

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA
NOMOR : KP 141 TAHUN 2016

TENTANG

PENETAPAN PERSONIL PENANGGUNG JAWAB *ICAO STATE LETTER* DAN
PROSEDUR MANAJEMEN DISTRIBUSI *ICAO STATE LETTER* DI
LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA,

- Menimbang
- a. bahwa guna memastikan partisipasi penuh Indonesia dalam pengembangan regulasi penerbangan di lingkup organisasi penerbangan sipil internasional dan regional diperlukan prosedur yang efektif untuk manajemen *state letter*,
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a, dipandang perlu mengatur ketentuan prosedur manajemen *International Civil Aviation Organization (ICAO) State Letter* di lingkungan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara, dengan Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Udara.
- Mengingat
1. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penerbangan (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4956);
 2. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 2 Tahun 2015 tentang Wewenang, Pendelegasian Wewenang, dan Pemberian Kuasa Bidang Kepegawaian di Lingkungan Kementerian Perhubungan;

3. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor T.11.12/4-U Tahun 1960 tanggal 30 Nopember 1960 tentang Peraturan-Peraturan Keselamatan Penerbangan Sipil (CASR) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM 29 Tahun 2010;
4. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor P M 1 8 9 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan;
5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM 8 Tahun 2010 tentang Program Keselamatan Penerbangan Nasional.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA TENTANG PENETAPAN PERSONIL PENANGGUNG JAWAB ICAO *STATE LETTER* DAN PROSEDUR MANAJEMEN DISTRIBUSI *ICAO STATE LETTER* DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA

Pasal 1

- (1) Menetapkan personil penanggung jawab ICAO *State letter* yang bertanggung jawab memberikan tanggapan serta melakukan koordinasi dengan stake holder lainnya apabila diperlukan sehingga tanggapan terhadap ICAO *State letter* tersebut dapat diberikan secara komprehensif sesuai dengan Standard and Recommended Practices (SARPs) yang dipersyaratkan oleh ICAO dan memenuhi unsur keselamatan, keamanan dan pelayanan di bidang penerbangan.
- (2) Nama-nama personil berdasarkan surat resmi dari instansi yang bertanggung jawab yang disampaikan kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Udara.
- (3) Nama-nama personil sebagaimana tercantum dalam lampiran I dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 2

- (1) Memberlakukan prosedur manajemen *International Civil Organization (ICAO) State Letter* di lingkungan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara.
- (2) Prosedur manajemen *International Civil Organization (ICAO) State letter* di lingkungan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara, sebagaimana tercantum dalam lampiran II dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 3

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 15 APRIL 2016

DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA

ttd.

SUPRASETYO

SALINAN Peraturan ini disampaikan kepada :

1. Menteri Perhubungan;
2. Sekretaris Jenderal Kementerian Perhubungan;
3. Inspektur Jenderal Kementerian Perhubungan;
4. Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika (BMKG);
5. Kepala Badan SAR Nasional;
6. Ketua Komite Nasional Keselamatan Transportasi (KNKT);
7. Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Udara;
8. Para Direktur di lingkungan Ditjen Perhubungan Udara
9. Yang Bersangkutan.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPADA BAGIAN HUKUM,



RUDI RICHARDO, S.H., M.H
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19670118 199403 1 001

DAFTAR PERSONIL PENANGGUNG JAWAB ICAO STATE LETTER (HC)
 BERDASARKAN ICAO ANNEXES

ANNEXES	NAMA PERSONIL/ PERSON IN CHARGE (PIC)	UNIT KERJA	TELEPON	EMAIL
Annex 1 Personnel Licensing	Kepala Seksi Personil Operasi Pesawat Udara Capt. Dina Partomo	DKPPU	085771572797	dinw_partomo@dephub.go.id
	Kepala Seksi Personil Teknik Pesawat Udara Udi Tho Priyanta	DKPPU	081233166766	uditho_priyanta@dephub.go.id
	Inspektur Navigasi Penerbangan Novi Julpah	DNP	0852144502416	novi.julpah@gmail.com
	Inspektur Navigasi Penerbangan Sri Lestari Yuni Catur	DNP	08176858648	sri.yunikatur@yahoo.com
Annex 2 Rules of the Air	Inspektur Navigasi Penerbangan Mundiri Roespita Tambunan	DNP	08113049004	truedien@gmail.com
Annex 3 Meteorological Service for International Air Navigation	Inspektur Navigasi Penerbangan Ade Patra Mangko	DNP	081284303000	adepatramango@yahoo.com
	Kepala Bidang Meteorologi Penerbangan Mastari Heni Justricia, SE., S.Si	BMKG	081342778679 085399057442	heni3959@gmail.com
Annex 4 Aeronautical Charts	Inspektur Navigasi Penerbangan M. Mega Handaniyah	DNP	087880779469	m.jed.666@yahoo.com
Annex 5 Units of Measurement to be Used in Air and Ground Operations	Inspektur Navigasi Penerbangan Ica Supdana Sari	DNP	081210864534	ica@svlnd.org
Annex 6 Operation of Aircraft	Kasi Pengawasan Operasi Pesawat Udara Capt. Win Warsono	DKPPU	081383473390	win_warsono@dephub.go.id
Annex 7 Aircraft Nationality and Registration Marks	Kasi Pengawasan Mutu dan Proses Produksi Agustinus Budi H.	DKPPU	0811870867	a_budharpno@hotmail.com
Annex 8 Airworthiness of Aircraft	Kasi Pengawasan Teknik Pengawasan Udara Mustain	DKPPU	08129678106	mustain@dephub.go.id
	Kasi Standarisasi Kelaluderaan Solido Al Rokhman	DKPPU	08128072248	solido_al@dephub.go.id
Annex 9 Facilitation	Pengelola Kerjasama Siusan Multilateral dan FAL Udara Kanti Pinakoti Tjahjono	DAU	0818085903322	bma.indonesia@gmail.com kanti_pinakoti@dephub.go.id
Annex 10 Aeronautical Communication	Inspektur Navigasi Penerbangan Wayu Fadli	DNP	08111390333	wayufadli@yahoo.com
Annex 11 Air Traffic Services	Inspektur Navigasi Penerbangan Yanuar Jito Seti	DNP	085292349245	yes_bjano@gmail.com
Annex 12 Search and Rescue	Inspektur Navigasi Penerbangan Ade Patra Mangko	DNP	081284303000	adepatramango@yahoo.com
	Kabag Kerjasama Teknik Luar Negeri Yopi Haryadi	BASARNAS	089695405255	yopiharyadi@yahoo.com
Annex 13 Aircraft Accident and Incident Investigation	Airworthiness Standards Inspector Henry Arief	DKPPU	08156049881	henry_arief@dephub.go.id
	Investigator Keselamatan Sigit Sasono Priyomo, S.T.	KNKT	081585499001/ 081214760850	sigit_sasono@yahoo.com , sigit_sasono@dephub.go.id
Annex 14 Aerodromes	Kepala Seksi Standarisasi dan Sertifikasi Operasi Bandar Udara Wahyu Dwi Agustini	DBU	0811902293	wahyudwiagustini@yahoo.com
Annex 15 Aeronautical Information Services	Inspektur Navigasi Penerbangan Dina Yunita	DNP	081296075249	di_yunita@yahoo.com
Annex 16 Environmental Protection	Kasi Pengawasan Proses Rancang Bangun Anda S Mahmud	DKPPU	087781696533	anda_s@dephub.go.id
	Inspektur Navigasi Penerbangan Itan Imdinar	DNP	081384497419	itan231182@gmail.com
	Pengendali Dampak Lingkungan Madya Emrizal	DBU	08113880607	emrizal_sutan@yahoo.com
Annex 17 Security	Penyusun Rancangan Peraturan Keamanan Penerbangan Andika Parmita	OKP	087877296636	andikaocarmita@yahoo.com
	Penyusun Bahan dan Evaluasi Pelaporan Fitra Arifowid	OKP	083330232494	ariz.desert@gmail.com
	Penyusun Bahan dan Evaluasi Pelaporan Dudi Noplied	OKP	087877236467	dd.noplied@gmail.com

ANNEXES	NAMA PERSONIL/ PERSON IN CHARGE (PIC)	UNIT KERJA	TELEPON	EMAIL
Annex 18: The Safe Transport of Dangerous Goods by Air	Penyusun Rancangan Peraturan Keamanan Penerbangan Andika Paramita	DKP	087877296636	andikaparamita@yahoo.com
	Penyusun Bahan dan Evaluasi Pelaporan Rtm Airboneo	DKP	08330232494	azizdesert@gmail.com
	Penyusun Bahan dan Evaluasi Pelaporan Duct Nopledi	DKP	087877236467	ed.nopledi@gmail.com
Annex 19: Safety Management	Kasi Standarisasi PPU Capt. Rigt Hari	DKPPU	08136664248	rigt_hari@dephub.go.id
	Inspektur Navigasi Penerbangan Ade Petra Mangko	DNP	051284303000	adepetramangko@yahoo.com
	Inspektur Operasi Bandar Udara Level 1 Ade Triestyo	DBU	06179928131	adetriestyo@yahoo.com
PANS-OPS (Aircraft Operation)	Kasi Pengawasan Operasi Pesawat Udara Capt. Win Warsono	DKPPU	061383473390	win_warsono@dephub.go.id
PANS-ATM (Air Traffic Management)	Inspektur Navigasi Penerbangan Ade Petra Mangko	DNP	081284303000	adepetramangko@yahoo.com
PANS-TRG (Training)	Kepala Seksi Personil Operasi Pesawat Udara Capt. Dina Partomo	DKPPU	065771572797	dina_partomo@dephub.go.id
	Kepala Seksi Personil Teknik Pesawat Udara Ud. Tito Pritystno	DKUPPU	081213166766	udtito_pritystno@dephub.go.id
	Inspektur Navigasi Penerbangan Novri Adeph	DNP	0852144502416	novri_adeph@gmail.com
PANS-ABC (Abbreviations and Codes)	Inspektur Navigasi Penerbangan Sri Lestari Yudi Catur	DNP	08176858648	sri_yudicatur@yahoo.com
	Kasi Standarisasi Kelaludaraan Soehib Al Rokhman	DKPPU	06128072248	soehib_al@dephub.go.id
	PANS-Aerodromes	Kepala Seksi Standarisasi dan Sertifikasi Operasi Bandar Udara Wahyu Dwi Agudadi	DBU	0811902293
Pengendali Dampak Lingkungan Madya Emrizal		DBU	08111890607	emrizal_sujan@yahoo.com
Inspektur Opr. Bandar Udara Level 1 Ade Triestyo		DBU	06179928131	adetriestyo@yahoo.com
General	Kepala Bagian Kerjasama dan Hubungan Masyarakat Agoes Sombiglo	Sect/jen	087808886659	escebaglo@icao.int
Economic-statistical data overview	Pengelola Kerjasama Urusan Multilateral dan FAL Udara Karel Hinkelasti Tjahjono	DAU	0818085903322	bma.indonesia@gmail.com/ karel_ginakesti@dephub.go.id

Ditetapkan di : JAKARTA
Pada tanggal : 15 APRIL 2016

DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA

td.

SUPRASETYO



DAFTAR PERSONIL (FOCAL POINT)
UNIT KERJA UNTUK MANAJEMEN DISTRIBUSI ICAO STATE LETTER

NO	UNIT KERJA	NAMA PERSONIL YANG DITUNJUK (FOCAL POINT)	TELEPON	EMAIL
1	Direktorat Angkutan Udara	Kasubag Tata Usaha	081317770222	tu_angud@yahoo.com
2	Direktorat Bandar Udara	Kasubag Tata Usaha	08129240727	wahyudono@yahoo.co.id
3	Direktorat Navigasi Penerbangan	Kasubag Tata Usaha	08128907448	nsyah07@gmail.com
4	Direktorat Keamanan Penerbangan	Kasubag Tata Usaha	081296039686	hcrsuryantusi66@gmail.com
5	Direktorat Kelaikudaraan dan Pengoperasian Pesawat Udara	Kasubag Tata Usaha	0811929842	koko1965@gmail.com
6	Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika (BMKG)	Kepala Bidang Meteorologi Penerbangan	081342778679 085399057442	heru1959@gmail.com
7	Badan SAR Nasional	KSB Kerjasama Teknik Lembaga Internasional	081808150660	ptty.rs@gmail.com
8	Komite Nasional Keselamatan Transportasi	Investigator Keselamatan	081585499001/ 081214760850	sigit_sasono@yahoo.com , sigit_sasono@dephub.go.id

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 15 APRIL 2016

DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA

ttd.

SUPRASETYO



Lampiran II Peraturan Direktur Jenderal
Perhubungan Udara

Nomor : KP 141 TAHUN 2016
Tanggal : 15 APRIL 2016

MANAJEMEN DISTRIBUSI ICAO *STATE LETTER*

BAB I

KETENTUAN UMUM

A. DEFINISI

1. Dokumen Referensi adalah Dokumen yang digunakan oleh Direktorat Jenderal Perhubungan Udara sebagai dokumen acuan dalam melakukan penyusunan peraturan perundang-undangan.
2. *ICAO State letter* adalah dokumen yang dikeluarkan oleh ICAO yang memuat informasi, publikasi, undangan, pemberitahuan rencana kerja, dan usulan perubahan ICAO SARPs yang harus diketahui dan/atau ditindaklanjuti oleh Negara-Negara anggota ICAO.
3. *ICAO State letter Electronic Distribution*, selanjutnya disebut ICAO SLED, adalah *ICAO State Letter* yang berbasis elektronik yang dapat diakses di *ICAO PORTAL*.
4. Focal Point (FP) adalah personil/pejabat yang ditunjuk oleh unit kerja yang bertanggung jawab untuk memperlancar distribusi dan monitoring *ICAO State letter* yang telah diterima oleh PiC sesuai ketentuan yang ada di *ICAO State letter*.
5. Person in Charge (PiC) adalah personil/pejabat yang ditunjuk oleh unit kerja yang bertanggung jawab untuk memberikan tanggapan, analisa dan masukan sesuai permintaan/ketentuan yang ada di *ICAO State letter*.
6. Direktorat Jenderal adalah Direktorat Jenderal Perhubungan Udara.
7. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal Perhubungan Udara.
8. Sekretaris Direktorat Jenderal adalah Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Udara.

9. Unit kerja adalah Direktorat-Direktorat, Balai-Balai, dan Bagian- Bagian di lingkungan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara serta instansi terkait lainnya yang terkait.
10. Bagian Kerjasama dan Humas adalah bagian unit kerja di bawah Sekretariat Direktorat Jenderal Perhubungan Udara yang bertanggung jawab untuk mendistribusikan, memonitor, meneruskan serta mengawasi distribusi ICAO *State letter* yang telah diterima dari ICAO Headquarter, ICAO Regional Office atau Lembaga Penerbangan Internasional lainnya.

B. LATAR BELAKANG

Undang-Undang Nomor 1 tahun 2009 tentang Penerbangan telah mengatur pembinaan penerbangan sipil di Indonesia dilakukan oleh Menteri Perhubungan dan dalam pelaksanaannya dapat didelegasikan kepada Direktur Jenderal Perhubungan Udara.

Pendelegasian kewenangan dalam rangka pembinaan penerbangan sipil dari Menteri Perhubungan kepada Direktur Jenderal telah diatur melalui beberapa Peraturan Menteri yang bersifat teknis, Peraturan Menteri tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan dan Peraturan Menteri tentang Pendelegasian Kewenangan Menteri Perhubungan kepada Direktur Jenderal Perhubungan Udara di Bidang Penerbangan.

Berdasarkan hal tersebut, Direktorat Jenderal memiliki tanggung jawab untuk membuat, menyusun dan menetapkan Peraturan dibidang Penerbangan, melakukan publikasi, terlaksananya pengawasan serta penegakan hukum guna menjamin keselamatan, keamanan dan kelancaran pelayanan penerbangan sipil nasional.

Mengingat Indonesia sebagai salah satu negara anggota Organisasi Penerbangan Sipil Internasional (*International Civil Aviation Organization*, disingkat ICAO), maka ketentuan-ketentuan penerbangan internasional sebagaimana tercantum dalam Konvensi Chicago 1944 beserta *Annexes* dan dokumen-dokumen teknis operasionalnya serta konvensi-konvensi internasional terkait lainnya, merupakan ketentuan-ketentuan yang harus ditaati dan harus sesuai dengan kepentingan nasional, dalam mengimplementasikan ketentuan- ketentuan *Annexes* tersebut harus secara efektif sehingga dalam penyusunan, pembuatan, penetapan dan publikasi peraturan perundang-undangan di bidang penerbangan sipil tepat sasaran, sehingga diperlukan suatu sistem mekanisme prosedural yang efektif dan efisien agar peraturan perundang-undangan di bidang penerbangan sipil di Indonesia dapat diimplementasikan secara maksimal.

C. MAKSUD & TUJUAN

Manajemen Distribusi ICAO *State letter* ini menjelaskan mengenai tanggung jawab, prosedur, dan kebijakan yang digunakan oleh Direktorat Jenderal Perhubungan Udara dalam pengelolaan manajemen distribusi *State letter*, Personil penanggung jawab *State letter* serta menyusun dan mengamandemen Peraturan Penerbangan sesuai dengan rekomendasi *State letter* serta dalam mempublikasikan peraturan perundang-undangan di bidang penerbangan sipil agar dapat diakses dan didistribusikan secara merata, sehingga baik regulator sendiri maupun operator dan masyarakat umum dapat mengetahui peraturan-peraturan yang telah ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Perhubungan Udara untuk dapat digunakan sesuai kebutuhan.

D. RUANG LINGKUP

Manajemen Distribusi ICAO *State letter* ini mengatur mengenai mekanisme distribusi ICAO SLED dan ICAO *State letter*, personil yang bertanggung jawab terhadap ICAO *State letter* serta melakukan publikasi terhadap perubahan-perubahan Peraturan Penerbangan Sipil yang disebabkan oleh adanya Standard and Recommended Practices (SARPs) kepada yang berkepentingan.

BAB II

TATA CARA PENERIMAAN DAN PENDISTRIBUSIAN SERTA TINDAK LANJUT ICAO SLED DAN ICAO STATE LETTER

A. ICAO SLED/*State letter*

ICAO mengeluarkan *State Letters* dalam bentuk *hard copy* dan elektronik (ICAO SLED) yang dapat diunduh melalui situs ICAO Portal.

Pemerintah Indonesia melalui Direktorat Jenderal dapat menggunakan sistem ICAO SLED untuk mengetahui dan menanggapi dokumen yang dikeluarkan oleh Organisasi Penerbangan Sipil Internasional (ICAO).

ICAO *State letter* terdiri dari:

1. Pembaruan atau penerbitan ICAO SARPs serta dokumen terkait dengan penerbangan sebagai dokumen referensi penyusunan peraturan perundang-undangan di bidang penerbangan sipil;
2. Informasi & Publikasi ICAO;
3. Undangan; dan
4. Hasil Sidang/Pertemuan/Seminar/*Workshop* ICAO.

B. Jenis Dokumen Referensi

1. Dokumen-dokumen referensi berupa ICAO SARPs

Jenis Dokumen :

a. *Annexes*

ICAO *Annexes* yang disampaikan oleh ICAO kepada Direktorat Jenderal yang dilampirkan bersama dengan ICAO SLED/*State letter*, yaitu :

- 1) *Annex 1 : Personnel Licensing*
- 2) *Annex 2 : Rules of the Air*
- 3) *Annex 3 : Meteorological Service for International Air Navigation*
- 4) *Annex 4 : Aeronautical Charts*
- 5) *Annex 5 : Units of Measurement to be Used in Air and Ground Operations*
- 6) *Annex 6 : Operation of Aircraft*
- 7) *Annex 7 : Aircraft Nationality and Registration Marks*
- 8) *Annex 8 : Airworthiness of Aircraft*

- 9) *Annex 9 : Facilitation*
- 10) *Annex 10: Aeronautical Telecommunications*
- 11) *Annex 11 : Air Traffic Services*
- 12) *Annex 12 : Search and Rescue*
- 13) *Annex 13 : Aircraft Accident and Incident Investigation*
- 14) *Annex 14 : Aerodromes*
- 15) *Annex 15 : Aeronautical Information Services*
- 16) *Annex 16 : Environmental Protection*
- 17) *Annex 17 : Security*
- 18) *Annex 18 : The Safe Transport of Dangerous Goods by Air*
- 19) *Annex 19: Safety Management*

- b. PANS;
- c. ICAO Circular;
- d. Dokumen-dokumen ICAO lainnya.

2. Dokumen peraturan otoritas penerbangan sipil negara-negara anggota ICAO lain.

Dokumen otoritas penerbangan sipil negara-negara anggota ICAO lain merupakan Dokumen Referensi yang berasal dari negara- negara lain anggota ICAO yang digunakan oleh Direktorat Jenderal Perhubungan Udara sebagai acuan/perbandingan dalam melakukan penyusunan peraturan perundang-undangan di bidang penerbangan sipil, selain Annexes ICAO dan dokumen-dokumen lainnya.

3. Hasil penelitian atau studi yang dilakukan oleh Lembaga Penelitian dan badan hukum Indonesia.

C. Penerimaan, Pendistribusian, Tanggapan dan Pendokumentasian ICAO SLED dan ICAO *State letter*

1. Penerimaan

Direktorat Jenderal melakukan monitoring ICAO SLED dan ICAO *State letter* melalui ICAO Portal setiap hari kerja.

Penerimaan dokumen ICAO dalam bentuk ICAO SLED dan ICAO *State Letter* yang diunduh dari ICAONet atau secara manual melalui pos merupakan tanggung jawab Bagian Kerjasama dan Humas sebagai wakil Direktorat Jenderal Perhubungan Udara untuk berkomunikasi atau berhubungan dengan ICAO dan Atase Perhubungan dalam rangka monitoring, pengunduhan, pendistribusian serta mengumpulkan tindak lanjut ICAO SLED dan ICAO *State letter*.

2. Pendistribusian

Pendistribusian ICAO SLED dan ICAO *State Letter* kepada unit kerja di Lingkungan Direktorat Jenderal dan instansi terkait dilakukan oleh Bagian Kerjasama dan Humas, paling lambat 3 (tiga) hari setelah diunduh dari ICAONet atau setelah diterima secara manual melalui pos. Pendistribusian ICAO SLED dan ICAO *State Letter* disampaikan kepada masing-masing unit kerja di Lingkungan Direktorat Jenderal dan instansi terkait melalui Personil Penanggung Jawab ICAO *State letter* sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing sebagaimana tercantum dalam Lampiran I.

Untuk pendistribusian dokumen yang dikeluarkan oleh ICAO dalam bentuk informasi, publikasi, undangan, pemberitahuan rencana kerja, dan usulan perubahan ICAO SARPs dalam lingkungan Direktorat Jenderal dan instansi terkait dilakukan melalui ICAO SLED atau ICAO *State letter*.

3. Tanggapan

ICAO SLED dan ICAO *State letter* yang didistribusikan oleh Bagian Kerjasama dan Humas kepada unit kerja di Lingkungan Direktorat Jenderal dan instansi terkait yang perlu tanggapan, unit kerja di Lingkungan Direktorat Jenderal dan instansi terkait harus menyampaikan tanggapan kepada Bagian Kerjasama dan Humas sesuai Standard Operating Procedure (SOP) Manajemen Distribusi ICAO *State letter* pada Lampiran III Peraturan ini, untuk diteruskan secara resmi kepada ICAO.

Bagian Kerjasama dan Humas harus menjamin tanggapan ICAO SLED dan ICAO *State letter* yang akan disampaikan kepada ICAO sudah sesuai dengan format standar yang berlaku.

3. Bagian Kerjasama dan Humas

Bagian Kerjasama dan Humas bertanggungjawab kepada Direktur Jenderal dalam melaksanakan segala kegiatan administratif yang berhubungan dengan ICAO SLED atau ICAO *State letter*.

Bagian Kerjasama dan Humas memiliki tugas dan fungsi sebagai berikut :

- a. sebagai koordinator dan penyedia informasi terkait ICAO SLED dan ICAO *State letter*;
- b. melakukan koordinasi dengan penanggungjawab audit ICAO *Universal Safety Oversight Audit Program* dan *Universal Security Audit Program* terkait pelaksanaan audit tersebut;
- c. mengakses dan memonitor situs ICAO termasuk ICAONet atau ICAO Portal setiap hari kerja;
- d. mengunduh, mendistribusikan, membuat pencatatan salinan ICAO SLED dan ICAO *State Letter* dari ICAO kepada Direktorat Jenderal;
- e. melakukan pengawasan dan monitoring secara rutin terhadap penanganan tindak lanjut ICAO SLED dan ICAO *State letter* khususnya yang harus ditanggapi terkait hal-hal substansial;
- f. mengkoordinasikan hasil tindak lanjut dari ICAO SLED dan *State letter* yang disampaikan oleh unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal dan instansi terkait lainnya sebelum yang telah dikirimkan secara resmi ke ICAO;
- g. menerima masukan terkait dengan posisi Indonesia dalam suatu konferensi, pertemuan, panel dan kelompok kerja ICAO bersama dengan Direktorat teknis terkait;
- h. mendokumentasikan ICAO SLED dan ICAO *State Letter* termasuk tanggapannya, dokumen-dokumen referensi ICAO dan laporan pejabat/staf yang menghadiri konferensi, pertemuan, panel dan kelompok kerja ICAO;
- i. melakukan pencatatan terhadap tanggapan dan *differences* yang telah disiapkan oleh masing-masing Direktorat Teknis dalam suatu *database* yang mudah diakses dan dimonitor;
- j. menyiapkan, melakukan publikasi dan menyampaikan laporan berkala terkait dengan ICAO;
- k. melaksanakan kegiatan protokoler kedatangan tamu resmi dari luar negeri terkait kegiatan ICAO;
- l. mengirimkan secara resmi ke ICAO dokumen tindak lanjut dari ICAO SLED dan ICAO *State letter* yang disiapkan unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal dan instansi terkait lainnya;
- m. melakukan koordinasi dengan Atase Perhubungan di ICAO untuk meyakinkan terhadap langkah-langkah tindak lanjut ICAO SLED dan ICAO *State letter* yang telah dilakukan oleh Direktorat Jenderal telah terunggah di situs ICAO Net dan ICAO Portal;

4. Pendokumentasian

Bagian Kerjasama dan Humas harus mendokumentasikan ICAO SLED dan ICAO *State Letter* yang telah diunduh atau diterima secara manual melalui pos beserta tanggapannya yang telah dikirimkan secara resmi ke ICAO.

D. Unit Kerja Yang Bertanggung Jawab

1. Direktur Jenderal

Bertanggung jawab atas seluruh ICAO SLED dan ICAO *State letter* berupa dokumen yang dikeluarkan oleh ICAO yang memuat informasi, publikasi, undangan, pemberitahuan rencana kerja, dan usulan perubahan ICAO SARPs yang harus diketahui dan/atau ditindaklanjuti oleh Negara-Negara anggota ICAO.

Direktur Jenderal atas tanggung jawabnya tersebut mempunyai tugas:

- a. memberi arahan kepada Para Direktur di Lingkungan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara dan Bagian Kerjasama dan Humas dalam rangka menyiapkan program;
- b. memberi arahan, masukan, dan koreksi terhadap usulan dan hasil dari monitoring dan pemantauan yang dilakukan oleh unit kerja di Lingkungan Direktorat Jenderal dan instansi terkait;
- c. mengawasi pelaksanaan kegiatan-kegiatan pemenuhan ICAO SARPs; dan
- d. menentukan keputusan akhir dari alternatif-alternatif yang disampaikan oleh unit kerja di Lingkungan Direktorat Jenderal dan instansi terkait terhadap hasil pelaksanaan kegiatan-kegiatan pemenuhan ICAO SARPs;
- e. mengawasi pelaksanaan kegiatan Bagian Kerjasama dan Humas.

2. Sekretaris Direktorat Jenderal

Membantu Direktur Jenderal dalam menjalankan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam angka 1.

- n. melakukan koordinasi setiap bulan Oktober tahun berjalan terhadap semua unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal dan instansi terkait lainnya terhadap penanganan atau tindak lanjut ICAO SLED dan ICAO *State letter*;
- o. membuat laporan tertulis kepada Direktur Jenderal melalui Sekretaris Direktorat Jenderal dengan tembusan para Direktur di Lingkungan Direktorat Jenderal serta instansi terkait lainnya mengenai distribusi ICAO *State letter* dan posisinya setiap bulan sekali;
- p. menyesuaikan format tanggapan kepada ICAO sesuai dengan standar.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Bagian Kerjasama dan Humas dibantu oleh anggota dari wakil masing-masing Direktorat di Lingkungan Direktorat Jenderal dan instansi terkait lainnya.

4. Personil Penanggung Jawab ICAO *State letter* serta Unit Kerja di Lingkungan Direktorat Jenderal dan Instansi Terkait Lainnya :
 - a. Focal Point (FP) adalah personil/pejabat yang ditunjuk oleh unit kerja yang bertanggung jawab untuk memperlancar distribusi dan monitoring ICAO *State letter* yang telah diterima oleh PiC sesuai ketentuan yang ada di ICAO *State letter*.
 - b. Person in Charge (PiC) adalah personil/pejabat yang ditunjuk oleh unit kerja yang bertanggung jawab untuk memberikan tanggapan, analisa dan masukan sesuai permintaan/ketentuan yang ada di ICAO *State letter*.

E. Alur Kerja Penanganan Penerimaan, Pendistribusian, Tanggapan dan Pendokumentasian ICAO SLED dan ICAO *State letter*

Alur kerja penanganan penerimaan, pendistribusian, tanggapan dan pendokumentasian ICAO SLED berlaku juga bagi Salinan ICAO *State letter* dalam bentuk *hardcopy* yang dikirimkan oleh ICAO secara manual melalui jasa pos. Alur kerja penanganan yaitu :

1. Bagian Kerjasama dan Humas harus aktif membuka ICAO portal dengan memperhatikan ICAO SARPS setiap hari kerja;
2. Menindaklanjuti angka 1, Bagian Kerjasama dan Humas segera mengunduh dan memverifikasi ICAO SLED;
3. Setelah melakukan pengunduhan dan verifikasi ICAO SLED dan/atau menerima ICAO *State letter* secara manual melalui jasa pos, selambat-lambatnya dalam waktu 3 (tiga) hari Bagian Kerjasama dan Humas harus menyampaikan kepada PiC, Focal Point dengan tembusan kepada Direktur Jenderal, Sekretaris Direktorat Jenderal, dan pimpinan unit kerja masing-masing melalui *electronic mail (e-mail)*.

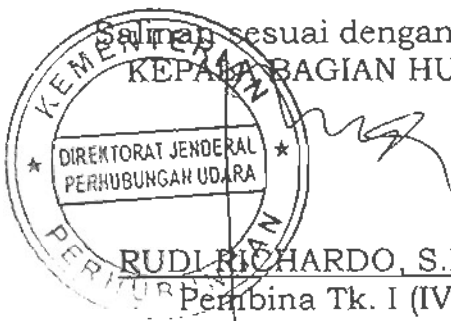
4. Setelah ICAO SLED dan/atau ICAO *State Letter* diterima oleh PiC dan Focal Point, PiC dan Focal Point harus menindaklanjuti ICAO SLED dan/atau ICAO *State Letter* sesuai ketentuan yang ada di ICAO *State letter* dengan berpedoman pada Standard Operating Procedure (SOP) Manajemen Distribusi ICAO *State letter* sebagaimana dalam Lampiran III Peraturan ini.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 15 APRIL 2016

DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA

ttd.

SUPRASETYO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPADA BAGIAN HUKUM,

RUDI RICHARDO, S.H, M.H
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19670118 199403 1 001

Nomor SOP		Tgl. Ditetapkan		Tgl. Berdiri		Tgl. Diperbarui		Ditentukan Oleh	
STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) MANAJEMEN DISTRIBUSI ICAO STATE LETTER									
DASAR HUKUM :					KUALIFIKASI PELAKSANA :				
1.					1.				
KETERANGAN :					PERALATAN/PERLENGKAPAN :				
1.					1.				
PERINGATAN :					PENCAKUPAN DAN PENDATAAN :				
1.					1.				
CARA MENGGABAI :									
1.									
NO.	URAIAN JENIS KEGIATAN	MUTU BAKU							Ket
		Kasubag/ Staf Subag Korjasama Lembaga Perhubungan Internasional	PIC Asosiasi	Kepala Bagian Korjasama dan Humas	Kelengkapan	Waktu	Output		
1	Mengalokasikan ICAO State Letter melalui SLED (State Letter Electronic Distribution)				Sistem SLED (State Letter Electronic Distribution)	15 menit	State Letter		
2	Menanggapi dan memilah state letter sesuai kategori a. change of Annex/ PANS-Resolusi, b. Request, c. Invitation, d. Research, e. Information dan meneruskan kepada PIC sesuai masing-masing Annex				Sistem SLED (State Letter Electronic Distribution)	2 hari	state letter yang sudah didistribusikan		
3	Wajib menanggapi dan menindaklanjuti state letter sesuai kategori a. change of Annex/ PANS-Resolusi, b. Request, c. Invitation, d. Research, e. Information				- Sistem SLED (State Letter Electronic Distribution) / Untuk butir a, b, c dan d, diperlukan koordinasi dan tanggapan dari stakeholders apabila diperlukan	- secara umum batasan waktu pemberian tanggapan SL adalah 1-2 minggu sebelum diadakan ICAO high level meeting, batasan waktu pemberian tanggapan adalah sebelum-kembalinya 1 bulan	tanggapan terhadap state letter		
4	Mengumpulkan hasil tindak lanjut terhadap state letter yang telah diterima oleh Pimpinan kepada Subag KLP				surat penyempulan tindak lanjut	selang lama 1 minggu	surat resmi tanggapan dari unit kerja terkait (hardcopy)		
5	Meneruskan/mempromosikan hasil tanggapan SL Indonesia ke ICAO (MOC atau RO)				Surat resmi dari Unit Kerja terkait dan Sistem SLED (State Letter Electronic Distribution)	selang lama 1 minggu	state letter yang sudah ditanggapi oleh Indonesia		
6	Monitoring SL dan bila diperlukan, menginformasikan PIC untuk menanggapi dan melakukan tindak lanjut sesuai dengan subbagai state letter				Sistem Monitoring State Letter (sistem komunikasi)	- secara umum batasan waktu pemberian tanggapan SL adalah 1-2 minggu sebelum diadakan ICAO high level meeting, batasan waktu pemberian tanggapan adalah sebelum-kembalinya 1 bulan	komunikasi/tingkat manajemen ICAO State Letter		
7	Membuat laporan bulanan kepada Direktur Jenderal				Konsep Laporan	1 minggu	Konsep Laporan		
8	Mengoreksi laporan bulanan				Konsep Laporan	1 jam	Konsep Laporan		
9	Memandangani laporan bulanan				Konsep Laporan	1 jam	Laporan		

Ditetapkan di : Jakarta
 Pada tanggal : 15 April 2016

DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA

red.

SUPRASETJO

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM,
 DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA
 RUDY RICHARDO, S.H., M.H.
 Pembina Tk. I (IV/b)
 NIP. 19670118 199403 1 001

Lampiran IV Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Udara
Nomor : KP 141 TAHUN 2016
Tanggal : 15 APRIL 2016

**FORMULIR PEMANTAUAN
MANAJEMEN DISTRIBUSI CAO STATE LETTER
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN RI**

No. Surat Letter	Pecahan	Kategori	Materi	Kategori	Materi	Kategori	Materi	Kategori	Materi	Kategori	Materi	Kategori	Materi	Kategori	Materi	Kategori	Materi	Kategori	Materi	Kategori	Materi	Kategori	Materi	Kategori
I. Montreal State Letters																								
II. Individual State Letter																								
III. Bangkok State Letters																								
IV. Regional State Letters																								

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPADA AGIAN HUKUM,
DIREKTORAT JENDERAL *
PERHUBUNGAN UDARA
RUDI KAPARDO, S.H., M.H.
Pembina Tk. I (IV/b)
Peraturan Menteri 18/1994/03/1/001

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 15 APRIL 2016

DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA

ttd.
SUPRASETYO