuk dan keluar dari dan ke Bandara	Data, Dokumen
74	Mengkoordinir penyiapan proses pentakahan surat masuk dan keluar dari dan ke Bandara	Data, Dokumen
75	Mengkoordinir penyiapan pendistribusian surat masuk dan keluar dari dan ke Bandara	Data, Dokumen
76	Mengkoordinir penyiapan proses pengarsipan surat masuk dan keluar serta dokumen dari dan ke Bandara	Data, Dokumen
78	Mengkoordinir penyiapan pelaksanaan pendokumentasian acara menggunakan foto dan/atau alat perekam lainnya	Data, Dokumen
77	Mengkoordinir penyiapan penyediaan informasi Bandara secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah	Data, Dokumen
78	Mengkoordinir penyiapan penyimpanan dan pendokumentasian seluruh informasi secara fisik dari informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	Data, Dokumen
79	Mengkoordinir penyiapan penyimpanan dan pendokumentasian seluruh informasi secara fisik dari informasi yang wajib tersedia setiap saat	Data, Dokumen
80	Mengkoordinir penyiapan penyimpanan dan pendokumentasian seluruh informasi secara fisik dari informasi terbuka lainnya yang diminta pemohon informasi	Data, Dokumen
81	Mengkoordinir penyiapan pemberian tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi sesuai prosedur penyelesaian keberatan	Data, Dokumen
82	Mengkoordinir penyiapan pemberian penolakan atas permohonan informasi yang dimohon termasuk informasi yang dikecualikan /rahasia dengan disertai alasan	Data, Dokumen
83	Mengkoordinir penyiapan pengumuman laporan tentang layanan informasi	Data, Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	serta menyampaikan salinan laporan	
84	Mengkoordinir penyiapan penyediaan data dan informasi	Data, Dokumen
85	Mengkoordinir penyiapan penganggaran pembiayaan secara memadai bagi layanan informasi	Data, Dokumen
86	Mengkoordinir penyiapan penugasan pejabat fungsional dan/atau petugas informasi untuk membuat, memelihara dan memutakhirkan informasi	Data, Dokumen
87	Mengkoordinir penyiapan peningkatan SDM pelayanan informasi di Bandara	Data, Dokumen
88	Mengkoordinir penyiapan pengevaluasian pelaksanaan layanan informasi Bandara	Data, Dokumen

f. Kepala Subbagian Keuangan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Mengkoordinir penyiapan penyusunan kebutuhan anggaran belanja rutin Bandara	Data, Dokumen
2	Mengkoordinir penyiapan pelaksanaan pencairan anggaran belanja rutin Bandara	Data, Dokumen
3	Mengkoordinir penyiapan penerimaan, penyimpanan dan pembayaran serta pembukuan keuangan Bandara	Data, Dokumen
4	Mengkoordinir penyiapan pelaksanaan pencairan anggaran belanja modal Bandara	Data, Dokumen
5	Mengkoordinir penyiapan penyusunan daya serap anggaran belanja rutin dan belanja modal Bandara tahun berjalan	Data, Dokumen
6	Mengkoordinir penyiapan pelaksanaan pencairan gaji pegawai PNS Bandara tahun berjalan	Data, Dokumen
7	Mengkoordinir penyiapan bahan rekonsiliasi SAI dan SIMAK BMN tingkat KPPN/Eselon I Dijen Hubud, di Bandara	Data, Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
8	Mengkoordinir penyiapan pelaksanaan Sistem Akuntansi Keuangan Bandara	Data, Dokumen
9	Mengkoordinir pengelolaan Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP)	Dokumen

g. Kepala Subbagian Perlengkapan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyusun dan melaksanakan penyediaan perlengkapan kantor di bandara	Dokumen
2	Mengkoordinir penataan ruangan kantor bandara	kegiatan
3	Menyusun kebutuhan pemeliharaan terhadap aset Barang Milik Negara	Dokumen
4	Menyusun Rencana Anggaran Biaya terhadap kegiatan pemeliharaan aset Barang milik negara	Dokumen
5	Melaksanakan pengawasan dan evaluasi terhadap pemeliharaan aset barang milik negara.	kegiatan
6	Mengelola gudang penyimpanan barang milik negara.	kegiatan
7	Mengkoordinir penyiapan pelaksanaan Sistem Akuntansi Barang Milik Negara BMN Bandara selaku UAPPA/B-W	Data, Dokumen
8	Mengkoordinir penatausahaan Barang Milik Negara (BMN)	Dokumen
9	Melaksanakan sistem akuntansi Barang Milik Negara (BMN)	Dokumen

h. Kepala Seksi Terminal

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Mengkoordinir, melakukan pengawasan dan pengaturan terhadap pelaksanaan tugas dari unit kerja Pelayanan Terminal, unit kerja Pelayanan Informasi dan unit kerja Apron Movement Control (AMC)	Kegiatan
2	Mengawasi dan menjaga Keterliban, Kebersihan dan Kenyamanan di Terminal	Kegiatan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	Merencanakan pengadaan Fasilitas atau peralatan yang diperlukan dalam pelayanan di Terminal	Dokumen
4	Mengawasi, menyiapkan dan Mengatur pemakaian Fasilitas atau Peralatan di Terminal	Dokumen
5	Mengawasi dan menetapkan atau mengatur Jalur Keberangkatan dan Kedatangan penumpang	Dokumen
6	Mengawasi kegiatan Operasional dan Ketertiban di area Gudang Kargo	Laporan
7	Mengawasi dan Mengatur semua kegiatan yang berlangsung di Terminal	Laporan, Dokumen
8	Melaporkan kepada unit kerja yang terkait apabila terjadi kerusakan terhadap Fasilitas dan Peralatan di Terminal dan melakukan hal-hal yang diperlukan untuk menjamin tetap berjalannya pelayanan dan operasional di Terminal dengan berkoordinasi dengan unit kerja terkait	Laporan
9	Membuat Laporan Bulanan dan melakukan kegiatan Administrasi yang diperlukan	Dokumen

i. Kepala Seksi PKP-PK

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan pelayanan pertolongan kecelakaan pesawat dan pemadam kebakaran (PKP-PK) dan salvage	Dokumen
2	Menyusun program kerja pelatihan dan kendali mutu unit PKP-PK serta pencegahan bahaya kebakaran	
3	Menyusun standar prosedur latihan dan kendali mutu PKP-PK serta pencegahan bahaya kebakaran	Dokumen
4	Melaksanakan bimbingan bidang latihan dan kendali mutu PKP-PK serta pencegahan bahaya kebakaran	
5	Melakukan pengawasan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pelatihan dan	

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	kendali mutu PKP-PK serta pencegahan bahaya kebakaran	
6	Menentukan pelaksanaan tugas kerja harian apabila berhalangan	
7	Menyiapkan laporan latihan dan kendali mutu PKP-PK serta pencegahan bahaya kebakaran	
8	Melaksanakan tugas pokok sesuai kewenangannya. (Sesuai Peraturan Dirjen Hubud No: KP.420 Tahun 2011 dan No :KP 002 tahun 2012)	

j. Kepala Seksi Pengamanan Dalam

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan pembinaan terhadap penyusunan program pengamanan bandar udara	Dokumen
2	Melakukan pembinaan terhadap penyusunan program penanganan keadaan tidak terduga	Dokumen
3	Mengevaluasi penyusunan program pengamanan bandar udara	Dokumen
4	Mengevaluasi penyusunan program penanganan keadaan tidak terduga	Dokumen
5	Mengevaluasi pelayanan pengangkutan dan pengamanan penumpang	Dokumen
6	Mengevaluasi pelayanan pengangkutan dan pengamanan barang, jinjingan, pos dan kargo	Dokumen
7	Mengevaluasi pelayanan pengangkutan barang berbahaya dan senjata	Dokumen
8	Mengevaluasi administrasi permohonan PAS Bandara dan TIM Bandara	Data, Dokumen
9	Membina proses pelaksanaan security awareness dan screening bagi yang mengajukan permohonan PAS Bandara dan TIM	Data, Dokumen
10	Memantau penyiapan proses penerbitan PAS BANDARA dan TIM Bandar Udara	Data, Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
11	Memimpin kegiatan penyediaan home base ketika keadaan darurat terjadi	Dokumen
12	Memimpin langkah-langkah penanganan dalam keadaan darurat	Dokumen
13	Mengevaluasi home base yang disediakan pada saat darurat	Dokumen
14	Memimpin kegiatan pengelolaan hygiene dan sanitasi bandar udara	Laporan
15	Memimpin kegiatan perbaikan hygiene dan sanitasi bandara apabila mengalami kerusakan	Laporan
16	Melaporkan kepada Kepala Bandar Udara apabila terjadi kerusakan sistem hygiene dan sanitasi yang urgent	Laporan
17	Memimpin kegiatan pengawasan dan pengendalian keamanan di lingkungan kerja bandar udara	Dokumen
18	Memimpin kegiatan pengawasan dan pengendalian ketertiban di lingkungan bandar udara	Dokumen
19	Melakukan koordinasi dengan Para Kasi dan Kabid apabila ada kondisi yang mengganggu keamanan di lingkungan kerja bandar udara	Dokumen
20	Melakukan koordinasi dengan Para Kasi dan Kabid apabila ada kondisi yang mengganggu ketertiban di lingkungan kerja bandar udara	Dokumen

k. Kepala Seksi Hygiene

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Mengawasi dan melaksanakan Hygiene Sanitasi Bandara	Laporan
2	Membuat program dan mengevaluasi program kerja unit Hygiene dan sanitasi	Dokumen
3	Memimpin kegiatan perbaikan hygiene dan sanitasi bandara apabila mengalami kerusakan	Laporan
4	Melaporkan kepada Kepala Bandar Udara apabila terjadi kerusakan sistem hygiene dan sanitasi yang urgent	Laporan

1. Kepala Seksi Tarif Jasa

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan kegiatan perencanaan, penyiapan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pemberlakuan tarif jasa pelayanan penerbangan dan non penerbangan di Bandara serta melakukan kegiatan kegiatan perijinan.	
2	Mengkoordinir penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pelayanan jasa kebandarudaraan	Dokumen
3	Mengkoordinir penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, criteria, system dan prosedur di bidang pelayanan jasa kebandarudaraan	Dokumen
4	Mengkoordinir penyiapan bahan penyusunan prosedur dan tata cara pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan penegakan hukum di bidang pelayanan jasa kebandarudaraan	Dokumen
5	Mengkoordinir penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan penegakan hukum/tindakan korektif terhadap pelaksanaan kebijakan, standarisasi, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang pelayanan jasa kebandarudaraan	Dokumen
6	Mengkoordinir penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan jasa kebandarudaraan	Dokumen
7	Mengkoordinir penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pelayanan jasa penunjang kegiatan penerbangan dan Bandar udara	Dokumen
8	Mengkoordinir penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, criteria, system dan prosedur di bidang pelayanan jasa penunjang kegiatan penerbangan dan Bandar udara	Dokumen
9	Mengkoordinir penyiapan bahan penyusunan prosedur dan tata cara pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan penegakan hukum di bidang pelayanan jasa penunjang kegiatan penerbangan dan Bandar udara	Dokumen
10	Mengkoordinir penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan penegakan hukum/tindakan korektif terhadap pelaksanaan kebijakan,	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	standarisasi, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang pelayanan jasa penunjang kegiatan penerbangan dan Bandar udara	
11	Mengkoordinir penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan jasa penunjang kegiatan penerbangan dan Bandar udara	Dokumen

m. Kepala Seksi Usaha Penerbangan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyusun dan menyiapkan program pemasaran fasilitas dan peralatan Bandar Udara untuk kegiatan komersial jasa penerbangan	Dokumen
2	Melaksanakan proses ijin persetujuan Usaha yang secara langsung penunjang kegiatan Penerbangan, diantaranya <ul style="list-style-type: none"> a. Ijin Operasional Airline di Bandara Hang Nadim b. Ijin Ground Handling c. Ijin Jasa Boga Pesawat udara d. Ijin Hanggar / Perbengkelan Pesawat udara e. Ijin Pelayanan Suplay Bahan Bakar Pesawat Udara 	
3	Melaksanakan proses faktur tagihan PJP4U, PJP, Konsesi Fee dan Royalti	
4	Melakukan Pengawasan dan pembinaan terhadap kegiatan Airlines dan Groundhandling	Dokumen
5	Melakukan Pengawasan dan pembinaan terhadap kegiatan Pergudangan	Dokumen
6	Melakukan Pengawasan dan pembinaan terhadap Pencatatan Laporan Pendapatan Konsesi Fee FTO Di pergudangan	Dokumen
7	Melakukan Pengawasan dan pembinaan Pencatatan Laporan Pendapatan Groundhandling	Dokumen
8	Melakukan Pengawasan dan pembinaan Pencatatan Laporan Pendapatan Konsesi Fee dan Royalty KSO	Dokumen

n. Kepala Seksi Usaha Non Penerbangan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Merencanakan, menyiapkan dan memasarkan fasilitas dan peralatan Bandara untuk kegiatan usaha non penerbangan, baik komersial maupun non komersial.	Dokumen
2	Menyusun dan menginventarisir data-data Konsesional	Dokumen
3	Mengevaluasi produk hukum yaitu Perjanjian Konsesional secara administratif dan teknis	Dokumen
4	Menyiapkan Kontrak dan atau Perpanjangan Kontrak Sewa Ruang	Dokumen
5	Menyiapkan faktur Tagihan kepada Konsesional	Dokumen

5. Uraian Jenis Kegiatan pada Kantor Bandar Udara Kelas I Khusus

a. Kepala Kantor Bandar Udara Jenis A Kelas I Khusus

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan identifikasi atas hal-hal yang dapat membahayakan operasional bandar udara	Data
2	Memberikan laporan kepada Dirjen Perhubungan Udara terkait dengan hal-hal yang dapat membahayakan operasional bandar udara	Dokumen
3	Mengambil tindakan-tindakan yang mencegah terjadinya ancaman terhadap operasional bandar udara	Laporan
4	Melakukan koordinasi dengan pemerintah setempat terkait dengan operasional bandar udara apabila terjadi keadaan darurat	Laporan
5	Melakukan langkah-langkah darurat mengantisipasi dampak dari penutupan bandar udara	Laporan
6	Mengendalikan pelaksanaan pengaturan di bidang keamanan penerbangan dan pelayanan darurat di bandar udara	Dokumen
7	Mengendalikan pelaksanaan pengendalian di bidang keamanan penerbangan	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	dan pelayanan darurat di bandar udara	
8	Mengendalikan pelaksanaan pengawasan di bidang keamanan penerbangan dan pelayanan darurat di bandar udara	Laporan
9	Merencanakan / menyusun rencana kerja kegiatan bandar udara dalam jangka waktu pendek, menengah maupun panjang	Dokumen
10	Melakukan identifikasi atas hal-hal penting dan mendesak yang harus segera diambil langkah-langkah oleh bandar udara	Laporan
11	Membuat program agenda kegiatan yang akan dilaksanakan di bandar udara	Dokumen
12	Memberikan laporan agenda kegiatan yang akan dilaksanakan oleh bandar udara kepada Dirjen maupun pejabat daerah di bandara tersebut	Laporan
13	Melakukan evaluasi setiap program kegiatan bandara dalam jangka waktu per semester trimester dan per tahun	Dokumen
14	Memberikan laporan hasil pelaksanaan kegiatan di Bandara kepada Dirjen	Laporan
15	Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan bandara agar berjalan sesuai dengan blue print dan road map Ditjen Perhubungan udara	Dokumen
16	Melakukan pemantauan kegiatan keamanan dan keselamatan penerbangan serta ketertiban dan kenyamanan di bandar udara	Dokumen
17	Memberikan laporan secara rutin kepada Dirjen Perhubungan Udara tentang keamanan dan keselamatan serta ketertiban atau kenyamanan pengguna jasa penerbangan	Laporan
18	Melakukan koordinasi dengan Kabid dalam menunjang kelancaran pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan penerbangan terutama dalam hal kesiapan fasilitas peralatan operasional	Laporan
19	Meminta laporan dari para pimpoksi kesiapan personil dan peralatan keamanan serta keamanan penerbangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Dokumen
20	Meminta laporan kepada para teknisi landasan kondisi apron/landasan pacu pada tingkat kebersihan dan keselamatan untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
21	Membuat keputusan terkait dengan operasional keselamatan dan keamanan penerbangan	Surat Keputusan
22	Mengendalikan pengaturan pelaksanaan SOP keamanan dan keselamatan penerbangan	Dokumen
23	Mengendalikan pelaksanaan pengendalian keselamatan penerbangan di bandar udara	Dokumen
24	Memimpin penyelenggaraan pengembangan dan SDM di bidang penerbangan	Dokumen
25	Mengendalikan pelaksanaan pengembangan SDM untuk keselamatan penerbangan	Dokumen
26	Mengendalikan pemberian pelayanan navigasi penerbangan	Dokumen
27	Mengendalikan dan memantau kegiatan perbaikan peralatan pelayanan navigasi penerbangan	Dokumen
28	Mengawasi pemberian pelayanan navigasi penerbangan dilaksanakan sesuai dengan SOP yang ada	Laporan
29	Memantau langkah-langkah perbaikan terhadap gangguan pemberian pelayanan navigasi penerbangan	Laporan
30	Memberi instruksi kepada Kabid Keselamatan Penerbangan terkait peningkatan kualitas pelayanan navigasi	Laporan
31	Mengendalikan operasional bandara berjalan sesuai dengan SOP	Dokumen
32	Meminta laporan dan rencana kerja perbaikan yang dapat mengganggu operasional bandar udara	Dokumen
33	Mengambil langkah-langkah strategis untuk menjamin operasional bandara dapat terlaksana dengan baik	Dokumen
34	Memberi instruksi kepada para Kabid terkait dengan kegiatan operasional bandara	Dokumen
35	Melakukan koordinasi dengan pemerintah setempat terkait dengan kegiatan operasional bandar udara agar dapat terjalin penyelenggaraannya dengan	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	baik	
36	Memantau ketersediaan fasilitas pokok dan fasilitas penunjang di bandar udara	Laporan
37	Memantau kegiatan pengembangan fasilitas pokok dan fasilitas penunjang di bandar udara	Laporan
38	Memantau kegiatan perawatan fasilitas pokok dan fasilitas penunjang bandar udara	Laporan
39	Memberikan laporan kebutuhan perbaikan fasilitas pokok dan fasilitas penunjang di bandar udara kepada Dirjen Perhubungan Udara	Laporan
40	Melakukan pembinaan terhadap kegiatan penyusunan/ revisi peraturan perundang-undangan yang diperlukan oleh Bandara	Dokumen
41	Memimpin koordinasi dari bandara dengan Bagian Hukum dalam hal penyusunan/ revisi peraturan perundang-undangan terkait bandara	Dokumen
42	Memimpin kegiatan terkait dengan kerjasama dengan pihak ketiga	Dokumen
43	Memantau kegiatan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, inventarisasi dan pemeliharaan serta penghapusan perlengkapan dinas.	Dokumen
44	Melakukan pembinaan urusan protokoler pimpinan dan tamu.	Laporan
45	Memantau pelaksanaan pengelolaan ketertiban, kebersihan dan keindahan serta keamanan kantor	Laporan
46	Memantau kegiatan tata usaha di bandar udara agar dapat berjalan dengan baik	Laporan
47	Memberikan laporan kepada Dirjen Perhubungan Udara terkait kerjasama dengan pihak ketiga	Laporan
48	Menandatangani permohonan pengajuan PAS Bandara, dan TIM pada Bandara	PAS/TIM

b. Kepala Bagian Tata Usaha

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Mengkoordinir penyiapan kebutuhan formasi pegawai untuk Bandara	Data, Dokumen
2	Mengkoordinir penyiapan urusan pengadaan dan penerimaan CPNS Direktorat Jenderal Perhubungan Udara Tingkat D. III ke bawah	Data, Dokumen
3	Mengkoordinir penyiapan penempatan CPNS hasil pengadaan dan penerimaan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara	Data, Dokumen
4	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat usulan untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan prajabatan, struktural, teknis dan fungsional	Data, Dokumen
5	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat usulan untuk pengujian kesehatan PNS Bandara	Data, Dokumen
6	Mengkoordinir penyiapan pelaksanaan sumpah pegawai bagi PNS Bandara	Data, Dokumen
7	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat usulan untuk pengangkatan menjadi PNS Bandara	Data, Dokumen
8	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Sistem Informasi Kepegawaian (SIK) PNS Bandara	Data, Dokumen
9	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Daftar Urut Keangkatan PNS Bandara	Data, Dokumen
10	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Daftar Nominatif PNS Bandara	Data, Dokumen
11	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat usulan kenaikan pangkat PNS Bandara	Data, Dokumen
12	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat usulan DP3 pejabat Bandara	Data, Dokumen
13	Mengkoordinir penyiapan pembuatan DP.3 PNS Bandara	Data, Dokumen
14	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Kartu Pegawai PNS Bandara	Data, Dokumen
15	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Kartu TASPEN PNS Bandara	Data, Dokumen
16	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Kartu ASKES PNS Bandara	Data, Dokumen
17	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Kartu Istri atau suami (KARIS/KARSU) PNS Bandara	Data, Dokumen
18	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Kartu Identitas Pegawai PNS Bandara	Data, Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
19	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Kartu Tanda Izin Masuk Daerah Terbatas (PAS Bandar Udara) PNS Bandara	Data, Dokumen
20	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Kartu NPWP PNS Bandara	Data, Dokumen
21	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat izin belajar bagi PNS Bandara	Data, Dokumen
22	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat usulan kenaikan pangkat PNS Bandara	Data, Dokumen
23	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat keputusan Penempatan dan Mutasi Pegawai PNS Bandara	Data, Dokumen
24	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat persetujuan dan/atau penolakan pindah/mutasi PNS Bandara	Data, Dokumen
25	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat cuti pegawai (Cuti Tahunan, Sakit, Alasan Penting, MPP) PNS Bandara	Data, Dokumen
26	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat keputusan kenaikan dan atau penurunan gaji berkala PNS Bandara	Data, Dokumen
27	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat keputusan penyesuaian gaji PNS Bandara	Data, Dokumen
28	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat izin perkawinan dan atau perceraian PNS Bandara	Data, Dokumen
29	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat hukuman disiplin pegawai PNS Bandara	Data, Dokumen
30	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat usulan hukuman disiplin berat PNS Bandara	Data, Dokumen
31	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat usulan mendapatkan tanda penghargaan PNS Bandara	Data, Dokumen
32	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Daftar Nominatif PNS yang akan memasuki pensiun PNS Bandara	Data, Dokumen
33	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat usulan peserta pembekalan bagi PNS Bandara yang akan memasuki pensiun	Data, Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
34	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Daftar Hadir PNS Bandara	Data, Dokumen
35	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat izin pinjaman uang Kreatif Bank PNS Bandara	Data, Dokumen
36	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat usulan proses pencairan uang tabungan perumahan (Bapertarum) PNS Bandara	Data, Dokumen
37	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat usulan proses pencairan uang TASPEN PNS Bandara	Data, Dokumen
38	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat usulan proses pemindahan gaji PNS Bandara	Data, Dokumen
39	Mengkoordinir penyiapan pendokumentasian data kepegawaian PNS Bandara	Data, Dokumen
40	Mengkoordinir penyiapan pendokumentasian peraturan perundangan-undangan khusus bidang penerbangan	Data, Dokumen
41	Mengkoordinir penyiapan pelaksanaan sosialisasi peraturan perundang-undangan terkait dengan penerbangan	Data, Dokumen
42	Mengkoordinir penyiapan pelaksanaan pendistribusian peraturan perundang-undangan terkait dengan penerbangan	Data, Dokumen
43	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat keputusan Bandara tentang Pos Komando di bandar Udara	Data, Dokumen
44	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat keputusan Bandara tentang Penyelenggaraan Keberangkatan dan Kedatangan Angkutan Udara Lebaran	Data, Dokumen
45	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat keputusan Bandara tentang Penyelenggaraan Keberangkatan dan Kedatangan Angkutan Udara Natal dan tahun Baru	Data, Dokumen
46	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat keputusan Bandara tentang Komite Pengamanan Penerbangan	Data, Dokumen
47	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat keputusan Bandara tentang Komite Fasilitas	Data, Dokumen
48	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat keputusan Bandara tentang	Data, Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	Pengelola Keuangan	
49	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat keputusan Bandara tentang Pengelola SAK dan BMN	Data, Dokumen
50	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat keputusan Bandara tentang Eco Airport Council	Data, Dokumen
51	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat keputusan Bandara tentang Runway Safety	Data, Dokumen
52	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengawasan dan pengendalian penggunaan fasilitas dan peralatan navigasi penerbangan	Data, Dokumen
53	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengawasan dan pengendalian pelayanan dsan tarif jasa kebandarudaraan serta jasa terkait di bandar udara	Data, Dokumen
54	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengawasan dan pengendalian pelaksanaan rencana induk bandar udara	Data, Dokumen
55	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengawasan dan pengendalian pelestarian lingkungan	Data, Dokumen
56	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengaturan, pengendalian dan pengawasan angkutan udara dan kegiatan usaha penunjang angkutan udara	Data, Dokumen
57	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengendalian dan pengawasan tarif jasa angkutan udara dan kegiatan usaha penunjang angkutan udara	Data, Dokumen
58	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) fasilitas keamanan penerbangan, penanggulangan pengangkutan barang berbahaya dan pelayanan darurat.	Data, Dokumen
59	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengendalian dan pengawasan kegiatan usaha jasa penanganan pengangkutan	Data, Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	barang berbahaya (Regulated Agent)	
60	Mengkoordinir penyiapan bahan kehumasan	Data, Dokumen
61	Mengkoordinir penyiapan pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan angkutan udara domestik dan internasional dengan Karantina, Imigrasi, Bea Cukai dan Kesehatan Pelabuhan/Bandar Udara serta instansi terkait lainnya melalui pertemuan bulanan (coffe morning)	Data, Dokumen
62	Mengkoordinir penyiapan pelaksanaan Airport Security Program melalui Komite Pengamanan Bandar Udara	Data, Dokumen
63	Mengkoordinir penyiapan pelaksanaan koordinasi fasilitas bandar udara	Data, Dokumen
64	Mengkoordinir penyiapan pelaksanaan koordinasi pelestarian lingkungan bandar udara	Data, Dokumen
65	Mengkoordinir penyiapan pelaksanaan koordinasi keamanan dan keselamatan penerbangan di bandar udara melalui Tim Runway Safety	Data, Dokumen
66	Mengkoordinir penyiapan pengagendaaan surat masuk dan keluar dari dan ke Bandara	Data, Dokumen
67	Mengkoordinir penyiapan proses pentakahan surat masuk dan keluar dari dan ke Bandara	Data, Dokumen
68	Mengkoordinir penyiapan pendistribusian surat masuk dan keluar dari dan ke Bandara	Data, Dokumen
69	Mengkoordinir penyiapan proses pengarsipan surat masuk dan keluar serta dokumen dari dan ke Bandara	Data, Dokumen
70	Mengkoordinir penyiapan pelaksanaan pendokumentasian acara menggunakan foto dan/atau alat perekam lainnya	Data, Dokumen
71	Mengkoordinir penyiapan penyediaan informasi Bandara secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah	Data, Dokumen
72	Mengkoordinir penyiapan penyimpanan dan pendokumentasian seluruh informasi secara fisik dari informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	Data, Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
73	Mengkoordinir penyiapan penyimpanan dan pendokumentasian seluruh informasi secara fisik dari informasi yang wajib tersedia setiap saat	Data, Dokumen
74	Mengkoordinir penyiapan penyimpanan dan pendokumentasian seluruh informasi secara fisik dari informasi terbuka lainnya yang diminta pemohon informasi	Data, Dokumen
75	Mengkoordinir penyiapan pemberian tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi sesuai prosedur penyelesaian keberatan	Data, Dokumen
76	Mengkoordinir penyiapan pemberian penolakan atas permohonan informasi yang dimohon termasuk informasi yang dikecualikan/rahasia dengan disertai alasan	Data, Dokumen
77	Mengkoordinir penyiapan pengumuman laporan tentang layanan informasi serta menyampaikan salinan laporan	Data, Dokumen
78	Mengkoordinir penyiapan penyediaan sarana dan prasarana layanan informasi	Data, Dokumen
79	Mengkoordinir penyiapan penganggaran pembiayaan secara memadai bagi layanan informasi	Data, Dokumen
80	Mengkoordinir penyiapan penugasan pejabat fungsional dan/atau petugas informasi untuk membuat, memelihara dan memutakhirkan informasi	Data, Dokumen
81	Mengkoordinir penyiapan peningkatan SDM pelayanan informasi di Bandara	Data, Dokumen
82	Mengkoordinir penyiapan pengevaluasian pelaksanaan layanan informasi Bandara	Data, Dokumen
83	Mengkoordinir penyiapan penyusunan kebutuhan anggaran belanja rutin Bandara	Data, Dokumen
84	Mengkoordinir penyiapan pelaksanaan pencairan anggaran belanja rutin Bandara	Data, Dokumen
85	Mengkoordinir penyiapan penerimaan, penyimpanan dan pembayaran serta pembukuan keuangan Bandara	Data, Dokumen
86	Mengkoordinir penyiapan pelaksanaan pencairan anggaran belanja modal	Data, Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	Bandara	
87	Mengkoordinir penyiapan penyusunan daya serap anggaran belanja rutin dan belanja modal Bandara tahun berjalan	Data, Dokumen
88	Mengkoordinir penyiapan pelaksanaan pencairan gaji pegawai PNS Bandara tahun berjalan	Data, Dokumen
89	Mengkoordinir penyiapan bahan rekonsiliasi SAI dan SIMAK BMN tingkat KPPN/Eselon I Ditjen Hubud, di Bandara	Data, Dokumen
90	Mengkoordinir penyiapan pelaksanaan Sistem Akuntansi Keuangan Bandara	Data, Dokumen
91	Mengkoordinir penyiapan pelaksanaan Sistem Akuntansi Barang Milik Negara BMN Bandara selaku UAPPA/B-W	Data, Dokumen
92	Mengkoordinir pengelolaan Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP)	Dokumen
93	Mengkoordinir penatausahaan Barang Milik Negara (BMN)	Dokumen
94	Melaksanakan sistem akuntansi Barang Milik Negara (BMN)	Dokumen
95	Mendistribusikan barang kepada unit peminta/pemakai	Dokumen

c. Kepala Bidang Keamanan Penerbangan

1	Melakukan pembinaan terhadap penyusunan program pengamanan bandar udara	Dokumen
2	Melakukan pembinaan terhadap penyusunan program penanganan keadaan tidak terduga	Dokumen
3	Mengevaluasi penyusunan program pengamanan bandar udara	Dokumen
4	Mengevaluasi penyusunan program penanganan keadaan tidak terduga	Dokumen
5	Mengevaluasi pelayanan pengangkutan dan pengamanan penumpang	Dokumen
6	Mengevaluasi pelayanan pengangkutan dan pengamanan barang, jinjingan, pos dan kargo	Dokumen
7	Mengevaluasi pelayanan pengangkutan barang berbahaya dan senjata	Dokumen
8	Memberikan rekomendasi terhadap permohonan PAS Bandara, dan TIM pada	PAS/TIM

	Bandara	Data, Dokumen
9	Mengevaluasi administrasi permohonan PAS Bandara dan TIM Bandara	Data, Dokumen
10	Membina proses pelaksanaan security awareness dan screening bagi yang mengajukan permohonan PAS Bandara dan TIM	Data, Dokumen
11	Memantau persiapan proses penerbitan PAS BANDARA dan TIM Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah X Merauke	Data, Dokumen
12	Memimpin kegiatan penyediaan home base ketika keadaan darurat terjadi	Dokumen
13	Memimpin langkah-langkah penanganan dalam keadaan darurat	Dokumen
14	Mengevaluasi home base yang disediakan pada saat darurat	Dokumen
15	Memimpin kegiatan pengelolaan hygiene dan sanitasi bandar udara	Laporan
16	Memimpin kegiatan perbaikan hygiene dan sanitasi bandara apabila mengalami kerusakan	Laporan
17	Melaporkan kepada Kepala Bandar Udara apabila terjadi kerusakan sistem hygiene dan sanitasi yang urgent	Laporan
18	Memimpin kegiatan pengawasan dan pengendalian keamanan di lingkungan kerja bandar udara	Dokumen
19	Memimpin kegiatan pengawasan dan pengendalian ketertiban di lingkungan bandar udara	Dokumen
20	Melakukan koordinasi dengan Para Kasi dan Kabid apabila ada kondisi yang mengganggu keamanan di lingkungan kerja bandar udara	Dokumen
21	Melakukan koordinasi dengan Para Kasi dan Kabid apabila ada kondisi yang mengganggu ketertiban di lingkungan kerja bandar udara	Dokumen

d. Kepala Bidang Keselamatan Penerbangan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyusun program keselamatan penerbangan	Dokumen
2	Melaksanakan pelayanan navigasi penerbangan	Dokumen
3	Melakukan pelayanan pertolongan kecelakaan pesawat dan pemadam kebakaran (PKP-PK) dan salvage	Dokumen
4	Melaksanakan pemeriksaan dan penilaian rute dan izin terbang (flight approval)	Dokumen
5	Melakukan evaluasi dan penyusunan pelaporan pesawat udara yang kembali ke asal keberangkatan	Dokumen
6	Melakukan evaluasi dan penyusunan pelaporan pesawat udara dalam kondisi darurat	Dokumen
7	Menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian fasilitas, peralatan dan sistem navigasi penerbangan yang terkait dengan prosedur pengoperasian, pemeliharaan dan perbaikan fasilitas, dan pelayanan peralatan navigasi penerbangan	Dokumen
8	Menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian fasilitas, peralatan dan sistem navigasi penerbangan yang terkait dengan prosedur pengoperasian, pemeliharaan dan perbaikan untuk aerodrome inspection bidang fasilitas dan pelayanan, visual aids, dan aerodrome electrical, peralatan dan sistem navigasi penerbangan	Dokumen
9	Menyiapkan bahan pelayanan lalu lintas penerbangan	Dokumen
10	Menyiapkan bahan pelayanan informasi aeronautika	Dokumen
11	Memfasilitasi pelaksanaan pelayanan komunikasi penerbangan dan informasi meteorologi penerbangan	Dokumen

e. Kepala Bidang Jasa Kebandarudaraan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Mengkoordinir penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pelayanan jasa kebandarudaraan	Dokumen
2	Mengkoordinir penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria, system dan prosedur di bidang pelayanan jasa kebandarudaraan	Dokumen
3	Mengkoordinir penyiapan bahan penyusunan prosedur dan tata cara pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan penegakan hukum di bidang pelayanan jasa kebandarudaraan	Dokumen
4	Mengkoordinir penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan penegakan hukum/tindakan korektif terhadap pelaksanaan kebijakan, standarisasi, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang pelayanan jasa kebandarudaraan	Dokumen
5	Mengkoordinir penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan jasa kebandarudaraan	Dokumen
6	Mengkoordinir penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pelayanan jasa penunjang kegiatan penerbangan dan Bandar udara	Dokumen
7	Mengkoordinir penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria, system dan prosedur di bidang pelayanan jasa penunjang kegiatan penerbangan dan Bandar udara	Dokumen
8	Mengkoordinir penyiapan bahan penyusunan prosedur dan tata cara pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan penegakan hukum di bidang pelayanan jasa penunjang kegiatan penerbangan dan Bandar udara	Dokumen
9	Mengkoordinir penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan penegakan hukum/tindakan korektif terhadap pelaksanaan kebijakan, standarisasi, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang pelayanan jasa penunjang kegiatan penerbangan dan Bandar udara	Dokumen
10	Mengkoordinir penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan jasa penunjang kegiatan penerbangan dan Bandar udara	
11	Mengkoordinir penyiapan bahan penerbitan ijin masuk orang dan kendaraan di daerah terbatas (Person Area Services/PAS dan Tanda Ijin Mengemudi/TIM).	Dokumen
12	Mengkoordinir penyiapan bahan penyusunan prosedur dan tata cara penerbitan ijin masuk orang dan kendaraan di daerah terbatas (Person Area Services/PAS dan Tanda Ijin Mengemudi/TIM).	Dokumen
13	Mengkoordinir penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Fasilitas Bantu Navigasi Penerbangan, fasilitas komunikasi penerbangan, dan fasilitas alat bantu pendaratan instrument dan visual, fasilitas sisi udara dan sisi darat;	Dokumen
14	Mengkoordinir penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang fasilitas bantu navigasi penerbangan fasilitas komunikasi penerbangan, dan fasilitas alat bantu pendaratan instrument dan visual, fasilitas sisi udara dan sisi darat;	Dokumen
15	Mengkoordinir penyiapan bahan pelaksanaan sertifikasi dan perijinan di bidang fasilitas bantu navigasi penerbangan fasilitas komunikasi penerbangan, dan fasilitas alat bantu pendaratan instrument dan visual, fasilitas sisi udara dan sisi darat;	Dokumen
16	Mengkoordinir penyiapan bahan penyusunan prosedur dan tata cara pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan penegakan hukum di bidang fasilitas bantu navigasi penerbangan fasilitas komunikasi penerbangan, dan fasilitas alat bantu pendaratan instrument dan visual, fasilitas sisi udara dan sisi darat;	Dokumen
17	Mengkoordinir penyiapan bahan pelaksanaan, pengawasan, pengendalian dan penegakan hukum/tindakan korektif di bidang fasilitas bantu navigasi penerbangan fasilitas komunikasi penerbangan, dan fasilitas alat bantu pendaratan instrument dan visual, fasilitas sisi udara dan sisi darat;	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
18	Mengkoordinir penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitas bantu navigasi penerbangan fasilitas komunikasi penerbangan, dan fasilitas alat bantu pendaratan instrument dan visual, fasilitas sisi udara dan sisi darat;	Dokumen
19	Mengawasi penyediaan, perawatan/pemeliharaan dan pengembangan fasilitas sisi udara;	Alat
20	Mengawasi penyediaan, perawatan/pemeliharaan dan pengembangan fasilitas sisi darat;	Alat
21	Mengawasi penyediaan, perawatan/pemeliharaan dan pengembangan peralatan dan utilitas Bandar udara;	Alat

f. Kepala Subbagian Perencanaan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan penyiapan penyusunan rencana strategis untuk lima tahun kedepan dari seluruh unit kerja di lingkungan Bandara	Data, Dokumen
2	Melakukan penyiapan penyusunan rencana kerja dan program kegiatan tahunan dari seluruh unit kerja di lingkungan Bandara	Data, Dokumen
3	Melakukan penyiapan penyusunan anggaran program penerapan pemerintahan yang baik di lingkungan Bandara	Data, Dokumen
4	Melakukan penyiapan penyusunan anggaran program pembangunan transportasi udara di lingkungan Bandara	Data, Dokumen
5	Melakukan penyiapan penyusunan anggaran program restrukturisasi kelembagaan dan peraturan transportasi udara di lingkungan Bandara	Data, Dokumen
6	Melakukan penyiapan penyusunan penetapan kinerja tahunan Bandara	Data, Dokumen
7	Menyiapkan data laporan dalam ADK (Arsip Data Komputer)	Data
8	Melakukan pengumpulan data dan pengolahan data untuk penyusunan laporan tahunan dan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (LAKIP)	Data

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
9	Mengkoordinir penyiapan penyusunan laporan kegiatan lasimi, triwulan dan tahunan dari masing-masing unit kerja di lingkungan Bandara	Data, Dokumen Laporan
10	Mengkoordinir penyiapan penyusunan laporan daya serap anggaran per bulan Bandara	Data, Dokumen
11	Mengkoordinir penyiapan penyusunan laporan realisasi anggaran belanja rutin dan belanja modal triwulan, semester dan tahunan serta neraca keuangan Bandara	Data, Dokumen
12	Mengkoordinir penyiapan penyusunan laporan realisasi anggaran belanja rutin dan anggaran modal per bulan	Data, Dokumen Laporan
13	Mengkoordinir penyiapan penyusunan evaluasi program tahunan dari masing-masing unit kerja di lingkungan, LAKIP Bandara	Data, Dokumen Laporan

g. Kepala Subbagian Umum

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Memonitor updating data kepegawaian	Dokumen
2	Memonitor updating web bandara	Dokumen
3	Melaporkan data-data dan informasi yang dibutuhkan oleh Kabandara	Laporan
4	Membina pelaksanaan administrasi Kepegawaian mulai CPNS sampai pensiun	Kegiatan, Dokumen
5	Membina pelaksanaan urusan cuti pegawai	Dokumen, Arsip
6	Membina pelaksanaan urusan kenaikan pangkat	Dokumen, Arsip
7	Membina pelaksanaan urusan kenaikan gaji berkala	Dokumen, Arsip
8	Memantau penyusunan Daftar Urut Kependudukan	Dokumen, Arsip
9	Membina pelaksanaan urusan kenaikan gaji berkala	Dokumen, Arsip
10	Memantau penyusunan Daftar Urut Kependudukan	Dokumen, Arsip
11	Memantau penyusunan Daftar Nominatif Pegawai	Dokumen, Arsip

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
12	Memantau penyiapan urusan pensiunan pegawai, mutasi, penambahan pegawai	Dokumen, Arsip
13	Memantau penyiapan urusan kebutuhan diklat dan pelatihan	Dokumen, Arsip
14	Memantau penyiapan surat usulan penghargaan pegawai	Dokumen, Arsip
15	Memantau penyusunan laporan kehadiran pegawai	Dokumen, Arsip
16	Memantau pelaksanaan ketatausahaan kantor	Dokumen, Arsip
17	Memantau sistem akuntansi dan administrasi pengelolaan Barang Milik Negara (BMN)	Dokumen
18	Memantau pendistribusian barang kepada unit peminta/pemakai	Dokumen
19	Memantau kegiatan administrasi keuangan di bandara	Dokumen
20	Memastikan para staff-nya untuk menindaklanjuti semua keluhan dari masyarakat terkait kualitas pelayanan bandar udara	Berkas
21	Memantau penyusunan bahan kehumasan	Dokumen
22	Memantau penyusunan kliping berita sektor perhubungan udara dari media masa	Dokumen, Arsip
23	Memantau pelaksanaan urusan protokoler Kepala Bandara	Kegiatan
24	Memantau penyusunan bahan hukum	Dokumen
25	Mengkoordinir penyediaan perlengkapan kantor di bandara	Dokumen
26	Mengkoordinir penataan ruangan kantor bandara	Dokumen
27	Memantau penyusunan Laporan Keuangan Bandara	Laporan

h. Kepala Seksi Pengamanan Angkutan Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyiapkan bahan penyusunan program pengamanan bandar udara dan program penanganan keadaan tidak terduga	Dokumen
2	Memfasilitasi pelaksanaan pelayanan pengangkutan dan pengamanan penumpang dan awak pesawat	Dokumen
3	Memfasilitasi pelaksanaan pelayanan pengangkutan dan pengamanan barang, jinjingan, pos, dan kargo	Dokumen
4	Melaksanakan pengelolaan hygiene dan sanitasi pesawat udara	Dokumen
5	Melakukan pembuatan rencana program pelayanan pengangkutan dan pengamanan penumpang, awak pesawat udara, barang, jinjingan, pos dan kargo serta barang berbahaya dan senjata.	Dokumen
6	Melakukan pembuatan RAB kegiatan pelayanan pengangkutan dan pengamanan penumpang, awak pesawat udara, barang, jinjingan, pos dan kargo serta barang berbahaya dan senjata.	Dokumen
7	Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan pelayanan pengangkutan dan pengamanan penumpang, awak pesawat udara, barang, jinjingan, pos dan kargo serta barang berbahaya dan senjata.	Kegiatan
8	Melakukan evaluasi terhadap kegiatan pelayanan pengangkutan dan pengamanan penumpang, awak pesawat udara, barang, jinjingan, pos dan kargo serta barang berbahaya dan senjata.	Laporan
9	Membuat laporan hasil kegiatan pelayanan pengangkutan dan pengamanan penumpang, awak pesawat udara, barang, jinjingan, pos dan kargo serta barang berbahaya dan senjata.	Dokumen
10	Mengkoordinir pembuatan dan evaluasi SOP pelayanan pengangkutan dan pengamanan penumpang, awak pesawat udara, barang, jinjingan, pos dan kargo serta barang berbahaya dan senjata.	Dokumen
11	Menyiapkan data untuk pembuatan rencana program pengamanan bandar udara dan program penanganan keadaan tidak terduga.	Data

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
12	Melakukan pembuatan rencana program pengamanan bandar udara dan program penanganan keadaan tidak terduga.	Data
13	Melakukan pembuatan RAB bagi program pengamanan bandar udara dan program penanganan keadaan tidak terduga.	Dokumen
14	Mengkoordinir pembuatan laporan terkait dengan program pengamanan bandar udara dan program penanganan keadaan tidak terduga.	Dokumen
15	Melakukan evaluasi terhadap program pengamanan bandar udara dan program penanganan keadaan tidak terduga.	Dokumen
16	Mengkoordinir pembuatan dan evaluasi SOP tentang pengamanan bandar udara dan penanganan keadaan tidak terduga.	Dokumen
17	Menerima dan meneruskan perintah-perintah pimpinan kepada security dan kepada komandan-komandan regu.	Laporan
18	Melaporkan kejadian-kejadian penting yang terjadi di Bandar Udara kepada Kepala Bandar Udara melalui Kepala Bidang Keamanan Penerbangan.	Laporan
19	Menyelesaikan permasalahan yang tidak dapat diselesaikan oleh komandan regu.	Kegiatan
20	Apabila terjadi tindak kriminal, membuat laporan penyerahan pelaku tindak kriminal kepada Polres Jayapura yang ditanda tangani oleh Kabid Keamanan Penerbangan untuk mengetahui laporan tersebut.	Proses
21	Memberikan arahan-arahan kepada para Komandan Regu di dalam pelaksanaan SOP.	Kegiatan
22	Bertindak sebagai Pembina Apel pada waktu serah terima tugas jaga malam (diwakili Danru malam) kepada petugas jaga pagi.	Kegiatan
23	Bekerjasama dengan para Danru untuk berpatroli di Hall terminal agar tidak ada penjualan ilegal dan calo-calo tiket berkeliraran.	Kegiatan

i. Kepala Seksi Pengamanan Fasilitas Bandar Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyiapkan bahan pengawasan pemberian ijin masuk orang dan kendaraan di daerah terbatas	Dokumen
2	Menyiapkan bahan rekomendasi pemberian ijin masuk orang dan kendaraan	Dokumen
3	Memberikan pertimbangan teknis pemberian ijin masuk orang dan kendaraan	Dokumen
4	Memfasilitasi penyediaan home base dalam rangka keadaan darurat	Dokumen
5	Menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian keamanan dan ketertiban di lingkungan kerja bandar udara	Dokumen
6	Melakukan pembuatan rencana program pengawasan dan rekomendasi pemberian ijin masuk orang dan kendaraan (PAS dan TIM) di daerah terbatas.	Dokumen
7	Melakukan pembuatan RAB kegiatan pengawasan dan rekomendasi pemberian ijin masuk orang dan kendaraan (PAS dan TIM) di daerah terbatas.	Dokumen
8	Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan pengawasan dan rekomendasi pemberian ijin masuk orang dan kendaraan (PAS dan TIM) di daerah terbatas.	Kegiatan
9	Melakukan evaluasi terhadap kegiatan pengawasan dan rekomendasi pemberian ijin masuk orang dan kendaraan (PAS dan TIM) di daerah terbatas.	Laporan
10	Membuat laporan hasil kegiatan pengawasan dan rekomendasi pemberian ijin masuk orang dan kendaraan (PAS dan TIM) di daerah terbatas.	Dokumen
11	Mengkoordinir pembuatan dan evaluasi SOP pengawasan dan rekomendasi pemberian ijin masuk orang dan kendaraan (PAS dan TIM) di daerah terbatas.	Dokumen
12	Melakukan pembuatan rencana program pengawasan dan pengendalian keamanan dan ketertiban di lingkungan kerja bandar udara.	Dokumen
13	Melakukan pembuatan RAB kegiatan pengawasan dan pengendalian keamanan dan ketertiban di lingkungan kerja bandar udara.	Dokumen
14	Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan pengawasan dan pengendalian keamanan dan ketertiban di lingkungan kerja bandar udara.	Kegiatan
15	Melakukan evaluasi terhadap kegiatan pengawasan dan pengendalian keamanan dan ketertiban di lingkungan kerja bandar udara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
16	Membuat laporan hasil kegiatan pengawasan dan pengendalian keamanan dan ketertiban di lingkungan kerja bandar udara.	Dokumen
17	Mengkoordinir pembuatan dan evaluasi SOP pengawasan dan pengendalian keamanan dan ketertiban di lingkungan kerja bandar udara.	Dokumen

j. Kepala Seksi Navigasi Penerbangan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyiapkan bahan pelayanan lalu lintas penerbangan	Dokumen
2	Menyiapkan bahan pelayanan informasi aeronautika	Dokumen
3	Memfasilitasi pelaksanaan pelayanan komunikasi penerbangan dan informasi meteorologi penerbangan	Dokumen
4	Melakukan pembuatan rencana program pelayanan navigasi penerbangan.	Dokumen
5	Melakukan pembuatan RAB kegiatan pelayanan navigasi penerbangan.	Dokumen
6	Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan pelayanan navigasi penerbangan.	Kegiatan
7	Melakukan evaluasi terhadap kegiatan pelayanan navigasi penerbangan.	Laporan
8	Membuat laporan hasil kegiatan pelayanan navigasi penerbangan.	Dokumen
9	Mengkoordinir pembuatan dan evaluasi SOP pelayanan navigasi penerbangan.	Dokumen
10	Melakukan pembuatan rencana penyusunan program keselamatan penerbangan.	Dokumen
11	Melakukan pembuatan RAB kegiatan penyusunan program keselamatan penerbangan.	Dokumen
12	Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan penyusunan program keselamatan penerbangan.	Kegiatan
13	Melakukan evaluasi terhadap kegiatan penyusunan program keselamatan penerbangan.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
14	Membuat laporan hasil kegiatan penyusunan program keselamatan penerbangan.	Dokumen
15	Mengkoordinir pembuatan dan evaluasi SOP penyusunan program keselamatan penerbangan.	Dokumen

k. Kepala Seksi Bantuan Operasi Penerbangan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyiapkan bahan penyusunan program keselamatan penerbangan.	Dokumen
2	Memfasilitasi pelayanan PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Dokumen
3	Memfasilitasi pelaksanaan pemeriksaan dan penilaian rute serta ijin terbang	Dokumen
4	Memfasilitasi pelaksanaan pelaporan terhadap pesawat udara yang kembali ke asal keberangkatan dan dalam kondisi darurat	Dokumen
5	Melakukan pembuatan rencana program pelayanan PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Dokumen
6	Melakukan pembuatan RAB kegiatan pelayanan PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Dokumen
7	Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan pelayanan PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Kegiatan
8	Melakukan evaluasi terhadap kegiatan pelayanan PKP-PK dan <i>salvage</i> .	Laporan
9	Membuat laporan hasil kegiatan pelayanan PKP-PK dan <i>salvage</i> .	dokumen
10	Mengkoordinir pembuatan dan evaluasi SOP pelayanan PKP-PK dan <i>salvage</i> .	dokumen

l. Kepala Seksi Usaha Jasa Bandar Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Mengkoordinir penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pelayanan jasa kebandarudaraan	Dokumen
2	Mengkoordinir penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, criteria, system dan prosedur di bidang pelayanan jasa kebandarudaraan	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	Mengkoordinir penyiapan bahan penyusunan prosedur dan tata cara pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan penegakan hukum di bidang pelayanan jasa kebandarudaraan	Dokumen
4	Mengkoordinir penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan penegakan hukum/tindakan korektif terhadap pelaksanaan kebijakan, standarisasi, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang pelayanan jasa kebandarudaraan	Dokumen
5	Mengkoordinir penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan jasa kebandarudaraan	Dokumen
6	Mengkoordinir penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pelayanan jasa penunjang kegiatan penerbangan dan Bandar udara	Dokumen
7	Mengkoordinir penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, criteria, system dan prosedur di bidang pelayanan jasa penunjang kegiatan penerbangan dan Bandar udara	Dokumen
8	Mengkoordinir penyiapan bahan penyusunan prosedur dan tata cara pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan penegakan hukum di bidang pelayanan jasa penunjang kegiatan penerbangan dan Bandar udara	Dokumen
9	Mengkoordinir penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan penegakan hukum/tindakan korektif terhadap pelaksanaan kebijakan, standarisasi, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang pelayanan jasa penunjang kegiatan penerbangan dan Bandar udara	Dokumen
10	Mengkoordinir penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan jasa penunjang kegiatan penerbangan dan Bandar udara	Dokumen
11	Mengkoordinir penyiapan bahan penerbitan ijin masuk orang dan kendaraan di daerah terbatas (Person Area Services/PAS dan Tanda Ijin Mengemudi/TIM).	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
12	Mengkoordinir penyiapan bahan penyusunan prosedur dan tata cara penerbitan ijin masuk orang dan kendaraan di daerah terbatas (Person Area Services/PAS dan Tanda Ijin Mengemudi/TIM).	Dokumen

m.Kepala Seksi Fasilitas Bandar Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Mengkoordinir penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Fasilitas Bantu Navigasi Penerbangan, fasilitas komunikasi penerbangan, dan fasilitas alat bantu pendaratan instrument dan visual, fasilitas sisi udara dan sisi darat;	Dokumen
2	Mengkoordinir penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang fasilitas bantu navigasi penerbangan fasilitas komunikasi penerbangan, dan fasilitas alat bantu pendaratan instrument dan visual, fasilitas sisi udara dan sisi darat;	Dokumen
3	Mengkoordinir penyiapan bahan pelaksanaan sertifikasi dan perijinan di bidang fasilitas bantu navigasi penerbangan fasilitas komunikasi penerbangan, dan fasilitas alat bantu pendaratan instrument dan visual, fasilitas sisi udara dan sisi darat;	Dokumen
4	Mengkoordinir penyiapan bahan penyusunan prosedur dan tata cara pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan penegakan hukum di bidang fasilitas bantu navigasi penerbangan fasilitas komunikasi penerbangan, dan fasilitas alat bantu pendaratan instrument dan visual, fasilitas sisi udara dan sisi darat;	Dokumen
5	Mengkoordinir penyiapan bahan pelaksanaan, pengawasan, pengendalian dan penegakan hukum/tindakan korektif di bidang fasilitas bantu navigasi penerbangan fasilitas komunikasi penerbangan, dan fasilitas alat bantu pendaratan instrument dan visual, fasilitas sisi udara dan sisi darat;	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	Mengkoordinir penyiapan bahan pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitas bantu navigasi penerbangan fasilitas komunikasi penerbangan, dan fasilitas alat bantu pendaratan instrument dan visual, fasilitas sisi udara dan sisi darat;	Dokumen
7	Melakukan penyediaan, perawatan/pemeliharaan dan pengembangan fasilitas sisi udara;	Alat
8	Melakukan penyediaan, perawatan/pemeliharaan dan pengembangan fasilitas sisi darat;	Alat
9	Melakukan penyediaan, perawatan/pemeliharaan dan pengembangan peralatan dan utilitas Bandar udara;	Alat
10	Melakukan penyediaan, perawatan/pemeliharaan dan pengembangan fasilitas navigasi penerbangan;	Alat
11	Melakukan penyediaan, perawatan/pemeliharaan dan pengembangan fasilitas komunikasi penerbangan.	Alat

6. Uraian Jenis Kegiatan pada Kantor Bandar Udara Kelas I
a. Kepala Kantor Bandar Udara Jenis A Kelas I

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan identifikasi atas hal-hal yang dapat membahayakan operasional bandar udara	Data
2	Memberikan laporan kepada Dirjen Perhubungan Udara terkait dengan hal-hal yang dapat membahayakan operasional bandar udara	Dokumen
3	Mengambil tindakan-tindakan yang mencegah terjadinya ancaman terhadap operasional bandar udara	Laporan
4	Melakukan koordinasi dengan pemerintah setempat terkait dengan operasional bandar udara apabila terjadi keadaan darurat	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	Melakukan langkah-langkah darurat mengantisipasi dampak dari penutupan bandara	Laporan
6	Mengendalikan pelaksanaan pengaturan di bidang keamanan penerbangan dan pelayanan darurat di bandar udara	Dokumen
7	Mengendalikan pelaksanaan pengendalian di bidang keamanan penerbangan dan pelayanan darurat di bandar udara	Laporan
8	Mengendalikan pelaksanaan pengawasan di bidang keamanan penerbangan dan pelayanan darurat di bandar udara	Laporan
9	Mengkoordinir penyusunan rencana kegiatan bandar udara dalam jangka waktu pendek, menengah maupun panjang	Dokumen
10	Melakukan identifikasi atas hal-hal penting dan mendesak yang harus segera diambil oleh bandar udara	Laporan
11	Membuat program agenda kegiatan yang akan dilaksanakan di bandar udara	Dokumen
12	Memberikan laporan agenda kegiatan yang akan dilaksanakan oleh bandar udara kepada Dirjen maupun pejabat daerah di bandara tersebut	Laporan
13	Melakukan evaluasi setiap program kegiatan bandara dalam jangka waktu per trimester dan per tahun	Dokumen
14	Memberikan laporan hasil pelaksanaan kegiatan di Bandara kepada Dirjen dan pejabat daerah setempat	Laporan
15	Melakukan pemantauan penyusunan rencana kegiatan bandara agar berjalan sesuai dengan blue print dan road map Ditjen Perhubungan udara	Dokumen
16	Melakukan pemantauan kegiatan keamanan dan keselamatan penerbangan serta ketertiban dan kenyamanan di bandar udara	Dokumen
17	Memberikan laporan secara rutin kepada Dirjen Perhubungan Udara tentang keamanan dan keselamatan serta ketertiban atau kenyamanan pengguna jasa penerbangan	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
18	Melakukan koordinasi dengan Kabid dalam menunjang kelancaran pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan penerbangan terutama dalam hal kesiapan fasilitas peralatan operasional	Laporan
19	Melakukan pemantauan kesiapan personil dan peralatan keamanan serta keamanan penerbangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Dokumen
20	Melakukan pemantauan kondisi apron/landasan pacu pada tingkat kebersihan dan keselamatan untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Dokumen
21	Membuat keputusan terkait dengan operasional keselamatan dan keamanan penerbangan	Surat Keputusan
22	Mengendalikan pengaturan pelaksanaan SOP keamanan dan keselamatan penerbangan	Dokumen
23	Mengendalikan pelaksanaan pengendalian keselamatan penerbangan di bandar udara	Dokumen
24	Memimpin penyelenggaraan pengembangan dan pendidikan teknologi penerbangan	Dokumen
25	Mengendalikan pelaksanaan pengembangan dan pendidikan teknologi penerbangan	Dokumen
26	Memimpin fasilitasi pelaksanaan pengembangan dan pendidikan teknologi penerbangan	Dokumen
27	Mengendalikan pemberian pelayanan navigasi penerbangan	Dokumen
28	Mengendalikan kegiatan perbaikan peralatan pelayanan navigasi penerbangan	Dokumen
29	Mengawasi pemberian pelayanan navigasi penerbangan dilaksanakan sesuai dengan SOP yang ada	Laporan
30	Memantau langkah-langkah perbaikan terhadap gangguan pemberian pelayanan navigasi penerbangan	Laporan
31	Memberi masukan kepada Kabid Keselamatan Penerbangan terkait peningkatan kualitas pelayanan navigasi	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
32	Mengendalikan operasional bandara berjalan sesuai dengan SOP	Dokumen
33	Memantau perbaikan kondisi yang dapat mengganggu operasional bandar udara	Dokumen
34	Mengambil langkah-langkah strategis untuk menjamin operasional bandara dapat terlaksana dengan baik	Dokumen
35	Melakukan koordinasi dengan para Kabid terkait dengan kegiatan operasional bandara	Dokumen
36	Melakukan koordinasi dengan pemerintah setempat terkait dengan kegiatan operasional bandar udara agar dapat terjalin penyelenggaraannya dengan baik	Dokumen
37	Memantau ketersediaan fasilitas pokok dan fasilitas penunjang di bandar udara	Laporan
38	Memantau kegiatan pengembangan fasilitas pokok dan fasilitas penunjang di bandar udara	Laporan
39	Memantau kegiatan perawatan fasilitas pokok dan fasilitas penunjang bandar udara	Laporan
40	Memberikan laporan kebutuhan perbaikan fasilitas pokok dan fasilitas penunjang di bandar udara kepada Dirjen Perhubungan Udara	Laporan
41	Melakukan pembinaan terhadap kegiatan penyusunan/ revisi peraturan perundang-undangan yang diperlukan oleh Bandara	Dokumen
42	Memimpin koordinasi dari bandara dengan Bagian Hukum dalam hal penyusunan/ revisi peraturan perundang-undangan terkait bandara	Dokumen
43	Memimpin kegiatan terkait dengan kerjasama dengan pihak ketiga	Dokumen
44	Memantau kegiatan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, inventarisasi dan pemeliharaan serta penghapusan perlengkapan dinas.	Dokumen
45	Melakukan pembinaan urusan protokol pimpinan dan tamu	Laporan
46	Memantau pelaksanaan pengelolaan ketertiban, kebersihan dan keindahan serta keamanan kantor	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
47	Memantau kegiatan tata usaha di bandar udara agar dapat berjalan dengan baik	Laporan
48	Memberikan laporan kepada Dirjen Perhubungan Udara terkait kerjasama dengan pihak ketiga	Laporan

b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Mengkoordinir penyiapan kebutuhan formasi pegawai untuk Bandara	Data, Dokumen
2	Mengkoordinir penyiapan urusan pengadaan dan penerimaan CPNS Direktorat Jenderal Perhubungan Udara Tingkat D. III ke bawah	Data, Dokumen
3	Mengkoordinir penyiapan penempatan CPNS hasil pengadaan dan penerimaan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara	Data, Dokumen
4	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat usulan untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan prajabatan, struktural, teknis dan fungsional	Data, Dokumen
5	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat usulan untuk pengujian kesehatan PNS Bandara	Data, Dokumen
6	Mengkoordinir penyiapan pelaksanaan sumpah pegawai bagi PNS Bandara	Data, Dokumen
7	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat usulan untuk pengangkatan menjadi PNS Bandara	Data, Dokumen
8	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Sistem Informasi Kepegawaian (SIK) PNS Bandara	Data, Dokumen
9	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Daftar Urut Kepangkatan PNS Bandara	Data, Dokumen
10	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Daftar Nominatif PNS Bandara	Data, Dokumen
11	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat usulan kenaikan pangkat PNS Bandara	Data, Dokumen
12	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat usulan DP3 pejabat Bandara	Data, Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
13	Mengkoordinir penyiapan pembuatan DP.3 PNS Bandara	Data, Dokumen
14	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Kartu Pegawai PNS Bandara	Data, Dokumen
15	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Kartu TASPEN PNS Bandara	Data, Dokumen
16	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Kartu ASKES PNS Bandara	Data, Dokumen
17	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Kartu Istri atau suami (KARIS/KARSU) PNS Bandara	Data, Dokumen
18	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Kartu Identitas Pegawai PNS Bandara	Data, Dokumen
19	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Kartu Tanda Izin Masuk Daerah Terbatas (PAS Bandar Udara) PNS Bandara	Data, Dokumen
20	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Kartu NPWP PNS Bandara	Data, Dokumen
21	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat izin belajar bagi PNS Bandara	Data, Dokumen
22	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat usulan kenaikan pangkat PNS Bandara	Data, Dokumen
23	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat keputusan Penempatan dan Mutasi Pegawai PNS Bandara	Data, Dokumen
24	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat persetujuan dan/atau penolakan pindah/mutasi PNS Bandara	Data, Dokumen
25	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat cuti pegawai (Cuti Tahunan, Sakit, Alasan Penting, MPP) PNS Bandara	Data, Dokumen
26	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat keputusan kenaikan dan atau penurunan gaji berkala PNS Bandara	Data, Dokumen
27	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat keputusan penyesuaian gaji PNS Bandara	Data, Dokumen
28	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat izin perkawinan dan atau perceraian PNS Bandara	Data, Dokumen
29	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat hukuman disiplin pegawai PNS Bandara	Data, Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
30	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat usulan hukuman disiplin berat PNS Bandara	Data, Dokumen
31	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat usulan mendapatkan tanda penghargaan PNS Bandara	Data, Dokumen
32	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Daftar Nominatif PNS yang akan memasuki pensiun PNS Bandara	Data, Dokumen
33	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat usulan peserta pembekalan bagi PNS Bandara yang akan memasuki pensiun	Data, Dokumen
34	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Daftar Hadir PNS Bandara	Data, Dokumen
35	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat izin pinjaman uang Kreatif Bank PNS Bandara	Data, Dokumen
36	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat usulan proses pencairan uang tabungan perumahan (Bapertarum) PNS Bandara	Data, Dokumen
37	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat usulan proses pencairan uang TASPEN PNS Bandara	Data, Dokumen
38	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat usulan proses pemindahan gaji PNS Bandara	Data, Dokumen
39	Mengkoordinir penyiapan pendokumentasian data kepegawaian PNS Bandara	Data, Dokumen
40	Mengkoordinir penyiapan pendokumentasian peraturan perundangan-undangan khusus bidang penerbangan	Data, Dokumen
41	Mengkoordinir penyiapan pelaksanaan sosialisasi peraturan perundang-undangan terkait dengan penerbangan	Data, Dokumen
42	Mengkoordinir penyiapan pelaksanaan pendistribusian peraturan perundang-undangan terkait dengan penerbangan	Data, Dokumen
43	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat keputusan Bandara tentang Pos Komando di bandar Udara	Data, Dokumen
44	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat keputusan Bandara tentang Penyelenggaraan Keberangkatan dan Kedatangan Angkatan Udara Jemaah	Data, Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	Haji	
45	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat keputusan Bandara tentang Penyelenggaraan Keberangkatan dan Kedatangan Angkutan Udara Lebaran	Data, Dokumen
46	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat keputusan Bandara tentang Penyelenggaraan Keberangkatan dan Kedatangan Angkutan Udara Natal dan tahun Baru	Data, Dokumen
47	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat keputusan Bandara tentang Penyelenggaraan Airport Security	Data, Dokumen
48	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat keputusan Bandara tentang Komite Pengamanan Penerbangan	Data, Dokumen
49	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat keputusan Bandara tentang Komite Fasilitas	Data, Dokumen
50	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat keputusan Bandara tentang Pengelola Keuangan	Data, Dokumen
51	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat keputusan Bandara tentang Pengelola SAK dan BMN	Data, Dokumen
52	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat keputusan Bandara tentang Eco Airport Council	Data, Dokumen
53	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat keputusan Bandara tentang Runway Safety	Data, Dokumen
54	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengawasan dan pengendalian penggunaan fasilitas dan peralatan navigasi penerbangan	Data, Dokumen
55	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengawasan dan pengendalian pelayanan dsan tarif jasa kebandarudaraan serta jasa terkait di bandar udara	Data, Dokumen
56	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengawasan dan pengendalian pelaksanaan rencana induk bandar udara	Data, Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
57	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengawasan dan pengendalian pelestarian lingkungan	Data, Dokumen
58	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengaturan, pengendalian dan pengawasan angkutan udara dan kegiatan usaha penunjang angkutan udara	Data, Dokumen
59	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengendalian dan pengawasan tarif jasa angkutan udara dan kegiatan usaha penunjang angkutan udara	Data, Dokumen
60	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) fasilitas keamanan penerbangan, penanggulangan pengangkutan barang berbahaya dan pelayanan darurat.	Data, Dokumen
61	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengendalian dan pengawasan kegiatan usaha jasa penanganan pengangkutan barang berbahaya (Regulated Agent)	Data, Dokumen
62	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) pelaksanaan pengujian, penilaian dan pemeriksaan usulan izin serta pengawasan pergerakan orang dan kendaraan di daerah keamanan terbatas (Security Restricted Area / SRA) pada bandar udara	Data, Dokumen
63	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) pemberian sertifikat kelaikudaraan standar lanjutan (continuous airworthiness certificate) untuk pesawat udara bukan kategori transportasi (non transport category) atau bukan niaga (non commercial)	Data, Dokumen
64	Mengkoordinir penyiapan bahan kehumasan	Data, Dokumen
65	Mengkoordinir penyiapan pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan angkutan udara domestik dengan Karantina, Imigrasi, Bea Cukai dan Kesehatan Pelabuhan/Bandar Udara serta instansi terkait lainnya melalui pertemuan bulanan (coffee morning)	Data, Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
66	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengendalian dan pengawasan tarif jasa angkutan udara dan kegiatan usaha penunjang angkutan udara	Data, Dokumen
67	Mengkoordinir penyiapan pelaksanaan Airport Security Program melalui Komite Pengamanan Bandar Udara	Data, Dokumen
68	Mengkoordinir penyiapan pelaksanaan koordinasi fasilitas bandar udara	Data, Dokumen
69	Mengkoordinir penyiapan pelaksanaan koordinasi pelestarian lingkungan bandar udara	Data, Dokumen
70	Mengkoordinir penyiapan pelaksanaan koordinasi keamanan dan keselamatan penerbangan dibandar udara melalui Tim Runway Safety	Data, Dokumen
71	Mengkoordinir penyiapan pengagendaaan surat masuk dan keluar dari dan ke Bandara	Data, Dokumen
72	Mengkoordinir penyiapan proses pentakahan surat masuk dan keluar dari dan ke Bandara	Data, Dokumen
73	Mengkoordinir penyiapan pendistribusian surat masuk dan keluar dari dan ke Bandara	Data, Dokumen
74	Mengkoordinir penyiapan proses pengarsipan surat masuk dan keluar serta dokumen dari dan ke Bandara	Data, Dokumen
75	Mengkoordinir penyiapan pelaksanaan pendokumentasian acara menggunakan foto dan/atau alat perekam lainnya	Data, Dokumen
76	Mengkoordinir penyiapan penyediaan informasi Bandara secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah	Data, Dokumen
77	Mengkoordinir penyiapan penyimpanan dan pendokumentasian seluruh informasi secara fisik dari informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	Data, Dokumen
78	Mengkoordinir penyiapan penyimpanan dan pendokumentasian seluruh informasi secara fisik dari informasi yang wajib tersedia setiap saat	Data, Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
79	Mengkoordinir penyiapan, penyimpanan dan pendokumentasian seluruh informasi secara fisik dari informasi terbuka lainnya yang diminta pemohon informasi	Data, Dokumen
80	Mengkoordinir penyiapan pemberian tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi sesuai prosedur penyelesaian keberatan	Data, Dokumen
81	Mengkoordinir penyiapan pemberian penolakan atas permohonan informasi yang dimohon termasuk informasi yang dikecualikan/rahasia dengan disertai alasan	Data, Dokumen
82	Mengkoordinir penyiapan pengumuman laporan tentang layanan informasi serta menyampaikan salinan laporan	Data, Dokumen
83	Mengkoordinir penyiapan penyediaan sarana dan prasarana layanan informasi	Data, Dokumen
84	Mengkoordinir penyiapan penganggaran pembiayaan secara memadai bagi layanan informasi	Data, Dokumen
85	Mengkoordinir penyiapan pengugasan pejabat fungsional dan/atau petugas informasi untuk membuat, memelihara dan memutakhirkan informasi	Data, Dokumen
86	Mengkoordinir penyiapan peningkatan SDM pelayanan informasi di Bandara	Data, Dokumen
87	Mengkoordinir penyiapan pengevaluasian pelaksanaan layanan informasi Bandara	Data, Dokumen
88	Mengkoordinir penyiapan penyusunan kebutuhan anggaran belanja rutin Bandara	Data, Dokumen
89	Mengkoordinir penyiapan pelaksanaan pencairan anggaran belanja rutin Bandara	Data, Dokumen
90	Mengkoordinir penyiapan penerimaan, penyimpanan dan pembayaran serta pembukuan keuangan Bandara	Data, Dokumen
91	Mengkoordinir penyiapan pelaksanaan pencairan anggaran belanja modal Bandara	Data, Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
92	Mengkoordinir penyiapan penyusunan daya serap anggaran belanja rutin dan belanja modal Bandara tahun berjalan	Data, Dokumen
93	Mengkoordinir penyiapan pelaksanaan pencairan gaji pegawai PNS Bandara tahun berjalan	Data, Dokumen
94	Mengkoordinir penyiapan bahan rekonsiliasi SAI dan SIMAK BMN tingkat KPPN/Eselon I Ditjen Hubud, di Bandara	Data, Dokumen
95	Mengkoordinir penyiapan pelaksanaan Sistem Akuntansi Keuangan Bandara	Data, Dokumen
96	Mengkoordinir penyiapan pelaksanaan Sistem Akuntansi Barang Milik Negara BMN Bandara selaku UAPPA/B-W	Data, Dokumen
97	Mengkoordinir pengelolaan Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP)	Dokumen
98	Mengkoordinir penatausahaan Barang Milik Negara (BMN)	Dokumen
99	Melaksanakan sistem akuntansi Barang Milik Negara (BMN)	Dokumen
100	Mendistribusikan barang kepada unit peminta/pemakai	Dokumen

c. Kepala Seksi Keselamatan Penerbangan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyusun program keselamatan penerbangan	Dokumen
2	Melaksanakan pelayanan navigasi penerbangan	Dokumen
3	Melakukan pelayanan pertolongan kecelakaan pesawat dan pemadam kebakaran (PKP-PK) dan salvage	Dokumen
4	Melaksanakan pemeriksaan dan penilaian rute dan ijin terbang (flight approval)	Dokumen
5	Melakukan evaluasi dan penyusunan pelaporan pesawat udara yang kembali ke asal keberangkatan	Dokumen
6	Melakukan evaluasi dan penyusunan pelaporan pesawat udara dalam kondisi darurat	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	Menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian fasilitas, peralatan dan sistem navigasi penerbangan yang terkait dengan prosedur pengoperasian, pemeliharaan dan perbaikan fasilitas, dan pelayanan peralatan navigasi penerbangan	Dokumen
8	Menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian fasilitas, peralatan dan sistem navigasi penerbangan yang terkait dengan prosedur pengoperasian, pemeliharaan dan perbaikan untuk aerodrome inspection bidang fasilitas dan pelayanan, visual aids, dan aerodrome electrical, peralatan dan sistem navigasi penerbangan	Dokumen
9	Menyiapkan bahan pelayanan lalu lintas penerbangan	Dokumen
10	Menyiapkan bahan pelayanan informasi aeronautika	Dokumen
11	Memfasilitasi pelaksanaan pelayanan komunikasi penerbangan dan informasi meteorologi penerbangan	Dokumen
12	Melakukan evaluasi dan kajian terhadap kawasan keselamatan operasi penerbangan	Dokumen
13	Merancang, mengevaluasi prosedur pelayanan pemandu lalu lintas penerbangan	Dokumen
14	Melaksanakan evaluasi / investasi pihak pengguna jasa pelayanan lalu lintas penerbangan (incident / accident)	Dokumen
15	Mengevaluasi pelaksanaan flight kalibrasi dan fasilitas elektronika penerbangan	Dokumen
16	Memprogram kegiatan performance cek personil ATC, BO, Telnav dan PKP-PK	Dokumen
17	Menyusun program kegiatan training / diklat pengembangan personil ATC, BO, Telnav, dan PKP-PK	Dokumen
18	Menyusun program kegiatan latihan kering / basah penanggulangan keadaan darurat	Dokumen
19	Menyusun dan mengevaluasi SOP dan AEP	Dokumen

d. Kepala Seksi Jasa Kebandar Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Mengkoordinir penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pelayanan jasa kebandarudaraan	Dokumen
2	Mengkoordinir penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, criteria, system dan prosedur di bidang pelayanan jasa kebandarudaraan	Dokumen
3	Mengkoordinir penyiapan bahan penyusunan prosedur dan tata cara pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan penegakan hukum di bidang pelayanan jasa kebandarudaraan	Dokumen
4	Mengkoordinir penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan penegakan hukum/tindakan korektif terhadap pelaksanaan kebijakan, standarisasi, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang pelayanan jasa kebandarudaraan	Dokumen
5	Mengkoordinir penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan jasa kebandarudaraan	Dokumen
6	Mengkoordinir penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pelayanan jasa penunjang kegiatan penerbangan dan Bandar udara	Dokumen
7	Mengkoordinir penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, criteria, system dan prosedur di bidang pelayanan jasa penunjang kegiatan penerbangan dan Bandar udara	Dokumen
8	Mengkoordinir penyiapan bahan penyusunan prosedur dan tata cara pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan penegakan hukum di bidang pelayanan jasa penunjang kegiatan penerbangan dan Bandar udara	Dokumen
9	Mengkoordinir penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan penegakan hukum/tindakan korektif terhadap pelaksanaan kebijakan, standarisasi, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	<u>pelayanan jasa penunjang kegiatan penerbangan dan Bandar udara</u>	
10	Mengkoordinir penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan jasa penunjang kegiatan penerbangan dan Bandar udara	Dokumen
11	Mengkoordinir penyiapan bahan penerbitan ijin masuk orang dan kendaraan di daerah terbatas (Person Area Services/PAS dan Tanda Ijin Mengemudi/TIM).	Dokumen
12	Mengkoordinir penyiapan bahan penyusunan prosedur dan tata cara penerbitan ijin masuk orang dan kendaraan di daerah terbatas (Person Area Services/PAS dan Tanda Ijin Mengemudi/TIM).	Dokumen
13	Mengkoordinir penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Fasilitas Bantu Navigasi Penerbangan, fasilitas komunikasi penerbangan, dan fasilitas alat bantu pendaratan instrument dan visual, fasilitas sisi udara dan sisi darat;	Dokumen
14	Mengkoordinir penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang fasilitas bantu navigasi penerbangan fasilitas komunikasi penerbangan, dan fasilitas alat bantu pendaratan instrument dan visual, fasilitas sisi udara dan sisi darat;	Dokumen
15	Mengkoordinir penyiapan bahan pelaksanaan sertifikasi dan perijinan di bidang fasilitas bantu navigasi penerbangan fasilitas komunikasi penerbangan, dan fasilitas alat bantu pendaratan instrument dan visual, fasilitas sisi udara dan sisi darat;	Dokumen
16	Mengkoordinir penyiapan bahan penyusunan prosedur dan tata cara pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan penegakan hukum di bidang fasilitas bantu navigasi penerbangan fasilitas komunikasi penerbangan, dan fasilitas alat bantu pendaratan instrument dan visual, fasilitas sisi udara dan sisi darat;	Dokumen
17	Mengkoordinir penyiapan bahan pelaksanaan, pengawasan, pengendalian dan penegakan hukum/tindakan korektif di bidang fasilitas bantu navigasi	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	penerbangan fasilitas komunikasi penerbangan, dan fasilitas alat bantu pendaratan instrument dan visual, fasilitas sisi udara dan sisi darat;	
18	Mengkoordinir penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitas bantu navigasi penerbangan fasilitas komunikasi penerbangan, dan fasilitas alat bantu pendaratan instrument dan visual, fasilitas sisi udara dan sisi darat;	Dokumen
19	Mengawasi penyediaan, perawatan/pemeliharaan dan pengembangan fasilitas sisi udara;	Alat
20	Mengawasi penyediaan, perawatan/pemeliharaan dan pengembangan fasilitas sisi darat;	Alat
21	Mengawasi penyediaan, perawatan/pemeliharaan dan pengembangan peralatan dan utilitas Bandar udara;	Alat
22	Mengkoordinir pelaksanaan tugas pelayanan jasa kebandarudaraan	Dokumen
23	Mengkoordinir penyediaan, pengembangan, perawatan, dan pemeliharaan fasilitas pokok dan jasa penunjang kegiatan penerbangan dan bandar udara	Dokumen
24	Mengkoordinir dan mengatur pengusahaan jasa fasilitas pokok bandar udara dan jasa penunjang bandar udara	Dokumen
25	Mengkoordinir pelaksanaan ikatan kerja/perjanjian kerjasama dengan pihak ketiga yang melakukan kegiatan usaha di bandar udara	Dokumen
26	Mengkoordinir penyusunan dokumen kontrak kerja/perjanjian kerjasama dengan pihak ketiga yang melakukan kegiatan usaha di bandar udara	Dokumen

e. Kepala Seksi Keamanan Penerbangan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan pembinaan terhadap penyusunan program pengamanan bandar udara	Dokumen
2	Melakukan pembinaan terhadap penyusunan program penanganan keadaan	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	tidak terduga	
3	Mengevaluasi penyusunan program pengamanan bandar udara	Dokumen
4	Mengevaluasi penyusunan program penanganan keadaan tidak terduga	Dokumen
5	Mengevaluasi pelayanan pengangkutan dan pengamanan penumpang	Dokumen
6	Mengevaluasi pelayanan pengangkutan dan pengamanan barang, jinjingan, pos dan kargo	Dokumen
7	Mengevaluasi pelayanan pengangkutan barang berbahaya dan senjata	Dokumen
8	Menandatangani permohonan PAS Bandara, dan TIM pada Bandara	PAS/TIM
9	Mengevaluasi administrasi permohonan PAS Bandara dan TIM Bandara	Data, Dokumen
10	Membina proses pelaksanaan security awareness dan screening bagi yang mengajukan permohonan PAS Bandara dan TIM	Data, Dokumen
11	Memantau penyiapan proses penerbitan PAS BANDARA dan TIM Kantor Otoritas Bandar Udara Wilayah X Merauke	Data, Dokumen
12	Memimpin kegiatan penyediaan home base ketika keadaan darurat terjadi	Dokumen
13	Memimpin langkah-langkah penanganan dalam keadaan darurat	Dokumen
14	Mengevaluasi home base yang disediakan pada saat darurat	Dokumen
15	Memimpin kegiatan pengelolaan hygiene dan sanitasi bandar udara	Laporan
16	Memimpin kegiatan perbaikan hygiene dan sanitasi bandara apabila mengalami kerusakan	Laporan
17	Melaporkan kepada Kepala Bandar Udara apabila terjadi kerusakan sistem hygiene dan sanitasi yang urgent	Laporan
18	Memimpin kegiatan pengawasan dan pengendalian keamanan di lingkungan kerja bandar udara	Dokumen
19	Memimpin kegiatan pengawasan dan pengendalian ketertiban di lingkungan bandar udara	Dokumen
20	Melakukan koordinasi dengan Para Kasi dan Kabid apabila ada kondisi yang mengganggu keamanan di lingkungan kerja bandar udara	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
21	Melakukan koordinasi dengan Para Kasi dan Kabid apabila ada kondisi yang mengganggu ketertiban di lingkungan kerja bandar udara	Dokumen

7. Uraian Jenis Kegiatan pada Kantor Bandar Udara Kelas I Budiarto
a. Kepala Kantor Bandar Udara Jenis B Kelas I

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan identifikasi atas hal-hal yang dapat membahayakan operasional bandar udara	Data
2	Memberikan laporan kepada Dirjen Perhubungan Udara terkait dengan hal-hal yang dapat membahayakan operasional bandar udara	Dokumen
3	Mengambil tindakan-tindakan yang mencegah terjadinya ancaman terhadap operasional bandar udara	Laporan
4	Melakukan koordinasi dengan pemerintah setempat terkait dengan operasional bandar udara apabila terjadi keadaan darurat	Laporan
5	Melakukan langkah-langkah darurat mengantisipasi dampak dari penutupan bandara	Laporan
6	Mengendalikan pelaksanaan pengaturan di bidang keamanan penerbangan dan pelayanan darurat di bandar udara	Dokumen
7	Mengendalikan pelaksanaan pengendalian di bidang keamanan penerbangan dan pelayanan darurat di bandar udara	Laporan
8	Mengendalikan pelaksanaan pengawasan di bidang keamanan penerbangan dan pelayanan darurat di bandar udara	Laporan
9	Mengkoordinir penyusunan rencana kegiatan bandar udara dalam jangka waktu pendek, menengah maupun panjang	Dokumen
10	Melakukan identifikasi atas hal-hal penting dan mendesak yang harus segera diambil oleh bandar udara	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
11	Membuat program agenda kegiatan yang akan dilaksanakan di bandar udara	Dokumen
12	Memberikan laporan agenda kegiatan yang akan dilaksanakan oleh bandar udara kepada Dirjen maupun pejabat daerah di bandara tersebut	Laporan
13	Melakukan evaluasi setiap program kegiatan bandara dalam jangka waktu per trimester dan per tahun	Dokumen
14	Memberikan laporan hasil pelaksanaan kegiatan di Bandara kepada Dirjen dan pejabat terkait	Laporan
15	Melakukan pemantauan penyusunan rencana kegiatan bandara agar berjalan sesuai dengan blue print dan road map Ditjen Perhubungan udara	Dokumen
16	Melakukan pemantauan kegiatan keamanan dan keselamatan penerbangan serta ketertiban dan kenyamanan di bandar udara	Dokumen
17	Memberikan laporan secara rutin kepada Dirjen Perhubungan Udara tentang keamanan dan keselamatan serta ketertiban atau kenyamanan pengguna jasa penerbangan	Laporan
18	Melakukan koordinasi dengan Kasubag Tata Usaha dan Kepala Seksi dalam menunjang kelancaran pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan penerbangan terutama dalam hal kesiapan fasilitas peralatan operasional	Laporan
19	Melakukan pemantauan kesiapan personil dan peralatan keamanan serta keamanan penerbangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Dokumen
20	Melakukan pemantauan kondisi apron/landasan pacu pada tingkat kebersihan dan keselamatan untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Dokumen
21	Membuat keputusan terkait dengan operasional keselamatan dan keamanan penerbangan	Surat Keputusan
22	Mengendalikan pengaturan pelaksanaan SOP keamanan dan keselamatan penerbangan	Dokumen
23	Mengendalikan pelaksanaan pengendalian keselamatan penerbangan di bandar udara	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
24	Memimpin penyelenggaraan pengembangan dan peningkatan Bandar Udara	Dokumen
25	Mengendalikan pelaksanaan pengembangan dan peningkatan Bandar Udara	Dokumen
26	Memimpin fasilitasi pelaksanaan pengembangan dan peningkatan Bandar Udara	Dokumen
27	Mengendalikan pemberian pelayanan navigasi penerbangan	Dokumen
28	Mengendalikan kegiatan perbaikan peralatan pelayanan navigasi penerbangan	Dokumen
29	Mengawasi pemberian pelayanan navigasi penerbangan dilaksanakan sesuai dengan SOP yang ada	Laporan
30	Memantau langkah-langkah perbaikan terhadap gangguan pemberian pelayanan navigasi penerbangan	Laporan
31	Memberi masukan kepada Kasi Keselamatan Penerbangan terkait peningkatan kualitas pelayanan navigasi	Laporan
32	Mengendalikan operasional bandara berjalan sesuai dengan SOP	Dokumen
33	Memantau perbaikan kondisi yang dapat mengganggu operasional bandara udara	Dokumen
34	Mengambil langkah-langkah strategis untuk menjamin operasional bandara dapat terlaksana dengan baik	Dokumen
35	Melakukan koordinasi dengan para Pejabat Eselon IV terkait dengan kegiatan operasional bandara	Dokumen
36	Melakukan koordinasi dengan pemerintah setempat terkait dengan kegiatan operasional bandara udara agar dapat terjalin penyelenggaraannya dengan baik	Dokumen
37	Memantau ketersediaan fasilitas pokok dan fasilitas penunjang di bandara	Laporan
38	Memantau kegiatan pengembangan fasilitas pokok dan fasilitas penunjang di bandara udara	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
39	Memantau kegiatan perawatan fasilitas pokok dan fasilitas penunjang bandar udara	Laporan
40	Memberikan laporan kebutuhan perbaikan fasilitas pokok dan fasilitas penunjang di bandar udara kepada Dirjen Perhubungan Udara	Laporan
41	Melakukan pembinaan terhadap kegiatan penyusunan/revisi peraturan perundang-undangan yang diperlukan oleh Bandara	Dokumen
42	Memimpin koordinasi dari bandara dengan Bagian Hukum dalam hal penyusunan/revisi peraturan perundang-undangan terkait bandara	Dokumen
43	Memimpin kegiatan terkait kerjasama dengan pihak ketiga	Dokumen
44	Memantau kegiatan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, inventarisasi dan pemeliharaan serta penghapusan perlengkapan dinas.	Dokumen
45	Melakukan pembinaan urusan protokol/pimpinan dan tamu	Laporan
46	Memantau pelaksanaan pengelolaan keterlibatan, kebersihan dan keindahan serta keamanan kantor	Laporan
47	Memantau kegiatan tata usaha di bandar udara agar dapat berjalan dengan baik	Laporan
48	Memberikan laporan kepada Dirjen Perhubungan Udara terkait kerjasama dengan pihak ketiga	Laporan
49	Melakukan penyiapan penyusunan rencana strategis untuk lima tahun kedepan dari seluruh unit kerja di lingkungan Bandara	Data, Dokumen
50	Melakukan penyiapan penyusunan rencana kerja dan program kegiatan tahunan dari seluruh unit kerja di lingkungan Bandara	Data, Dokumen
51	Melakukan penyiapan penyusunan anggaran program penerapan pemerintahan yang baik di lingkungan Bandara	Data, Dokumen
52	Melakukan penyiapan penyusunan anggaran program pembangunan transportasi udara di lingkungan Bandara	Data, Dokumen
53	Melakukan penyiapan penyusunan anggaran program restrukturisasi kelembagaan dan peraturan transportasi udara di lingkungan Bandara	Data, Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
54	Melakukan penyiapan penyusunan penetapan kinerja tahunan Bandara	Data, Dokumen
55	Memantau sistem akuntansi dan administrasi pengelolaan Barang Milik Negara (BMN)	Dokumen
56	Memantau pendistribusian barang kepada unit peminta/pemakai	Dokumen
57	Memantau sistem pengelolaan Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP)	Dokumen
58	Memantau kegiatan administrasi keuangan di bandara	Dokumen
59	Memonitor usaha-usaha untuk meningkatkan usaha pelayanan bandar udara	Dokumen
60	Mengambil langkah-langkah strategis guna meningkatkan kualitas pelayanan bandar udara	Dokumen
61	Mengkoordinator kegiatan evaluasi terhadap pelayanan bandar udara	Dokumen
62	Memantau penyusunan bahan kehumasan	Dokumen
63	Memantau penyusunan klipring berita sektor perhubungan udara dari media masa	Dokumen, Arsip
64	Memantau pelaksanaan urusan protokol Kepala Bandara	Kegiatan
65	Memantau penyusunan bahan hukum	Dokumen
66	Mengkoordinir penataan ruangan kantor bandara	Dokumen
67	Memantau penyusunan Laporan Tahunan bandara dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)	Laporan
68	Memantau penyusunan Laporan Keuangan bandara	Laporan
69	Memantau penyusunan Laporan Realisasi Anggaran Belanja	Laporan
70	Memantau penyusunan Laporan Realisasi Anggaran Rutin	Laporan
71	Menandatangani permohonan PAS dan TIM Bandar Udara	PAS/TIM
72	Mengkoordinir penyiapan kebutuhan formasi pegawai untuk Bandara	Data, Dokumen
73	Mengkoordinir penyiapan urusan pengadaan dan penerimaan CPNS	Data, Dokumen
74	Membuat keputusan terkait dengan kepanitiaan kegiatan pekerjaan belanja modal/belanja barang	Surat Keputusan
75	Memantau pelaksanaan kegiatan E-Monitoring dan daya serap anggaran	Kegiatan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
76	Mengawasi pelaksanaan kegiatan belanja modal dan belanja barang	Dokumen
77	Mengkoordinasikan dan mensinergikan kegiatan operasional dan pengembangan wilayah seluruh institusi pemerintah maupun swasta yang berada di lingkungan kawasan bandara	Dokumen

b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyiapkan bahan kebutuhan formasi pegawai untuk Bandara	Data, Dokumen
2	Menyiapkan urusan pengadaan dan penerimaan CPNS	Data, Dokumen
3	Mengkoordinir penyiapan penempatan dan penerimaan CPNS Direktorat Jenderal Perhubungan Udara Tingkat D.III ke bawah	Data, Dokumen
4	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat usulan untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan prajabatan, struktural, teknis dan fungsional	Data, Dokumen
5	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat usulan untuk pengujian kesehatan PNS Bandara	Data, Dokumen
6	Mengkoordinir penyiapan pelaksanaan sumpah pegawai bagi PNS Bandara	Data, Dokumen
7	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat usulan untuk pengangkatan menjadi PNS Bandara	Data, Dokumen
8	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Sistem Informasi Kepegawaian (SIK) PNS Bandara	Data, Dokumen
9	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Daftar Urut Kepangkatan PNS Bandara	Data, Dokumen
10	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Daftar Nominatif PNS Bandara	Data, Dokumen
11	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat usulan kenaikan pangkat PNS Bandara	Data, Dokumen
12	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat usulan DP3 pejabat Bandara	Data, Dokumen
13	Mengkoordinir penyiapan pembuatan DP.3 PNS Bandara	Data, Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
14	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Kartu Pegawai PNS Bandara	Data, Dokumen
15	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Kartu TASPEN PNS Bandara	Data, Dokumen
16	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Kartu ASKES PNS Bandara	Data, Dokumen
17	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Kartu Istri atau suami (KARIS/KARSU) PNS Bandara	Data, Dokumen
18	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Kartu Identitas Pegawai PNS Bandara	Data, Dokumen
19	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Kartu Tanda Izin Masuk Daerah Terbatas (PAS Bandar Udara) PNS Bandara	Data, Dokumen
20	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Kartu NPWP PNS Bandara	Data, Dokumen
21	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat izin belajar bagi PNS Bandara	Data, Dokumen
22	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat usulan kenaikan pangkat PNS Bandara	Data, Dokumen
23	Menyiapkan pembuatan surat keputusan Penempatan dan Mutasi Pegawai PNS Bandara	Data, Dokumen
24	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat persetujuan dan/atau penolakan pindah/mutasi PNS Bandara	Data, Dokumen
25	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat cuti pegawai (Cuti Tahunan, Sakit, Alasan Penting, MPP) PNS Bandara	Data, Dokumen
26	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat keputusan kenaikan dan atau penurunan gaji berkala PNS Bandara	Data, Dokumen
27	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat keputusan penyesuaian gaji PNS Bandara	Data, Dokumen
28	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat izin perkawinan dan atau perceraian PNS Bandara	Data, Dokumen
29	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat hukuman disiplin pegawai PNS Bandara	Data, Dokumen
30	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat usulan hukuman disiplin berat	Data, Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	PNS Bandara	
31	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat usulan mendapatkan tanda penghargaan PNS Bandara	Data, Dokumen
32	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Daftar Nominatif PNS yang akan memasuki pensiun PNS Bandara	Data, Dokumen
33	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat usulan peserta pembekalan bagi PNS Bandara yang akan memasuki pensiun	Data, Dokumen
34	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Daftar Hadir PNS Bandara	Data, Dokumen
35	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat izin pinjaman uang Kreatif Bank PNS Bandara	Data, Dokumen
36	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat usulan proses pencairan uang tabungan perumahan (Bapertarum) PNS Bandara	Data, Dokumen
37	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat usulan proses pencairan uang TASPEN PNS Bandara	Data, Dokumen
38	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat usulan proses pemindahan gaji PNS Bandara	Data, Dokumen
39	Mengkoordinir penyiapan pendokumentasian data kepegawaian PNS Bandara	Data, Dokumen
40	Mengkoordinir penyiapan pendokumentasian peraturan perundangan-undangan khusus bidang penerbangan	Data, Dokumen
41	Mengkoordinir penyiapan bahan pelaksanaan sosialisasi peraturan perundang-undangan terkait dengan penerbangan	Data, Dokumen
42	Mengkoordinir penyiapan pelaksanaan pendistribusian peraturan perundang-undangan terkait dengan penerbangan	Data, Dokumen
43	Menyiapkan pembuatan surat keputusan Bandara tentang Pos Komando di bandar Udara	Data, Dokumen
44	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat keputusan Bandara tentang Penyelenggaraan Airport Security	Data, Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
45	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat keputusan Bandara tentang Komite Pengamanan Penerbangan	Data, Dokumen
46	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat keputusan Bandara tentang Komite Fasilitas	Data, Dokumen
47	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat keputusan Bandara tentang Pengelola Keuangan	Data, Dokumen
48	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat keputusan Bandara tentang Pengelola SAK, BMN, dan SAI	Data, Dokumen
49	Menyiapkan bahan pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengawasan dan pengendalian penggunaan fasilitas dan peralatan navigasi penerbangan	Data, Dokumen
50	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengawasan dan pengendalian pelayanan dan tarif jasa kebandarudaraan serta jasa terkait di bandar udara	Data, Dokumen
51	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengawasan dan pengendalian pelaksanaan rencana induk bandar udara	Data, Dokumen
52	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengaturan, pengendalian dan pengawasan angkutan udara dan kegiatan usaha penunjang Bandar Udara	Data, Dokumen
53	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengendalian dan pengawasan tarif jasa angkutan udara dan kegiatan usaha penunjang Bandar Udara	Data, Dokumen
54	Mengkoordinir penyiapan bahan kehumasan	Data, Dokumen
55	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengendalian dan pengawasan tarif jasa angkutan udara dan kegiatan usaha penunjang angkutan udara	Data, Dokumen
56	Menyiapkan pelaksanaan koordinasi pelestarian lingkungan bandar udara	Data, Dokumen
57	Mengkoordinir penyiapan pengagendaaan surat masuk dan keluar dari dan ke	Data, Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	Bandara	
58	Mengkoordinir penyiapan proses pentakahan surat masuk dan keluar dari dan ke Bandara	Data, Dokumen
59	Mengkoordinir penyiapan pendistribusian surat masuk dan keluar dari dan ke Bandara	Data, Dokumen
60	Mengkoordinir penyiapan proses pengarsipan surat masuk dan keluar serta dokumen dari dan ke Bandara	Data, Dokumen
61	Mengkoordinir penyiapan pelaksanaan pendokumentasian acara menggunakan foto dan/atau alat perekam lainnya	Data, Dokumen
62	Mengkoordinir penyiapan penyediaan informasi Bandara secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah	Data, Dokumen
63	Mengkoordinir penyiapan penyimpanan dan pendokumentasian seluruh informasi secara fisik dari informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	Data, Dokumen
64	Mengkoordinir penyiapan penyimpanan dan pendokumentasian seluruh informasi secara fisik dari informasi yang wajib tersedia setiap saat	Data, Dokumen
65	Mengkoordinir penyiapan penyimpanan dan pendokumentasian seluruh informasi secara fisik dari informasi terbuka lainnya yang diminta pemohon informasi	Data, Dokumen
66	Mengkoordinir penyiapan pemberian tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi sesuai prosedur penyelesaian keberatan	Data, Dokumen
67	Mengkoordinir penyiapan pemberian penolakan atas permohonan informasi yang dimohon termasuk informasi yang dikecualikan/rahasia dengan disertai alasan	Data, Dokumen
68	Mengkoordinir penyiapan pengumuman laporan tentang layanan informasi serta menyampaikannya salinan laporan	Data, Dokumen
69	Mengkoordinir penyiapan penyediaan sarana dan prasarana layanan informasi	Data, Dokumen
70	Mengkoordinir penyiapan penganggaran pembiayaan secara memadai bagi	Data, Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	layanan informasi	
71	Menyiapkan bahan penugasan pejabat fungsional dan/atau petugas informasi untuk membuat, memelihara dan memutarhikan informasi	Data, Dokumen
72	Mengkoordinir penyiapan peningkatan SDM pelayanan informasi di Bandara	Data, Dokumen
73	Mengkoordinir penyiapan pengevaluasian pelaksanaan layanan informasi Bandara	Data, Dokumen
74	Mengkoordinir penyiapan penyusunan kebutuhan anggaran belanja rutin Bandara	Data, Dokumen
75	Mengkoordinir penyiapan pelaksanaan pencairan anggaran belanja rutin Bandara	Data, Dokumen
76	Mengkoordinir penyiapan penerimaan, penyimpanan dan pembayaran serta pembukuan keuangan Bandara	Data, Dokumen
77	Mengkoordinir penyiapan pelaksanaan pencairan anggaran belanja modal Bandara	Data, Dokumen
78	Mengkoordinir penyiapan penyusunan daya serap anggaran belanja rutin dan belanja modal Bandara tahun berjalan	Data, Dokumen
79	Mengkoordinir penyiapan pelaksanaan pencairan gaji pegawai PNS Bandara tahun berjalan	Data, Dokumen
80	Mengkoordinir penyiapan bahan rekonsiliasi SAI dan SIMAK BMN tingkat KPPN/Eselon I Ditjen Hubud, di Bandara	Data, Dokumen
81	Mengkoordinir penyiapan pelaksanaan Sistem Akuntansi Keuangan Bandara	Data, Dokumen
82	Mengkoordinir penyiapan pelaksanaan Sistem Akuntansi Barang Milik Negara BMN Bandara selaku UAPPA/B-W	Data, Dokumen
83	Mengkoordinir pengelolaan Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP)	Dokumen
84	Mengkoordinir penatausahaan Barang Milik Negara (BMN)	Dokumen
85	Melaksanakan sistem akuntansi Barang Milik Negara (BMN)	Dokumen
86	Mendistribusikan barang kepada unit peminta/pemakai	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
87	Menyiapkan bahan permohonan PAS Bandara, dan TIM pada Bandara	PAS/TIM
88	Mengevaluasi administrasi permohonan PAS Bandara dan TIM Bandara	Data, Dokumen
89	Membina proses pelaksanaan security awareness dan screening bagi yang mengajukan permohonan PAS Bandara dan TIM	Data, Dokumen
90	Mengkoordinir penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pelayanan jasa kebandarudaraan	Dokumen
91	Mengkoordinir penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, criteria, system dan prosedur di bidang pelayanan jasa kebandarudaraan	Dokumen
92	Mengkoordinir penyiapan bahan penyusunan prosedur dan tata cara pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan penegakan hukum di bidang pelayanan jasa kebandarudaraan	Dokumen
93	Mengkoordinir penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan penegakan hukum/tindakan korektif terhadap pelaksanaan kebijakan, standarisasi, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang pelayanan jasa kebandarudaraan	Dokumen
94	Mengkoordinir penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan jasa kebandarudaraan	Dokumen
95	Mengkoordinir penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pelayanan jasa penunjang kegiatan penerbangan dan Bandar udara	Dokumen
96	Mengkoordinir penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, criteria, system dan prosedur di bidang pelayanan jasa penunjang kegiatan penerbangan dan Bandar udara	Dokumen
97	Mengkoordinir penyiapan bahan penyusunan prosedur dan tata cara pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan penegakan hukum di bidang pelayanan jasa penunjang kegiatan penerbangan dan Bandar udara	Dokumen
98	Mengkoordinir penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan penegakan hukum/tindakan korektif terhadap pelaksanaan kebijakan,	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	standarisasi, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang pelayanan jasa penunjang kegiatan pembangunan dan Bandar udara	
99	Mengkoordinir penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan jasa penunjang kegiatan pembangunan dan Bandar udara	Dokumen
100	Mengkoordinir penyiapan bahan penerbitan ijin masuk orang dan kendaraan di daerah terbatas (Person Area Services/PAS dan Tanda Ijin Mengemudi/TIM).	Dokumen
101	Mengkoordinir penyiapan bahan penyusunan prosedur dan tata cara penerbitan ijin masuk orang dan kendaraan di daerah terbatas (Person Area Services/PAS dan Tanda Ijin Mengemudi/TIM).	Dokumen
102	Melakukan penyiapan penyusunan memorandum untuk serah terima jabatan di lingkungan Bandara	Data, Dokumen
103	Menyiapkan data laporan dalam ADK (Arsip Data Komputer)	Data
104	Melakukan pengumpulan data dan pengolahan data untuk penyusunan laporan tahunan dan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (LAKIP)	Data
105	Mengkoordinir penyiapan proses administrasi permohonan PAS BANDARA, dan TIM pada Bandara	Data, Dokumen
106	Mengkoordinir penyusunan rencana program pembangunan transportasi udara di bandara berdasarkan dari masukan Kepala Bandara dan Para Kasi	Dokumen, Arsip
107	Mengkoordinir penyusunan rencana anggaran biaya dalam rangka pelaksanaan kegiatan tupoksi bandara berdasarkan dari masukan Kepala Bandara dan Para Kasi	Dokumen
108	Menyiapkan penyusunan rencana kerja tahunan yang berdasarkan dari masukan Kepala Bandara dan Para Kasi	Dokumen
109	Mengkoordinir pengolahan data untuk penyusunan laporan tahunan dan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (LAKIP)	Data
110	Memonitor updating data kepegawaian	Dokumen
111	Memonitor e-monitoring keuangan	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
112	Memonitor updating web bandara	Dokumen
113	Melaporkan data-data dan informasi yang dibutuhkan oleh Kabandara	Laporan
114	Membina pelaksanaan administrasi Kepegawaian mulai CPNS sampai pensiun	Kegiatan, Dokumen
115	Membina pelaksanaan urusan cuti pegawai	Dokumen, Arsip
116	Membina pelaksanaan urusan kenaikan pangkat	Dokumen, Arsip
117	Membina pelaksanaan urusan kenaikan gaji berkala	Dokumen, Arsip
118	Memantau penyusunan Daftar Urut Kepangkatan	Dokumen, Arsip
119	Membina pelaksanaan urusan kenaikan gaji berkala	Dokumen, Arsip
120	Memantau penyusunan Daftar Urut Kepangkatan	Dokumen, Arsip
121	Memantau penyusunan Daftar Nominatif Pegawai	Dokumen, Arsip
122	Memantau penyiapan urusan pensiunan pegawai, mutasi, penambahan pegawai	Dokumen, Arsip
123	Memantau penyiapan urusan kebutuhan diklat dan pelatihan	Dokumen, Arsip
124	Memantau penyiapan surat usulan penghargaan pegawai	Dokumen, Arsip
125	Memantau penyusunan laporan kehadiran pegawai	Dokumen, Arsip
126	Memantau pelaksanaan ketatausahaan kantor	Dokumen, Arsip
127	Mengkoordinir penyediaan perlengkapan kantor di bandara	Dokumen
128	Menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang pelayanan jasa kebandarudaraan	Dokumen
129	Mengkoordinir penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman,	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	criteria, system dan prosedur di bidang pelayanan jasa kebandarudaraan	
130	Mengkoordinir penyiapan bahan penyusunan prosedur dan tata cara pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan penegakan hukum di bidang pelayanan jasa kebandarudaraan	Dokumen
131	Mengkoordinir penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan penegakan hukum/tindakan korektif terhadap pelaksanaan kebijakan, standarisasi, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang pelayanan jasa kebandarudaraan	Dokumen
132	Mengkoordinir penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan jasa kebandarudaraan	Dokumen
133	Mengkoordinir penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pelayanan jasa penunjang kegiatan penerbangan dan Bandar udara	Dokumen
134	Mengkoordinir penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, criteria, system dan prosedur di bidang pelayanan jasa penunjang kegiatan penerbangan dan Bandar udara	Dokumen
135	Mengkoordinir penyiapan bahan penyusunan prosedur dan tata cara pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan penegakan hukum di bidang pelayanan jasa penunjang kegiatan penerbangan dan Bandar udara	Dokumen
136	Mengkoordinir penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan penegakan hukum/tindakan korektif terhadap pelaksanaan kebijakan, standarisasi, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang pelayanan jasa penunjang kegiatan penerbangan dan Bandar udara	Dokumen
137	Mengkoordinir penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan jasa penunjang kegiatan penerbangan dan Bandar udara	Dokumen
138	Mengkoordinir penyiapan bahan penerbitan ijin masuk orang dan kendaraan di daerah terbatas (Person Area Services/PAS dan Tanda Ijin Mengemudi/TIM).	Dokumen
139	Mengkoordinir penyiapan bahan penyusunan prosedur dan tata cara	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	penerbitan ijin masuk orang dan kendaraan di daerah terbatas (Person Area Services/PAS dan Tanda Ijin Mengemudi/TIM).	
140	Menyiapkan bahan usulan Medical Checkup para teknisi dan pejabat di lingkungan Bandar Udara	Surat
141	Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan Medical Checkup para teknisi dan pejabat di lingkungan Bandar Udara	Surat, Alat
142	Mengkoordinir penyiapan proses penerbitan PAS BANDARA dan TIM Bandara	Data, Dokumen
143	Mengkoordinir penyiapan penyusunan laporan kegiatan lasimi, triwulan dan tahunan dari masing-masing unit kerja di lingkungan Bandara	Data, Dokumen Laporan
144	Mengkoordinir penyiapan penyusunan laporan daya serap anggaran per bulan Bandara	Data, Dokumen
145	Mengkoordinir penyiapan penyusunan laporan realisasi anggaran belanja rutin dan anggaran modal per bulan	Data, Dokumen Laporan
146	Mengkoordinir penyiapan penyusunan evaluasi program tahunan dari masing-masing unit kerja di lingkungan, LAKIP Bandara	Data, Dokumen Laporan

c. Kepala Seksi Keamanan dan Keselamatan Penerbangan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan pembinaan terhadap penyusunan program pengamanan bandar udara	Dokumen
2	Melakukan pembinaan terhadap penyusunan program penanganan keadaan tidak terduga	Dokumen
3	Mengevaluasi penyusunan program pengamanan bandar udara	Dokumen
4	Mengevaluasi penyusunan program penanganan keadaan tidak terduga	Dokumen
5	Memimpin kegiatan penyediaan home base ketika keadaan darurat terjadi	Dokumen
6	Memimpin langkah-langkah penanganan dalam keadaan darurat	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
7	Mengevaluasi home base yang disediakan pada saat darurat	Dokumen
8	Memimpin kegiatan pengawasan dan pengendalian keamanan di lingkungan kerja bandar udara	Dokumen
9	Memimpin kegiatan pengawasan dan pengendalian ketertiban di lingkungan bandar udara	Dokumen
10	Melakukan koordinasi dengan Para Kasi dan Kabid apabila ada kondisi yang mengganggu keamanan di lingkungan kerja bandar udara	Dokumen
11	Melakukan koordinasi dengan Para Kasi dan Kasubbag Tata Usaha apabila ada kondisi yang mengganggu ketertiban di lingkungan kerja bandar udara	Dokumen
12	Menyusun program keselamatan penerbangan	Dokumen
13	Melaksanakan pelayanan navigasi penerbangan	Dokumen
14	Melakukan pelayanan pertolongan kecelakaan pesawat dan pemadam kebakaran (PKP-PK) dan salvage	Dokumen
15	Melaksanakan pemeriksaan dan penilaian rute dan ijin terbang (flight approval)	Dokumen
16	Melakukan evaluasi dan penyusunan pelaporan pesawat udara yang kembali ke asal keberangkatan	Dokumen
17	Melakukan evaluasi dan penyusunan pelaporan pesawat udara dalam kondisi darurat	Dokumen
18	Menyiapkan bahan pelayanan lalu lintas penerbangan	Dokumen
19	Menyiapkan bahan pelayanan informasi aeronautika	Dokumen
20	Memfasilitasi pelaksanaan pelayanan komunikasi penerbangan dan informasi meteorologi penerbangan	Dokumen
21	Mengkoordinir penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Fasilitas Bantu Navigasi Penerbangan, fasilitas komunikasi penerbangan, dan fasilitas alat bantu pendaratan instrument dan visual, fasilitas sisi udara dan sisi darat;	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
22	Mengkoordinir penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang fasilitas bantu navigasi penerbangan fasilitas komunikasi penerbangan, dan fasilitas alat bantu pendaratan instrument dan visual, fasilitas sisi udara dan sisi darat;	Dokumen
23	Mengkoordinir penyiapan bahan pelaksanaan sertifikasi dan perijinan di bidang fasilitas bantu navigasi penerbangan fasilitas komunikasi penerbangan, dan fasilitas alat bantu pendaratan instrument dan visual, fasilitas sisi udara dan sisi darat;	Dokumen
24	Mengkoordinir penyiapan bahan penyusunan prosedur dan tata cara pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan penegakan hukum di bidang fasilitas bantu navigasi penerbangan fasilitas komunikasi penerbangan, dan fasilitas alat bantu pendaratan instrument dan visual, fasilitas sisi udara dan sisi darat;	Dokumen
25	Mengkoordinir penyiapan bahan pelaksanaan, pengawasan, pengendalian dan penegakan hukum/tindakan korektif di bidang fasilitas bantu navigasi penerbangan fasilitas komunikasi penerbangan, dan fasilitas alat bantu pendaratan instrument dan visual, fasilitas sisi udara dan sisi darat;	Dokumen
26	Mengkoordinir penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitas bantu navigasi penerbangan fasilitas komunikasi penerbangan, dan fasilitas alat bantu pendaratan instrument dan visual, fasilitas sisi udara dan sisi darat;	Dokumen
27	Mengkoordinir penyiapan proses pelaksanaan security awareness dan screening bagi yang mengajukan permohonan PAS BANDARA dan TIM di Bandara	Data, Dokumen
28	Memimpin kegiatan pengawasan dan pengendalian keamanan di lingkungan kerja bandar udara	Dokumen
29	Menyiapkan bahan penyusunan program pengamanan bandar udara dan program penanganan keadaan tidak terduga	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
30	Memfasilitasi pelaksanaan pelayanan pengangkutan dan pengamanan penumpang dan awak pesawat	Dokumen
31	Memfasilitasi pelaksanaan pelayanan pengangkutan dan pengamanan barang, jinjingan, pos, dan kargo	Dokumen
32	Melaksanakan pengelolaan higiene dan sanitasi pesawat udara	Dokumen
33	Melakukan pembuatan rencana program pelayanan pengangkutan dan pengamanan penumpang, awak pesawat udara, barang, jinjingan, pos dan kargo serta barang berbahaya dan senjata.	dokumen
34	Melakukan pembuatan RAB kegiatan pelayanan pengangkutan dan pengamanan penumpang, awak pesawat udara, barang, jinjingan, pos dan kargo serta barang berbahaya dan senjata.	dokumen
35	Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan pelayanan pengangkutan dan pengamanan penumpang, awak pesawat udara, barang, jinjingan, pos dan kargo serta barang berbahaya dan senjata.	kegiatan
36	Melakukan evaluasi terhadap kegiatan pelayanan pengangkutan dan pengamanan penumpang, awak pesawat udara, barang, jinjingan, pos dan kargo serta barang berbahaya dan senjata.	laporan
37	Membuat laporan hasil kegiatan pelayanan pengangkutan dan pengamanan penumpang, awak pesawat udara, barang, jinjingan, pos dan kargo serta barang berbahaya dan senjata.	dokumen
38	Mengkoordinir pembuatan dan evaluasi SOP pelayanan pengangkutan dan pengamanan penumpang, awak pesawat udara, barang, jinjingan, pos dan kargo serta barang berbahaya dan senjata.	dokumen
39	Menyiapkan data untuk pembuatan rencana program pengamanan bandar udara dan program penanganan keadaan tidak terduga.	data
40	Melakukan pembuatan rencana program pengamanan bandar udara dan program penanganan keadaan tidak terduga.	data
41	Melakukan pembuatan RAB bagi program pengamanan bandar udara dan	dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	program penanganan keadaan tidak terduga.	
42	Mengkoordinir pembuatan laporan terkait dengan program pengamanan bandar udara dan program penanganan keadaan tidak terduga.	dokumen
43	Melakukan evaluasi terhadap program pengamanan bandar udara dan program penanganan keadaan tidak terduga.	dokumen
44	Mengkoordinir pembuatan dan evaluasi SOP tentang pengamanan bandar udara dan penanganan keadaan tidak terduga.	dokumen
45	Menyiapkan bahan pelayanan lalu lintas penerbangan	Dokumen
46	Menyiapkan bahan pelayanan informasi aeronautika	Dokumen
47	Memfasilitasi pelaksanaan pelayanan komunikasi penerbangan dan informasi meteorologi penerbangan	Dokumen
48	Melakukan pembuatan rencana penyusunan program keselamatan penerbangan.	dokumen
49	Melakukan pembuatan RAB kegiatan penyusunan program keselamatan penerbangan.	dokumen
50	Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan penyusunan program keselamatan penerbangan.	kegiatan
51	Melakukan evaluasi terhadap kegiatan penyusunan program keselamatan penerbangan.	laporan
52	Membuat laporan hasil kegiatan penyusunan program keselamatan penerbangan.	dokumen
53	Mengkoordinir pembuatan dan evaluasi SOP penyusunan program keselamatan penerbangan.	dokumen
54	Menyiapkan bahan penyusunan program keselamatan penerbangan	Dokumen
55	Melakukan pembuatan rencana program pelayanan PKP-PK dan <i>salvage</i> .	dokumen
56	Melakukan pembuatan RAB kegiatan pelayanan PKP-PK dan <i>salvage</i> .	dokumen
57	Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan pelayanan PKP-PK dan <i>salvage</i> .	kegiatan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
58	Melakukan evaluasi terhadap kegiatan pelayanan PKP-PK dan <i>salvage</i> .	laporan
59	Membuat laporan hasil kegiatan pelayanan PKP-PK dan <i>salvage</i> .	dokumen
60	Mengkoordinir pembuatan dan evaluasi SOP pelayanan PKP-PK dan <i>salvage</i> .	dokumen
61	Melakukan pembuatan RAB kegiatan pemeriksaan dan penilaian rute ijin terbang (FA).	dokumen
62	Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan pemeriksaan dan penilaian rute ijin terbang (FA).	kegiatan
63	Melakukan evaluasi terhadap kegiatan pemeriksaan dan penilaian rute ijin terbang (FA).	laporan
64	Membuat laporan hasil kegiatan pemeriksaan dan penilaian rute ijin terbang (FA).	dokumen
65	Mengkoordinir pembuatan dan evaluasi SOP pemeriksaan dan penilaian rute ijin terbang (FA).	dokumen
66	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) fasilitas keamanan penerbangan pelayanan darurat.	Data, Dokumen
67	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) pelaksanaan pengujian, penilaian dan pemeriksaan usulan izin serta pengawasan pergerakan orang dan kendaraan di daerah keamanan terbatas (Security Restricted Area /SRA) pada bandar udara	Data, Dokumen
68	Mengkoordinir penyiapan pelaksanaan koordinasi keamanan dan keselamatan penerbangan di bandar udara melalui Tim Runway Safety	Data, Dokumen
69	Menyiapkan bahan pengawasan pemberian ijin masuk orang dan kendaraan di daerah terbatas	Dokumen
70	Melakukan pembuatan rencana program pengawasan dan pengendalian keamanan dan ketertiban di lingkungan kerja bandar udara.	dokumen
71	Melakukan pembuatan RAB kegiatan pengawasan dan pengendalian keamanan dan ketertiban di lingkungan kerja bandar udara.	dokumen
72	Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan pengawasan dan pengendalian keamanan	kegiatan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	dan ketertiban di lingkungan kerja bandar udara.	
73	Melakukan evaluasi terhadap kegiatan pengawasan dan pengendalian keamanan dan ketertiban di lingkungan kerja bandar udara.	laporan
74	Membuat laporan hasil kegiatan pengawasan dan pengendalian keamanan dan ketertiban di lingkungan kerja bandar udara.	dokumen
75	Mengkoordinir pembuatan dan evaluasi SOP pengawasan dan pengendalian keamanan dan ketertiban di lingkungan kerja bandar udara.	dokumen
76	Memfasilitasi pelayanan PKP-PK dan <i>salvage</i>	Dokumen
77	Memfasilitasi pelaksanaan pemeriksaan dan penilaian rute serta ijin terbang	Dokumen
78	Memfasilitasi pelaksanaan pelaporan terhadap pesawat udara yang kembali ke asal keberangkatan dan dalam kondisi darurat	dokumen
79	Menyiapkan bahan rekomendasi pemberian ijin masuk orang dan kendaraan	Dokumen

d. Kepala Seksi Fasilitas dan Pelayanan Operasi Bandar Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Mengkoordinir penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Fasilitas Bantu Navigasi Penerbangan, fasilitas komunikasi penerbangan, dan fasilitas alat bantu pendaratan instrument dan visual, fasilitas sisi udara dan sisi darat;	Dokumen
2	Mengkoordinir penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang fasilitas bantu navigasi penerbangan fasilitas komunikasi penerbangan, dan failitas alat bantu pendaratan instrument dan visual, fasilitas sisi udara dan sisi darat;	Dokumen
3	Mengkoordinir penyiapan bahan pelaksanaan sertifikasi dan perijinan di bidang fasilitas bantu navigasi penerbangan fasilitas komunikasi penerbangan, dan failitas alat bantu pendaratan instrument dan visual, fasilitas sisi udara dan sisi darat;	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	Mengkoordinir penyiapan bahan penyusunan prosedur dan tata cara pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan penegakan hukum di bidang fasilitas bantu navigasi penerbangan fasilitas komunikasi penerbangan, dan fasilitas alat bantu pendaratan instrument dan visual, fasilitas sisi udara dan sisi darat;	Dokumen
5	Mengkoordinir penyiapan bahan pelaksanaan, pengawasan, pengendalian dan penegakan hukum/tindakan korektif di bidang fasilitas bantu navigasi penerbangan fasilitas komunikasi penerbangan, dan fasilitas alat bantu pendaratan instrument dan visual, fasilitas sisi udara dan sisi darat;	Dokumen
6	Mengkoordinir penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitas bantu navigasi penerbangan fasilitas komunikasi penerbangan, dan fasilitas alat bantu pendaratan instrument dan visual, fasilitas sisi udara dan sisi darat;	Dokumen
7	Mengawasi penyediaan, perawatan/pemeliharaan dan pengembangan fasilitas sisi udara;	Alat
8	Mengawasi penyediaan, perawatan/pemeliharaan dan pengembangan fasilitas sisi darat;	Alat
9	Mengawasi penyediaan, perawatan/pemeliharaan dan pengembangan peralatan dan utilitas Bandar udara;	Alat
10	Memastikan para staff-nya untuk menindaklanjuti semua keluhan dari masyarakat terkait kualitas pelayanan bandar udara	Berkas
11	Melakukan pembuatan rencana program pelayanan navigasi penerbangan.	dokumen
12	Melakukan pembuatan RAB kegiatan pelayanan navigasi penerbangan.	dokumen
13	Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan pelayanan navigasi penerbangan.	kegiatan
14	Melakukan evaluasi terhadap kegiatan pelayanan navigasi penerbangan.	laporan
15	Membuat laporan hasil kegiatan pelayanan navigasi penerbangan.	dokumen
16	Mengkoordinir pembuatan dan evaluasi SOP pelayanan navigasi penerbangan.	dokumen
17	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP)	Data, Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	pengawasan dan pengendalian pelestarian lingkungan	
18	Mengkoordinir penyiapan pelaksanaan koordinasi fasilitas bandar udara	Data, Dokumen
19	Melakukan penyusunan program perawatan/pemeliharaan dan pengembangan fasilitas Navigasi penerbangan	Data, Dokumen
20	Melakukan penyusunan program perawatan/pemeliharaan dan pengembangan fasilitas komunikasi penerbangan	Data, Dokumen
21	Melakukan penyusunan program perawatan/pemeliharaan dan pengembangan fasilitas Alat Bantu Pendaratan Instrument Visual	Data, Dokumen
22	Melakukan penyusunan program perawatan/pemeliharaan dan pengembangan fasilitas sisi udara	Data, Dokumen
23	Melakukan penyusunan program perawatan/pemeliharaan dan pengembangan fasilitas sisi darat	Data, Dokumen
24	Memfasilitasi pelaksanaan penelitian, pengembangan dan teknologi penerbangan	Data, Dokumen
25	Memfasilitasi pembuatan Instrument Flight Prosedure/Instrument Approach Prosedure fasilitas navigasi penerbangan	Data, Dokumen
26	Melakukan penyediaan, pengembangan dan perawatan/pemeliharaan fasilitas pokok dan fasilitas penunjang	Data, Dokumen
27	Melakukan koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi di lingkungan bandar udara sesuai dengan tugas masing-masing	Data, Dokumen
28	Melakukan koordinasi operasional penerbangan	Data, Dokumen
29	Memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas bagi bawahan	Data, Dokumen
30	Menyampaikan laporan berkala kepada atasan	Laporan
31	Melakukan penyusunan Standar Operating Procedure (SOP) fasilitas navigasi penerbangan	Data, Dokumen
32	Melakukan penyusunan Standar Operating Procedure (SOP) fasilitas komunikasi penerbangan	Data, Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
33	Melakukan penyusunan Standar Operating Procedure (SOP) fasilitas alat bantu pendaratan instrument dan visual	Data, Dokumen
34	Melakukan penyusunan Standar Operating Procedure (SOP) fasilitas sisi udara dan sisi darat	Data, Dokumen
35	Melakukan/mengusulkan sertifikasi peralatan fasilitas navigasi penerbangan	Data, Dokumen
36	Melakukan/mengusulkan sertifikasi peralatan fasilitas komunikasi penerbangan	Data, Dokumen
37	Melakukan/mengusulkan sertifikasi peralatan fasilitas alat bantu pendaratan instrument dan visual	Data, Dokumen
38	Melakukan/mengusulkan sertifikasi peralatan fasilitas sisi udara dan sisi darat	Data, Dokumen
39	Melakukan koordinasi dan pengawasan terhadap ketersediaan suku cadang peralatan navigasi penerbangan	Data, Dokumen
40	Melakukan koordinasi dan pengawasan terhadap ketersediaan suku cadang peralatan komunikasi penerbangan	Data, Dokumen
41	Melakukan koordinasi dan pengawasan terhadap ketersediaan suku cadang peralatan alat bantu pendaratan instrument dan visual	Data, Dokumen
42	Melakukan koordinasi dan pengawasan terhadap kesiapan fasilitas sisi udara dan sisi darat	Data, Dokumen
43	Melakukan/mengusulkan ketersediaan personil/pengembangan SDM fasilitas Pelayanan dan Operasi Bandar Udara	Data, Dokumen
44	Melakukan/mengusulkan diklat teknis bagi personil Fasilitas Pelayanan dan Operasi Bandar Udara	Data, Dokumen
45	Mengusulkan ketersediaan Fasilitas Pelayanan dan operasi Bandar Udara sesuai dengan standar Bandar Udara Kelas 1 jenis B kepada atasan	Data, Dokumen
46	Menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian fasilitas, peralatan dan sistem navigasi penerbangan yang terkait dengan prosedur pengoperasian, pemeliharaan dan perbaikan fasilitas, dan pelayanan peralatan navigasi penerbangan	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
47	Menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian fasilitas, peralatan dan sistem navigasi penerbangan yang terkait dengan prosedur pengoperasian, pemeliharaan dan perbaikan untuk aerodrome inspection bidang fasilitas dan pelayanan, visual aids, dan aerodrome electrical, peralatan dan sistem navigasi penerbangan	Dokumen

8. Uraian Jenis Kegiatan pada Kantor Bandar Udara Kelas II

a. Kepala Kantor Bandar Udara Jenis A Kelas II

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan koordinasi dalam mengumpulkan data yang dibutuhkan untuk melakukan pengambilan keputusan penutupan operasional bandar udara	Bahan
2	Mengkoordinasikan dengan pihak-pihak yang terkait dengan penutupan operasional bandar udara	Bahan
3	Membuat kebijakan terkait dengan keputusan penutupan operasional bandar udara.	Dokumen
4	Mengkoordinasikan pembuatan laporan sebab-sebab penutupan operasional bandar udara.	Dokumen
5	Melakukan proses evaluasi terhadap keputusan penutupan operasional bandar udara yang dilakukan.	Dokumen
6	Mengkoordinir pembuatan dan evaluasi SOP penutupan operasional bandar udara.	Dokumen
7	Mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan di bandar udara.	Dokumen
8	Melakukan pengawasan pelaksanaan program kegiatan di bandar udara.	Laporan
9	Melakukan pengendalian pelaksanaan program kegiatan di bandar udara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
10	Mengkoordinasikan penyusunan pembuatan laporan kegiatan di bandar udara.	Laporan
11	Mengkoordinasikan proses evaluasi terhadap keseluruhan program kegiatan di bandar udara pada tahun berjalan.	Dokumen
12	Mengkoordinasikan pembuatan dan evaluasi SOP program kegiatan di bandar udara.	Dokumen
13	Mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan operasional keamanan dan keselamatan bandar udara.	Dokumen
14	Melakukan proses pengawasan pelaksanaan program kegiatan operasional keamanan dan keselamatan bandar udara.	Laporan
15	Melakukan proses pengendalian pelaksanaan program kegiatan operasional keamanan dan keselamatan bandar udara.	Laporan
16	Mengkoordinasikan penyusunan pembuatan laporan kegiatan operasional keamanan dan keselamatan bandar udara.	Dokumen
17	Mengkoordinasikan evaluasi terhadap keseluruhan program operasional keamanan dan keselamatan bandar udara pada tahun berjalan.	Dokumen
18	Mengkoordinasikan pembuatan dan evaluasi SOP program operasional keamanan dan keselamatan bandar udara.	Dokumen
19	Mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan operasional keamanan dan keselamatan angkutan udara.	Dokumen
20	Melakukan proses pengawasan pelaksanaan program kegiatan operasional keamanan dan keselamatan angkutan udara.	Laporan
21	Melakukan proses pengendalian pelaksanaan program kegiatan operasional keamanan dan keselamatan angkutan udara.	Laporan
22	Mengkoordinasikan penyusunan pembuatan laporan kegiatan operasional	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	keamanan dan keselamatan angkutan udara.	
23	Mengkoordinasikan evaluasi terhadap keseluruhan program operasional keamanan dan keselamatan angkutan udara pada tahun berjalan.	Dokumen
24	Mengkoordinasikan pembuatan dan evaluasi SOP program operasional keamanan dan keselamatan angkutan udara.	Dokumen
25	Mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan pengawasan terhadap pelayanan navigasi penerbangan.	Dokumen
26	Melakukan proses pengawasan terhadap pelayanan navigasi penerbangan.	Laporan
27	Melakukan proses pengendalian terhadap pelayanan navigasi penerbangan.	Laporan
28	Mengkoordinasikan penyusunan pembuatan laporan kegiatan pelayanan navigasi penerbangan.	Dokumen
29	Mengkoordinasikan evaluasi terhadap keseluruhan program pelayanan navigasi penerbangan.	Dokumen
30	Mengkoordinasikan pembuatan dan evaluasi SOP program pelayanan navigasi penerbangan.	Dokumen
31	Mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan operasional pelayanan jasa kebandarudaraan.	Dokumen
32	Melakukan proses pengawasan pelaksanaan program kegiatan operasional pelayanan jasa kebandarudaraan.	Laporan
33	Melakukan proses pengendalian pelaksanaan program kegiatan operasional pelayanan jasa kebandarudaraan.	Laporan
34	Mengkoordinasikan penyusunan pembuatan laporan kegiatan operasional pelayanan jasa kebandarudaraan.	Dokumen
35	Mengkoordinasikan evaluasi terhadap keseluruhan program operasional pelayanan jasa kebandarudaraan pada tahun berjalan.	Dokumen
36	Mengkoordinasikan pembuatan dan evaluasi SOP program operasional	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	pelayanan jasa kebandarudaraan.	
37	Mengkoordinasikan penyusunan rencana penyediaan, pengembangan, dan perawatan/pemeliharaan fasilitas pokok dan fasilitas penunjang di bandar udara.	Dokumen
38	Melakukan proses pengawasan penyediaan fasilitas pokok dan fasilitas penunjang di bandar udara.	Laporan
39	Melakukan proses pengembangan fasilitas pokok dan fasilitas penunjang di bandar udara.	Laporan
40	Mengkoordinasikan perawatan/pemeliharaan fasilitas pokok dan fasilitas penunjang di bandar udara.	Dokumen
41	Mengkoordinasikan evaluasi terhadap keseluruhan program penyediaan, pengembangan, dan perawatan/pemeliharaan fasilitas pokok dan fasilitas penunjang di bandar udara.	Dokumen
42	Mengkoordinasikan pembuatan dan evaluasi SOP program penyediaan, pengembangan, dan perawatan/pemeliharaan fasilitas pokok dan fasilitas penunjang di bandar udara.	Dokumen
43	Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan ketatausahaan di lingkungan bandar udara.	Surat/Dokumen
44	Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan rumah tangga di bandar udara.	Surat/Dokumen
45	Mengkoordinasikan pelaksanaan sosialisasi peraturan-peraturan di lingkungan Kementerian Perhubungan.	Kegiatan
46	Mengkoordinasikan kegiatan penegakan disiplin pegawai di lingkungan bandar udara.	Kegiatan
47	Mengkoordinasikan evaluasi pelaksanaan urusan tata usaha, rumah tangga bandar udara, dan hukum.	Dokumen
48	Mengkoordinasikan pembuatan dan evaluasi SOP program pelaksanaan urusan tata usaha, rumah tangga bandar udara, dan hukum.	Dokumen

b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan penyiapan penyusunan rencana strategis untuk lima tahun kedepan.	Dokumen
2	Melakukan penyiapan penyusunan rencana kerja dan program kegiatan tahunan.	Dokumen
3	Melakukan penyiapan penyusunan memorandum untuk serah terima jabatan.	Dokumen
4	Melakukan penyiapan penyusunan anggaran program pembangunan sarana dan prasarana serta pengembangan SDM.	Dokumen
5	Melakukan penyusunan rencana penyajian data dan informasi.	Dokumen
6	Melakukan penyusunan penetapan kinerja tahunan.	Dokumen
7	Melakukan pengumpulan data laporan dalam ADK (Arsip Data Komputer).	Data
8	Melakukan pengumpulan data untuk penyusunan laporan tahunan dan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (LAKIP).	Data
9	Melakukan pengumpulan dan perbaikan data kepegawaian.	Data
10	Mempersiapkan data yang akan digunakan untuk membuat DUK.	Data
11	Mempersiapkan data yang akan digunakan untuk membuat daftar nominatif pegawai.	Data
12	Menyiapkan informasi yang akan diberikan ke media dan publik.	Data
13	Melakukan penyiaran informasi ke publik.	Kegiatan
14	Melakukan penyiapan kebutuhan formasi pegawai.	Data
15	Melakukan penyiapan urusan pengadaan dan penerimaan CPNS hingga diangkat menjadi PNS.	Dokumen
16	Melakukan penyiapan pembuatan surat usulan untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan prajabatan, struktural, teknis dan fungsional	Surat
17	Melakukan penyiapan untuk pembuatan Karis/Karsu, Kartu ASKES, kartu pegawai, kartu identitas pegawai, kartu pas bandara, kartu NPWP pegawai dan	Surat

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	Taspen	
18	Mengkoordinasikan pembuatan DUK dan Daftar Nominatif PNS.	Dokumen
19	Melakukan penyiapan surat usulan dan surat kenaikan pangkat dan DP3 pegawai.	Dokumen
20	Melakukan penyiapan pembuatan surat hukuman disiplin pegawai.	Surat
21	Melakukan penyiapan pembuatan surat cuti pegawai (Cuti Tahunan, Sakit, Alasan Penting, MPP).	Surat
22	Melakukan penyiapan pembuatan surat izin belajar.	Surat
23	Melakukan penyiapan pembuatan surat keputusan Penempatan dan Mutasi Pegawai.	Surat
24	Melakukan penyiapan pembuatan surat usulan mendapatkan tanda penghargaan.	Surat
25	Melakukan penyiapan pembuatan daftar hadir.	Dokumen
26	Melakukan penyiapan penyusunan kebutuhan anggaran belanja rutin.	Dokumen
27	Melakukan penyiapan pelaksanaan pencairan anggaran belanja rutin.	Berkas
28	Melakukan penyiapan penerimaan, penyimpanan dan pembayaran serta pembukuan keuangan.	Dokumen
29	Melakukan penyiapan pelaksanaan pencairan anggaran belanja modal.	Berkas
30	Melakukan penyiapan penyusunan daya serap anggaran belanja rutin dan belanja modal.	Dokumen
31	Melakukan penyiapan pelaksanaan pencairan gaji pegawai PNS.	Dokumen
32	Melakukan penyiapan bahan rekonsiliasi SAI dan SIMAK BMN tingkat KPPN/Kanwil/Eselon I Ditjen Hubud.	Dokumen
33	Melakukan penyiapan pelaksanaan Sistem Akuntansi Keuangan	Data
34	Melakukan pengelolaan Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP)	Laporan
35	Melakukan penatausahaan Barang Milik Negara (BMN).	Dokumen
36	Mendistribusikan barang kepada unit peminta/pemakai.	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
37	Mengkoordinir penyusunan rencana kegiatan operasional keamanan dan keselamatan penerbangan.	Dokumen
38	Melakukan pengawasan pelaksanaan program kegiatan operasional keamanan dan keselamatan penerbangan.	Laporan
39	Melakukan pengendalian pelaksanaan program kegiatan operasional keamanan dan keselamatan penerbangan.	Laporan
40	Mengkoordinir penyusunan pembuatan laporan kegiatan operasional keamanan dan keselamatan penerbangan.	Dokumen
41	Mengkoordinir evaluasi terhadap keseluruhan program operasional keamanan dan keselamatan penerbangan pada tahun berjalan.	Dokumen
42	Mengkoordinir pembuatan dan evaluasi SOP program operasional keamanan dan keselamatan penerbangan.	Dokumen
43	Mengevaluasi pelaksanaan sosialisasi peraturan perundang-undangan terkait dengan penerbangan.	Dokumen
44	Mengevaluasi pembuatan surat keputusan tentang Penyelenggaraan Airport Security.	Surat
45	Mengevaluasi pembuatan surat tentang Inspektur Penerbangan.	Surat
46	Mengevaluasi pembuatan surat keputusan tentang Pengelola Keuangan.	Surat
47	Mengevaluasi pembuatan surat keputusan tentang Pengelola SAK dan BMN.	Surat
48	Mengevaluasi pembuatan surat keputusan tentang Runway Safety.	Surat
49	Mengevaluasi pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengawasan dan pengendalian penggunaan fasilitas dan peralatan navigasi penerbangan.	Dokumen
50	Mengevaluasi pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengawasan dan pengendalian pelayanan dan tarif jasa kebandarudaraan serta jasa terkait di bandar udara.	Dokumen
51	Mengevaluasi pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengawasan dan pengendalian pelaksanaan rencana induk bandar udara.	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
52	Mengevaluasi pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengaturan, pengendalian dan pengawasan angkutan udara dan kegiatan usaha penunjang angkutan udara.	Dokumen
53	Mengevaluasi pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) fasilitas keamanan penerbangan, penanggulangan pengangkutan barang berbahaya dan pelayanan darurat.	Dokumen
54	Mengevaluasi penyediaan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi sesuai prosedur penyelesaian keberatan.	Surat
55	Mengevaluasi penyediaan sarana dan prasarana layanan informasi.	Kegiatan
56	Mengevaluasi pelaksanaan layanan informasi bandara.	Kegiatan
57	Mengkoordinasikan dan mengawasi pengurusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, inventarisasi dan pemeliharaan serta penghapusan perlengkapan dinas.	Dokumen
58	Mengevaluasi penyediaan urusan protokol pimpinan dan tamu.	Kegiatan
59	Mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan ketertiban, kebersihan dan keindahan serta keamanan kantor.	Kegiatan
60	Menyusun laporan program kerja tahunan dari masing-masing unit kerja.	Dokumen
61	Menyusun penyusunan laporan daya serap anggaran per bulan.	Dokumen
62	Menyusun penyusunan laporan realisasi anggaran belanja rutin dan belanja modal triwulan, semester dan tahunan serta neraca keuangan.	Dokumen
63	Menyusun laporan keuangan SAK dan SIMAK BMN per semester.	Dokumen
64	Menyusun laporan realisasi anggaran belanja rutin dan anggaran modal per bulan.	Dokumen
65	Menyusun evaluasi program tahunan dari masing-masing unit kerja dan LAKIP bandara.	Dokumen

c. Kepala Seksi Keamanan dan Keselamatan Penerbangan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyiapkan data untuk pembuatan rencana program pengamanan bandar udara dan program penanganan keadaan tidak terduga.	Data
2	Melakukan pembuatan rencana program pengamanan bandar udara dan program penanganan keadaan tidak terduga.	Data
3	Melakukan pembuatan RAB bagi program pengamanan bandar udara dan program penanganan keadaan tidak terduga.	Dokumen
4	Mengkoordinir pembuatan laporan terkait dengan program pengamanan bandar udara dan program penanganan keadaan tidak terduga.	Dokumen
5	Melakukan evaluasi terhadap program pengamanan bandar udara dan program penanganan keadaan tidak terduga.	Dokumen
6	Mengkoordinir pembuatan dan evaluasi SOP tentang pengamanan bandar udara dan penanganan keadaan tidak terduga	Dokumen
7	Melakukan pembuatan rencana program pelayanan pengangkutan dan pengamanan penumpang, awak pesawat udara, barang, jinjingan, pos dan kargo serta barang berbahaya dan senjata.	Dokumen
8	Melakukan pembuatan RAB kegiatan pelayanan pengangkutan dan pengamanan penumpang, awak pesawat udara, barang, jinjingan, pos dan kargo serta barang berbahaya dan senjata.	Dokumen
9	Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan pelayanan pengangkutan dan pengamanan penumpang, awak pesawat udara, barang, jinjingan, pos dan kargo serta barang berbahaya dan senjata.	Kegiatan
10	Melakukan evaluasi terhadap kegiatan pelayanan pengangkutan dan pengamanan penumpang, awak pesawat udara, barang, jinjingan, pos dan kargo serta barang berbahaya dan senjata.	Laporan
11	Membuat laporan hasil kegiatan pelayanan pengangkutan dan pengamanan penumpang, awak pesawat udara, barang, jinjingan, pos dan kargo serta barang berbahaya dan senjata.	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
12	Mengkoordinir pembuatan dan evaluasi SOP pelayanan pengangkutan dan pengamanan penumpang, awak pesawat udara, barang, jinjingan, pos dan kargo serta barang berbahaya dan senjata.	Dokumen
13	Melakukan pembuatan rencana program pengawasan dan rekomendasi pemberian ijin masuk orang dan kendaraan (PAS dan TIM) di daerah terbatas.	Dokumen
14	Melakukan pembuatan RAB kegiatan pengawasan dan rekomendasi pemberian ijin masuk orang dan kendaraan (PAS dan TIM) di daerah terbatas.	Dokumen
15	Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan pengawasan dan rekomendasi pemberian ijin masuk orang dan kendaraan (PAS dan TIM) di daerah terbatas.	Kegiatan
16	Melakukan evaluasi terhadap kegiatan pengawasan dan rekomendasi pemberian ijin masuk orang dan kendaraan (PAS dan TIM) di daerah terbatas.	Laporan
17	Membuat laporan hasil kegiatan pengawasan dan rekomendasi pemberian ijin masuk orang dan kendaraan (PAS dan TIM) di daerah terbatas.	Dokumen
18	Mengkoordinir pembuatan dan evaluasi SOP pengawasan dan rekomendasi pemberian ijin masuk orang dan kendaraan (PAS dan TIM) di daerah terbatas	Dokumen
19	Melakukan pembuatan rencana program pengawasan dan pengendalian keamanan dan ketertiban di lingkungan kerja bandar udara.	Dokumen
20	Melakukan pembuatan RAB kegiatan pengawasan dan pengendalian keamanan dan ketertiban di lingkungan kerja bandar udara.	Dokumen
21	Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan pengawasan dan pengendalian keamanan dan ketertiban di lingkungan kerja bandar udara.	Kegiatan
22	Melakukan evaluasi terhadap kegiatan pengawasan dan pengendalian keamanan dan ketertiban di lingkungan kerja bandar udara.	Laporan
23	Membuat laporan hasil kegiatan pengawasan dan pengendalian keamanan dan ketertiban di lingkungan kerja bandar udara.	Dokumen
24	Mengkoordinir pembuatan dan evaluasi SOP pengawasan dan pengendalian keamanan dan ketertiban di lingkungan kerja bandar udara.	Dokumen
25	Melakukan pembuatan rencana penyusunan program keselamatan	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	penerbangan.	
26	Melakukan pembuatan RAB kegiatan penyusunan program keselamatan penerbangan.	Dokumen
27	Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan penyusunan program keselamatan penerbangan.	Kegiatan
28	Melakukan evaluasi terhadap kegiatan penyusunan program keselamatan penerbangan.	Laporan
29	Membuat laporan hasil kegiatan penyusunan program keselamatan penerbangan.	Dokumen
30	Mengkoordinir pembuatan dan evaluasi SOP penyusunan program keselamatan penerbangan.	Dokumen
31	Melakukan pembuatan rencana program pelayanan navigasi penerbangan.	Dokumen
32	Melakukan pembuatan RAB kegiatan pelayanan navigasi penerbangan.	Dokumen
33	Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan pelayanan navigasi penerbangan.	Kegiatan
34	Melakukan evaluasi terhadap kegiatan pelayanan navigasi penerbangan.	Laporan
35	Membuat laporan hasil kegiatan pelayanan navigasi penerbangan	Dokumen
36	Mengkoordinir pembuatan dan evaluasi SOP pelayanan navigasi penerbangan.	Dokumen
37	Menyiapkan informasi penerbangan yang akan diberikan ke pengguna jasa penerbangan	Data
38	Melakukan penyiaran informasi ke pengguna jasa penerbangan	Kegiatan
39	Mengevaluasi pelaksanaan layanan informasi penerbangan	Kegiatan

d. Kepala Seksi Jasa Bandar Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan pembuatan rencana program pelaksanaan pelayanan jasa kebandarudaraan.	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	Melakukan pembuatan RAB kegiatan pelaksanaan pelayanan jasa kebandarudaraan.	Dokumen
3	Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan pelaksanaan pelayanan jasa kebandarudaraan.	Kegiatan
4	Melakukan evaluasi terhadap kegiatan pelaksanaan pelayanan jasa kebandarudaraan.	Laporan
5	Membuat laporan hasil kegiatan pelaksanaan pelayanan jasa kebandarudaraan.	Laporan
6	Mengkoordinir pembuatan dan evaluasi SOP pelaksanaan pelayanan jasa kebandarudaraan.	Dokumen
7	Melakukan pembuatan rencana program pelaksanaan pelayanan jasa penunjang kegiatan penerbangan dan bandar udara.	Dokumen
8	Melakukan pembuatan RAB kegiatan pelaksanaan pelayanan jasa penunjang kegiatan penerbangan dan bandar udara.	Dokumen
9	Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan pelaksanaan pelayanan jasa penunjang kegiatan penerbangan dan bandar udara.	Kegiatan
10	Melakukan evaluasi terhadap kegiatan pelaksanaan pelayanan jasa penunjang kegiatan penerbangan dan bandar udara	Laporan
11	Membuat laporan hasil kegiatan pelaksanaan pelayanan jasa penunjang kegiatan penerbangan dan bandar udara.	Dokumen
12	Mengkoordinir pembuatan dan evaluasi SOP pelaksanaan pelayanan jasa penunjang kegiatan penerbangan dan bandar udara.	Dokumen
13	Melakukan pembuatan rencana penerbitan ijin masuk orang dan kendaraan (PAS dan TIM) di daerah terbatas.	Dokumen
14	Melakukan pembuatan RAB kegiatan penerbitan ijin masuk orang dan kendaraan (PAS dan TIM) di daerah terbatas.	Dokumen
15	Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan penerbitan ijin masuk orang dan kendaraan (PAS dan TIM) di daerah terbatas.	Kegiatan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
16	Melakukan evaluasi terhadap kegiatan penerbitan ijin masuk orang dan kendaraan (PAS dan TIM) di daerah terbatas.	Laporan
17	Membuat laporan hasil kegiatan penerbitan ijin masuk orang dan kendaraan (PAS dan TIM) di daerah terbatas.	Dokumen
18	Mengkoordinir pembuatan dan evaluasi SOP penerbitan ijin masuk orang dan kendaraan (PAS dan TIM) di daerah terbatas.	Dokumen
19	Melakukan pembuatan rencana program penyediaan, perawatan/pemeliharaan dan pengembangan fasilitas navigasi penerbangan, fasilitas komunikasi penerbangan dan fasilitas alat bantu pendaratan instrumen dan visual fasilitas sisi udara dan sisi darat.	Dokumen
20	Melakukan pembuatan RAB kegiatan penyediaan, perawatan/pemeliharaan dan pengembangan fasilitas navigasi penerbangan, fasilitas komunikasi penerbangan dan fasilitas alat bantu pendaratan instrumen dan visual fasilitas sisi udara dan sisi darat.	Dokumen
21	Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan penyediaan, perawatan/pemeliharaan dan pengembangan fasilitas navigasi penerbangan, fasilitas komunikasi penerbangan dan fasilitas alat bantu pendaratan instrumen dan visual fasilitas sisi udara dan sisi darat.	Kegiatan
22	Melakukan evaluasi terhadap kegiatan penyediaan, perawatan/pemeliharaan dan pengembangan fasilitas navigasi penerbangan, fasilitas komunikasi penerbangan dan fasilitas alat bantu pendaratan instrumen dan visual fasilitas sisi udara dan sisi darat.	Laporan
23	Membuat laporan hasil kegiatan penyediaan, perawatan/pemeliharaan dan pengembangan fasilitas navigasi penerbangan, fasilitas komunikasi penerbangan dan fasilitas alat bantu pendaratan instrumen dan visual fasilitas sisi udara dan sisi darat.	Dokumen
24	Mengkoordinir pembuatan dan evaluasi SOP penyediaan, perawatan/pemeliharaan dan pengembangan fasilitas navigasi penerbangan,	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	fasilitas komunikasi penerbangan dan fasilitas alat bantu pendaratan instrumen dan visual fasilitas sisi udara dan sisi darat.	
25	Melakukan pembuatan rencana program penyediaan, perawatan/pemeliharaan dan pengembangan fasilitas sisi udara, sisi darat, peralatan dan utilitas bandar udara.	Dokumen
26	Melakukan pembuatan RAB kegiatan penyediaan, perawatan/pemeliharaan dan pengembangan fasilitas sisi udara, sisi darat, peralatan dan utilitas bandar udara.	Dokumen
27	Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan penyediaan, perawatan/pemeliharaan dan pengembangan fasilitas sisi udara, sisi darat, peralatan dan utilitas bandar udara.	Kegiatan
28	Melakukan evaluasi terhadap kegiatan penyediaan, perawatan/pemeliharaan dan pengembangan fasilitas sisi udara, sisi darat, peralatan dan utilitas bandar udara.	Laporan
29	Membuat laporan hasil kegiatan penyediaan, perawatan/pemeliharaan dan pengembangan fasilitas sisi udara, sisi darat, peralatan dan utilitas bandar udara.	Dokumen
30	Mengkoordinir pembuatan dan evaluasi SOP penyediaan, perawatan/pemeliharaan dan pengembangan fasilitas sisi udara, sisi darat, peralatan dan utilitas bandar udara.	Dokumen
31	Melakukan pembuatan rencana program pengelolaan hygiene dan sanitasi bandar udara.	Dokumen
32	Melakukan pembuatan RAB kegiatan pengelolaan hygiene dan sanitasi bandar udara.	Dokumen
33	Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan pengelolaan hygiene dan sanitasi bandar udara.	Dokumen
34	Melakukan evaluasi terhadap kegiatan pengelolaan hygiene dan sanitasi bandar udara.	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
35	Membuat laporan hasil kegiatan pengelolaan hygiene dan sanitasi bandar udara.	Dokumen
36	Mengkoordinir pembuatan dan evaluasi SOP pengelolaan hygiene dan sanitasi bandar udara.	Dokumen

9. Uraian Jenis Kegiatan pada Kantor Bandar Udara Kelas III
a. Kepala Kantor Bandar Udara Jenis A Kelas III

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan identifikasi atas hal-hal yang dapat membahayakan operasional bandar udara	Data
2	Memberikan laporan kepada Dirjen Perhubungan Udara terkait dengan hal-hal yang dapat membahayakan operasional bandar udara	Dokumen
3	Mengambil tindakan-tindakan yang mencegah terjadinya ancaman terhadap operasional bandar udara	Laporan
4	Melakukan koordinasi dengan pemerintah setempat terkait dengan operasional bandar udara apabila terjadi keadaan darurat	Laporan
5	Melakukan langkah-langkah darurat mengantisipasi dampak dari penutupan bandara	Laporan
6	Mengendalikan pelaksanaan pengaturan di bidang keamanan penerbangan dan pelayanan bandar udara	Dokumen
7	Mengendalikan pelaksanaan pengendalian di bidang keamanan penerbangan dan pelayanan darurat di bandar udara	Laporan
8	Mengendalikan pelaksanaan pengawasan di bidang keamanan penerbangan dan pelayanan darurat di bandar udara	Laporan
9	Mengkoordinir penyusunan rencana kegiatan bandar udara dalam jangka waktu pendek, menengah maupun panjang	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
10	Melakukan identifikasi atas hal-hal penting dan mendesak yang harus segera diambil oleh bandar udara	Laporan
11	Membuat program agenda kegiatan yang akan dilaksanakan di bandar udara	Dokumen
12	Memberikan laporan agenda kegiatan yang akan dilaksanakan oleh bandar udara kepada Dirjen maupun pejabat daerah di bandara tersebut	Laporan
13	Melakukan evaluasi setiap program kegiatan bandar udara dalam jangka waktu per trimester dan per tahun	Dokumen
14	Memberikan laporan hasil pelaksanaan kegiatan di Bandara kepada Dirjen dan pejabat daerah setempat	Laporan
15	Melakukan pemantauan penyusunan rencana kegiatan bandara agar berjalan sesuai dengan blue print dan road map Ditjen Perhubungan udara	Dokumen
16	Melakukan pemantauan kegiatan keamanan dan keselamatan penerbangan serta ketertiban dan kenyamanan di bandar udara	Dokumen
17	Memberikan laporan secara rutin kepada Dirjen Perhubungan Udara tentang keamanan dan keselamatan serta ketertiban atau kenyamanan pengguna jasa penerbangan	Laporan
18	Melakukan koordinasi dengan Kasubsi Keamanan dan Keselamatan Penerbangan dan meninjau kelancaran pelaksanaan kegiatan keamanan dan keselamatan penerbangan terutama dalam hal kesiapan fasilitas peralatan operasional	Laporan
19	Melakukan pemantauan kesiapan personil dan peralatan keamanan serta keamanan penerbangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Dokumen
20	Melakukan pemantauan kondisi apron/landasan pacu pada tingkat kebersihan dan keselamatan untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Dokumen
21	Membuat keputusan terkait dengan operasional keselamatan dan keamanan penerbangan	Surat Keputusan
22	Mengendalikan pengaturan pelaksanaan SOP keamanan dan keselamatan penerbangan	Dokumen
23	Mengendalikan pelaksanaan pengendalian keselamatan penerbangan di bandar	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	udara	
24	Mengendalikan pemberian pelayanan navigasi penerbangan	Dokumen
25	Mengendalikan kegiatan perbaikan peralatan pelayanan navigasi penerbangan	Dokumen
26	Mengawasi pemberian pelayanan navigasi penerbangan dilaksanakan sesuai dengan SOP yang ada	Laporan
27	Memantau langkah-langkah perbaikan terhadap gangguan pemberian pelayanan navigasi penerbangan	Laporan
28	Memberi masukan kepada Kasubsi Keamanan dan Keselamatan Penerbangan terkait peningkatan kualitas pelayanan navigasi	Laporan
29	Mengendalikan operasional bandara berjalan sesuai dengan SOP	Dokumen
30	Memantau perbaikan kondisi yang dapat mengganggu operasional bandar udara	Dokumen
31	Mengambil langkah-langkah strategis untuk menjamin operasional bandara dapat terlaksana dengan baik	Dokumen
32	Melakukan koordinasi dengan Kasubsi Keamanan dan Keselamatan Penerbangan terkait dengan kegiatan operasional bandara	Dokumen
33	Melakukan koordinasi dengan pemerintah setempat terkait dengan kegiatan operasional bandar udara agar dapat terjalin penyelenggaraannya dengan baik	Dokumen
34	Memantau ketersediaan fasilitas pokok dan fasilitas penunjang di bandar udara	Laporan
35	Memantau kegiatan pengembangan fasilitas pokok dan fasilitas penunjang di bandar udara	Laporan
36	Memantau kegiatan perawatan fasilitas pokok dan fasilitas penunjang bandar udara	Laporan
37	Memberikan laporan kebutuhan perbaikan fasilitas pokok dan fasilitas penunjang di bandar udara kepada Dirjen Perhubungan Udara	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
38	Melakukan pembinaan terhadap kegiatan penyusunan/ revisi peraturan perundang-undangan yang diperlukan oleh Bandara	Dokumen
39	Memimpin koordinasi dari bandara dengan Bagian Hukum dalam hal penyusunan/ revisi peraturan perundang-undangan terkait bandara	Dokumen
40	Memimpin kegiatan terkait dengan kerjasama dengan pihak ketiga	Dokumen
41	Memantau kegiatan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, inventarisasi dan pemeliharaan serta penghapusan perlengkapan dinas.	Dokumen
42	Memantau pelaksanaan pengelolaan ketertiban, kebersihan dan keindahan serta keamanan kantor	Laporan
43	Memantau kegiatan tata usaha di bandar udara agar dapat berjalan dengan baik	Laporan
44	Memberikan laporan kepada Dirjen Perhubungan Udara terkait kerjasama dengan pihak ketiga	Laporan

b. Kepala Urusan Tata Usaha

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Mengkoordinir penyiapan kebutuhan formasi pegawai untuk Bandara	Data, Dokumen
2	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat usulan untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan prajabatan, struktural, teknis dan fungsional	Data, Dokumen
3	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat usulan untuk pengujian kesehatan PNS Bandara	Data, Dokumen
4	Mengkoordinir penyiapan pelaksanaan sumpah pegawai bagi PNS Bandara	Data, Dokumen
5	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat usulan untuk pengangkatan menjadi PNS Bandara	Data, Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
6	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Sistem Informasi Kepegawaian (SIK) PNS Bandara	Data, Dokumen
7	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Daftar Urut Keangkatan PNS Bandara	Data, Dokumen
8	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Daftar Nominatif PNS Bandara	Data, Dokumen
9	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat usulan kenaikan pangkat PNS Bandara	Data, Dokumen
10	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat usulan DP3 pejabat Bandara	Data, Dokumen
11	Mengkoordinir penyiapan pembuatan DP3 PNS Bandara	Data, Dokumen
12	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Kartu Pegawai PNS Bandara	Data, Dokumen
13	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Kartu TASPEN PNS Bandara	Data, Dokumen
14	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Kartu ASKES PNS Bandara	Data, Dokumen
15	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Kartu Istri atau suami (KARIS/KARSU) PNS Bandara	Data, Dokumen
16	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Kartu Identitas Pegawai PNS Bandara	Data, Dokumen
17	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Kartu Tanda Izin Masuk Daerah Terbatas (PAS Bandar Udara) PNS Bandara	Data, Dokumen
18	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Kartu NPWP PNS Bandara	Data, Dokumen
19	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat izin belajar bagi PNS Bandara	Data, Dokumen
20	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat usulan kenaikan pangkat PNS Bandara	Data, Dokumen
21	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat keputusan Penempatan dan Mutasi Pegawai PNS Bandara	Data, Dokumen
22	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat persetujuan dan/atau penolakan pindah/mutasi PNS Bandara	Data, Dokumen
23	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat cuti pegawai (Cuti Tahunan, Sakit, Alasan Penting, MPP) PNS Bandara	Data, Dokumen
24	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat keputusan kenaikan dan atau	Data, Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	penuruan gaji berkala PNS Bandara	
25	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat keputusan penyesuaian gaji PNS Bandara	Data, Dokumen
26	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat izin perkawinan dan atau perceraian PNS Bandara	Data, Dokumen
27	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat hukuman disiplin pegawai PNS Bandara	Data, Dokumen
28	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat usulan hukuman disiplin berat PNS Bandara	Data, Dokumen
29	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat usulan mendapatkan tanda penghargaan PNS Bandara	Data, Dokumen
30	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Daftar Nominatif PNS yang akan memasuki pensiun PNS Bandara	Data, Dokumen
31	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat usulan peserta pembekalan bagi PNS Bandara yang akan memasuki pensiun	Data, Dokumen
32	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Daftar Hadir PNS Bandara	Data, Dokumen
33	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat izin pinjaman uang Kreatif Bank PNS Bandara	Data, Dokumen
34	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat usulan proses pencairan uang tabungan perumahan (Bapertarum) PNS Bandara	Data, Dokumen
35	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat usulan proses pencairan uang TASPEN PNS Bandara	Data, Dokumen
36	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat usulan proses pemindahan gaji PNS Bandara	Data, Dokumen
37	Mengkoordinir penyiapan pendokumentasian data kepegawaian PNS Bandara	Data, Dokumen
38	Mengkoordinir penyiapan pendokumentasian peraturan perundangan-undangan khusus bidang penerbangan	Data, Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
39	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat keputusan Bandara tentang Penyelenggaraan Keberangkatan dan Kedatangan Angkutan Udara Lebaran	Data, Dokumen
40	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat keputusan Bandara tentang Penyelenggaraan Keberangkatan dan Kedatangan Angkutan Udara Natal dan tahun Baru	Data, Dokumen
41	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat keputusan Bandara tentang Penyelenggaraan Airport Security	Data, Dokumen
42	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat keputusan Bandara tentang Komite Pengamanan Penerbangan	Data, Dokumen
43	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat keputusan Bandara tentang Komite Fasilitas	Data, Dokumen
44	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat keputusan Bandara tentang Pengelola Keuangan	Data, Dokumen
45	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat keputusan Bandara tentang Pengelola SAK dan BMN	Data, Dokumen
46	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat keputusan Bandara tentang Eco Airport Council	Data, Dokumen
47	Mengkoordinir penyiapan pembuatan surat keputusan Bandara tentang Runway Safety	Data, Dokumen
48	Mengkoordinir penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pelayanan jasa kebandarudaraan	Dokumen
49	Mengkoordinir penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, criteria, system dan prosedur di bidang pelayanan jasa kebandarudaraan	Dokumen
50	Mengkoordinir penyiapan bahan penyusunan prosedur dan tata cara pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan penegakan hukum di bidang pelayanan jasa kebandarudaraan	Dokumen
51	Mengkoordinir penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan penegakan hukum/tindakan korektif terhadap pelaksanaan kebijakan,	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	standarisasi, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang pelayanan jasa kebandarudaraan	
52	Mengkoordinir penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan jasa kebandarudaraan	Dokumen
53	Mengkoordinir penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pelayanan jasa penunjang kegiatan penerbangan dan Bandar udara	Dokumen
54	Mengkoordinir penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, criteria, system dan prosedur di bidang pelayanan jasa penunjang kegiatan penerbangan dan Bandar udara	Dokumen
55	Mengkoordinir penyiapan bahan penyusunan prosedur dan tata cara pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan penegakan hukum di bidang pelayanan jasa penunjang kegiatan penerbangan dan Bandar udara	Dokumen
56	Mengkoordinir penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan penegakan hukum/tindakan korektif terhadap pelaksanaan kebijakan, standarisasi, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang pelayanan jasa penunjang kegiatan penerbangan dan Bandar udara	Dokumen
57	Mengkoordinir penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan jasa penunjang kegiatan penerbangan dan Bandar udara	Dokumen
58	Mengkoordinir penyiapan pengagendaaan surat masuk dan keluar dari dan ke Bandara	Data, Dokumen
59	Mengkoordinir penyiapan proses pentakahan surat masuk dan keluar dari dan ke Bandara	Data, Dokumen
60	Mengkoordinir penyiapan pendistribusian surat masuk dan keluar dari dan ke Bandara	Data, Dokumen
61	Mengkoordinir penyiapan proses pengarsipan surat masuk dan keluar serta dokumen dari dan ke Bandara	Data, Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
62	Mengkoordinir penyiapan pelaksanaan pendokumentasian acara menggunakan foto dan/atau alat perekam lainnya	Data, Dokumen
63	Mengkoordinir penyiapan penyediaan informasi Bandara secara baik dan efisien sehingga dapat diakses dengan mudah	Data, Dokumen
64	Mengkoordinir penyiapan penyimpanan dan pendokumentasian seluruh informasi secara fisik dari informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala	Data, Dokumen
65	Mengkoordinir penyiapan penyimpanan dan pendokumentasian seluruh informasi secara fisik dari informasi yang wajib tersedia setiap saat	Data, Dokumen
66	Mengkoordinir penyiapan penyimpanan dan pendokumentasian seluruh informasi secara fisik dari informasi terbuka lainnya yang diminta pemohon informasi	Data, Dokumen
67	Mengkoordinir penyiapan pemberian tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi sesuai prosedur penyelesaian keberatan	Data, Dokumen
68	Mengkoordinir penyiapan pemberian penolakan atas permohonan informasi yang dimohon termasuk informasi yang dikecualikan/rahasia dengan disertai alasan	Data, Dokumen
69	Mengkoordinir penyiapan pengumuman laporan tentang layanan informasi serta menyampaikannya salinan laporan	Data, Dokumen
70	Mengkoordinir penyiapan penyediaan sarana dan prasarana layanan informasi	Data, Dokumen
71	Mengkoordinir penyiapan penganggaran pembiayaan secara memadai bagi layanan informasi	Data, Dokumen
72	Mengkoordinir penyiapan penugasan pejabat fungsional dan/atau petugas informasi untuk membuat, memelihara dan memutakhirkan informasi	Data, Dokumen
73	Mengkoordinir penyiapan peningkatan SDM pelayanan informasi di Bandara	Data, Dokumen
74	Mengkoordinir penyiapan pengevaluasian pelaksanaan layanan informasi Bandara	Data, Dokumen
75	Mengkoordinir penyiapan penyusunan kebutuhan anggaran belanja rutin	Data, Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	Bandara	
76	Mengkoordinir penyiapan pelaksanaan pencairan anggaran belanja rutin Bandara	Data, Dokumen
77	Mengkoordinir penyiapan penerimaan, penyimpanan dan pembayaran serta pembukuan keuangan Bandara	Data, Dokumen
78	Mengkoordinir penyiapan pelaksanaan pencairan anggaran belanja modal Bandara	Data, Dokumen
79	Mengkoordinir penyiapan penyusunan daya serap anggaran belanja rutin dan belanja modal Bandara tahun berjalan	Data, Dokumen
80	Mengkoordinir penyiapan pelaksanaan pencairan gaji pegawai PNS Bandara tahun berjalan	Data, Dokumen
81	Mengkoordinir penyiapan bahan rekonsiliasi SAI dan SIMAK BMN tingkat KPPN/Eselon I Ditjen Hubud, di Bandara	Data, Dokumen
82	Mengkoordinir penyiapan pelaksanaan Sistem Akuntansi Keuangan Bandara	Data, Dokumen
83	Mengkoordinir penyiapan pelaksanaan Sistem Akuntansi Barang Milik Negara BMN Bandara selaku UAPPA/B-W	Data, Dokumen
84	Mengkoordinir pengelolaan Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP)	Dokumen
85	Mengkoordinir penatausahaan Barang Milik Negara (BMN)	Dokumen
86	Melaksanakan sistem akuntansi Barang Milik Negara (BMN)	Dokumen
87	Mendistribusikan barang kepada unit peminta/pemakai	Dokumen
88	Melaksanakan penyusunan statistik dan pelaporan	Laporan

c. Kepala Sub Seksi Keamanan dan Keselamatan Penerbangan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan pembinaan terhadap penyusunan program pengamanan bandar udara	Dokumen
2	Melakukan pembinaan terhadap penyusunan program penanganan keadaan tidak terduga	Dokumen
3	Mengevaluasi penyusunan program pengamanan bandar udara	Dokumen
4	Mengevaluasi penyusunan program penanganan keadaan tidak terduga	Dokumen
5	Mengevaluasi pelayanan pengangkutan dan pengamanan penumpang	Dokumen
6	Mengevaluasi pelayanan pengangkutan dan pengamanan barang, jinjingan, pos dan kargo	Dokumen
7	Mengevaluasi pelayanan pengangkutan barang berbahaya dan senjata	Dokumen
8	Membina proses pelaksanaan security awareness dan screening bagi yang mengajukan permohonan PAS Bandara dan TIM	Data, Dokumen
9	Memimpin kegiatan penyediaan home base ketika keadaan darurat terjadi	Dokumen
10	Memimpin langkah-langkah penanganan dalam keadaan darurat	Dokumen
11	Mengevaluasi home base yang disediakan pada saat darurat	Dokumen
12	Memimpin kegiatan pengelolaan hygiene dan sanitasi bandar udara	Laporan
13	Memimpin kegiatan perbaikan hygiene dan sanitasi bandara apabila mengalami kerusakan	Laporan
14	Melaporkan kepada Kepala Bandar Udara apabila terjadi kerusakan sistem hygiene dan sanitasi yang urgent	Laporan
15	Memimpin kegiatan pengawasan dan pengendalian keamanan di lingkungan kerja bandar udara	Dokumen
16	Memimpin kegiatan pengawasan dan pengendalian ketertiban di lingkungan bandar udara	Dokumen
17	Melakukan koordinasi dengan Koordinator Avsec apabila ada kondisi yang mengganggu keamanan dan ketertiban di lingkungan kerja bandar udara	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
18	Menyusun program keselamatan penerbangan	Dokumen
19	Melaksanakan pelayanan navigasi penerbangan	Dokumen
20	Melakukan pelayanan pertolongan kecelakaan pesawat dan pemadam kebakaran (PKP-PK) dan salvage	Dokumen
21	Melaksanakan pemeriksaan dan penilaian rute dan ijin terbang (flight approval)	Dokumen
22	Melakukan evaluasi dan penyusunan pelaporan pesawat udara yang kembali ke asal keberangkatan	Dokumen
23	Melakukan evaluasi dan penyusunan pelaporan pesawat udara dalam kondisi darurat	Dokumen
24	Menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian fasilitas, peralatan dan sistem navigasi penerbangan yang terkait dengan prosedur pengoperasian, pemeliharaan dan perbaikan fasilitas, dan pelayanan peralatan navigasi penerbangan	Dokumen
25	Menyiapkan bahan pelayanan lalu lintas penerbangan	Dokumen
26	Menyiapkan bahan pelayanan informasi aeronautika	Dokumen
27	Memfasilitasi pelaksanaan pelayanan komunikasi penerbangan dan informasi meteorologi penerbangan	Dokumen
28	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengawasan dan pengendalian penggunaan fasilitas dan peralatan navigasi penerbangan	Data, Dokumen
29	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengawasan dan pengendalian pelayanan dan tarif jasa kebandarudaraan serta jasa terkait di bandar udara	Data, Dokumen
30	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengawasan dan pengendalian pelaksanaan rencana induk bandar udara	Data, Dokumen
31	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengawasan dan pengendalian pelestarian lingkungan	Data, Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
32	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengaturan, pengendalian dan pengawasan angkutan udara dan kegiatan usaha penunjang angkutan udara	Data, Dokumen
33	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengendalian dan pengawasan tarif jasa angkutan udara dan kegiatan usaha penunjang angkutan udara	Data, Dokumen
34	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) fasilitas keamanan penerbangan, penanggulangan pengangkutan barang berbahaya dan pelayanan darurat.	Data, Dokumen
35	Mengkoordinir penyiapan pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengendalian dan pengawasan kegiatan usaha jasa penanganan pengangkutan barang berbahaya (Regulated Agent)	Data, Dokumen
36	Mengkoordinir penyiapan pelaksanaan Airport Security Program melalui Komite Pengamanan Bandar Udara	Data, Dokumen
37	Mengkoordinir penyiapan pelaksanaan koordinasi fasilitas bandar udara	Data, Dokumen
38	Mengkoordinir penyiapan pelaksanaan koordinasi pelestarian lingkungan bandar udara	Data, Dokumen
39	Mengkoordinir penyiapan bahan perbitan ijin masuk orang dan kendaraan di daerah terbatas (Person Area Services/PAS dan Tanda Ijin Mengemudi/TIM).	Dokumen
40	Mengkoordinir penyiapan, bahan penyusunan prosedur dan tata cara perbitan ijin masuk orang dan kendaraan di daerah terbatas (Person Area Services/PAS dan Tanda Ijin Mengemudi/TIM).	Dokumen
41	Mengkoordinir penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Fasilitas Bantu Navigasi Penerbangan, fasilitas komunikasi penerbangan, dan fasilitas alat bantu pendaratan instrument dan visual, fasilitas sisi udara dan sisi darat;	Dokumen
42	Mengkoordinir penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria, sistem dan prosedur di bidang fasilitas bantu navigasi penerbangan	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	fasilitas komunikasi penerbangan, dan fasilitas alat bantu pendaratan instrument dan visual, fasilitas sisi udara dan sisi darat;	
43	Mengkoordinir penyiapan bahan pelaksanaan sertifikasi dan perijinan di bidang fasilitas bantu navigasi penerbangan fasilitas komunikasi penerbangan, dan fasilitas alat bantu pendaratan instrument dan visual, fasilitas sisi udara dan sisi darat;	Dokumen
44	Mengkoordinir penyiapan bahan penyusunan prosedur dan tata cara pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan penegakan hukum di bidang fasilitas bantu navigasi penerbangan fasilitas komunikasi penerbangan, dan fasilitas alat bantu pendaratan instrument dan visual, fasilitas sisi udara dan sisi darat;	Dokumen
45	Mengkoordinir penyiapan bahan pelaksanaan, pengawasan, pengendalian dan penegakan hukum/tindakan korektif di bidang fasilitas bantu navigasi penerbangan fasilitas komunikasi penerbangan, dan fasilitas alat bantu pendaratan instrument dan visual, fasilitas sisi udara dan sisi darat;	Dokumen
46	Mengkoordinir penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitas bantu navigasi penerbangan fasilitas komunikasi penerbangan, dan fasilitas alat bantu pendaratan instrument dan visual, fasilitas sisi udara dan sisi darat;	Dokumen
47	Mengawasi penyediaan, perawatan/pemeliharaan dan pengembangan fasilitas sisi udara;	Alat
48	Mengawasi penyediaan, perawatan/pemeliharaan dan pengembangan fasilitas sisi darat;	Alat
49	Mengawasi penyediaan, perawatan/pemeliharaan dan pengembangan peralatan dan utilitas Bandar udara;	Alat

10. Uraian Jenis Kegiatan pada Kantor Bandar Udara Kelas IV
a. Kepala Kantor Bandar Udara Jenis A Kelas IV

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan koordinasi dalam mengumpulkan data yang dibutuhkan untuk melakukan pengambilan keputusan penutupan operasional bandar udara	Bahan
2	Mengkoordinasikan dengan pihak-pihak yang terkait dengan penutupan operasional bandar udara	Bahan
3	Membuat kebijakan terkait dengan keputusan penutupan operasional bandar udara.	Dokumen
4	Mengkoordinasikan pembuatan laporan sebab-sebab penutupan operasional bandar udara.	Dokumen
5	Melakukan proses evaluasi terhadap keputusan penutupan operasional bandar udara yang dilakukan.	Dokumen
6	Mengkoordinir pembuatan dan evaluasi SOP penutupan operasional bandar udara.	Dokumen
7	Mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan di bandar udara.	Dokumen
8	Melakukan pengawasan pelaksanaan program kegiatan di bandar udara.	Laporan
9	Melakukan pengendalian pelaksanaan program kegiatan di bandar udara.	Laporan
10	Mengkoordinasikan penyusunan pembuatan laporan kegiatan di bandar udara.	Laporan
11	Mengkoordinasikan proses evaluasi terhadap keseluruhan program kegiatan di bandar udara pada tahun berjalan.	Dokumen
12	Mengkoordinasikan pembuatan dan evaluasi SOP program kegiatan di bandar udara.	Dokumen
13	Mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan operasional keamanan dan keselamatan bandar udara.	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
14	Melakukan proses pengawasan pelaksanaan program kegiatan operasional keamanan dan keselamatan bandar udara.	Laporan
15	Melakukan proses pengendalian pelaksanaan program kegiatan operasional keamanan dan keselamatan bandar udara.	Laporan
16	Mengkoordinasikan penyusunan pembuatan laporan kegiatan operasional keamanan dan keselamatan bandar udara.	Dokumen
17	Mengkoordinasikan evaluasi terhadap keseluruhan program operasional keamanan dan keselamatan bandar udara pada tahun berjalan.	Dokumen
18	Mengkoordinasikan pembuatan dan evaluasi SOP program operasional keamanan dan keselamatan bandar udara.	Dokumen
19	Mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan operasional keamanan dan keselamatan angkutan udara.	Dokumen
20	Melakukan proses pengawasan pelaksanaan program kegiatan operasional keamanan dan keselamatan angkutan udara.	Laporan
21	Melakukan proses pengendalian pelaksanaan program kegiatan operasional keamanan dan keselamatan angkutan udara.	Laporan
22	Mengkoordinasikan penyusunan pembuatan laporan kegiatan operasional keamanan dan keselamatan angkutan udara.	Dokumen
23	Mengkoordinasikan evaluasi terhadap keseluruhan program operasional keamanan dan keselamatan angkutan udara pada tahun berjalan.	Dokumen
24	Mengkoordinasikan pembuatan dan evaluasi SOP program operasional keamanan dan keselamatan angkutan udara.	Dokumen
25	Mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan pengawasan terhadap pelayanan navigasi penerbangan.	Dokumen
26	Melakukan proses pengawasan terhadap pelayanan navigasi penerbangan.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
27	Melakukan proses pengendalian terhadap pelayanan navigasi penerbangan.	Laporan
28	Mengkoordinasikan penyusunan pembuatan laporan kegiatan pelayanan navigasi penerbangan.	Dokumen
29	Mengkoordinasikan evaluasi terhadap keseluruhan program pelayanan navigasi penerbangan.	Dokumen
30	Mengkoordinasikan pembuatan dan evaluasi SOP program pelayanan navigasi penerbangan.	Dokumen
31	Mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan operasional pelayanan jasa kebandarudaraan.	Dokumen
32	Melakukan proses pengawasan pelaksanaan program kegiatan operasional pelayanan jasa kebandarudaraan.	Laporan
33	Melakukan proses pengendalian pelaksanaan program kegiatan operasional pelayanan jasa kebandarudaraan.	Laporan
34	Mengkoordinasikan penyusunan pembuatan laporan kegiatan operasional pelayanan jasa kebandarudaraan.	Dokumen
35	Mengkoordinasikan evaluasi terhadap keseluruhan program operasional pelayanan jasa kebandarudaraan pada tahun berjalan.	Dokumen
36	Mengkoordinasikan pembuatan dan evaluasi SOP program operasional pelayanan jasa kebandarudaraan.	Dokumen
37	Mengkoordinasikan penyusunan rencana penyediaan, pengembangan, dan perawatan/pemeliharaan fasilitas pokok dan fasilitas penunjang di bandar udara.	Dokumen
38	Melakukan proses pengawasan penyediaan fasilitas pokok dan fasilitas penunjang di bandar udara.	Laporan
39	Melakukan proses pengembangan fasilitas pokok dan fasilitas penunjang di bandar udara.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
40	Mengkoordinasikan perawatan/pemeliharaan fasilitas pokok dan fasilitas penunjang di bandar udara.	Dokumen
41	Mengkoordinasikan evaluasi terhadap keseluruhan program penyediaan, pengembangan, dan perawatan/pemeliharaan fasilitas pokok dan fasilitas penunjang di bandar udara.	Dokumen
42	Mengkoordinasikan pembuatan dan evaluasi SOP program penyediaan, pengembangan, dan perawatan/pemeliharaan fasilitas pokok dan fasilitas penunjang di bandar udara.	Dokumen
43	Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan ketatausahaan di lingkungan bandar udara.	Surat/Dokumen
44	Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan rumah tangga di bandar udara.	Surat/Dokumen
45	Mengkoordinasikan pelaksanaan sosialisasi peraturan-peraturan di lingkungan Kementerian Perhubungan.	Kegiatan
46	Mengkoordinasikan kegiatan penegakan disiplin pegawai di lingkungan bandar udara.	Kegiatan
47	Mengkoordinasikan evaluasi pelaksanaan urusan tata usaha, rumah tangga bandar udara, dan hukum.	Dokumen
48	Mengkoordinasikan pembuatan dan evaluasi SOP program pelaksanaan urusan tata usaha, rumah tangga bandar udara, dan hukum.	Dokumen
49	Melakukan penyiapan penyusunan rencana strategis untuk lima tahun kedepan.	Dokumen
50	Melakukan penyiapan penyusunan rencana kerja dan program kegiatan tahunan.	Dokumen

b. Kepala Urusan Tata Usaha

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melakukan penyiapan penyusunan memorandum untuk serah terima jabatan.	Dokumen
2	Melakukan penyiapan penyusunan anggaran program pembangunan sarana dan prasarana serta pengembangan SDM.	Dokumen
3	Melakukan penyusunan rencana penyajian data dan informasi.	Dokumen
4	Melakukan penyusunan penetapan kinerja tahunan.	Dokumen
5	Melakukan pengumpulan data laporan dalam ADK (Arsip Data Komputer).	Data
6	Melakukan pengumpulan data untuk penyusunan laporan tahunan dan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (LAKIP).	Data
7	Melakukan pengumpulan dan perbaikan data kepegawaian.	Data
8	Mempersiapkan data yang akan digunakan untuk membuat DUK.	Data
9	Mempersiapkan data yang akan digunakan untuk membuat daftar nominatif pegawai.	Data
10	Menyiapkan informasi yang akan diberikan ke media dan publik.	Data
11	Melakukan penyiaran informasi ke publik.	Kegiatan
12	Melakukan penyiapan kebutuhan formasi pegawai.	Data
13	Melakukan penyiapan urusan pengadaan dan penerimaan CPNS hingga diangkat menjadi PNS.	Dokumen
14	Melakukan penyiapan pembuatan surat usulan untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan prajabatan, struktural, teknis dan fungsional	Surat
15	Melakukan penyiapan untuk pembuatan Karis/Karsu, Kartu ASKES, kartu pegawai, kartu identitas pegawai, kartu pas bandara, kartu NPWP pegawai dan Taspen	Surat
16	Mengkoordinasikan pembuatan DUK dan Daftar Nominatif PNS.	Dokumen
17	Melakukan penyiapan surat usulan dan surat kenaikan pangkat dan DP3 pegawai.	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
18	Melakukan penyiapan pembuatan surat hukuman disiplin pegawai.	Surat
19	Melakukan penyiapan pembuatan surat cuti pegawai (Cuti Tahunan, Sakit, Alasan Penting, MPP).	Surat
20	Melakukan penyiapan pembuatan surat izin belajar.	Surat
21	Melakukan penyiapan pembuatan surat keputusan Penempatan dan Mutasi Pegawai.	Surat
22	Melakukan penyiapan pembuatan surat usulan mendapatkan tanda penghargaan.	Surat
23	Melakukan penyiapan pembuatan daftar hadir.	Dokumen
24	Melakukan penyiapan penyusunan kebutuhan anggaran belanja rutin.	Dokumen
25	Melakukan penyiapan pelaksanaan pencairan anggaran belanja rutin.	Berkas
26	Melakukan penyiapan penerimaan, penyimpanan dan pembayaran serta pembukuan keuangan.	Dokumen
27	Melakukan penyiapan pelaksanaan pencairan anggaran belanja modal.	Berkas
28	Melakukan penyiapan penyusunan daya serap anggaran belanja rutin dan belanja modal.	Dokumen
29	Melakukan penyiapan pelaksanaan pencairan gaji pegawai PNS.	Dokumen
30	Melakukan penyiapan bahan rekonsiliasi SAI dan SIMAK BMN tingkat KPPN/Kanwil/Eselon I Ditjen Hubud.	Dokumen
31	Melakukan penyiapan pelaksanaan Sistem Akuntansi Keuangan	Data
32	Melakukan pengelolaan Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP)	Laporan
33	Melakukan penatausahaan Barang Milik Negara (BMN).	Dokumen
34	Mendistribusikan barang kepada unit peminta/pemakai.	Dokumen
35	Mengevaluasi pelaksanaan sosialisasi peraturan perundang-undangan terkait dengan penerbangan.	Dokumen
36	Mengevaluasi pembuatan surat keputusan tentang Penyelenggaraan Airport Security.	Surat

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
37	Mengevaluasi pembuatan surat keputusan tentang Pengelola Keuangan.	Surat
38	Mengevaluasi pembuatan surat keputusan tentang Pengelola SAK dan BMN.	Surat
39	Mengevaluasi penyiapan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi sesuai prosedur penyelesaian keberatan.	Surat
40	Mengevaluasi penyediaan sarana dan prasarana layanan informasi.	Kegiatan
41	Mengevaluasi pelaksanaan layanan informasi bandara.	Kegiatan
42	Mengkoordinasikan dan mengawasi pengurusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, inventarisasi dan pemeliharaan serta penghapusan perlengkapan dinas.	Dokumen
43	Mengevaluasi penyediaan urusan protokoler pimpinan dan tamu.	Kegiatan
44	Mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan ketertiban, kebersihan dan keindahan serta keamanan kantor.	Kegiatan
45	Menyusun laporan program kerja tahunan dari masing-masing unit kerja.	Dokumen
46	Menyusun penyusunan laporan daya serap anggaran per bulan.	Dokumen
47	Menyusun penyusunan laporan realisasi anggaran belanja rutin dan belanja modal triwulan, semester dan tahunan serta neraca keuangan.	Dokumen
48	Menyusun laporan keuangan SAK dan SIMAK BMN per semester.	Dokumen
49	Menyusun laporan realisasi anggaran belanja rutin dan anggaran modal per bulan.	Dokumen
50	Menyusun evaluasi program tahunan dari masing-masing unit kerja dan LAKIP bandara.	Dokumen

11. Uraian Jenis Kegiatan pada Balai Besar Kalibrasi Fasilitas Penerbangan
a. Kepala Balai Besar Kalibrasi Fasilitas Penerbangan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyusun rencana dan perumusan program kegiatan pengujian alat bantu navigasi udara, alat bantu pendaratan dan alat komunikasi penerbangan.	Dokumen
2	Menyusun rencana dan perumusan program kegiatan peneraan alat bantu navigasi udara, alat bantu pendaratan dan alat komunikasi penerbangan.	Dokumen
3	Menyusun rencana dan perumusan program kegiatan pengujian berkala.	Dokumen
4	Menyusun rencana dan perumusan program kegiatan perbengkelan pesawat udara.	Dokumen
5	Menyusun rencana dan perumusan program kegiatan pengujian laboratorium kalibrasi dan pengoperasian pesawat udara.	Dokumen
6	Menyusun rencana dan perumusan program kegiatan bidang keselamatan, keamanan dan penjaminan mutu.	Dokumen
7	Menyusun program pelaporan kinerja LAKIP.	Program Laporan
8	Menyusun rencana dan perumusan program kegiatan Sumber Daya Manusia (SDM) Pusat Kalibrasi.	Dokumen
9	Melakukan pengendalian kegiatan pengujian alat bantu navigasi udara.	Laporan
10	Melakukan pengendalian kegiatan peneraan alat bantu navigasi udara.	Laporan
11	Menyusun mobilisasi personil dan penjadwalan kegiatan pengujian dan peneraan alat bantu navigasi udara.	Dokumen
12	Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengujian dan peneraan alat bantu navigasi udara.	Laporan
13	Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pengujian dan peneraan alat bantu navigasi udara.	Laporan
14	Melakukan pengendalian kegiatan pengujian alat bantu pendaratan dan alat	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	komunikasi penerbangan.	
15	Melakukan pengendalian kegiatan peneraaran alat bantu pendaratan dan alat komunikasi penerbangan.	Laporan
16	Menyusun mobilisasi personil dan penjadualan kegiatan pengujian dan peneraaran alat bantu pendaratan dan alat komunikasi penerbangan.	Dokumen
17	Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengujian dan peneraaran alat bantu pendaratan dan alat komunikasi penerbangan.	Laporan
18	Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pengujian dan peneraaran alat bantu pendaratan dan alat komunikasi penerbangan.	Laporan
19	Melakukan pengendalian kegiatan perbengkelan pesawat udara.	Laporan
20	Menyusun mobilisasi personil dan penjadualan kegiatan perbengkelan pesawat udara.	Dokumen
21	Melakukan pengendalian terhadap persediaan suku cadang pesawat udara	Laporan
22	Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan perbengkelan pesawat udara	Laporan
23	Melakukan pengendalian terhadap kesiapan peralatan pendukung perawatan pesawat udara	Laporan
24	Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan perbengkelan pesawat udara	Laporan
25	Melakukan pengendalian kegiatan kalibrasi presisi laboratorium kalibrasi dan pengoperasian pesawat udara	Laporan
26	Melakukan pengendalian kegiatan pengujian presisi laboratorium kalibrasi dan pengoperasian pesawat udara	Laporan
27	Melakukan pengendalian terhadap kesiapan peralatan alat uji peneraaran alat bantu pendaratan dan komunikasi penerbangan	Laporan
28	Melakukan pengendalian terhadap kesiapan pengujian, laboratorium udara dan	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	pendukungnya	
29	Menyusun program mobilisasi personil dan penjadwalan kegiatan kalibrasi dan pengujian presisi laboratorium kalibrasi dan pengoperasian pesawat udara	Dokumen
30	Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kalibrasi dan pengujian presisi laboratorium kalibrasi dan pengoperasian pesawat udara	Laporan
31	Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kalibrasi dan pengujian presisi laboratorium kalibrasi dan pengoperasian pesawat udara	Laporan
32	Mengorganisasikan pegawai di lingkungan Balai Besar Kalibrasi Fasilitas Penerbangan Ditjen Hubud	Laporan
33	Membuat usulan PPK, Bendahara, dan pejabat pembuat SPM	Kegiatan
34	Melakukan pengawasan terhadap PPK dalam rangka pelaksanaan kegiatan pengadaan barang dan jasa	Laporan
35	Melaksanakan pembayaran terhadap penyedia barang dan jasa dan menyetujui pembayaran gaji pegawai Pusat Kalibrasi	Kegiatan
36	Melakukan perjanjian kerja sama dengan instansi terkait/pihak ke III untuk pengujian, peneraan, dan kalibrasi alat bantu navigasi dalam rangka meningkatkan PNB	Perjanjian
37	Melaksanakan kegiatan pengembangan pegawai BalFasilitas Penerbanganai Besar Kalibrasi melalui Diklat Teknis dan struktural	Laporan
38	Membuat usulan kebijakan dan pengambilan keputusan dalam rangka memimpin Balai Besar Kalibrasi Fasilitas Penerbangan	Usulan

b. Kepala Bagian Tata Usaha

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Mengkoordinasikan penyusunan rencana dan proram kerja bagian Tata Usaha.	Laporan
2	Melaksanakan koordinasi dengan Bidang Keselamatan dan Pengujian, Bidang Teknik dan Operasi Pesawat Udara dalam rangka pelaksanaan tugas.	Laporan
3	Melaksanakan koordinasi dengan Bidang Keselamatan dan Pengujian, Bidang Teknik dan Operasi Pesawat Udara terkait dengan usulan penyusunan rencana anggaran organisasi Balai Besar Kalibrasi Fasilitas Penerbangan.	Laporan
4	Melaksanakan koordinasi dengan Bidang Keselamatan dan Pengujian, Bidang Teknik dan Operasi Pesawat Udara terkait dengan usulan penyusunan program dan kegiatan tahunan organisasi Balai Besar Kalibrasi Fasilitas Penerbangan.	Laporan
5	Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data dan statistic sesuai dengan tugas dan fungsi organisasi Balai Besar Kalibrasi Fasilitas Penerbangan.	Dokumen
6	Mengkoordinasikan evaluasi kegiatan unit (bagian) dalam tahun kerja berjalan ataupun tahun kerja yang akan datang.	Dokumen
7	Mengikuti dan melaksanakan rapat-rapat.	Dokumen
8	Mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja dan program pengelolaan data dan informasi.	Laporan
9	Mengkoordinasikan penyajian data dan informasi melalui media yang tersedia.	Dokumen
10	Melakukan kerjasama dengan lembaga dan sumber data lain untuk pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan informasi.	Laporan
11	Mengkoordinasikan dan mengevaluasi pencatatan, pengarsipan serta memeriksa surat yang masuk dan surat yang keluar di lingkungan Balai Besar Kalibrasi Fasilitas Penerbangan.	Laporan
12	Menindaklanjuti Surat dan mendistribusikan surat sesuai disposisi Kepala Balai Besar Kalibrasi Fasilitas Penerbangan.	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
13	Mengelola dan memberikan pelayanan administrasi keuangan yang meliputi pembayaran gaji dan tunjangan pegawai, penyiapan administrasi keuangan kegiatan, serta pelayanan administrasi keuangan lainnya	Laporan
14	Mengkoordinasikan pelaksanaan penerimaan PNBP, penyimpanan dan pembayaran uang untuk keperluan organisasi sesuai dengan peraturan yang berlaku	Laporan
15	Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas satuan pemegang dan pengeluaran kas di lingkungan Balai Besar Kalibrasi Fasilitas Penerbangan	Laporan
16	Menghimpun bahan penyusunan pertanggungjawaban keuangan	Laporan
17	Melaksanakan pembinaan administrasi keuangan di lingkungan Balai Besar Kalibrasi Fasilitas Penerbangan	Bahan
18	Mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan Aset Barang Milik Negara (BMN) dan pelaporan inventarisasi Barang Milik Negara.	Laporan
19	Melaksanakan koordinasi pengelolaan dan verifikasi data keuangan organisasi	Laporan
20	Melakukan pembinaan terhadap ketatalaksanaan keuangan	Laporan
21	Mengevaluasi target penerimaan PNBP, mengesahkan laporan bulanan dan tahunan penerimaan PNBP.	Laporan
22	Mengkoordinasikan dan mengevaluasi terhadap penyusunan Laporan Keuangan Bulanan, Laporan SAI, Laporan PNBP serta Laporan BMN Balai Besar Kalibrasi Fasilitas Penerbangan.	Bahan
23	Mengkoordinasikan dan mengkomodir penyusunan laporan kegiatan serta Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dan Penetapan Kinerja (PK) Balai Besar Kalibrasi Fasilitas Penerbangan.	Dokumen
24	Melakukan pengecekan dan evaluasi terhadap penyusunan TOR dan RAB serta penyusunan RKA-KL.	Laporan
25	Merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis di bidang Kepegawaian sesuai dengan kewenangannya	Arsip
26	Mengesahkan dan menandatangani naskah dinas sesuai dengan kewenangannya	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
27	Memberikan rekomendasi dan pertimbangan teknis di bidang kepegawaian	Arsip
28	Melaksanakan pembinaan pegawai di lingkungan Balai Besar Kalibrasi Fasilitas Penerbangan	Laporan
29	Mengkoordinasikan pelayanan kesejahteraan pegawai yang meliputi pengurusan tabungan perumahan, askes, korpri dan pembuatan karis/karsu	Laporan
30	Menyiapkan dan mengkoordinasikan pelaksanaan disiplin pegawai di lingkungan Balai Besar Kalibrasi Fasilitas Penerbangan	Arsip
31	Mengelola dan memberikan pelayanan administrasi kepegawaian yang meliputi penyajian berkas kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pensiun, serta pelayanan izin dan rekomendasi bidang kepegawaian di lingkungan Balai Besar Kalibrasi Fasilitas Penerbangan	Kegiatan
32	Menilai kinerja bawahan melalui mekanisme penilaian yang berlaku untuk mengetahui pencapaian prestasi kerja	Bahan
33	Melaksanakan Pembinaan Staff dan Pembagian Pelaksanaan Tugas Staff di Bagian Tata Usaha	Laporan
34	Mengatur pelaksanaan pengelolaan surat menyurat dan kearsipan sesuai ketentuan yang berlaku	Laporan
35	Mengkoordinasikan pelaksanaan pemeliharaan kebersihan, ketertiban dan keindahan lingkungan kantor	Laporan
36	Mengatur pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, perbaikan dan mengusulkan penghapusan barang inventaris sesuai ketentuan yang berlaku	Bahan
37	Mengatur penggunaan sarana dan fasilitas kantor	Bahan
38	Mengatur perjalanan dinas sesuai ketentuan yang berlaku	Laporan
39	Mengatur persiapan penyelenggaraan upacara, rapat dinas dan penerimaan tamu	Dokumen
40	Mengatur penyusunan bahan pemberitaan, menyiapkan penyelenggaraan jumpa pers dan hubungan masyarakat	Laporan
41	Mengkoordinasikan kegiatan menghimpun dan mendokumentasikan peraturan	Kegiatan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	perundang-undangan di bidang kepegawaian	
42	Mengevaluasi konsep surat dan nota dinas kepada pimpinan (Kepala Balai Besar Kalibrasi Fasilitas Penerbangan)	Kegiatan
43	Melaksanakan evaluasi perancangan sistem informasi, pengumpulan dan pengolahan, penganalisaan dan penyajian data dan laporan untuk kepentingan publik maupun organisasi	Laporan
44	Mengkoordinasikan, mengawasi dan bertanggung jawab terhadap perlengkapan kantor dan Inventaris Balai Besar Kalibrasi Fasilitas Penerbangan	Laporan
45	Mengkoordinasikan Kegiatan keprotokoleran di lingkungan Balai Besar Kalibrasi Fasilitas Penerbangan	Laporan
46	Melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas	Laporan
47	Melaksanakan penyusunan laporan pelaksanaan tugas	Laporan

c. Kepala Bidang Teknik dan Operasi Pesawat Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyusun rencana dan program kegiatan teknik perawatan pesawat udara	Dokumen
2	Menyusun rencana dan program kegiatan operasi penerbangan	Dokumen
3	Menyusun rencana dan program kegiatan kualitas pelaksanaan teknik perawatan pesawat udara dan operasi penerbangan	Dokumen
4	Menyusun rencana dan program kegiatan kualitas pelaksanaan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) teknik Perawatan Pesawat Udara dan Operasi Penerbangan	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	Mengendalikan pelaksanaan program manajemen risiko terhadap teknik perawatan pesawat udara dan operasi penerbangan	Dokumen
6	Mengendalikan pelaksanaan program manajemen keselamatan teknik perawatan pesawat udara dan operasi penerbangan	Dokumen
7	Mengendalikan pelaksanaan teknik perawatan pesawat udara dan operasi penerbangan	Laporan
8	Melakukan pemantauan dan evaluasi secara berkala terhadap pengendalian manajemen teknik perawatan pesawat udara dan operasi penerbangan	Laporan
9	Melakukan perbaikan dan evaluasi terhadap teknik perawatan pesawat udara dan operasi penerbangan	Laporan
10	Mengendalikan pelaksanaan mobilisasi personil dan penjadualan program teknik perawatan pesawat udara dan operasi penerbangan	Laporan
11	Menyusun laporan pengendalian manajemen teknik perawatan pesawat udara dan operasi penerbangan	Laporan
12	Mengendalikan program kebijakan teknik perawatan pesawat udara dan operasi penerbangan	Laporan
13	Melakukan pengendalian keamanan teknik perawatan pesawat udara dan operasi penerbangan	Laporan
14	Membuat usulan kebijakan teknik perawatan pesawat udara dan operasi penerbangan	Laporan
15	Melakukan pemantauan dan evaluasi secara berkala terhadap pengendalian program dan kepatuhan pada kebijakan teknik perawatan pesawat udara dan operasi penerbangan	Laporan
16	Menyusun mobilisasi personil dan penjadualan program dan kepatuhan pada kebijakan teknik perawatan pesawat udara dan operasi penerbangan	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
17	Menyusun laporan pengendalian keamanan penerbangan dan kepatuhan pada kebijakan keselamatan dan keamanan teknik perawatan pesawat udara dan operasi penerbangan	Laporan
18	Menyusun NSPK teknik perawatan pesawat udara dan operasi penerbangan	Dokumen
19	Menyusun rencana kebutuhan suku cadang dan logistik untuk menunjang operasional pesawat udara	Dokumen
20	Menyusun rencana perpanjangan masa berlaku surat tanda kelaikan udara dan surat tanda pendaftaran pesawat udara	Dokumen
21	Melakukan pengendalian dan pengawasan terhadap kelengkapan dan penggunaan alat-alat (tools) dan kelengkapan (equipment) dalam menunjang kegiatan perawatan pesawat udara	Laporan
22	Membuat usulan kebijakan operasional hangar serta fasilitas pendukung darat (ground support equipment)	Laporan

d. Kepala bidang Keselamatan dan Pengujian

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyiapkan program bahan pelaksanaan pengujian alat bantu navigasi udara, alat bantu pendaratan, komunikasi penerbangan, RADAR dan prosedur penerbangan instrument	Dokumen
2	Menyiapkan rencana dan program kegiatan pemeliharaan fasilitas pengujian alat bantu navigasi udara, alat bantu pendaratan, komunikasi penerbangan, RADAR dan prosedur penerbangan instrument	Dokumen
3	Menyusun rencana dan program kegiatan kualitas pelaksanaan pengujian fasilitas penerbangan	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	Menyusun mobilisasi personil dan penjadwalan program pengujian alat bantu navigasi udara, alat bantu pendaratan, komunikasi penerbangan, RADAR dan prosedur penerbangan instrument	Dokumen
5	Menyusun laporan pengendalian pengujian alat bantu navigasi udara, alat bantu pendaratan, komunikasi penerbangan, RADAR dan prosedur penerbangan instrument	Laporan
6	Menyusun sistem pemantauan, pengendalian mutu dan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan pengujian alat bantu navigasi udara, alat bantu pendaratan, komunikasi penerbangan, RADAR dan prosedur penerbangan instrument	Laporan
7	Melakukan pemantauan, pengendalian mutu dan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan pengujian alat bantu navigasi udara, alat bantu pendaratan, komunikasi penerbangan, RADAR dan prosedur penerbangan instrument	Laporan
8	Melakukan pemantauan, pengendalian mutu dan evaluasi secara berkala terhadap personil pelaksana pengujian alat bantu pendaratan, komunikasi penerbangan, RADAR dan prosedur penerbangan instrument	Laporan
9	Menyiapkan sistim pelaporan dan laporan kegiatan pengujian dan jaminan mutu alat bantu pendaratan, komunikasi penerbangan, RADAR dan prosedur penerbangan instrument	Laporan
10	Menyiapkan program bahan pelaksanaan peneraan laboratorium udara dan alat pendukungnya	Dokumen
11	Menyiapkan rencana pelaksanaan peneraan laboratorium udara dan alat pendukungnya	Dokumen
12	Menyiapkan rencana kesiapan alat pendukung pelaksanaan peneraan laboratorium udara dan alat pendukungnya	Dokumen
13	Menyusun rencana dan program kegiatan kualitas pelaksanaan peneraan laboratorium udara dan alat pendukungnya	Dokumen
14	Menyusun mobilisasi personil dan penjadwalan program peneraan laboratorium	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	udara dan alat pendukungnya	
15	Melakukan pengendalian peneraan laboratorium udara dan alat pendukungnya	Laporan
16	Melakukan pemantauan dan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan peneraan laboratorium udara dan alat pendukungnya	Laporan
17	Melakukan pemantauan dan evaluasi secara berkala terhadap personil pelaksanaan peneraan laboratorium udara dan alat pendukungnya	Laporan
18	Menyiapkan sistim pelaporan dan laporan kegiatan peneraan laboratorium udara dan alat pendukungnya	Laporan
19	Menyusun rencana dan program kegiatan keselamatan fasilitas penerbangan	Dokumen
20	Menyusun rencana dan program kegiatan keamanan fasilitas penerbangan	Dokumen
21	Menyusun rencana dan program kegiatan kualitas pelaksanaan pengujian dan peneraan	Dokumen
22	Mengendalikan pelaksanaan program manajemen risiko terhadap fasilitas penerbangan dan operasi penerbangan	Dokumen
23	Mengendalikan pelaksanaan program manajemen keselamatan fasilitas penerbangan dan operasi penerbangan	Dokumen
24	Mengendalikan pelaksanaan keselamatan fasilitas penerbangan dan operasi penerbangan	Laporan
25	Melakukan pemantauan dan evaluasi secara berkala terhadap pengendalian manajemen keselamatan dan risiko fasilitas penerbangan dan operasi penerbangan	Laporan
26	Melakukan perbaikan terhadap keselamatan dan risiko fasilitas penerbangan dan operasi penerbangan	Laporan
27	Mengendalikan pelaksanaan mobilisasi personil dan penjadwalan program keselamatan dan manajemen risiko fasilitas penerbangan dan operasi penerbangan	Dokumen
28	Menyusun laporan pengendalian manajemen keselamatan dan risiko fasilitas penerbangan dan operasi penerbangan	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
29	Mengendalikan program kebijakan keamanan fasilitas dan operasi penerbangan	Dokumen
30	Melakukan pengendalian keamanan fasilitas dan operasi penerbangan	Laporan
31	Membuat usulan kebijakan keselamatan dan keamanan fasilitas penerbangan dan operasi penerbangan	Program
32	Melakukan pemantauan dan evaluasi secara berkala terhadap pengendalian program keamanan penerbangan dan kepatuhan pada kebijakan keselamatan dan keamanan fasilitas dan operasi penerbangan	Laporan
33	Menyusun mobilisasi personil dan penjadualan program keamanan penerbangan dan kepatuhan pada kebijakan keselamatan dan keamanan fasilitas dan operasi penerbangan	Dokumen
34	Menyusun laporan pengendalian keamanan penerbangan dan kepatuhan pada kebijakan keselamatan dan keamanan fasilitas dan operasi penerbangan	Laporan
35	Menyusun NSPK keamanan dan keselamatan fasilitas penerbangan	Dokumen
36	Melakukan pengendalian terhadap penggunaan NSPK dalam melaksanakan kegiatan pengujian, peneraan, dan kalibrasi fasilitas penerbangan	Laporan
37	Melakukan pemantauan dan evaluasi secara berkala terhadap penggunaan NSPK dalam melaksanakan kegiatan pengujian, peneraan, dan kalibrasi fasilitas penerbangan	Laporan
38	Menyusun mobilisasi personil dan penjadualan program manajemen kualitas pada proses pengujian, peneraan, dan kalibrasi fasilitas penerbangan, maupun keluaran tugas	Dokumen
39	Menyusun laporan pengendalian terhadap penggunaan NSPK dalam melaksanakan kegiatan pengujian, peneraan, dan kalibrasi fasilitas penerbangan	Laporan

e. Kepala Subbagian Kepegawaian dan Hukum

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melaksanakan updating dan monitoring data kepegawaian	Laporan
2	Melaksanakan administrasi usulan Kenaikan Gaji Berkala	Surat
3	Mengkonsep usulan Kenaikan Pangkat	Surat
4	Melaksanakan administrasi usulan Masa Persiapan Pensiun (MPP) dan Pensiun	Surat
5	Melaksanakan administrasi usulan DP3	Dokumen
6	Melaksanakan administrasi usulan pengangkatan CPNS menjadi PNS	Surat
7	Melaksanakan administrasi formasi pegawai	Dokumen
8	Melaksanakan administrasi usulan kebutuhan pegawai	Dokumen
9	Melaksanakan administrasi usulan mutasi pegawai	Surat
10	Melaksanakan administrasi usulan pembuatan Kartu Pegawai	Surat
11	Melaksanakan administrasi usulan pembuatan Kartu Istri/Suami	Surat
12	Melaksanakan administrasi usulan peserta Ujian Dinas Tk. I dan II serta penyesuaian ijazah	Surat
13	Melaksanakan administrasi usulan kebutuhan diklat, pelatihan atau kursus	Surat
14	Melaksanakan administrasi usulan diklat, pelatihan atau kursus	Surat
15	Melaksanakan administrasi penyusunan dan updating DUK dan Nominatif Pegawai secara berkala	Dokumen
16	Melaksanakan administrasi cuti pegawai	Surat
17	Melaksanakan administrasi usulan pemberian penghargaan pada pegawai	Surat
18	Menyusun rencana dan program kerja subbagian	Program
19	Menghimpun dan mengkaji peraturan perundang-undangan, mengumpulkan, mengolah dan menganalisis data di bidang hukum dan ketatalaksanaan	Laporan
20	Mempersiapkan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, penyusunan perjanjian / kerjasama, pelaksanaan hubungan masyarakat, hubungan kelembagaan dan informasi public, serta urusan perpustakaan	Laporan
21	Mempersiapkan bahan pertimbangan di bidang hukum	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
22	Melakukan penyusunan instrument pemantauan dan evaluasi pelaksanaan peraturan perundang-undangan dan ketatalaksanaan.	Laporan
23	Melakukan penggantian dan penyebarluasan peraturan perundang-undangan di bidang penerbangan	Dokumen
24	Mempersiapkan bahan evaluasi organisasi dan tatalaksana	Laporan
25	Mempersiapkan bahan penyusunan usul penyempurnaan organisasi	Laporan
26	Mempersiapkan usul penyempurnaan system dan prosedur kerja	Laporan
27	Melaksanakan penyiapan konsep surat keputusan kepala kantor	Surat
28	Melaksanakan konsep surat keputusan KPA	Surat
29	Melaksanakan penyiapan konsep surat teguran, surat pernyataan tidak puas	Surat
30	Melaksanakan Pelayanan Informasi publik	Laporan
31	Melaksanakan Penyiapan Bahan Informasi publik	Laporan
32	Melaksanakan penanganan keluhan publik	Laporan

f. Kepala Subbagian Keuangan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Mengkoordinasikan penyusunan usulan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA)	Dokumen
2	Menyusun rencana pelaksanaan anggaran	Bahan
3	Mengalokasikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan anggaran sesuai DIPA	Dokumen
4	Mengawasi pelaksanaan administrasi keuangan	Laporan
5	Meneliti dokumen keuangan yang diajukan oleh Bendahara	Dokumen
6	Mengkoordinasikan penyusunan laporan realisasi anggaran	Laporan
7	Mengkoordinasikan penyusunan usulan revisi DIPA	Dokumen
8	Mengkoordinasikan dan mengawasi pembukuan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
9	Mengkoordinasikan penyusunan laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)	Laporan
10	Mengevaluasi laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP).	Laporan
11	Meneliti bahan rencana penyusunan kebutuhan BMN.	Dokumen
12	Mengkoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan inventarisasi BMN.	Laporan
13	Mengkoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan pengadaan BMN.	Laporan
14	Mengkoordinasikan penyusunan laporan pengelolaan BMN, termasuk rumah dinas dan kendaraan dinas.	Laporan
15	Menyusun laporan keuangan triwulan, bulanan, pengurusan pembayaran gaji pegawai, dan pembayaran tagihan SPK/kontrak	Laporan
16	Melaksanakan evaluasi pelaksanaan Rencana Strategis, Rencana Kerja Tahunan, Indikator Kinerja Kantor, Penetapan Kinerja dan Rencana Kerja	Laporan
17	Melaksanakan penyusunan Laporan Tahunan dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah/LAKIP.	Laporan
18	Menyusun Laporan SAI	Laporan
27	Melaksanakan evaluasi pelaksanaan strategis rencana kerjatahunan, indikator kinerja kantor, penetapan kinerja dan rencana kerja.	Laporan

g. Kepala Subbagian Umum

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melaksanakan pengelolaan surat menyurat dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Laporan
2	Melaksanakan pemeliharaan kebersihan, ketertiban dan keindahan lingkungan kantor	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
3	Melaksanakan pengadaan serta mentribusikan kebutuhan alat tulis kantor (ATK) barang perlengkapan kantor	Surat
4	Mengatur Penggunaan Sarana Kantor dan Fasilitas Kantor	Surat
5	Mengatur Perjalanan Dinas sesuai ketentuan	Dokumen
6	Melaksanakan persiapan penyelenggaraan upacara, rapat dinas dan penerimaan tamu	Bahan
7	Menyiapkan dokumentasi pelaksanaan kegiatan kantor	Dokumen
8	Melaksanakan atau membuat konsep surat dan nota dinas kepada pimpinan (kepala Kantor)	Surat
9	Melaksanakan administrasi usulan perizinan	Surat
10	Melaksanakan administrasi penyusunan Laporan Tahunan	Dokumen
11	Melaksanakan administrasi BMN	Laporan
12	Melaksanakan Kegiatan keprotokoleran	Surat
13	Melaksanakan penyiapan konsep surat keputusan kuasa pengguna anggaran	Surat
14	Mengkoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan urusan rumah tangga	Laporan
15	Mengkoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan rumah tangga kantor	Laporan
16	Mengkoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan ketertiban, kebersihan dan keindahan serta keamanan kantor	Laporan
17	Mengkoordinasikan dan mengawasi pengurusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, inventarisasi dan pemeliharaan serta penghapusan perlengkapan kantor	Laporan
18	Melaksanakan administrasi surat-menyurat	Laporan
19	Melaksanakan pengelolaan dan pemeliharaan arsip	Laporan
20	Melaksanakan pelayanan informasi publik	Laporan
21	Melaksanakan penyiapan bahan informasi publik	Laporan
22	Melaksanakan penanganan keluhan publik	Laporan
23	Melaksanakan urusan perlengkapan rumah tangga kantor	Laporan
24	Melaksanakan pengelolaan rumah tangga kantor	Laporan
25	Melaksanakan pengelolaan ketertiban, kebersihan dan keindahan serta keamanan	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	kantor	
26	Melaksanakan pengurusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, inventarisasi dan pemeliharaan serta penghapusan perlengkapan dinas	Laporan

h. Kepala Seksi Awak Pesawat dan Operasi Penerbangan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyusun rencana dan program kerja sub seksi berdasarkan data dan informasi guna kelancaran pelaksanaan tugas.	Dokumen
2	Membagi tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan, sesuai dengan tugasnya masing - masing agar sesuai dengan rencana dan program.	Dokumen
3	Menyiapkan rencana dan jadwal penerbangan kalibrasi, guna terlaksananya kegiatan kalibrasi udara yang meliputi alat bantu navigasi, alat pendaratan dan komunikasi penerbangan.	Dokumen
4	Menyiapkan rencana dan jadwal penerbangan khusus yang menggunakan pesawat udara kalibrasi untuk kepentingan perhubungan udara.	Dokumen
5	Memonitor dan menyelia pencatatan jam terbang awak pesawat udara kalibrasi, guna bahan penerapan pembinaan karier awak pesawat udara kalibrasi.	Laporan
6	Menyusun jadwal familiarization flight, local training (penataran) kalibrasi, guna bahan penerapan pembinaan karier awak pesawat udara kalibrasi.	Laporan
7	Menyusun konsep komposisi awak pesawat udara kalibrasi yang meliputi tenaga pilot, panel operator, theodolite operator dan engineer dalam rangka pelaksanaan penerbangan kalibrasi berjadwal dan atau khusus.	Dokumen
8	Memeriksa dan menilai hasil kerja bawahan guna disempurnakan lebih lanjut.	Dokumen
9	Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan.	Laporan
10	Melaksanakan tugas - tugas lain yang diberikan atasan.	Dokumen

i. Kepala Seksi Perawatan Pesawat Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melaksanakan dan memonitor seluruh program perawatan pesawat udara dan pendukungnya	Laporan
2	Melaksanakan dan memonitor seluruh kegiatan perawatan pesawat udara sesuai dengan Standar Operating Prosedur yang telah ditetapkan	Laporan
3	Bertanggungjawab terhadap kelaikan pesawat terbang dan sarana pendukungnya	Laporan
4	Mengawasi dan monitoring hasil perbaikan (maintenance release) apabila pesawat mengalami kerusakan pada waktu terbang kalibrasi	Laporan
5	Mengawasi dan memonitor pemasangan / pelepasan (installation/remove), penyetulan (Rigging) komponen, mesin dan propeller	Laporan
6	Memonitor dan evaluasi pelaksanaanmaintenance Run Up pesawat udara dan pegerakan pesawat udara (Taxi) di area run up.	Laporan
7	Monitoring pelaksanaan dan evaluasi hasil penimbangan pesawat udara (weight & balance), Swing Compass dan Kalibrasi Instrument Pesawat Udara	Laporan
8	Monitoring hasil pemeriksaan kelaikan terbang (preflight inspection, post flight, daily inspection, inspeksi, pelaksanaan AD/SB, danperbaikan kerusakan/trouble shooting)	Laporan
9	Monitoring dan evaluasi towing (penarikan) pesawat udara dari dan ke dalam hanggar pesawat udara dengan menggunakan towing car	Laporan
10	Memantau, mengarahkan dan mengevaluasi personil kebersihan interior dan eksterior pesawat udara	Laporan
11	Memantau dan mengarahkan personil-personil kebersihan hanggar, tools room dan bengkel (shops)	Laporan
12	Melakukan pembinaan, usulan mutasi, promosi serta memberikan rekomendasi kepada Kepala Seksi Jaminan Mutu Perawatan dan Operasi Pesawat Udara baik untuk penghargaan atau hukuman terhadap personil-personil perawatan pesawat udara	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
13	Melakukan pembinaan dan evaluasi personil perawatan pesawat udara	Laporan
14	Melakukan koordinasi dengan Kepala Seksi Jaminan Mutu Perawatan dan Operasi Pesawat Udara untuk hal-hal yang berkaitan perawatan pesawat udara	Laporan
15	Mempersiapkan kebutuhan spare part pesawat udara, Ground Support Equipment (GSE) dan Tools baik untuk penerbangan kalibrasi dan perawatan rutin	Laporan
16	Monitoring hasil pengecekan keamanan dan keselamatan pesawat terbang setiap selesai terbang	Laporan
17	Menyiapkan kebutuhan tools, special tools, consumable material untuk pelaksanaan penerbangan kalibrasi, inspeksi, perbaikan/trouble shooting dan pengerjaan AD/SB	Laporan
18	Monitoring seluruh kegiatan terhadap hal yang dapat mengakibatkan kelaikan, keselamatan dan keamanan pesawat udara terganggu	Laporan
19	Monitoring dan surveylance kebutuhan GSE (Ground Support Equipment), Tools dan Special Tools	Laporan
20	Melaporkan seluruh kegiatan perawatan pesawat udara dan pendukungnya dengan Kepala Bidang	Laporan
21	Melaksanakan perpanjangan masa berlaku tanda kelaikan dan tanda pendaftaran registrasi pesawat udara, izin penggunaan frekuensi radio, ELT 406	Laporan
22	Memeriksa dan menilai hasil kerja bawahan guna disempurnakan lebih lanjut.	Laporan
23	Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan.	Laporan
24	Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan atasan.	Laporan

j. Kepala Seksi Jaminan Mutu Perawatan dan Operasi Pesawat Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melaksanakan program penyediaan bahan perawatan pesawat udara dan pendukungnya	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
2	Melaksanakan dan memonitor seluruh kegiatan engineering, PPC dan Technical Publication perawatan pesawat udara dan pendukungnya	Laporan
3	Melakukan koordinasi dengan Seksi Teknik Perawatan untuk hal-hal yang berkaitan perawatan pesawat udara	Laporan
4	Melakukan pengawasan dan memonitor seluruh kegiatan engineering, PPC dan Technical Publication perawatan pesawat udara dan pendukungnya.	Laporan
5	Mengeluarkan dan mengesahkan Work Order, Task Card, Surat Pemesanan (Bon) Spare Part	Laporan
6	Menganalisa dan memverifikasi AD/SB, SI, SL: atau Hal lain yang berkaitan dengan perawatan pesawat	Laporan
7	Membuat dan menentukan jadwal/scheduling untuk perawatan rutin/inspeksi, weight & balance, swing compass dan overhaul (komponen/part, mesin atau propeller), C of A, C of R, Radio Permit, Mode S Permit, dan hal lain yang berkaitan dengan dokumen legal pesawat udara dan operasi penerbangan.	Laporan
8	Melaksanakan dan memonitor seluruh pencatatan dan record keeping (penyimpanan dokumen) perawatan dan operasi pesawat udara beserta pendukungnya	Laporan
9	Melakukan pengawasan dan memonitor seluruh pencatatan dan record keeping (penyimpanan dokumen) perawatan dan operasi pesawat udara beserta pendukungnya	Laporan
10	Melakukan koordinasi dengan institusi lain untuk hal-hal yang berkaitan langsung dengan perawatan dan operasi pesawat udara	Laporan
11	Melakukan pemantauan dan evaluasi secara berkala terhadap pengendalian program kegiatan perawatan dan operasi pesawat udara beserta pendukungnya	Laporan
12	Melakukan perbaikan sistem pencatatan dan penyimpanan dokumen perawatan pesawat udara dan operasi penerbangan.	Laporan
13	Menentukan dokumen yang tidak digunakan lagi atau masih digunakan untuk kepentingan perawatan pesawat udara dan operasi penerbangan	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
14	Melakukan monitoring dan pelaksanaan scheduling teknisi terbang (Mechanic On Board)	Laporan
15	Melaksanakan monitoring validity AMEL, Pilot License, Training, mandatory training dan medical personil teknik perawatan dan operasi penerbangan	Laporan
16	Melakukan monitoring dan evaluasi Kompetensi SDM teknik perawatan dan operasi penerbangan	Laporan
17	Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap semua Standar Operating Procedure (SOP) dan manual-manual perawatan pesawat udara dan operasi penerbangan	Laporan
18	Melakukan internal dan eksternal audit terhadap hal-hal yang berkaitan dengan perawatan dan operasi pesawat udara.	Laporan
19	Memonitor dan menyelia pencatatan jam terbang awak pesawat udara kalibrasi, guna bahan penerapan pembinaan karier awak pesawat udara kalibrasi.	Laporan
20	Menyusun jadwal familiarization flight, local training (penataran) kalibrasi, guna bahan penerapan pembinaan karier awak pesawat udara kalibrasi.	Laporan
21	Menyusun, monitoring dan evaluasi standar training bagi personil operasi penerbangan (pilot).	Laporan
22	Menyiapkan konsep petunjuk pelaksanaan operasi penerbangan kalibrasi sebagai bahan pedoman pelaksanaan tugas.	Laporan
23	Menyiapkan evaluasi dan mempelajari hasil penerbangan kalibrasi baik rutin maupun khusus, untuk bahan pencernaan penerbangan kalibrasi.	Laporan
24	Melaporkan seluruh kegiatan Quality System dan Quality Produk dengan Kepala Bidang	Laporan
25	Memeriksa dan menilai hasil kerja bawahan guna disempurnakan lebih lanjut.	Laporan
26	Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan.	Laporan
27	Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan atasan.	Laporan

k. Kepala Seksi Jaminan Mutu dan Keselamatan Penerbangan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melaksanakan kegiatan evaluasi jaminan mutu pelaksanaan pengujian dan peneraan	Laporan
2	Melaksanakan program standar pengujian dan peneraan fasilitas penerbangan	Laporan
3	Melaksanakan pengendalian pengujian dan peneraan fasilitas penerbangan sesuai ketentuan standar yang berlaku	Laporan
4	Melaksanakan kebijakan pelaksanaan pengujian dan peneraan fasilitas penerbangan	Laporan
5	Melaksanakan pemantauan dan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan standar mutu pengujian dan peneraan fasilitas penerbangan	Laporan
6	Melaksanakan pemantauan dan evaluasi proses kerja dan kualifikasi sumber daya manusia pengujian dan peneraan fasilitas penerbangan	Laporan
7	Menyusun laporan pelaksanaan pengendalian standar operasional pengujian dan peneraan fasilitas penerbangan	Laporan
8	Melaksanakan program kegiatan keselamatan fasilitas penerbangan dan operasi penerbangan	Laporan
9	Melaksanakan program kegiatan keamanan fasilitas penerbangan dan operasi penerbangan	Laporan
10	Melaksanakan program kegiatan kualitas fasilitas penerbangan dan operasi penerbangan	Laporan
11	Melaksanakan kegiatan kualitas pelaksanaan pengujian dan peneraan	Laporan
12	Melaksanakan program manajemen risiko terhadap fasilitas penerbangan dan operasi penerbangan	Laporan
13	Melaksanakan program manajemen keselamatan fasilitas penerbangan dan operasi penerbangan	Laporan
14	Melaksanakan keselamatan fasilitas penerbangan dan operasi penerbangan	Laporan
15	Melaksanakan pemantauan dan evaluasi secara berkala terhadap pengendalian	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	manajemen keselamatan dan risiko fasilitas penerbangan dan operasi penerbangan	
16	Melaksanakan perbaikan terhadap keselamatan dan risiko fasilitas penerbangan dan operasi penerbangan	Laporan
17	Melaksanakan mobilisasi personil dan penjadwalan program keselamatan dan manajemen risiko fasilitas penerbangan dan operasi penerbangan	Dokumen
18	Menyusun laporan melaksanakan pengendalian manajemen keselamatan dan risiko fasilitas penerbangan dan operasi penerbangan	Laporan
19	Melaksanakan program kebijakan keamanan fasilitas penerbangan	Laporan
20	Melaksanakan pengendalian keamanan penerbangan	Laporan
21	Melaksanakan kebijakan keselamatan dan keamanan fasilitas penerbangan	
22	Melaksanakan pemantauan dan evaluasi secara berkala terhadap pengendalian program keamanan penerbangan dan kepatuhan pada kebijakan keselamatan dan keamanan fasilitas penerbangan	Laporan
23	Melaksanakan mobilisasi personil dan penjadwalan program keamanan penerbangan dan kepatuhan pada kebijakan keselamatan dan keamanan fasilitas penerbangan	Dokumen
24	Menyusun laporan pelaksanaan pengendalian keamanan penerbangan dan kepatuhan pada kebijakan keselamatan dan keamanan fasilitas penerbangan	Laporan
25	Melaksanakan NSPK keamanan dan keselamatan fasilitas penerbangan	Laporan
26	Melaksanakan pengendalian terhadap penggunaan NSPK dalam melaksanakan kegiatan pengujian, peneraan, dan kalibrasi fasilitas penerbangan	Laporan
27	Melaksanakan pemantauan dan evaluasi secara berkala terhadap penggunaan NSPK dalam melaksanakan kegiatan pengujian, peneraan, dan kalibrasi fasilitas penerbangan	Laporan
28	Menyusun pelaksanaan mobilisasi personil dan penjadwalan program manajemen kualitas pada proses pengujian, peneraan, dan kalibrasi fasilitas penerbangan, maupun keluaran tugas	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
29	Menyusun laporan pelaksanaan pengendalian terhadap penggunaan NSPK dalam pelaksanaan kegiatan pengujian, peneraan, dan kalibrasi fasilitas penerbangan	Laporan

1. Kepala Seksi Pengujian

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melaksanakan program pengujian alat bantu navigasi udara, alat bantu pendaratan, komunikasi penerbangan, RADAR dan prosedur penerbangan instrument	Laporan
2	Melaksanakan kegiatan pemeliharaan fasilitas pengujian alat bantu navigasi udara, alat bantu pendaratan, komunikasi penerbangan, RADAR dan prosedur penerbangan instrument	Laporan
3	Melaksanakan program kegiatan kualitas pelaksanaan pengujian fasilitas penerbangan	Laporan
4	Melaksanakan mobilisasi personil dan penjadwalan program pengujian alat bantu navigasi udara, alat bantu pendaratan, komunikasi penerbangan, RADAR dan prosedur penerbangan instrument	Laporan
5	Melaksanakan pembagian tugas terhadap personil pengujian	Laporan
6	Melaksanakan pelatihan pengembangan personil pengujian	Laporan
7	Melaksanakan pemantauan secara berkala terhadap pelaksanaan pengujian alat bantu navigasi udara, alat bantu pendaratan, komunikasi penerbangan, RADAR dan prosedur penerbangan instrument	Laporan
8	Melaksanakan pemantauan secara berkala terhadap personil pelaksana pengujian alat bantu navigasi udara, alat bantu pendaratan, komunikasi penerbangan, RADAR dan prosedur penerbangan instrument	Laporan
9	Membuat pelaporan kegiatan pengujian alat bantu navigasi udara, alat bantu pendaratan, komunikasi penerbangan, RADAR dan prosedur penerbangan instrument	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
10	Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan regulasi dan prosedur kalibrasi penerbangan	Laporan
11	Melaksanakan pemantauan regulasi dan prosedur kalibrasi penerbangan	Laporan

m.Kepala Seksi Peneraan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Melaksanakan program pelaksanaan peneraan laboratorium udara dan alat pendukungnya	Laporan
2	Melaksanakan pemeliharaan peralatan peneraan laboratorium udara dan alat pendukungnya	Laporan
3	Melaksanakan program kegiatan kualitas pelaksanaan peneraan laboratorium udara dan pendukungnya	Laporan
4	Melaksanakan pembagian tugas personil peneraan	Laporan
5	Melaksanakan pelatihan pengembangan personil peneraan	Laporan
6	Melaksanakan mobilisasi personil dan penjadwalan program peneraan laboratorium udara dan alat pendukungnya	Laporan
7	Melaksanakan pemantauan secara berkala terhadap pelaksanaan peneraan laboratorium udara dan alat pendukungnya	Laporan
8	Melakukan pemantauan dan evaluasi secara berkala terhadap personil pelaksana peneraan laboratorium udara dan alat pendukungnya	Laporan
9	Membuat laporan kegiatan peneraan laboratorium udara dan alat pendukungnya	Laporan

12. Uraian Jenis Kegiatan pada Balai Teknik Penerbangan
a. Kepala Balai Teknik Penerbangan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyiapkan perumusan rencana strategis Balai Teknik Penerbangan	Dokumen
2	Melaksanakan pengelolaan kegiatan perawatan peralatan laboratorium telekomunikasi penerbangan	Laporan
3	Melaksanakan pengelolaan kegiatan perawatan peralatan laboratorium bantu navigasi penerbangan	Laporan
4	Melaksanakan pengelolaan kegiatan perawatan peralatan laboratorium keamanan penerbangan	Laporan
5	Melaksanakan pengelolaan kegiatan perawatan peralatan laboratorium elektronika bandar udara	Laporan
6	Melaksanakan pengelolaan kegiatan perawatan peralatan laboratorium mekanikal bandar udara	Laporan
7	Melaksanakan pengelolaan kegiatan perawatan peralatan laboratorium listrik penerbangan	Laporan
8	Melaksanakan pengelolaan kegiatan perawatan peralatan uji bangunan dan landasan	Laporan
9	Melaksanakan pengelolaan kegiatan perawatan peralatan uji kualitas lingkungan bandar udara	Laporan
10	Melaksanakan pengelolaan kegiatan perawatan peralatan laboratorium teknik sipil	Laporan
11	Melaksanakan pengelolaan kegiatan perawatan peralatan laboratorium uji kualitas lingkungan	Laporan
12	Melaksanakan pengelolaan kegiatan perawatan peralatan ukur (test equipment)	Laporan
13	Melaksanakan pengelolaan kegiatan perbaikan peralatan telekomunikasi penerbangan di laboratorium dan bandar udara	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
14	Melaksanakan pengelolaan kegiatan perbaikan peralatan bantu navigasi penerbangan di laboratorium dan bandar udara	Laporan
15	Melaksanakan pengelolaan kegiatan perbaikan peralatan keamanan penerbangan di laboratorium dan bandar udara	Laporan
16	Melaksanakan pengelolaan kegiatan perbaikan peralatan elektronika bandara di laboratorium dan bandar udara	Laporan
17	Melaksanakan pengelolaan kegiatan perbaikan peralatan mekanikal bandara di laboratorium dan bandar udara	Laporan
18	Melaksanakan pengelolaan kegiatan perbaikan peralatan listrik penerbangan di laboratorium dan bandar udara	Laporan
19	Melaksanakan pengelolaan kegiatan pengujian peralatan telekomunikasi penerbangan	Laporan
20.	Melaksanakan pengelolaan kegiatan pengujian peralatan bantu navigasi penerbangan	Laporan
21	Melaksanakan pengelolaan kegiatan pengujian peralatan keamanan penerbangan	Laporan
22	Melaksanakan pengelolaan kegiatan pengujian peralatan elektronika bandara	Laporan
23	Melaksanakan pengelolaan kegiatan pengujian peralatan mekanikal bandara	Laporan
24	Melaksanakan pengelolaan kegiatan pengujian peralatan listrik penerbangan	Laporan
25	Melaksanakan pengelolaan kegiatan pengujian mutu bahan	Laporan
26	Melaksanakan pengelolaan kegiatan pengujian hasil pekerjaan sipil bandara	Laporan
27	Melaksanakan pengelolaan kegiatan pengujian kualitas lingkungan bandara	Laporan
28	Melaksanakan pengelolaan kegiatan penyusunan rencana kerja dan anggaran Balai Teknik Penerbangan	Laporan
29	Melaksanakan pengelolaan kegiatan penyusunan laporan tahunan Balai Teknik Penerbangan ke Direktorat Jenderal Perhubungan Udara	Laporan
30	Melaksanakan pengelolaan kegiatan penyusunan Standard Operating	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	Procedure (SOP) Balai Teknik Penerbangan	
31	Melaksanakan pengelolaan kegiatan tata persuratan Balai	Laporan
32	Melaksanakan pengelolaan kegiatan urusan akuntansi / keuangan	Laporan
33	Melaksanakan pengelolaan kegiatan rekonsiliasi laporan keuangan tingkat UAKPA ke KPPN	Dokumen
34	Melaksanakan pengelolaan kegiatan penatausahaan barang milik negara	Dokumen
35	Melaksanakan pengelolaan kegiatan rekonsiliasi laporan SIMAK-BMN ke KPKNL Tangerang	Dokumen
36	Melaksanakan pengelolaan kegiatan penerimaan negara bukan pajak (PNBP)	Laporan
37	Melaksanakan pengelolaan kegiatan pengembangan sumber daya manusia	Laporan
38	Melaksanakan pengelolaan kegiatan urusan kehumasan Balai Teknik Penerbangan	Laporan
39	Melaksanakan pengelolaan kegiatan sosialisasi bidang hukum terkait tugas Balai Teknik Penerbangan	Laporan
40	Melaksanakan pengelolaan kegiatan urusan rumah tangga Balai Teknik Penerbangan	Laporan
41	Melaksanakan pengelolaan kegiatan pengadaan barang dan jasa Balai Teknik Penerbangan	Laporan
42	Melaksanakan pengelolaan kegiatan rapat mingguan evaluasi perbaikan peralatan / modul bandar udara	Laporan
43	Melaksanakan pengelolaan kegiatan rapat bulanan evaluasi kegiatan balai dan program kerja balai bulan depan.	Laporan
44	Melaksanakan pengelolaan kegiatan urusan kepegawaian	Laporan
45	Melaksanakan pengelolaan kegiatan pembuatan/penyusunan ikatan perjanjian (MOU)	Dokumen
46	Melaksanakan pengelolaan kegiatan penyusunan pedoman teknis pengadaan	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	peralatan penunjang kegiatan laboratorium telekomunikasi penerbangan	
47	Melaksanakan pengelolaan kegiatan penyusunan pedoman teknis pengadaan peralatan penunjang kegiatan laboratorium navigasi penerbangan	Dokumen
48	Melaksanakan pengelolaan kegiatan penyusunan pedoman teknis pengadaan peralatan penunjang kegiatan laboratorium keamanan dan elektronika bandara	Dokumen
49	Melaksanakan pengelolaan kegiatan penyusunan pedoman teknis pengadaan peralatan penunjang kegiatan laboratorium mekanikal bandara	Dokumen
50	Melaksanakan pengelolaan kegiatan penyusunan pedoman teknis pengadaan peralatan penunjang kegiatan laboratorium listrik penerbangan	Dokumen
51	Melaksanakan pengelolaan kegiatan penyusunan pedoman teknis pengadaan peralatan penunjang kegiatan laboratorium teknik sipil dan lingkungan	Dokumen
52	Melaksanakan pengelolaan kegiatan penyusunan pedoman teknis pengadaan peralatan ukur.	Dokumen
53	Melaksanakan pengelolaan kegiatan penyusunan pedoman teknis pengadaan peralatan uji pekerjaan sipil dan kualitas lingkungan.	Dokumen
54	Menyiapkan bahan terkait undangan rapat dilingkungan kementerian perhubungan	Dokumen
55	Mengikuti/Menghadiri undangan rapat dan seminar yang terkait dengan tupoksi Balai Teknik Penerbangan	Laporan
56	Melaksanakan pengelolaan kegiatan bantuan teknis perbaikan di bandar udara	Laporan
57	Melaksanakan pengelolaan kegiatan bantuan teknis pengujian di bandar udara	Laporan
58	Melaksanakan pengelolaan kegiatan bimbingan teknis di bidang telekomunikasi penerbangan	Laporan
59	Melaksanakan pengelolaan kegiatan bimbingan teknis di bidang navigasi penerbangan	Laporan
60	Melaksanakan pengelolaan kegiatan bimbingan teknis di bidang keamanan penerbangan	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
61	Melaksanakan pengelolaan kegiatan bimbingan teknis di bidang elektronika bandar udara	Laporan
62	Melaksanakan pengelolaan kegiatan bimbingan teknis di bidang mekanikal bandar udara	Laporan
63	Melaksanakan pengelolaan kegiatan bimbingan teknis di bidang listrik penerbangan	Laporan
64	Melaksanakan pengelolaan kegiatan bimbingan teknis di bidang teknik sipil dan lingkungan bandar udara	Laporan

b. Kepala Subbagian Tata Usaha

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyiapkan bahan perumusan rencana strategis Balai Teknik Penerbangan	Dokumen
2	Mengumpulkan data dan informasi untuk penyusunan rencana strategis	Data
3	Menyusun draft rencana strategis Balai	Draf
4	Mengelola pelaksanaan urusan perbendaharaan	Laporan
5	Menyusun bahan rencana kerja dan anggaran Balai Teknik Penerbangan	Dokumen
6	Menyiapkan kebutuhan suku cadang untuk perbaikan	Laporan
7	Mengelola pelaksanaan pengiriman hasil perbaikan ke lokasi/ bandar udara	Laporan
8	Menyusun/ merevisi standard operating procedure (SOP) bidang kepegawaian	Dokumen
9	Menyusun/ merevisi standard operating procedure (SOP) bidang keuangan	Dokumen
10	Menyusun/ merevisi standard operating procedure (SOP) bidang sosialisasi produk hukum	Dokumen
11	Menyusun/ merevisi standard operating procedure (SOP) bidang penatausahaan barang milik negara	Dokumen
12	Menyusun/ merevisi standard operating procedure (SOP) bidang kehumasan	Dokumen
13	Menyusun/ merevisi standard operating procedure (SOP) bidang tata	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	persuratan dan arsip	
14	Menyusun/merevisi standard operating procedure (SOP) bidang rumah tangga Balai Teknik Perbaikan	Dokumen
15	Menyusun kebutuhan pendidikan dan pelatihan pegawai Balai Teknik Perbaikan	Dokumen
16	Menyelenggarakan rapat mingguan evaluasi proses perbaikan peralatan/modul bandar udara	Laporan
17	Menyelenggarakan rapat mingguan evaluasi kegiatan balai dan program rencana kegiatan bulan berikutnya.	Laporan
18	Mengelola pelaksanaan kegiatan penerimaan dan dokumentasi kegiatan pengadaan barang	Laporan
19	Mengelola pelaksanaan kegiatan keuangan	Laporan
20	Mengelola pelaksanaan kegiatan penatausahaan barang milik negara	Laporan
21	Mengelola pelaksanaan kegiatan pengelolaan persediaan barang milik negara	Laporan
22	Mengelola pelaksanaan kegiatan pemeliharaan peralatan dan mesin	Laporan
23	Mengelola pelaksanaan kegiatan pemeliharaan gedung	Laporan
24	Mengelola pelaksanaan kegiatan pemeliharaan kendaraan dinas	Laporan
25	Mengelola pelaksanaan kegiatan tata persuratan	Laporan
26	Mengelola pelaksanaan kegiatan penataan arsip	Laporan
27	Mengelola pelaksanaan kegiatan penghapusan barang milik negara	Laporan
28	Mengendalikan pengumpulan data untuk penyusunan laporan keuangan tingkat UAKPA	Dokumen
29	Menyiapkan bahan rekonsiliasi laporan keuangan tingkat UAKPA ke KPPN	Dokumen
30	Mengendalikan pengumpulan data untuk penyusunan laporan SIMAK-BMN	Dokumen
31	Menyiapkan bahan rekonsiliasi laporan SIMAK-BMN ke KPKNL Tangerang	Dokumen
32	Mengelola pelaksanaan kegiatan pengelolaan penerimaan negara bukan pajak	Laporan
33	Mengendalikan pengumpulan data penyusunan laporan tahunan Balai Teknik	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	Penerbangan ke Direktorat Jenderal Perhubungan Udara	
34	Menyiapkan laporan tahunan Balai Teknik Penerbangan ke Direktorat Jenderal Perhubungan Udara	Dokumen
35	Mengelola pelaksanaan kegiatan publikasi berbasis web	Laporan
36	Mengelola pelaksanaan kegiatan publikasi buletin	Laporan
37	Mengelola pelaksanaan kegiatan penanganan keluhan/komplain	Laporan
38	Mengelola pelaksanaan kegiatan sosialisasi produk hukum yang terkait tugas pokok dan fungsi Balai Teknik Penerbangan	Laporan
39	Mengelola pelaksanaan kegiatan perjalanan dinas pegawai	Laporan
40	Menyiapkan bahan terkait undangan rapat dilingkungan Kementerian Perhubungan	Laporan
41	Mengikuti/Menghadiri undangan rapat dan seminar yang terkait dengan tupoksi Balai Teknik Penerbangan	Laporan
42	Mengelola pelaksanaan kegiatan urusan kepegangatan dan pensiun pegawai Balai Teknik Penerbangan	Dokumen
43	Mengelola pelaksanaan kegiatan pemenuhan kebutuhan operasional pegawai	Laporan
44	Mengelola pelaksanaan kegiatan urusan pembuatan KARIS/KARSU, TASPEN, KARPEG dan ASKES.	Dokumen
45	Mengelola pelaksanaan kegiatan urusan penetapan angka kredit pejabat fungsional tertentu	Dokumen
46	Mengelola pelaksanaan kegiatan urusan penggajian pegawai Balai Teknik Penerbangan	Laporan

c. Kepala Seksi Elektronika Penerbangan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Mengelola pelaksanaan kegiatan perawatan peralatan Telekomunikasi Penerbangan	Laporan
2	Mengelola pelaksanaan kegiatan perawatan peralatan Navigasi Penerbangan	Laporan
3	Mengelola pelaksanaan kegiatan perawatan peralatan Keamanan Penerbangan	Laporan
4	Mengelola pelaksanaan kegiatan perawatan peralatan Elektronika Bandar Udara	Laporan
5	Mengelola pelaksanaan kegiatan perbaikan peralatan Telekomunikasi Penerbangan	Laporan
6	Mengelola pelaksanaan kegiatan perbaikan peralatan Navigasi Penerbangan	Laporan
7	Mengelola pelaksanaan kegiatan perbaikan peralatan Keamanan Penerbangan	Laporan
8	Mengelola pelaksanaan kegiatan perbaikan peralatan Elektronika Bandar Udara	Laporan
9	Mengelola pelaksanaan kegiatan pengujian peralatan Telekomunikasi Penerbangan	Laporan
10	Mengelola pelaksanaan kegiatan pengujian peralatan Navigasi Penerbangan	Laporan
11	Mengelola pelaksanaan kegiatan pengujian peralatan Keamanan Penerbangan	Laporan
12	Mengelola pelaksanaan kegiatan pengujian peralatan Elektronika Bandar Udara	Laporan
13	Mengelola pelaksanaan kegiatan bimbingan teknis bidang Telekomunikasi Penerbangan	Laporan
14	Mengelola pelaksanaan kegiatan bimbingan teknis bidang Navigasi Penerbangan	Laporan
15	Mengelola pelaksanaan kegiatan bimbingan teknis bidang Keamanan Penerbangan	Laporan
16	Mengelola pelaksanaan kegiatan bimbingan teknis bidang Elektronika Bandar Udara	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
17	Mengelola pelaksanaan kegiatan bantuan teknis bidang Telekomunikasi Penerbangan	Laporan
18	Mengelola pelaksanaan kegiatan bantuan teknis bidang Navigasi Penerbangan	Laporan
19	Mengelola pelaksanaan kegiatan bantuan teknis bidang Keamanan Penerbangan	Laporan
20	Mengelola pelaksanaan kegiatan bantuan teknis bidang Elektronika Bandar Udara	Laporan
21	Mengelola Pelaksanaan kegiatan penyusunan pedoman teknis pengadaan peralatan Telekomunikasi Penerbangan	Dokumen
22	Mengelola Pelaksanaan kegiatan penyusunan pedoman teknis pengadaan peralatan Navigasi Penerbangan	Dokumen
23	Mengelola Pelaksanaan kegiatan penyusunan pedoman teknis pengadaan peralatan Keamanan Penerbangan	Dokumen
24	Mengelola Pelaksanaan kegiatan penyusunan pedoman teknis pengadaan peralatan Elektronika Bandar Udara	Dokumen
25	Mengelola Pelaksanaan kegiatan penyusunan pedoman teknis pengadaan peralatan ukur	Dokumen
26	Mengelola Pelaksanaan kegiatan penyusunan standard operating procedure (SOP) perawatan peralatan Telekomunikasi Penerbangan	Dokumen
27	Mengelola Pelaksanaan kegiatan penyusunan standard operating procedure (SOP) perawatan peralatan Navigasi Penerbangan	Dokumen
28	Mengelola Pelaksanaan kegiatan penyusunan standard operating procedure (SOP) perawatan peralatan Keamanan Penerbangan	Dokumen
29	Mengelola Pelaksanaan kegiatan penyusunan standard operating procedure (SOP) perawatan peralatan Elektronika Bandar Udara	Dokumen
30	Mengelola Pelaksanaan kegiatan penyusunan standard operating procedure (SOP) perbaikan peralatan Telekomunikasi Penerbangan	Dokumen
31	Mengelola Pelaksanaan kegiatan penyusunan standard operating procedure	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	(SOP) perbaikan peralatan Navigasi Penerbangan	
32	Mengelola Pelaksanaan kegiatan penyusunan standard operating procedure (SOP) perbaikan peralatan Keamanan Penerbangan	Dokumen
33	Mengelola Pelaksanaan kegiatan penyusunan standard operating procedure (SOP) perbaikan peralatan Elektronika Bandar Udara	Dokumen
34	Mengelola Pelaksanaan kegiatan penyusunan standard operating procedure (SOP) pengujian peralatan Telekomunikasi Penerbangan	Dokumen
35	Mengelola Pelaksanaan kegiatan penyusunan standard operating procedure (SOP) pengujian peralatan Navigasi Penerbangan	Dokumen
36	Mengelola Pelaksanaan kegiatan penyusunan standard operating procedure (SOP) pengujian peralatan Keamanan Penerbangan	Dokumen
37	Mengelola Pelaksanaan kegiatan penyusunan standard operating procedure (SOP) pengujian peralatan Elektronika Bandar Udara	Dokumen
38	Mengelola Pelaksanaan kegiatan penyusunan kebutuhan suku cadang	Dokumen
39	Mengelola Pelaksanaan kegiatan penyusunan kebutuhan pendidikan dan pelatihan keahlian teknis	Dokumen
40	Menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan/pembuatan ikatan perjanjian (MOU)	Dokumen
41	Mengikuti/Menghadiri undangan rapat dan seminar yang terkait dengan tupoksi Balai Teknik Penerbangan	Laporan

d. Kepala Seksi Mekanikal dan Listrik Penerbangan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Mengelola pelaksanaan kegiatan perawatan peralatan Listrik Penerbangan	Laporan
2	Mengelola pelaksanaan kegiatan perawatan peralatan Mekanikal Bandar Udara	Laporan
3	Mengelola pelaksanaan kegiatan perbaikan peralatan Listrik Penerbangan	Laporan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
4	Mengelola pelaksanaan kegiatan perbaikan peralatan Mekanikal Bandar Udara	Laporan
5	Mengelola pelaksanaan kegiatan pengujian peralatan Listrik Penerbangan	Laporan
6	Mengelola pelaksanaan kegiatan pengujian peralatan Mekanikal Bandar Udara	Laporan
7	Mengelola pelaksanaan kegiatan bimbingan teknis bidang Listrik Penerbangan	Laporan
8	Mengelola pelaksanaan kegiatan bimbingan teknis bidang Mekanikal Bandar Udara	Laporan
9	Mengelola pelaksanaan kegiatan bantuan teknis bidang Listrik Penerbangan	Laporan
10	Mengelola pelaksanaan kegiatan bantuan teknis bidang Mekanikal Bandar Udara	Laporan
11	Mengelola Pelaksanaan kegiatan penyusunan pedoman teknis pengadaan peralatan Listrik Penerbangan	Dokumen
12	Mengelola Pelaksanaan kegiatan penyusunan pedoman teknis pengadaan peralatan Mekanikal Bandar Udara	Dokumen
13	Mengelola Pelaksanaan kegiatan penyusunan pedoman teknis pengadaan peralatan ukur	Dokumen
14	Mengelola Pelaksanaan kegiatan penyusunan standard operating procedure (SOP) perawatan peralatan Listrik Penerbangan	Dokumen
15	Mengelola Pelaksanaan kegiatan penyusunan standard operating procedure (SOP) perawatan peralatan Mekanikal Bandar Udara	Dokumen
16	Mengelola Pelaksanaan kegiatan penyusunan standard operating procedure (SOP) perbaikan peralatan Listrik Penerbangan	Dokumen
17	Mengelola Pelaksanaan kegiatan penyusunan standard operating procedure (SOP) perbaikan peralatan Mekanikal Bandar Udara	Dokumen
18	Mengelola Pelaksanaan kegiatan penyusunan standard operating procedure (SOP) pengujian peralatan Listrik Penerbangan	Dokumen
19	Mengelola Pelaksanaan kegiatan penyusunan standard operating procedure (SOP) pengujian peralatan Mekanikal Bandar Udara	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
20	Mengelola Pelaksanaan kegiatan penyusunan kebutuhan suku cadang	Dokumen
21	Mengelola Pelaksanaan kegiatan penyusunan kebutuhan pendidikan dan pelatihan keahlian teknis	Dokumen
22	Menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan/pembuatan ikatan perjanjian (MOU)	Dokumen
23	Mengikuti/Menghadiri undangan rapat dan seminar yang terkait dengan tupoksi Balai Teknik Penerbangan	Laporan

e. Kepala Seksi Teknik Sipil dan Lingkungan Bandar Udara

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Mengelola pelaksanaan kegiatan pengujian mutu bahan	Laporan
2	Mengelola pelaksanaan kegiatan pengujian kualitas hasil pekerjaan sipil	Laporan
3	Mengelola pelaksanaan kegiatan pengujian kualitas lingkungan bandar udara	Laporan
4	Mengelola pelaksanaan kegiatan bimbingan teknis bidang mutu bahan	Laporan
5	Mengelola pelaksanaan kegiatan bimbingan teknis bidang pekerjaan sipil	Laporan
6	Mengelola pelaksanaan kegiatan bimbingan teknis bidang lingkungan bandar udara	Laporan
7	Mengelola pelaksanaan kegiatan bantuan teknis bidang mutu bahan	Laporan
8	Mengelola pelaksanaan kegiatan bantuan teknis bidang hasil pekerjaan sipil	Laporan
9	Mengelola pelaksanaan kegiatan bantuan teknis bidang kualitas lingkungan bandar udara	Laporan
10	Mengelola Pelaksanaan kegiatan penyusunan pedoman teknis pengadaan peralatan uji pekerjaan sipil	Dokumen
11	Mengelola Pelaksanaan kegiatan penyusunan pedoman teknis pengadaan peralatan uji lingkungan	Dokumen
12	Mengelola Pelaksanaan kegiatan penyusunan pedoman teknis pengadaan	Dokumen

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	peralatan laboratorium teknik sipil dan lingkungan	
13	Mengelola Pelaksanaan kegiatan penyusunan standard operating procedure (SOP) pengujian mutu bahan	Dokumen
14	Mengelola Pelaksanaan kegiatan penyusunan standard operating procedure (SOP) pengujian hasil pekerjaan sipil	Dokumen
15	Mengelola Pelaksanaan kegiatan penyusunan standard operating procedure (SOP) pengujian kualitas lingkungan bandar udara	Dokumen
16	Mengelola Pelaksanaan kegiatan penyusunan standard operating procedure (SOP) kegiatan laboratorium teknik sipil dan lingkungan	Dokumen
17	Mengelola Pelaksanaan kegiatan penyusunan kebutuhan suku cadang peralatan laboratorium teknik sipil dan lingkungan	Dokumen
18	Mengelola Pelaksanaan kegiatan penyusunan kebutuhan pendidikan dan pelatihan keahlian teknis	Dokumen
19	Menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan/pembuatan ikatan perjanjian (MOU)	Dokumen
20	Mengikuti/Menghadiri undangan rapat dan seminar yang terkait dengan tupoksi Balai Teknik Penerbangan	Laporan

13. Uraian Jenis Kegiatan pada Balai Kesehatan Penerbangan
a. Kepala Balai Kesehatan Penerbangan

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyusun rencana dan program kerja Balai Kesehatan Penerbangan berdasarkan program kerja Direktorat Jenderal Perhubungan Udara sebagai pedoman untuk pelaksanaan tugas.	RKAKL
2	Membagi tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan, sesuai dengan bidang	SK

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	tugasnya agar pelaksanaannya sesuai dengan program yang telah ditetapkan	
3	Menyelenggarakan kerja Balai Kesehatan Penerbangan agar sesuai dengan program	Dokumen
4	Melaksanakan kegiatan fungsional dalam rangka pemeriksaan dan pengujian personil penerbangan termasuk Medical Flight Test dan Medical Flight Simulator.	Dokumen dan Sertifikat Kesehatan
5	Melaksanakan kegiatan dalam rangka pemeriksaan dan pengujian Hygiene dan Sanitasi Penerbangan.	Dokumen
6	Memimpin pelaksanaan evaluasi hasil pengujian kesehatan, dan membahas secara profesional hasil pengujian kesehatan pada kasus kesehatan tertentu melalui Board of Flight Surgeon.	Sertifikat FIT atau UNFIT
7	Menetapkan dan memutuskan penunjukan dokter spesialis kesehatan penerbangan, dokter umum (Flight Surgeon) dan dokter umum sebagai penandatangan Sertifikat Kesehatan (Medical Certificate) untuk kelas I, II dan III.	SK
8	Bertanggung jawab terhadap hasil pengujian kesehatan dan menandatangani Sertifikat Kesehatan (Medical Certificate) bagi awak pesawat udara dan personil penerbangan lainnya yang dinyatakan sehat sesuai dengan standarisasi kesehatan penerbangan yang berlaku.	Sertifikat
9	Menetapkan dan mengatur kegiatan pemeliharaan dan perawatan peralatan kesehatan Balai Kesehatan Penerbangan sesuai ketentuan yang berlaku.	Dokumen
10	Menetapkan dan menunjuk Flight Surgeon sebagai instruktur untuk memberi pembekalan mengenai kesehatan penerbangan.	Surat/SPT
11	Mengelola keuangan Balai Kesehatan Penerbangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	Dokumen
12	Melaksanakan pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia di	Surat, DP3

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
	lingkungan Balai Kesehatan Penerbangan.	
13	Mengatur pengelolaan perlengkapan pokok dan teknis Balai Kesehatan Penerbangan.	Dokumen
14	Melakukan hubungan kerjasama dengan instansi terkait guna kelancaran pelaksanaan tugas.	Surat Dinas
15	Memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan kerja bawahan guna penyempurnaan dan proses lebih lanjut.	Dokumen, DP3
16	Mengevaluasi pelaksanaan kinerja Balai Kesehatan Penerbangan berdasarkan laporan untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana dan ketentuan yang berlaku.	Dokumen
17	Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan secara periodik.	Laporan
18	Melakukan urusan tata usaha Balai Kesehatan Penerbangan.	Dokumen
19	Melaksanakan tugas-tugas lain sesuai pengarahan atasan.	Dokumen

b. Kepala Subbagian Tata Usaha

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan program kerja Balai Kesehatan Penerbangan agar pelaksanaannya lebih terencana dan terarah.	Berkas
2	Membagi tugas, memberi petunjuk dan arahan kepada bawahan, berdasarkan tugas dan fungsinya masing-masing guna kelancaran dalam pelaksanaan tugas.	Berkas
3	Mendistribusikan surat masuk dan keluar sesuai petunjuk pimpinan untuk diproses lebih lanjut.	Berkas
4	Membuat / mengoreksi konsep surat yang dibuat bawahan berdasarkan petunjuk pimpinan guna kelancaran dalam pelaksanaan tugas.	Surat

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
5	Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan ketata usahaan dan administrasi umum.	Berkas
6	Menyusun rencana kebutuhan pegawai bersama unit kerja terkait sesuai dengan kebutuhan organisasi.	Berkas
7	Menyusun perencanaan kebutuhan dan usulan formasi pegawai.	Berkas
8	Mengkoordinasikan pengumpulan data untuk penyusunan rencana formasi pegawai dan mengevaluasinya.	Berkas
9	Melakukan koordinasi pelaksanaan administrasi pengangkatan PNS.	Berkas
10	Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan administrasi pengangkatan PNS.	Berkas
11	Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan administrasi pengangkatan dan pengangkatan PNS.	Surat
12	Menyusun bahan pelaksanaan pemberhentian dan pensiun PNS.	Surat
13	Mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan data base sistem informasi SDM.	Berkas
14	Menyusun peta SDM.	Berkas
15	Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengembangan pola karier, mutasi, pemberhentian dan pensiun PNS.	Berkas
16	Melaksanakan urusan perlengkapan yang meliputi perencanaan kebutuhan kantor, inventarisasi materiil, penghapusan serta pengadaan kebutuhan untuk menunjang kegiatan Balai Kesehatan Penerbangan.	Berkas
17	Menyusun pelaksanaan verifikasi laporan keuangan.	Berkas
18	Menyusun pelaksanaan rekonsiliasi laporan keuangan.	Berkas
19	Menyusun laporan Barang Milik Negara berdasarkan SIMAK BMN	Berkas
20	Melakukan evaluasi pelaksanaan SIMAK BMN	Berkas
21	Menyusun laporan pelaksanaan atas kegiatan audit keuangan	Berkas
22	Menyusun bahan pelaksanaan kegiatan protokoler	Berkas
23	Menyusun bahan pelaksanaan pemeliharaan dan pengadaan barang	Berkas

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
24	Menyusun bahan analisis kebutuhan barang	Berkas
25	Melakukan pendistribusian barang	Berkas
26	Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan protokoler dan pengelolaan rumah tangga dan umum	Buku
27	Menghimpun dan menyusun Laporan Tahunan dan Rencana Kerja	Buku
28	Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan	Pelaporan
29	Melaksanakan tugas-tugas lain sesuai petunjuk atasan	Berkas
30	Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kinerja Sub Bagian Tata Usaha untuk bahan penyusunan laporan kepada atasan	Berkas

c. Kepala Seksi Penyiapan Program

No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
1	Menyusun rencana, program dan kegiatan dibidang pemeriksaan dan pengujian kesehatan Personil Penerimaan.	RKAKL
2	Menyusun rencana, program dan kegiatan dibidang Pemeriksaan dan pengujian Hygiene Sanitasi penerimaan.	RKAKL
3	Menyusun rencana, program dan kegiatan pengembangan dan kerjasama dibidang Kesehatan Penerimaan.	RKAKL
4	Menyusun rencana, program dan kegiatan penyusunan / revisi peraturan dibidang Kesehatan Penerimaan.	RKAKL
5	Menyusun rencana, program dan kegiatan Kendali Mutu Pelayanan.	RKAKL
6	Penyusunan POK	Draft POK
7	Penyusunan Revisi DIPA / POK	Dokumen
8	Menyiapkan bahan Rencana Strategis (Renstra), Cetak Biru(Blue Print) dan Transportasi Udara (Road Map).	Dokumen

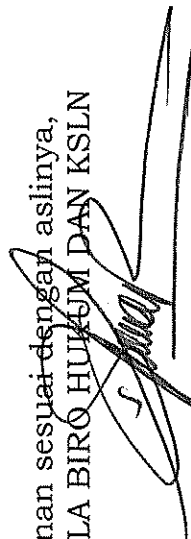
No	Uraian Jenis Kegiatan	Satuan Hasil Kerja
9	Mengevaluasi pelaksanaan tugas Seksi Penyiapan Program untuk mengetahui hambatan dan sebagai bahan penyusunan laporan kepada pimpinan.	Laporan
10	Memeriksa dan menilai hasil kerja bawahan.	Laporan
11	Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan.	Laporan
12	Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.	Laporan

MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

E.E. MANGINDAAN

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BIRO HUKUM DAN KSLN



UMAR AKIS, SH, MM, MH
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19630220 198903 1 001