

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA

NOMOR : KP 428 TAHUN 2015

TENTANG

PEDOMAN TEKNIS OPERASIONAL BAGIAN 143-01 (*ADVISORY CIRCULAR PART 143-01*) SERTIFIKASI PENYELENGGARA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN BIDANG PELAYANAN LALU LINTAS PENERBANGAN (*AIR TRAFFIC SERVICE TRAINING PROVIDER*)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA,

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan Peraturan Menteri Nomor 13 Tahun 2009 tentang Peraturan Keselamatan Penerbangan Sipil Bagian 143 (*Civil Aviation Safety Regulation Part 143*) tentang Sertifikasi dan Persyaratan Pengoperasian Bagi Penyelenggara Pelatihan Pelayanan Lalu Lintas Penerbangan (*Certification And Operating Requirements For ATS Training Provider*) diatur ketentuan lebih lanjut dengan Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Udara;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dipandang perlu menetapkan Pedoman Teknis Operasional bagian 143-01 (*Advisory Circular Part 143-01*) Sertifikasi Penyelenggara Pendidikan Dan Pelatihan Bidang Pelayanan Lalu Lintas Penerbangan (*Air Traffic Service Training Provider*), 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 Republik Indonesia Nomor 4956);
2. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan Organisasi Kementerian Negara Sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2014;
3. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2014;

4. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM 13 Tahun 2009 tentang Peraturan Keselamatan Penerbangan Sipil Bagian 143 (*Civil Aviation Safety Regulation Part 143*) tentang Sertifikasi dan Persyaratan Pengoperasian Bagi Penyelenggara Pelatihan Pelayanan Lalu Lintas Penerbangan (*Certification And Operating Requirements For ATS Training Provider*);
5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM 14 Tahun 2009 tentang Peraturan Keselamatan Penerbangan Sipil Bagian 170 (*Civil Aviation Safety Regulation Part 170*) tentang Peraturan Lalu Lintas Penerbangan (*Air Traffic Rules*);
6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 60 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 68 Tahun 2013;
7. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 49 Tahun 2011 tentang Peraturan Keselamatan Penerbangan Sipil Bagian 172 (*Civil Aviation Safety Regulation Part 172*) tentang Penyelenggara Pelayanan Lalu Lintas Penerbangan (*Air Traffic Service Provider*);
8. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 01 Tahun 2014 tentang Peraturan Keselamatan Penerbangan Sipil Bagian 69 (*Civil Aviation Safety Regulation Part 69*) Tentang Lisensi, Rating, Pelatihan Dan Kecakapan Personel Navigasi Penerbangan;
9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 17 Tahun 2014 tentang Standar Waktu Proses Pelayanan, Masa Berlaku dan Kewenangan Penerbitan Perizinan di Bidang Perhubungan Udara;
10. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 30 Tahun 2014 tentang Pengenaan Sanksi Administratif Terhadap Pelanggaran Perundang-undangan di Bidang Penerbangan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PEDOMAN TEKNIS OPERASIONAL BAGIAN 143-01 (*ADVISORY CIRCULAR PART 143-01*) SERTIFIKASI PENYELENGGARA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN BIDANG PELAYANAN LALU LINTAS PENERBANGAN (*AIR TRAFFIC SERVICE TRAINING PROVIDER*).

## BAB I

### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Direktorat adalah Direktorat yang membidangi navigasi penerbangan.
2. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal Perhubungan Udara.
3. Direktur adalah Direktur Navigasi Penerbangan.
4. Kompetensi adalah suatu gabungan antara keterampilan, kepandaian/pengetahuan dan sikap yang disyaratkan untuk melakukan suatu tugas sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
5. Lembaga Penyelenggara Pendidikan dan Pelatihan untuk selanjutnya disebut Lembaga pelatihan adalah lembaga yang menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan bidang pelayanan lalu lintas penerbangan.
6. Lisensi adalah surat ijin yang diberikan kepada seseorang yang telah memenuhi persyaratan tertentu untuk melakukan pekerjaan di bidangnya dalam jangka waktu tertentu.
7. Navigasi Penerbangan adalah proses mengarahkan gerak pesawat udara dari satu titik ke titik yang lain dengan selamat dan lancar untuk menghindari bahaya dan/atau rintangan penerbangan.
8. Pelatihan yang disetujui adalah pelatihan dengan kurikulum khusus yang diselenggarakan oleh organisasi pelatihan yang telah mendapat persetujuan dari Direktur Jenderal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Pemohon adalah Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Bidang Penerbangan milik Pemerintah atau Badan Hukum yang telah memiliki surat ijin usaha bidang pendidikan dan pelatihan dari instansi berwenang.
10. Pendidikan dan Pelatihan adalah proses penyelenggaraan belajar mengajar dalam rangka meningkatkan pengetahuan, keahlian, keterampilan dan pembentukan sikap perilaku personel bidang pelayanan lalu lintas penerbangan.

11. Peralatan Pelatihan adalah Peralatan simulasi atau peralatan pelatihan lanjutan yang memberikan pelatihan dan pemeriksaan kredit oleh Direktur Jenderal.
12. Sertifikat Kompetensi adalah tanda bukti seseorang telah memenuhi persyaratan pengetahuan, keahlian dan kualifikasi dibidangnya yang dikeluarkan oleh lembaga pelatihan yang telah mendapatkan persetujuan.

## BAB II

### RUANG LINGKUP

#### Pasal 2

- (1) Lembaga pelatihan dalam menyelenggarakan kegiatan pendidikan dan pelatihan bidang pelayanan lalu lintas penerbangan wajib memiliki sertifikat penyelenggara pendidikan dan pelatihan bidang pelayanan lalu lintas penerbangan.
- (2) Sertifikat penyelenggara pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa izin yang diberikan oleh Direktur Jenderal.

#### Pasal 3

- (1) Pemberian sertifikat penyelenggara pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 bertujuan :
  - a. untuk sistem pengendalian; dan
  - b. untuk pemenuhan standar kompetensi pendidikan dan pelatihan.

#### Pasal 4

- (1) Lembaga pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat menyelenggarakan jenis bidang pendidikan dan pelatihan yang diperlukan bagi :
  - a. personel pemandu lalu lintas penerbangan; dan/atau
  - b. personel Komunikasi Penerbangan.
- (2) Jenis bidang pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

### BAB III

## PERSYARATAN DAN PROSEDUR SERTIFIKASI LEMBAGA PELATIHAN

### Bagian kesatu

#### Persyaratan sertifikasi lembaga Pelatihan

#### Pasal 5

- (1) Sertifikat penyelenggara pendidikan dan pelatihan bidang pelayanan lalu lintas penerbangan sebagaimana dimaksud pada pasal 2 ayat (1) diterbitkan setelah pemohon memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. memenuhi ketentuan organisasi;
  - b. memenuhi ketentuan sumber daya manusia;
  - c. memenuhi ketentuan pedoman penyelenggaraan Pendidikan dan/atau Pelatihan dalam bentuk *Training Procedures Manual* (TPM);
  - d. memenuhi ketentuan kurikulum dan syllabus;
  - e. memenuhi ketentuan fasilitas dan peralatan pelatihan;
  - f. memenuhi ketentuan system penyimpanan dokumen dan rekaman;
  - g. memenuhi ketentuan system kendali mutu; dan
- (2) untuk pemohon Sertifikat penyelenggara pendidikan dan pelatihan yang mengajukan jenis pendidikan dan pelatihan kompetensi harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a sampe dengan g dan harus memenuhi ketentuan Praktek Kerja Lapangan (*On the Job Training / OJT*).

#### Pasal 6

Persyaratan ketentuan organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a yaitu lembaga pelatihan memiliki struktur organisasi yang sesuai dengan program pendidikan dan pelatihan yang diajukan sekurang-kurangnya terdiri dari dari:

- a. pemilik organisasi (dapat merangkap sebagai kepala organisasi pendidikan dan/atau pelatihan);
- b. kepala Organisasi Pendidikan dan/atau Pelatihan
- c. penanggung jawab pelaksanaan pendidikan dan/atau pelatihan;
- d. penanggung jawab kendali mutu;
- e. penanggung jawab pemeliharaan fasilitas dan peralatan.

## Pasal 7

- (1) Persyaratan ketentuan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b yaitu lembaga pelatihan memiliki jumlah dan kualifikasi SDM, yang terdiri dari :
  - a. tenaga administrasi;
  - b. tenaga pengajar teori;
  - c. tenaga pengajar praktek;
  - d. tenaga teknisi; dan
  - e. tenaga penguji IELP (jika diperlukan);
- (2) Tenaga pengajar teori, tenaga pengajar praktek dan tenaga penguji IELP sebagaimana dimaksud ayat 1 huruf b, c dan e harus dibuktikan oleh Pemohon dengan Surat Penunjukan.
- (3) Daftar nama tenaga pengajar dan penguji yang telah memperoleh surat penunjukan sebagaimana dimaksud dalam ayat 2 dicantumkan pada *Training Procedure Manual*.

## Pasal 8

- (1) Tenaga pengajar teori dan tenaga pengajar praktek sebagaimana dimaksud pada pasal 7 ayat (1) huruf b dan c terdiri dari :
  - a. tenaga pengajar tetap; dan
  - b. tenaga pengajar tidak tetap.
- (2) Tenaga pengajar tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dimiliki lembaga pelatihan paling sedikit 60 % (enam puluh per seratus) dari seluruh jumlah tenaga pengajar.
- (3) Rasio perbandingan maksimal antara tenaga pengajar teori dengan siswa yaitu 1 : 24, sedangkan rasio perbandingan antara tenaga pengajar praktek dengan siswa yaitu 1 : 5.

## Pasal 9

- (1) Tenaga pengajar teori sebagaimana dimaksud pada pasal (8) ayat (1) huruf (b) memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. berusia sekurang-kurangnya 24 tahun untuk bidang pemanduan lalu lintas penerbangan dan 21 tahun untuk bidang komunikasi penerbangan;
  - b. memiliki pengalaman minimal 5 (lima) tahun dalam bidang pelayanan lalu lintas penerbangan;
  - c. memiliki kemampuan untuk menggunakan bahasa Inggris dengan baik;
  - d. memiliki sertifikat pendidikan dan pelatihan tenaga pengajar atau keinstrukturan;
  - e. pernah mengikuti pendidikan dan pelatihan atau mata pelajaran serupa;
  - f. surat ijin penugasan dari instansi / organisasi terkait (jika tenaga pengajar yang berasal dari institusi / organisasi lain).

- (2) Untuk tenaga pengajar teori yang mengajar diluar bidang bidang pelayanan lalu lintas penerbangan harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c sampai dengan f dan memiliki pengalaman minimal 3 (tiga) tahun di bidang yang sesuai dengan yang diajarkan.

#### Pasal 10

Tenaga pengajar praktek sebagaimana dimaksud pada pasal 7 ayat (1) huruf (c) telah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. berusia sekurang - kurangnya 24 tahun untuk bidang pemanduan lalu lintas penerbangan dan 21 tahun untuk bidang komunikasi penerbangan;
- b. memiliki kemampuan untuk menggunakan bahasa inggris dengan baik;
- c. memiliki pengalaman minimal 3 tahun dalam bidang pelayanan lalu lintas penerbangan;
- d. memiliki sertifikat pendidikan dan pelatihan tenaga pengajar atau keinstrukturan;
- e. memiliki sertifikat kompetensi atau rating yang sesuai;
- f. memiliki surat ijin penugasan dari instansi/organisasi terkait. (jika tenaga pengajar yang berasal dari institusi/ organisasi lain).

#### Pasal 11

- (1) Tenaga penguji IELP sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat 1 huruf e terdiri dari tim yang memiliki fungsi ;
  - a. *Test designer*;
  - b. *Test developer*;
  - c. *Administrators*;
  - d. *Interlocutors*; dan
  - e. *Rater*.
- (2) *Test designer* dan *Test developer* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan b, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. memiliki pengalaman sebagai *flight crew* atau *air traffic controller* atau *aeronautical station*.
  - b. memiliki pengalaman mengajar Bahasa Inggris atau memiliki pengetahuan prinsip pembelajaran bahasa inggris
  - c. memiliki keahlian khusus dibidang pengujian Bahasa Inggris yang dapat berupa pelatihan, pendidikan maupun pengalaman kerja.
  - d. memiliki pengetahuan prinsip-prinsip pengujian
  - e. memiliki pengetahuan mengenai prinsip-prinsip penyusunan pengujian kemampuan bahasa
- (3) *Administrator* sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf c merupakan orang yang bertugas untuk melakukan supevisi dan manajemen administrasi dari proses pengujian.

- (4) *Interlocutors* sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf d harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. memiliki sertifikat IELP minimal level 5;
  - b. telah mengikuti diklat interlocutor;
  - c. telah mengikuti diklat reccurent interlocutor sekurang-kurangnya 1 kali dalam setahun;
  - d. memiliki pengalaman pengujian Bahasa Inggris.
- (5) Rater sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf e harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. memiliki serifikat IELP minimal Level 5;
  - b. memiliki kemampuan dan memahami Bahasa Inggris Penerbangan baik *vocabulary* maupun *structure* ;
  - c. lulus pelatihan dasar sebagai rater;
  - d. mengikuti *reccurent rater training* sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam setahun.
- (6) Dalam setiap pengujian IELP rater dapat terdiri dari personel yang memiliki pengalaman di bidang opersional maupun ahli di bidang Bahasa.

#### Pasal 12

- (1) Persyaratan ketentuan pedoman penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan dalam bentuk *Training Procedures Manual* (TPM) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c sekurang-kurangnya memuat:
  - a. penjelasan mengenai struktur organisasi serta visi dan misi organisasi
  - b. penjelasan mengenai cakupan pendidikan dan/atau pelatihan yang ijinan sesuai sertifikat perijinan;
  - c. jenis pelatihan yang diajukan termasuk prosedur penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan tiap jenis bidang pendidikan dan pelatihan (*courseware*) dan peralatan yang digunakan;
  - d. penjelasan mengenai system kendali mutu organisasi;
  - e. penjelasan mengenai fasilitas dan peralâtan yang tersedia;
  - f. nama, tugas, dan kualifikasi personil yang bertanggung jawab untuk menjamin kesesuaian dengan persyaratan;
  - g. penjelasan tugas dan kualifikasi personil yang ditunjuk untuk bertanggung jawab terhadap perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pendidikan dan pelatihan;
  - h. penjelasan mengenai prosedur yang digunakan untuk mengembangkan dan mempertahankan kompetensi tenaga pengajar;
  - i. penjelasan mengenai metode yang digunakan untuk penyiapan dan penyimpanan rekaman pendidikan dan pelatihan;
  - j. penjelasan mengenai pemilihan, peran dan tugas untuk personil yang mendapatkan kewenangan pengujian IELP.



- (2) *Training Procedures Manual* (TPM) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun secara sistematis penulisan sebagaimana tercantum pada lampiran I peraturan ini
- (3) Prosedur penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan tiap jenis bidang pendidikan dan pelatihan (*courseware*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c disusun secara sistematis penulisan sebagaimana tercantum pada lampiran II peraturan ini.

### Pasal 13

- (1) Persyaratan ketentuan kurikulum dan syllabus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d merupakan kurikulum dan syllabus yang diterbitkan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan, dan dicantumkan pada *Training Procedures Manual* (TPM) dan *Courseware*.
- (2) Untuk jenis pendidikan dan pelatihan yang belum memiliki kurikulum dan syllabus yang diterbitkan oleh Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan, Pemohon dapat menyelenggarakan diklat dengan syarat :
  - a. memiliki kurikulum dan syllabus;
  - b. mengajukan Kurikulum dan syllabus kepada Direktorat untuk dievaluasi dan diteruskan ke Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan.
- (3) Penyelenggaraan jenis pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilaksanakan apabila berdasarkan hasil evaluasi kurikulum dan syllabus yang dimiliki pemohon telah memenuhi persyaratan.

### Pasal 14

- (1) Persyaratan fasilitas dan peralatan pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e yaitu lembaga pelatihan sekurang - kurangnya memiliki :
  - a. ruang kantor utama untuk manajemen dan staf administrasi;
  - b. ruang tenaga pengajar;
  - c. ruang kelas;
  - d. ruang praktek atau simulator;
  - e. ruang perpustakaan.
- (2) Pemohon dapat mengajukan lokasi pendidikan dan pelatihan di luar kantor utama (*satellite base*), dengan persyaratan sebagai berikut :
  - a. fasilitas dan peralatan penyelenggaraan diklat memenuhi persyaratan sebagaimana diatur pada ayat (1) butir b, c, d dan e;
  - b. tenaga pengajar pada *satellite base* berada dibawah pengawasan langsung manajemen yang berada kantor

- c. pemohon harus menyampaikan pemberitahuan secara tertulis sekurang-kurangnya 30 (tiga puluh) hari sebelum pelaksanaan pendidikan dan pelatihan yang akan dilaksanakan di *satellite base*;
  - d. *Satellite base* tercantum pada sertifikat ijin penyelenggara pendidikan dan pelatihan.
- (3) Ruang kantor utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a harus memenuhi syarat sebagai berikut :
- a. tidak digunakan secara bersama dengan lembaga pendidikan dan pelatihan lain;
  - b. memiliki ruang yang cukup untuk penyimpanan dokumen dan rekaman;
  - c. dilengkapi *Portable fire extinguisher*;
  - d. dilengkapi dengan fasilitas penunjang lainnya yang memadai.
- (4) Ruang tenaga pengajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b harus memenuhi syarat sebagai berikut:
- a. memiliki luasan yang cukup memadai untuk menampung jumlah tenaga pengajar yang tersedia;
  - b. memiliki pengaturan sirkulasi udara yang baik;
  - c. memiliki pencahayaan yang baik;
  - d. dilengkapi *portable fire extinguisher*;
  - e. dilengkapi dengan fasilitas penunjang lainnya yang memadai.
- (5) Ruang kelas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c harus harus memenuhi syarat sebagai berikut :
- a. memiliki pencahayaan yang baik;
  - b. pengaturan sirkulasi udara yang baik;
  - c. terbebas dari gangguan kebisingan akibat aktifitas lain;
  - d. dilengkapi dengan peralatan audio visual yang sesuai untuk penyampaian kelas teori dan alat bantu praktek untuk mata pelajaran tertentu, seperti pelajaran Navigasi dan Meteorologi;
  - e. dilengkapi *Portable fire extinguisher*;
  - f. dilengkapi dengan fasilitas penunjang lainnya yang memadai.
- (6) Ruang praktek atau simulator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d harus memenuhi syarat sebagai berikut :
- a. kondisi lingkungan ruang praktek atau simulator harus dibuat semirip mungkin dengan kondisi di lapangan;
  - b. untuk pelatihan *Aerodrome Control Tower* dan *Aerodrome Flight Information*, ruang praktek atau simulator dilengkapi dengan :
    - 1) bandara imajiner yang akan disimulasikan lengkap dengan prosedur operasinya (SOP) dan skenario pelatihan.
    - 2) *console desk* yang dilengkapi dengan :
      - a) alat simulasi komunikasi dua arah baik alat komunikasi *ground to air* maupun *ground to ground*;
      - b) alat penunjuk waktu yang dapat diatur sesuai kebutuhan;

- c) alat penunjuk informasi cuaca yang dapat diatur sesuai kebutuhan tenaga pengajar;
  - d) gun light yang dapat menampilkan warna hijau, merah dan putih.
  - e) alat perekam suara untuk keperluan ujian atau keperluan lainnya.
  - f) Dilengkapi *Portable fire extinguisher*;
  - g) Dilengkapi dengan fasilitas penunjang lainnya yang memadai.
- c. untuk pelatihan *Approach control procedural, Area Control Procedural* dan *Enroute Flight Information*, ruang praktek atau simulator dilengkapi dengan :
- 1) Ruang udara imajiner yang akan disimulasikan lengkap dengan prosedur operasinya (SOP) dan skenario pelatihan.
  - 2) *Console desk* yang dilengkapi dengan :
    - a) Alat simulasi komunikasi dua arah baik alat komunikasi *ground to air* maupun *ground to ground*;
    - b) Alat penunjuk waktu yang dapat diatur sesuai kebutuhan tenaga pengajar;
    - c) Alat penunjuk informasi cuaca yang dapat diatur sesuai kebutuhan tenaga pengajar;
    - d) Peta penerbangan;
    - e) Alat perekam suara untuk keperluan ujian atau keperluan lainnya;
    - f) dilengkapi *Portable fire extinguisher*;
    - g) dilengkapi dengan fasilitas penunjang lainnya yang memadai.
- d. untuk pelatihan *Approach / Area Control Surveillance*, ruang praktek atau simulator dilengkapi dengan :
- 1) Fasilitas simulasi dengan menggunakan sistem *surveillance*.
  - 2) Ruang udara imajiner yang akan disimulasikan lengkap dengan prosedur operasinya (SOP) dan skenario pelatihan.
  - 3) *Console desk* yang dilengkapi dengan :
    - a) *situation display* yang dilengkapi dengan target pesawat dan identitas lainnya yang dapat di atur sesuai kebutuhan pelatihan;
    - b) alat simulasi komunikasi dua arah baik alat komunikasi *ground to air* maupun *ground to ground*;
    - c) alat penunjuk waktu yang dapat diatur sesuai kebutuhan tenaga pengajar;
    - d) alat penunjuk informasi cuaca yang dapat diatur sesuai kebutuhan tenaga pengajar;
    - e) peta penerbangan;
    - f) alat perekam suara untuk keperluan ujian atau keperluan lainnya;
    - g) dilengkapi *portable fire extinguisher*;
    - h) dilengkapi dengan fasilitas penunjang lainnya yang memadai

- e. Untuk pelatihan *Aeronautical Station (Radio Operator Penerbangan)* dan *point to point Communication*, ruang praktek atau simulator dilengkapi dengan :
- 1) alat simulasi komunikasi dua arah baik alat komunikasi *ground to air* maupun *ground to ground*;
  - 2) alat penunjuk waktu yang dapat diatur sesuai kebutuhan tenaga pengajar;
  - 3) alat penunjuk informasi cuaca yang dapat diatur sesuai kebutuhan tenaga pengajar;
  - 4) alat perekam suara untuk keperluan ujian atau keperluan lainnya.
  - 5) dilengkapi *Portable fire extinguisher*;
  - 6) dilengkapi dengan fasilitas penunjang lainnya yang memadai.
- f. Untuk pelatihan *Flight Data Officer (FDO)*, ruang praktek atau simulator dilengkapi dengan :
- 1) Fasilitas simulasi dengan menggunakan system *Flight Data Processor (FDP)*;
  - 2) Alat penunjuk waktu yang dapat diatur sesuai kebutuhan tenaga pengajar;
  - 3) dilengkapi *Portable fire extinguisher*;
  - 4) dilengkapi dengan fasilitas penunjang lainnya yang memadai.
- g. Untuk pelatihan AMHS, ruang praktek atau simulator dilengkapi dengan :
- 1) Fasilitas simulasi dengan menggunakan system *ATN-AMHS*;
  - 2) Skema jaringan imajiner yang akan disimulasikan dan scenario pelatihan;
  - 3) Alat penunjuk waktu yang dapat diatur sesuai kebutuhan tenaga pengajar;
  - 4) dilengkapi *Portable fire extinguisher*;
  - 5) dilengkapi dengan fasilitas penunjang lainnya yang memadai.
- h. Untuk pelatihan *ICAO English Language Proficiency (IELP)*, ruang praktek harus dilengkapi dengan labolatorium bahasa yang sekurangnya terdiri dari :
- 1) Fasilitas yang dapat digunakan untuk interaksi percakapan (*oral interaction*) antara siswa dengan tenaga pengajar;
  - 2) Fasilitas audio visual untuk mendukung jenis pelatihan *reading* dan *listening*, ;
  - 3) Fasilitas rekaman (*recorder*) yang dapat digunakan tenaga pengajar untuk memberikan penilaian;
  - 4) *Portable fire extinguisher*;
  - 5) Dilengkapi dengan fasilitas penunjang lainnya yang memadai.
- i. Ruang praktek atau simulator harus dapat dipelihara dan di modifikasi untuk menjaga akurasi dan fungsi alat praktek atau simulator;

- (7) Pemohon wajib memiliki program perawatan rutin terhadap fasilitas pelatihan.
- (8) Pemohon wajib memiliki dan menyimpan catatan perawatan (*maintenance Log*) dan mencatat penyimpangan atau kerusakan fasilitas maupun peralatan.

#### Pasal 15

- (1) Persyaratan ketentuan sistem penyimpanan dokumen dan rekaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, yaitu lembaga pelatihan harus menunjukkan :
  - a. laporan kegiatan pendidikan dan pelatihan yang telah dilaksanakan;
  - b. data dan kualifikasi tenaga pengajar;
  - c. *maintenance log*.
- (2) Laporan kegiatan pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi :
  - a. nama pelatihan;
  - b. kurikulum termasuk jumlah jam;
  - c. daftar nama tenaga pengajar;
  - d. daftar nama peserta pelatihan;
  - e. daftar hadir tenaga pengajar;
  - f. persyaratan peserta pelatihan;
  - g. copy KTP peserta pelatihan, sertifikat kompetensi atau lisensi peserta pelatihan;
  - h. daftar hadir peserta pelatihan;
  - i. Tanggal pelaksanaan ujian dan daftar nilai peserta pelatihan;
  - j. Sertifikat kelulusan/sertifikat kompetensi.
- (3) Data dan kualifikasi tenaga pengajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi :
  - a. Salinan identitas berupa Kartu Tanda Penduduk/ Surat Ijin Mengemudi / Paspor / KITAS;
  - b. Salinan Ijazah Pendidikan Formal;
  - c. Salinan Sertifikat Pelatihan baik dalam maupun luar negeri;
  - d. Salinan sertifikat keinstrukturan;
  - e. Salinan Sertifikat Kompetensi;
  - f. Salinan Lisensi;
  - g. Salinan sertifikat seminar, forum atau pertemuan lainnya;
  - h. Salinan surat ijin penugasan untuk tenaga pengajar dari luar instansi.
- (4) Sertifikat kelulusan/sertifikat kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf j wajib dikeluarkan oleh lembaga pelatihan kepada peserta yang dinyatakan telah lulus pendidikan, yang sekurang - kurangnya memuat :
  - a. nama lembaga pelatihan dan nomor sertifikat;
  - b. nama peserta pendidikan dan pelatihan;
  - c. jenis diklat pelatihan;

- d. tanggal kelulusan;
  - e. pernyataan dari lembaga pelatihan yang menyatakan peserta telah mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan.
- (5) Dokumen dan rekaman disimpan sekurang-kurangnya selama 2 (dua) tahun.

#### Pasal 16

- (1) Persyaratan ketentuan sistem kendali mutu sebagaimana dimaksud Pasal 5 ayat (1) huruf g yaitu Lembaga Pelatihan Pemohon wajib memiliki sistem kendali mutu untuk menjamin terlaksananya *Training Procedures Manual* (TPM) dan kesesuaian pelatihan dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sistem kendali mutu sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilaksanakan oleh personel yang ditunjuk oleh lembaga pelatihan.
- (3) Personel yang ditunjuk sebagaimana dimaksud dalam ayat 2 wajib :
- a. memiliki kemampuan untuk menjalankan program kendali mutu.
  - b. memiliki pengalaman sebagai tenaga pengajar atau tenaga administrasi dilembaga diklat
- (4) Personil yang ditunjuk untuk melaksanakan system kendali mutu dalam melaksanakan tugasnya berkoordinasi dengan *Personnel Training Icharge* (PTI) yang ditetapkan oleh Direktur.

#### Pasal 17

- (1) Pemohon sertifikat penyelenggara pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) wajib memiliki program Praktek Kerja Lapangan (*On the Job Training / OJT*) yang dicantumkan pada *Training Procedures Manual*.
- (2) Dalam rangka menjamin Keselamatan dan Kelancaran Pelayanan Lalu Lintas Penerbangan, Direktur Jenderal mengatur pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (*On the Job Training / OJT*) sebagai berikut :
- a. prosedur penetapan lokasi Praktek Kerja Lapangan (*On the Job Training OJT*);
  - b. syarat dan kriteria peserta pendidikan dan pelatihan yang berhak mengikuti program Praktek Kerja Lapangan (*On the Job Training / OJT*);

- (3) Prosedur penetapan lokasi Praktek Kerja Lapangan (*On the Job Training / OJT*) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, sebagai berikut :
  - a. pemohon mengajukan lokasi OJT berikut kuota peserta OJT yang diajukan untuk masing-masing lokasi OJT kepada Penyelenggara Pelayanan Lalu Lintas Penerbangan;
  - b. Setelah mendapat rekomendasi dari Penyelenggara Pelayanan Lalu Lintas Penerbangan, Pemohon mengajukan lokasi Praktek Kerja Lapangan (*On the Job Training / OJT*) dengan melampirkan surat rekomendasi kepada Direktur Jenderal c.q Direktur untuk mendapat pengesahan.
  
- (4) Syarat dan kriteria peserta pendidikan dan pelatihan yang berhak mengikuti program Praktek Kerja Lapangan (*On the Job Training/OJT*) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, adalah sebagai berikut :
  - a. peserta pendidikan dan pelatihan telah lulus ujian teori dan praktek simulasi pelayanan lalu lintas penerbangan sesuai dengan kompetensinya;
  - b. peserta pendidikan telah lulus ujian kesehatan yang dibuktikan dengan sertifikat kesehatan minimal kelas 3 dari lembaga yang disetujui oleh Direktur Jenderal

## Bagian Kedua

### Prosedur Sertifikasi Lembaga Pelatihan

#### Pasal 18

Permohonan penerbitan sertifikat penyelenggara pelatihan diajukan secara tertulis oleh lembaga pendidikan dan pelatihan atau badan hukum kepada Direktur.

#### Pasal 19

- (1) Untuk memperoleh sertifikat penyelenggara pelatihan bidang pelayanan lalu lintas penerbangan, pemohon harus memenuhi persyaratan administrasi dan dinyatakan laik memenuhi persyaratan melalui proses sertifikasi.
  
- (2) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) meliputi :
  - a. surat permohonan yang diajukan kepada Direktur Jenderal, sebagaimana tercantum dalam lampiran III peraturan ini.
  - b. mengisi dan melampirkan Formulir permohonan sebagaimana terlampir pada lampiran IV peraturan ini.

- c. salinan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- d. salinan (*copy*) sertifikat lembaga pendidikan dan pelatihan atau surat izin usaha bidang pendidikan dan pelatihan dari instansi berwenang (bagi badan hukum);
- e. salinan (*copy*) struktur organisasi;
- f. salinan (*copy*) *Training Procedures Manual* (TPM).

#### Pasal 20

- (1) Proses sertifikasi diselenggarakan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 ayat (1) diterima secara lengkap dan dinyatakan memenuhi persyaratan.
- (2) Apabila permohonan dinyatakan tidak lengkap, Direktur menyampaikan surat penolakan disertai alasannya kepada pemohon paling lambat 5 (lima) hari kerja.
- (3) Pemohon yang permohonannya ditolak dapat mengajukan klarifikasi disertai dengan bukti paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah penerbitan surat penolakan.
- (4) Terhadap surat klarifikasi yang disampaikan pemohon, Direktur melakukan evaluasi atas kelengkapan bukti yang diajukan.
- (5) Apabila hasil evaluasi atas kelengkapan bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dinyatakan memenuhi persyaratan, Direktur menyampaikan surat pemberitahuan persetujuan permohonan paling lambat 5 (lima) hari kerja, proses sertifikasi selanjutnya dapat dilaksanakan.
- (6) Apabila hasil evaluasi atas kelengkapan bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dinyatakan tidak memenuhi persyaratan, Direktur menyampaikan surat pemberitahuan penolakan permohonan paling lambat 5 (lima) hari kerja, pemohon dapat mengajukan permohonan penerbitan sertifikat kembali.
- (7) Proses sertifikasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) meliputi:
  - a. Review Dokumen *Training Procedures Manual* dan Courseware;
  - b. Pelaksanaan verifikasi lapangan untuk memeriksa kesesuaian dokumen;
  - c. Proses assessment.



## Pasal 21

- (1) Permohonan yang telah dilakukan proses sertifikasi dinyatakan memenuhi persyaratan akan diterbitkan sertifikat penyelenggara pendidikan dan pelatihan oleh Direktur atas nama Direktur Jenderal.
- (2) Penerbitan sertifikat penyelenggara pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja.
- (3) Terhadap permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2), Direktur memberitahukan penolakan permohonan kepada pemohon, paling lambat 14 (empat belas) hari kerja.

## Pasal 22

- (1) Lembaga pelatihan dapat mengajukan permohonan usulan perubahan sertifikat penyelenggara pendidikan dan pelatihan.
- (2) Permohonan perubahan sertifikat penyelenggara pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal :
  - a. perubahan identitas lembaga pelatihan;
  - b. perubahan jenis bidang pendidikan dan pelatihan.
- (3) Permohonan perubahan identitas lembaga pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) butir (a) terdiri dari :
  - a. perubahan nama organisasi dan/atau;
  - b. perubahan alamat.

## Pasal 23

- (1) Permohonan perubahan identitas sertifikat penyelenggara pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf a dilakukan lembaga pelatihan dengan mengajukan persyaratan sebagai berikut :
  - a. surat Permohonan Perubahan sertifikat sebagaimana tercantum dalam lampiran V peraturan ini;
  - b. surat tanda bukti perubahan nama; dan/atau
  - c. surat tanda bukti perubahan alamat;
  - d. salinan (copy) Training Procedures Manual;
  - e. sertifikat penyelenggara pendidikan dan pelatihan asli;
  - f. salinan (copy) bukti pembayaran biaya penerbitan sertifikat sesuai peraturan perundangan.
- (2) Permohonan perubahan identitas sertifikat penyelenggara pendidikan dan pelatihan harus diajukan selambat-lambatnya 30 hari kerja sejak perubahan.

- (3) Penerbitan perubahan sertifikat penyelenggara pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud ayat (1) diterbitkan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah permohonan perubahan identitas sertifikat penyelenggara diklat dinyatakan lengkap dan memenuhi persyaratan.
- (4) Terhadap permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Direktur memberitahukan penolakan permohonan kepada pemohon, paling lambat 14 (empat belas) hari kerja.

#### Pasal 24

- (1) Permohonan perubahan jenis bidang penyelenggara pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf (b) dilakukan lembaga pelatihan dengan mengajukan persyaratan sebagai berikut :
  - a. surat permohonan perubahan sertifikat sebagaimana tercantum dalam lampiran VI peraturan ini;
  - b. salinan (copy) Sertifikat yang lama;
  - c. salinan (copy) perubahan *Training Procedures Manual* (TPM);
  - d. salinan (copy) course ware (jika perubahan yang diajukan merupakan penambahan jenis diklat)
  - e. salinan (copy) bukti pembayaran biaya penerbitan sertifikat sesuai peraturan perundangan.
- (2) Perubahan sertifikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui proses sertifikasi.
- (3) Proses sertifikasi diselenggarakan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diterima secara lengkap dan dinyatakan memenuhi persyaratan.
- (4) Penerbitan perubahan sertifikat penyelenggara pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud ayat (1) diterbitkan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah permohonan perubahan identitas sertifikat penyelenggara diklat dinyatakan lengkap dan memenuhi persyaratan.
- (5) Terhadap permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Direktur memberitahukan penolakan permohonan kepada pemohon, paling lambat 14 (empat belas) hari kerja.

## BAB IV

### SERTIFIKAT PENYELENGGARA PELATIHAN BIDANG PELAYANAN LALU LINTAS PENERBANGAN

#### Pasal 25

- (1) Persetujuan penyelenggaraan pelatihan bidang pelayanan lalu lintas penerbangan oleh Direktur Jenderal diterbitkan dalam bentuk Sertifikat.
- (2) Sertifikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat hal sebagai berikut :
  - a. nama lembaga pendidikan dan pelatihan atau badan hukum yang di berikan ijin;
  - b. alamat lembaga pendidikan dan pelatihan atau badan hukum yang di berikan ijin;
  - c. jenis pelatihan yang diijinkan;
  - d. catatan perijinan pada sertifikat.
- (3) Contoh sertifikat sebagaimana tercantum pada lampiran VII peraturan ini.

#### Pasal 26

- (1) Sertifikat penyelenggara pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud dalam pasal 25 berlaku selama Lembaga Pelatihan masih menyelenggarakan kegiatannya.
- (2) Sertifikat penyelenggara pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dievaluasi setiap 5 (lima) tahun sekali.
- (3) Hasil Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk menentukan keberlakuan sertifikat penyelenggara pendidikan dan pelatihan.

## BAB V

### KEWAJIBAN PEMEGANG SERTIFIKAT PENYELENGGARA PELATIHAN BIDANG PELAYANAN LALU LINTAS PENERBANGAN

#### Pasal 27

Lembaga Pelatihan pemegang sertifikat penyelenggara pendidikan dan pelatihan wajib :

- a. melaksanakan jenis pendidikan dan pelatihan sesuai dengan sertifikat yang dimiliki;
- b. menyusun program peningkatan kompetensi tenaga pengajar; menyusun dan memelihara *Training Procedures Manual* (TPM) sehingga selalu dalam keadaan terkini sesuai dengan perkembangan teknologi alat bantu pengajaran dan peraturan perundangan yang berlaku;

- c. menyusun dan memelihara *Courseware* sehingga selalu dalam keadaan terkini sesuai dengan perkembangan teknologi alat bantu pengajaran dan peraturan perundang-undangan;
- d. melaksanakan kegiatan pendidikan dan pelatihan sesuai dengan prosedur yang tercantum pada *Training Procedures Manual* (TPM) dan *Courseware*;
- e. mempertahankan alamat kantor sebagaimana tercantum pada sertifikat;
- f. melaporkan pelaksanaan pelatihan diluar kantor / fasilitas utama;
- g. melaporkan perubahan alamat kantor;  
melaksanakan pelatihan yang telah disetujui minimal satu kali dalam 3 (tiga) tahun;
- h. menerbitkan sertifikat kelulusan / sertifikat kompetensi bagi peserta pendidikan dan pelatihan yang dinyatakan lulus;
- i. melakukan pengawasan internal untuk menjaga kualitas atau mutu penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam setahun dan melaporkan hasilnya kepada Direktur Jenderal.

## BAB VI

### PENGAWASAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

#### Pasal 28

- (1) Direktur melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan pada lembaga pelatihan untuk memastikan kesesuaian penyelenggaraan diklat dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

## BAB VII

### SANKSI ADMINISTRATIF

#### Pasal 29

- (1) Pemegang Sertifikat Penyelenggara Pelatihan Bidang Pelayanan Lalu Lintas Penerbangan yang melanggar ketentuan sebagaimana diatur dalam peraturan ini dikenakan sanksi administratif berupa:
  - a. peringatan;
  - b. pembekuan sertifikat;
  - c. pencabutan sertifikat; dan/atau
  - d. denda administrasi.
- (2) Pengenaan denda administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## BAB VIII

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 30

Ketentuan penyelenggara pendidikan dan pelatihan bidang pelayanan lalu lintas penerbangan harus menyesuaikan dengan peraturan ini paling lambat 3 (tiga) tahun.

## BAB IX

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 31

Pada saat peraturan ini mulai berlaku, Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Udara Nomor SKEP/19/II/2009 tentang *Guidance Material and Procedures for Applicant of Air Traffic Services (ATS) Provider*, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 32

Peraturan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
Pada tanggal 03 Juni 2015

---

DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA,


ttd

SUPRASETYO

SALINAN Peraturan ini disampaikan kepada .

1. Menteri Perhubungan;
2. Sekretaris Jenderal, Inspektur Jenderal, Para Kepala Badan di Lingkungan Kementerian Perhubungan;
3. Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan
4. Para Direktur di Lingkungan Ditjen Perhubungan Udara;
5. Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan Udara;
6. Direktur Utama Perum LPPNPI.

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HUMAS



**HENI PAMURAHARJO**  
Pembina Tk I (IV/b)  
NIP. 19660508 199003 1 001

## **SISTEMATIKA PENULISAN TRAINING PROCEDURE MANUAL**

### **TRAINING PROCEDURE MANUAL**

#### **BAB I Pendahuluan**

- 1.1 kata Pengantar
- 1.2 daftar Isi
- 1.3 daftar Appendix
- 1.4 ATS training Manual Serial Number dan distribusi
- 1.5 Dokumen Control TPM dan Mekanisme Amandemen
- 1.6 Daftar Perubahan ATS TM

#### **BAB II Profil lembaga Diklat**

- 2.1 Sejarah/Latar belakang lembaga diklat
- 2.2 Visi dan Misi
- 2.3 Lokasi Lembaga Diklat

#### **BAB III Prinsip Pelaksanaan Diklat**

- 3.1 Pengesahan Dokumen
- 3.2 Penjelasan Umum ATS Training Manual
  - 3.2.1 Ketentuan Umum
  - 3.2.2 ATS TM Operational responsibility
  - 3.2.3 Tujuan Manual
  - 3.2.4 Training Achievement process
  - 3.2.5 Training Achievement checklist
- 3.3 Tenaga Pengajar dan Penguji
- 3.4 Kurikulum
- 3.5 Fasilitas
- 3.6 Standar Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan
- 3.7 Prinsip pelaksanaan training
- 3.8 DGCA Approved Course

#### **BAB IV Organisasi**

- 4.1 struktur Organisasi lembaga Diklat
- 4.2 Tugas dan tanggung Jawab

#### **BAB V Kualifikasi Instruktur**

- 5.1 Tenaga pengajar dan penguji
  - 5.1.1 Persyaratan Tenaga Pengajar Teori
  - 5.1.2 Persyaratan tenaga Pengajar Praktek
  - 5.1.3 Persyaratan Penguji IELP (jika ada)
  - 5.1.4 Kewenangan Tenaga pengajar
- 5.2 Program pengembangan tenaga Pengajar
- 5.3 Daftar Tenaga Pengajar dan Penguji
  - 5.3.1 Daftar nama tenaga Pengajar Teori
  - 5.3.2 Daftar nama tenaga pengajar Praktek
  - 5.3.3 Daftar Nama Penguji IELP (jika diperlukan)

## **BAB VI Sistem Kendali Mutu**

- 6.1 Sistem Kendali Mutu Lembaga Diklat
  - 6.1.1 Fungsi
  - 6.1.2 Ruang Lingkup kendali mutu
  - 6.1.3 Penanggung jawab
- 6.2 Prosedur Internal Audit Lembaga diklat
  - 6.2.1 Mekanisme Audit
  - 6.2.2 Management Control and follow Up

## **BAB VII Program training dan Kurikulum**

- 7.1 Program Training
- 7.2 Mekanisme Pembuatan Diklat baru
- 7.3 Cakupan ujian
  - 7.3.1 Penilaian Kehadiran dan Disiplin
  - 7.3.2 Penilaian Tugas Keseharian
  - 7.3.3 Penilaian Ujian tengah Semester (Jika diperlukan)
  - 7.3.4 Penilaian Ujian Akhir Semester (jika diperlukan)
  - 7.3.5 Ketentuan Ujian Ulang
  - 7.3.6 Remedial Status
- 7.4 List Of Kurikulum dari Diklat yang telah memeproleh pengesahan dari DGCA

## **BAB VIII Kententuan Umum**

- 8.1 Penyiapan Pelaksanaan Diklat
- 8.2 Kewajiban Peserta Diklat
- 8.3 Pengaturan waktu/jadwal pelaksanaan diklat, tingkat kehadiran dan peringkat
- 8.4 Prosedur dan Standar Pengujian
  - 8.4.1 Ketentuan umum
  - 8.4.2 Ketentuan Pengujian di ruang kelas
  - 8.4.3 Ketentuan pengujian di Simulator
  - 8.4.4 Standar penilaian ujian teori
  - 8.4.5 Standar penilaian ujian praktek
- 8.5 Ketentuan Pemberhentian Peserta Diklat
- 8.6 Ruang Kelas
  - 8.6.1 Ketentuan di ruang kelas maupun Simulator
  - 8.6.2 Ukuran Ruang kelas
- 8.7 Dokumen dan Rekaman
  - 8.7.1 Ketentuan penyimpanan dokumen dan rekaman
  - 8.7.2 Personel yang bertanggung jawab untuk penyimpanan dokumen dan rekaman

## **BAB IX Fasilitas Training**

- 9.1 Denah Lokasi pelaksanaan Diklat
- 9.2 Fasilitas ATS Training
  - 9.2.1 Ruang kelas
  - 9.2.2 Simulator dan Laboratorium
  - 9.2.3 Perpustakaan
  - 9.2.4 Training Aids
- 9.3 Daftar Peralatan di Simulator (jika ada)
- 9.4 Prosedur Pelaporan kerusakan fasilitas dan peralatan

## **BAB X Reference Material**

- 10.1 Referensi Material yang digunakan
- 10.2 Penyimpanan TPM dan Dokumen Referensi
- 10.3 Amandemen dokumen referensi
- 10.4 Daftar Referensi Dokumen yang digunakan

## **BAB XI Prosedur Pembuatan Soal Ujian Dan Mekanisme Ujian**

- 11.1 Prosedur Pembuatan Soal ujian
- 11.2 Penyiapan Pengujian
- 11.3 Pedoman Penyimpanan Pengujian
- 11.4 Penyimpanan Pertanyaan Ujian
- 11.5 Pengamanan soal ujian
- 11.6 Penyimpanan Lembar Ujian
- 11.7 Proses Penyiapan Bahan Ujian
- 11.8 Mekanisme Penilaian ICAO IELP (jika diperlukan)

## **BAB XII Ketentuan penilaian di Simulator (jika ada)**

- 12.1 Ketentuan Umum
- 12.2 Kriteria Penilaian
- 12.3 Aspek penilaian
- 12.4 Prosedur Penilaian

## **BAB XIII ON THE JOB TRAINING (jika ada)**

- 13.1 Mekanisme Pelaksanaan OJT
- 13.2 format penilaian OJ
- 13.3 Persyaratan peserta OJT

## **BAB IV SERTIFIKAT**

- 14.1 Mekanisme Penerbitan sertifikat
- 14.2 Nama dan contoh tanda tangan dari Personil yang memiliki kewenangan untuk menandatangani sertifikat

### Lampiran

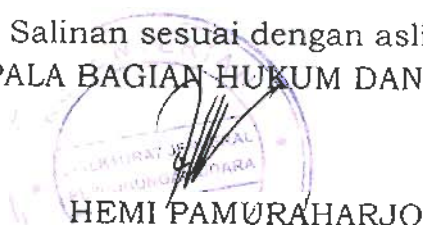
1. Official form (Student Attendances List, learning Activity, Test result, Student Evaluation Comment, Test Answer Sheet, Attendance Meeting List, Laboratory Report, irregularly report Laboratory and Equipment Of practicum, Equipment Performance Check, maintenance Log Book)
2. Intruktur CV
3. Contoh Ijazah, Sertifikat Kompetensi yang dikeluarkan
4. Format Penilaian Simulator
5. Evaluation Sheet untuk Simulator

DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA

ttd

SUPRASETYO

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HUMAS



HEMI PAMURAHARJO



## **SISTEMATIKA PENULISAN COURSEWARE**

### **COURSEWARE**

Daftar isi  
Kata Pengantar

#### **Bab I Pendahuluan**

- 1.1 Pengesahan Courseware
- 1.2 Tujuan pembuatan Courseware
- 1.3 Administration and Courseware Control
- 1.4 Record of revision
- 1.5 Holder list of Courseware
- 1.6 List Effective page

#### **BAB II Ketentuan Umum**

- 2.1 Deskripsi/penjelasan diklat
- 2.2 Lama Pelaksanaan Diklat
- 2.3 Persyaratan tenaga Pengajar
- 2.4 Persyaratan Peserta Diklat
- 2.5 Standar penilaian kelulusan peserta diklat

#### **BAB III Kurikulum dan Syllabus**

- 3.1 Kurikulum
- 3.2 Silabus
- 3.3 Schedule (Time table)
- 3.4 Material and reference
- 3.5 Skenario pelatihan (jika diperlukan)

#### **BAB IV Fasilitas dan tenaga Pengajar**

- 3.6 Daftar fasilitas yang digunakan
- 3.7 Daftar Referensi Material yang digunakan
- 3.8 Daftar tenaga Pengajar

Lampiran

1. Modul pembelajaran
2. Contoh Soal Ujian untuk masing-masing mata pelajaran
3. Contoh sertifikat yang dikeluarkan

DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA

ttd

SUPRASETYO

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HUMAS

  
HEMI PAMURAHARJO

Lampiran III Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Udara  
Nomor : KP 428 TAHUN 2015  
Tanggal : 03 JUNI 2015

---

### **SURAT PERMOHONAN PENERBITAN SERTIFIKAT**

Nomor: Jakarta,  
klasifikasi :  
Lampiran :  
Perihal : Permohonan Penerbitan Sertifikat Kepada  
Penyelenggara Pendidikan dan Yth. Direktur Navigasi  
Pelatihan Bidang Pemandu Lalu Penerbangan  
Lintas Penerbangan Direktorat Jenderal  
Perhubungan Udara

di

J A K A R T A

1. Berdasarkan Peraturan direktur jederal Perhubungan Udara Nomor : ..... tentang petunjuk dan tata Cara sertifikasi penyelenggara diklat bidang pemandu lalu lintas penerbangan, bersama ini kami mengajukan permohonan penerbitan sertifikat penyelenggara pendidikan dan pelatihan bidang pemandu lalu lintas penerbangan untuk jenis diklat ;  
a.....  
b.....  
c.....
2. Sehubungan dengan hal tersebut, sebagai kelengkapan permohonan, bersama ini kami sampaikan persyaratan administrasi yang terdiri dari :  
a. ....  
b. ....  
c. ....  
d. ....
3. Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.

.....

Tembusan :

(diisi Nama lengkap)

Direktur Jenderal Perhubungan Udara.

DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA

ttd

SUPRASETYO

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HUMAS

  
HEMI PAMURAHARJO

Lampiran IV Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Udara  
Nomor : KP 428 TAHUN 2015  
Tanggal : 03 JUNI 2015

**FORMULIR PENGAJUAN SERTIFIKAT**

**Air Traffic Service Training Provider—Application**

**SECTION A - COMPANY DETAILS**

Company Name	Registered Address	ACN

Training Location	Address

Principal Officers	Postal Addresses	Contact Number

**SECTION B - OPERATIONAL DETAILS TO BE PROVIDED TO DGCA WITH THE APPLICATION**

Location of Operation	
Start Up Date	
Organisational Chart Provided	Yes / No
Operations Manual Provided	Yes / No

**SECTION C - CERTIFICATION DETAILS AND ATTACHMENTS**

Certification from a Training Recognition Authority (TRA) Provided	Yes / No
All instructors and assessors certified Evidence?	Yes / No
Documentary evidence in support of all matters in this application may be requested.	

**SECTION D - COMPLIANCES**

Internal Audit System Provided	Yes / No
Quality Control System Provided	Yes / No
Change Management System Provided	Yes / No
Document Control System Provided	Yes / No

**SECTION D - DECLARATION**

On behalf of ..... I hereby apply for DGCA certification as an ATS Training Provider. Signed:.....
My authority to act on behalf of the applicant is: .....
Name of person making the declaration: .....
Date: ..... / ..... / .....

DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA

ttd

SUPRASETYO

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HUMAS

  
HEMI PAMURAHARJO

Lampiran V Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Udara  
Nomor : KP 482 TAHUN 2015  
Tanggal : 03 JUNI 2015

---

**SURAT PERMOHONAN PERUBAHAN SERTIFIKAT**

Nomor : Jakarta,  
klasifikasi :  
Lampiran :  
Perihal : Permohonan Perubahan Sertifikat Kepada  
Penyelenggara Pendidikan dan Yth. Direktur navigasi  
Pelatihan Bidang Pemandu Lalu Penerbangan  
Lintas Penerbangan Direktorat Jenderal  
Perhubungan Udara

Di

J A K A R T A

1. Menunjuk Sertifikat penyelenggara pendidikan dan pelatihan bidang pemandu lalu lintas penerbangan Nomor: ....., bersama ini kami mengajukan permohonan perubahan sertifikat penyelenggara pendidikan dan pelatihan bidang pemandu lalu lintas penerbangan.
2. Sehubungan dengan hal tersebut, sebagai kelengkapan permohonan, bersama ini kami sampaikan persyaratan i yang terdiri dari :
  - a. ....
  - b. ....
  - c. ....
  - d. ....
3. Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.

.....

Tembusan :

(diisi Nama lengkap)

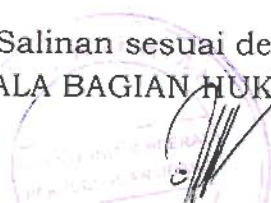
Direktur Jenderal Perhubungan Udara.

DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA

ttd

SUPRASETYO

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HUMAS



## ATS TRAINING PROVIDER



### MINISTRY OF TRANSPORTATION DIRECTORATE GENERAL OF CIVIL AVIATION AIR TRAFFIC SERVICES TRAINING PROVIDER CERTIFICATE

Number :

This certificate authorizes

(Name of ATS Training Provider)

Whose official address is:

.....  
To provide the following Air Traffic Services Training:

#### Directorate General of Civil Aviation Approved Courses

This Certificate is issued under Ministry Decree No. 13 Years 2009 Civil Aviation Safety regulation Part 143 regarding certification and Operating requirements for ATS Training Provider. The operation and maintenance of the approved services is subject to the Civil Aviation Safety Regulation and any relevant direction issued by the Directorate General of Civil Aviation, including any conditions on the reverse of this certificate.

This Certificate is not transferable and shall continue in effect from the date of issuance unless cancelled, suspended, or revoked by the Director General; and any major change in the basic facilities, or in the location thereof, shall be immediately reported to the Director General.

Date of issuance :

Approved by,

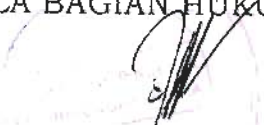
.....  
Director General

DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA

ttd

SUPRASETYO

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HUMAS





**MINISTRY OF TRANSPORTATION  
DIRECTORATE GENERAL OF CIVIL AVIATION**

Jalan Medan Merdeka Barat No 8  
Jakarta 10110  
PO BOX No : 1389  
Jakarta.10013

Phone : + 62 21 3505136  
+ 62 21 3505137

+62 21 3505135  
+62 21 3505139  
+62 21 3507144

**OPERATIONS SPECIFICATIONS**

Number:

**I. CONDITIONS**

1. Operation of the Air Traffic Services Training Provider Certificate within the scope of this certificate is subject to all applicable requirements of Civil Aviation Safety Regulation Part 143 Certification and Operating Requirement for ATS Training Provider any relevant direction issued by Directorate General of Civil Aviation.
2. The Air Traffic Training Provider shall maintain document containing detail information regarding its capability of performing the training in accordance with the applicable Air Traffic Services Training Provider requirement.
3. The Head of Air Traffic Service Training of Indonesian Civil Aviation Institute shall be responsible to the Directorate General of Civil Aviation for ensuring a satisfactory standard of Air Traffic Services Training Provider operation.
4. All necessary facilities, training equipment, manuals and qualified Instructors are available for the accomplishments of the training.
5. Any major change in the basic facilities and key personnel thereof shall be immediately reported to the Directorate General of Civil Aviation.
6. All activities within the scope of this Certificate shall be recorded and reported to the Directorate General of Civil Aviation, Directorate of Air Navigation, Karya Building 23<sup>rd</sup> Floor, Jl Medan Merdeka Barat No. 8, Jakarta 10110, Box 304 Jakarta 10030 - Indonesia.

**II. DIRECTORATE GENERAL OF CIVIL AVIATION APPROVED COURSES**

The training courses listed below are approved by the Directorate General of Civil Aviation to be conducted, including examinations where specified, for the purpose of establishing the examination credits required for Air Traffic Services Training Authorizations.

**Specific Type Training**

**LIST OR TRAINING:**

.....

Jakarta; {Date of issuance}  
Approved by,

(.....)  
**Director General**

DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA

ttd

SUPRASETYO

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HUMAS

**HEMI PAMURAHARJO**

Pembina Tk I (IV/b)