

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA
NOMOR: KP 162 TAHUN 2017

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA
NOMOR KP 564 TAHUN 2015 TENTANG PROTOKOL (*CHECKLIST*) PENGAWASAN
PADA PELAYANAN NAVIGASI PENERBANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA, ,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melakukan pengawasan pada penyelenggara pendidikan dan pelatihan bidang pelayanan navigasi penerbangan, inspektur navigasi penerbangan perlu dilengkapi protokol (*checklist*);
- b. bahwa ketentuan protokol (*checklist*) pengawasan pada penyelenggara pendidikan dan pelatihan bidang pelayanan navigasi penerbangan, perlu ditambahkan pada Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Nomor KP 564 Tahun 2015 tentang Protokol (*Checklist*) Pengawasan pada pelayanan Navigasi Penerbangan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Udara tentang Perubahan Atas Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Nomor KP 564 Tahun 2015 tentang Protokol (*Checklist*) Pengawasan pada pelayanan Navigasi Penerbangan Protokol (*Checklist*) Pengawasan Pada Pelayanan Navigasi Penerbangan;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penerbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 1 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4956);
2. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015;
3. Peraturan Presiden Nomor 40 Tahun 2015 tentang Kementerian Perhubungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 75);
4. 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 Udara (*Air Traffic Rules*);
5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 41 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Otoritas Bandar Udara;
6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 57 Tahun 2011 tentang Peraturan Keselamatan Penerbangan Sipil Bagian 171 (*Civil Aviation Safety Regulation Part 171*) tentang Penyelenggara Pelayanan Telekomunikasi Penerbangan (*Aeronautical Telecommunication Service Provider*) sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 38 Tahun 2014;
7. 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 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 17 Tahun 2016;

8. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 9 Tahun 2015 tentang Peraturan Keselamatan Penerbangan Sipil Bagian 174 (*Civil Aviation Safety Regulation Part 174*) tentang Pelayanan Informasi Meteorologi Penerbangan (*Aeronautical Meteorological Informastion Services*) sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 138 Tahun 2015;
9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 22 Tahun 2015 tentang Peningkatan Fungsi Pengendalian dan Pengawasan oleh Kantor Otoritas Bandar Udara;
10. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 44 Tahun 2015 tentang Peraturan Keselamatan Penerbangan Sipil Bagian 173 (*Civil Aviaion Safety Regulation Part 173*) tentang Perancangan Prosedur Penerbangan (*Flight Procedure Design*);
11. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 60 tahun 2015 tentang Peraturan Keselamatan Penerbangan Sipil Bagian 175 (*Civil Aviation Safety Regulation Part 175*) tentang Pelayanan Informasi Aeronautika (*Aeronautical Information Services*);
12. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 189 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 86 Tahun 2016;
13. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 115 Tahun 2015 tentang Peraturan Keselamatan Penerbangan Sipil Bagian 176 (*Civil Aviation Safet regulation Part 176*) tentang Pecarian dan Pertolongan Pada Kecelakaan Pesawat Udara (*Search and Rescue*);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERUBAHAN ATAS PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA NOMOR KP 564 TAHUN 2015 TENTANG PROTOKOL (*CHECKLIST*) PENGAWASAN PADA PELAYANAN NAVIGASI PENERBANGAN.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Udara Nomor KP 564 Tahun 2015 tentang Protokol (*Checklist*) Pengawasan Pada Pelayanan Navigasi Penerbangan diubah sebagai berikut :

1. pada Pasal 2 huruf a angka 2 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :
 - 2) Penyelenggara pendidikan dan pelatihan navigasi penerbangan meliputi bidang :
 - a) Pelayanan Lalu Lintas Penerbangan (*ATS Training Provider*);
 - b) Teknik Telekomunikasi Penerbangan (*Aeronautical Telecommunication Training Provider*);
 - c) Informasi Aeronautika (*Aeronautical Information Services Training Provider*);
 - d) Perancangan Prosedur Penerbangan (*Flight Procedure Design Training Provider*).
2. pada Lampiran IB Protokol (*Checklist*) Penyelenggara Pendidikan dan Pelatihan Navigasi Penerbangan ditambahkan ketentuan mengenai Protokol (*Checklist*) Penyelenggara Pendidikan dan Pelatihan Navigasi Penerbangan sebagaimana tercantum pada lampiran I peraturan ini.

Pasal II

Peraturan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 5 JULI 2017

DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA

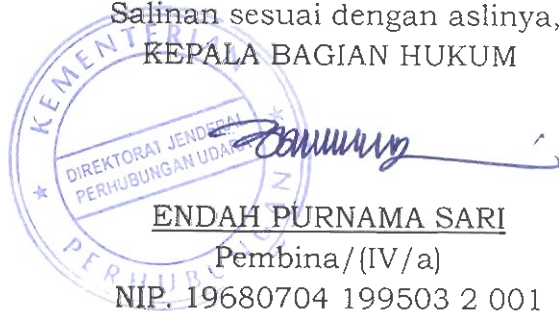
ttd

Dr. Ir. AGUS SANTOSO, M.Sc

SALINAN Peraturan ini disampaikan kepada :

1. Menteri Perhubungan;
2. Sekretaris Jenderal, Inspektur Jenderal dan Para Kepala Badan di lingkungan Kementerian Perhubungan;
3. Para Direktur di Lingkungan Ditjen Perhubungan Udara;
4. Para Kepala Kantor Otoritas Bandar Udara di Lingkungan Ditjen Perhubungan Udara;
5. Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan;
6. Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan Udara;
7. Ketua Sekolah Tinggi Penerbangan Indonesia, Curug;
8. Para Direktur ATKP di lingkungan BPSDM; dan
9. Para Kepala Balai Pendidikan dan Pelatihan Penerbangan di lingkungan BPSDM.

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM



ENDAH PURNAMA SARI
Pembina/(IV/a)
NIP. 19680704 199503 2 001

Lampiran I Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Udara
 Nomor : KP 162 TAHUN 2017
 Tanggal : 5 JULI 2017

I. Protokol (*Checklist*) Pengawasan Penyelenggara Pendidikan dan Pelatihan Bidang Pelayanan Lalu Lintas Penerbangan (*ATS Training Provider Certificate*)

NO	Referensi	Item Protokol	Panduan Pemeriksaan	Status Pemenuhan			Keterangan
				Sesuai	Tidak Sesuai	Tidak Diterapkan	
A.	SERTIFIKAT						
1.	PKPS Bagian 143 SUB BAGIAN 143 D 143.110 143.115 143.125 143.130	Apakah penyelenggara pendidikan dan pelatihan telah memiliki Sertifikat Penyelenggara Pendidikan dan Pelatihan Bidang Pelayanan Lalu Lintas Penerbangan (<i>ATS Training Provider Certificate</i>) yang masih berlaku?	Periksa : 1. Nomer sertifikat; 2. Tanggal penerbitan sertifikat dan masa berlaku sertifikat; 3. Jenis sertifikat; 4. Jenis pelatihan (<i>List of Training</i>); 5. Keaslian tanda tangan pengesahan sertifikat; 6. Periksa perubahan atau amandemen sertifikat.				

			Perhubungan.					
	Penjelasan:							
	Data Dukung:							
	Organisasi							
14.	143.035	Apakah lembaga pelatihan memiliki struktur organisasi yang memenuhi standar kebutuhan penyelenggara pendidikan dan pelatihan?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Periksa struktur organisasi, apakah sudah memuat sekurang-kurangnya: <ol style="list-style-type: none"> a. Pimpinan lembaga pelatihan b. Penanggung jawab bidang: <ul style="list-style-type: none"> - Pelaksana pendidikan dan/atau pelatihan - Kendali mutu (quality assurance) - Pemelihara fasilitas dan peralatan. 2. Periksa uraian tugas pokok dan fungsi komponen dalam 					

			organisasi.					
	Penjelasan:							
	Data Dukung:							
	Sumber Daya Manusia							
16.	143.45 KP.428 Tahun 2015 pasal 8	Apakah lembaga pelatihan memiliki dan mempertahankan jumlah personil manajemen dan tenaga pengajar yang memiliki kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan bidang tugasnya?	1. Periksa perhitungan kebutuhan personel lembaga pelatihan 2. Periksa jumlah personel manajemen dan tenaga pengajar yang dimiliki					
	Penjelasan:							
	Data Dukung:							
17.	143.50	Apakah tenaga pengajar memperoleh pelatihan,	1. Periksa program pelatihan 2. Periksa implementasi					

Handwritten mark

		baik pelatihan awal, lanjutan dan penyegaran?	program pelatihan 3. Periksa <i>record</i> pelatihan tenaga pengajar				
	Penjelasan:						
	Data Dukung:						
18.	143.055	<p>a. Apakah tenaga pengajar melaksanakan tugas sesuai ketentuan jam pengajaran?</p> <p>b. Apakah tenaga pengajar praktetek memiliki kompetensi / telah mengikuti pelatihan peralatan yang diajarkan?</p>	<p>1. Periksa surat penunjukkan tenaga pengajar</p> <p>2. Periksa jadwal pengajaran</p> <p>3. Periksa daftar kehadiran tenaga pengajar di kelas</p> <p>1. Periksa surat penunjukkan tenaga pengajar</p> <p>2. Periksa <i>record</i> pelatihan tenaga pengajar</p> <p>3. Periksa sertifikat pelatihan tenaga pengajar</p>				
	Penjelasan:						

Data Dukung:

Fasilitas dan Peralatan Pelatihan					
19.	143.065 143.070 143.075	Apakah alamat kantor dan fasilitas sesuai dengan yang tercantum pada sertifikat?	1. Periksa alamat kantor dan sertifikat; 2. Apabila berbeda, periksa surat pemberitahuan kepada Direktur Jenderal perihal perubahan alamat		
		Apakah fasilitas dan peralatan yang digunakan dan dimiliki lembaga pendidikan dan pelatihan sesuai dengan kebutuhan dan memenuhi standar?	1. Periksa kelaikan fasilitas kantor, kelas (luasannya, pencahayaan, sirkulasi udara, pintu darurat) perlengkapan kelas (meja, kursi, papan tulis, projector, laboratorium, perpustakaan, asrama, ruang makan, fasilitas keamanan dll. 2. Periksa peralatan praktek 3. Periksa perhitungan kebutuhan peralatan praktek di sesuaikan dengan jumlah peserta pelatihan		

			4. Periksa target capaian / tolak ukur pelatihan sesuai kurikulum dan silabus.					
	Penjelasan:							
	Data Dukung:							
	-							
	Sistem Penjaminan Mutu (<i>Quality Assurance</i>)							
20.	143.080	Apakah lembaga pelatihan memiliki dan melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu (QAP)?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Periksa struktur organisasi terkait QA atau personil yang ditunjuk menangani QA 2. Periksa TPM, apakah sudah mencakup unsur-unsur penjaminan mutu 3. Periksa laporan pelaksanaan sistim Penjaminan Mutu 4. Periksa alur / mekanisme sistem penjaminan mutu 					

	Penjelasan:					
	Data Dukung:					
	Penyimpanan Dokumen					
21.	143.085	Apakah lembaga pelatihan melaksanakan penyimpanan dokumen dan rekaman sesuai ketentuan?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Periksa ruang / tempat penyimpanan dokumen 2. Periksa <i>maintenance log book</i> penyimpanan dokumen dan rekaman 3. Periksa laporan kegiatan pendidikan dan pelatihan yang dilaksanakan 4. Periksa data dan kualifikasi tenaga pengajar 5. Periksa dokumen <i>TPM</i> 6. Periksa isi lembaran kontrol dokumen 7. Periksa ketersediaan personil yang bertanggung jawab melakukan penyimpanan dan pengecekan dokumen dan 			

			<ul style="list-style-type: none"> 8. Periksha sistem penyimpanan dokumen 9. Periksha ketersediaan <i>backup</i> dokumen dan rekaman 				
	Penjelasan:						
	Data Dukung:						
Sertifikat Kelulusan dan Sertifikat Kompetensi							
22.	143.090	Apakah lembaga pelatihan mengeluarkan sertifikat kepada peserta pelatihan sesuai ketentuan?	<ul style="list-style-type: none"> 1. Periksha sertifikat pelatihan yang diterbitkan; 2. Periksha isi sertifikat <ul style="list-style-type: none"> a. Nama lembaga pelatihan dan nomor sertifikat penyelenggara pelatihan; b. Nama peserta pendidikan dan pelatihan; c. Jenis pendidikan dan 				

MW

			<p>pelatihan;</p> <p>d. Tanggal kelulusan; dan</p> <p>e. Pernyataan bahwa peserta pendidikan dan pelatihan tersebut telah menyelesaikan tiap tingkat yang disyaratkan dalam pelatihan yang disetujui termasuk pengujian pada tingkatan tersebut.</p>					
	Penjelasan:							
	Data Dukung:							
D. PEDOMAN PELAKSANAAN PELATIHAN (TRAINING PROCEDURES MANUAL/TPM)								
23.	143.095 143.100	Apakah TPM disusun sesuai dengan ketentuan yang berlaku?	<p>1. Periksa TPM</p> <p>2. Periksa penjelasan mengenai pendidikan dan/ atau pelatihan yang jinkan sesuai sertifikat penyelenggara pelatihan;</p> <p>3. Periksa jenis pelatihan yang</p>					

MA

			<p>diajukan termasuk prosedur penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan tiap jenis bidang pendidikan dan pelatihan (courseware) dan peralatan yang digunakan;</p> <p>4. Penjelasan mengenai struktur organisasi serta visi dan misi organisasi;</p> <p>5. Nama, tugas, dan kualifikasi personil yang bertanggung jawab untuk menjamin kesesuaian dengan persyaratan;</p> <p>6. Penjelasan tugas dan kualifikasi personil yang ditunjuk untuk bertanggungjawab terhadap perencanaan pelaksanaan dan pengawasan pendidikan dan pelatihan;</p> <p>7. Penjelasan mengenai sistem kendali mutu lembaga pelatihan;</p> <p>8. Penjelasan mengenai fasilitas dan peralatan yang tersedia pada lembaga</p>			
--	--	--	--	--	--	--

			<p>pelatihan;</p> <p>9. Penjelasan mengenai prosedur yang digunakan untuk mengembangkan dan mempertahankan kompetensi tenaga pengajar;</p> <p>10. Penjelasan mengenai metode yang digunakan untuk penyiapan dan penyimpanan rekaman pendidikan dan pelatihan</p>				
	Penjelasan:		<p>Periksa lembar pengesahan TPM oleh Direktur</p> <p>Periksa Perubahan dan/atau amandemen TPM (jika ada) telah diberikan kepada pihak yang berwenang</p>				
	Data Dukung:						

II. Protokol (*Checklist*) Pengawasan Penyelenggara Pendidikan dan Pelatihan Bidang Teknik Telekomunikasi Penerbangan (*Aeronautical Telecommunication Training Provider Certificate*)

NO	Referensi	Item Protokol	Panduan Pemeriksaan	Status Pemenuhan			Keterangan
				Sesuai	Tidak Sesuai	Tidak Diterapkan	
A. SERTIFIKAT							
1.	PKPS Bagian 143 SUB BAGIAN 143 D 143.110 143.115 143.125 143.130	Apakah penyelenggara pendidikan dan pelatihan telah memiliki Sertifikat Penyelenggara Pendidikan dan Pelatihan Bidang Teknik Telekomunikasi Penerbangan (<i>CNS Training Provider Certificate</i>) yang masih berlaku?	Periksa : 1. Nomor sertifikat; 2. Tanggal penerbitan sertifikat dan masa berlaku sertifikat; 3. Jenis sertifikat; 4. Jenis pelatihan (<i>List of Training</i>); 5. Keaslian tanda tangan pengesahan sertifikat; 6. Periksa perubahan atau amandemen sertifikat.				
Penjelasan:							

	Data Dukung:						
B. KEWAJIBAN							
2	PKPS Bagian 143 SUB BAGIAN 143 E 143.135 (a)	Apakah penyelenggara pendidikan dan pelatihan melaksanakan pendidikan dan pelatihan sesuai jenis pelatihan yang tercantum didalam sertifikat ?	<ul style="list-style-type: none"> - Periksa jenis pelatihan pada sertifikat - Periksa laporan pelatihan yang pernah dilaksanakan 				
3	PKPS Bagian 143 SUB BAGIAN 143 E 143.135 (b)	Apakah lembaga pendidikan dan pelatihan melaksanakan program peningkatan kompetensi tenaga pengajar ?	<ul style="list-style-type: none"> - Periksa program peningkatan kompetensi tenaga pengajar - Periksa implementasi program peningkatan kompetensi tenaga pengajar - Periksa <i>record</i> peningkatan kompetensi tenaga pengajar - Periksa sertifikat peningkatan kompetensi tenaga pengajar 				

4	PKPS Bagian 143 SUB BAGIAN 143 E 143.135 (c)	Apakah lembaga pendidikan dan pelatihan memelihara <i>Training Procedures Manual</i> (TPM) selalu dalam keadaan terkini?	<ul style="list-style-type: none"> - Periksa <i>Training Procedures Manual</i> (TPM) - Periksa revisi terakhir TPM - Periksa kesesuaian dengan kondisi terkini 				
5	PKPS Bagian 143 SUB BAGIAN 143 E 143.135 (d)	Apakah lembaga pendidikan dan pelatihan memelihara <i>Courseware</i> selalu dalam keadaan terkini?	<ul style="list-style-type: none"> - Periksa <i>courseware</i> - Periksa kesesuaian dengan kondisi terkini 				
6	PKPS Bagian 143 SUB BAGIAN 143 E 143.135 (f)	Apakah lembaga pendidikan dan pelatihan memajang (<i>display</i>) sertifikat yang dimilikinya?	<ul style="list-style-type: none"> - Periksa tempat memajang sertifikat 				
7	PKPS Bagian 143 SUB BAGIAN 143 E 143.135 (g)	Apakah lembaga Pendidikan dan Pelatihan menunjukkan sertifikat yang dimilikinya pada saat dilakukan pengawasan keselamatan penerbangan?	<ul style="list-style-type: none"> - Periksa sertifikat 				
8	PKPS Bagian 143 SUB BAGIAN 143 E	Apakah lembaga Pendidikan dan Pelatihan melaporkan pelaksanaan	<ul style="list-style-type: none"> - Periksa laporan lembaga pendidikan dan pelatihan 				

	143.135 (h)	pelatihan di kantor pusat dan diluar pusat kegiatan kepada Direktur Jenderal?	kepada Direktur Jenderal terkait pelaksanaan pelatihan yang pernah dilaksanakan				
9	PKPS Bagian 143 SUB BAGIAN 143 E 143.135 (i)	Apakah lembaga Pendidikan dan Pelatihan melaksanakan pelatihan yang telah disetujui minimal satu kali dalam 5 (lima) tahun?	- Periksa laporan pelaksanaan pelatihan yang pernah dilaksanakan - Periksa jangka waktu pelatihan				
10	PKPS Bagian 143 SUB BAGIAN 143 E 143.135 (j)	Apakah lembaga Pendidikan dan Pelatihan melaporkan jika terdapat perubahan alamat kantor?	- Periksa alamat pada sertifikat - Periksa surat laporan perubahan alamat (jika alamat berbeda dengan sertifikat)				
11	PKPS Bagian 143 SUB BAGIAN 143 E 143.135 (k)	Apakah lembaga Pendidikan dan Pelatihan menerbitkan sertifikat kelulusan / sertifikat kompetensi bagi peserta pendidikan dan pelatihan yang dinyatakan lulus?	- Periksa sertifikat kelulusan/kompetensi				
12	PKPS Bagian 143	Apakah lembaga	- Periksa laporan				

143

	SUB BAGIAN 143 E 143.135 (1)	Pendidikan dan Pelatihan melakukan pengawasan internal untuk menjaga kualitas atau mutu penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sekurangnya 1 (satu) kali dalam setahun dan melaporkan hasilnya kepada Direktur Jenderal?	pengawasan internal lembaga pendidikan dan pelatihan kepada Direktur Jenderal					
C.	PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN							
	Kurikulum dan Silabus							
13	143.030	d. Apakah lembaga pelatihan melaksanakan diklat sesuai kurikulum yang dimiliki?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Periksa materi pada modul pelatihan; 2. Periksa waktu pelatihan (jumlah jam teori dan praktek); 3. Periksa daftar hadir peserta pelatihan; 4. Periksa kesesuaian kompetensi pengajar dengan materi pelatihan 					

	<p>e. Apakah Lembaga Pelatihan memiliki kurikulum dan silabus yang disahkan oleh kepala badan pengembangan SDM Perhubungan untuk diklat yang diselenggarakan?</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Periksa kurikulum dan silabus yang di miliki sesuai dengan daftar training sebagaimana tertera di sertifikat; 2. Periksa pengesahan kurikulum dan silabus yang di sahkan oleh Ka.BPSDM Perhubungan. 				
	<p>f. Apakah terdapat kurikulum dan silabus yang belum disahkan oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan?</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Periksa kurikulum dan silabus yang di miliki sesuai dengan daftar training sebagaimana tertera di sertifikat; 2. Periksa bukti pembahasan bersama dengan direktorat teknis terkait (contoh berita acara pembahasan, surat penyampaian hasil 				

			<p>pembahasan ke Ka. BPSDM);</p> <p>3. Periksa surat penyampaian kurikulum dan silabus kepada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan.</p>					
	<p>Penjelasan:</p>							
	<p>Data Dukung:</p>							
	<p>Organisasi</p>							
14	143.035	<p>Apakah lembaga pelatihan memiliki struktur organisasi yang memenuhi standar kebutuhan penyelenggara pendidikan dan pelatihan?</p>	<p>1. Periksa struktur organisasi, apakah sudah memuat sekurang-kurangnya:</p> <p>a. Pimpinan lembaga pelatihan</p>					

Mr

	Penjelasan:								
	Data Dukung:								
	Sumber Daya Manusia								
15	143.45	Apakah lembaga pelatihan memiliki dan	1. Periksa perhitungan kebutuhan personel						

- b. Penanggung jawab bidang:
- Pelaksana pendidikan dan/atau pelatihan
 - Kendali mutu (quality assurance)
 - Pemeliharaan fasilitas dan peralatan.
2. Periksa uraian tugas pokok dan fungsi komponen dalam organisasi.

MA

<p>KP.428 Tahun 2015 pasal 8</p>	<p>mempertahankan jumlah personil manajemen dan tenaga pengajar yang memiliki kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan bidang tugasnya?</p>	<p>lembaga pelatihan 2. Periksa jumlah personil manajemen dan tenaga pengajar yang dimiliki</p>				
<p>Penjelasan:</p>						
<p>Data Dukung:</p>						
<p>7. 143.50</p>	<p>Apakah tenaga pengajar memperoleh pelatihan, baik pelatihan awal, lanjutan dan penyegaran?</p>	<p>1. Periksa program pelatihan 2. Periksa implementasi program pelatihan 3. Periksa <i>record</i> pelatihan tenaga pengajar</p>				
<p>Penjelasan:</p>						

	Data Dukung:							
16	143.055	c. Apakah tenaga pengajar melaksanakan tugas sesuai ketentuan jam pengajaran?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Periksa surat penunjukan tenaga pengajar 2. Periksa jadwal pengajaran 3. Periksa daftar kehadiran tenaga pengajar di kelas 					
		d. Apakah tenaga pengajar praktek memiliki kompetensi / telah mengikuti pelatihan peralatan yang diajarkan?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Periksa surat penunjukan tenaga pengajar 2. Periksa <i>record</i> pelatihan tenaga pengajar 3. Periksa sertifikat pelatihan tenaga pengajar 					
	Penjelasan:							
	Data Dukung:							

Fasilitas dan Peralatan Pelatihan						
17	143.065 143.070 143.075	Apakah alamat kantor dan fasilitas sesuai dengan yang tercantum pada sertifikat?	Apakah fasilitas dan peralatan yang digunakan dan dimiliki lembaga pendidikan dan pelatihan sesuai dengan kebutuhan dan memenuhi standar?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Periksa alamat kantor dan sertifikat; 2. Apabila berbeda, periksa surat pemberitahuan kepada Direktur Jenderal perihal perubahan alamat 		
			<ol style="list-style-type: none"> 1. Periksa kelaikan fasilitas kantor, kelas (luasannya, pencahayaan, sirkulasi udara, pintu darurat) perlengkapan kelas (meja, kursi, papan tulis, projector, laboratorium, perpustakaan, asrama, ruang makan, fasilitas keamanan dll. 2. Periksa peralatan praktek 3. Periksa perhitungan 			

			kebutuhan peralatan praktek di sesuaikan dengan jumlah peserta pelatihan					
			4. Periksa target capaian / tolak ukur pelatihan sesuai kurikulum dan silabus.					
			Penjelasan:					
			Data Dukung:					
			-					
	Sistem Penjaminan Mutu (<i>Quality Assurance</i>)							
18.	143.080	Apakah lembaga pelatihan memiliki dan melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu (QA)?	1. Periksa struktur organisasi terkait QA atau personil yang ditunjuk menangani QA					
			2. Periksa TPM, apakah sudah mencakup unsur-unsur					

				<p>kegiatan pendidikan dan pelatihan yang dilaksanakan</p> <p>4. Periksa data dan kualifikasi tenaga pengajar</p> <p>5. Periksa dokumen <i>TPM</i></p> <p>6. Periksa isi lembaran kontrol dokumen</p> <p>7. Periksa ketersediaan personil yang bertanggung jawab melakukan penyimpanan dan pengecekan dokumen dan rekaman</p> <p>8. Periksa sistem penyimpanan dokumen</p> <p>9. Periksa ketersediaan <i>backup</i> dokumen</p>				

			<ul style="list-style-type: none"> 3. Periksa laporan pelaksanaan sistim Penjaminan Mutu 4. Periksa alur / mekanisme sistem penjaminan mutu 					
	Penjelasan:							
	Data Dukung:							
	Penyimpanan Dokumen							
19.	143.085	Apakah lembaga pelatihan melaksanakan penyimpanan dokumen dan rekaman sesuai ketentuan?	<ul style="list-style-type: none"> 1. Periksa ruang / tempat penyimpanan dokumen 2. Periksa <i>maintenance log book</i> penyimpanan dokumen dan rekaman 3. Periksa laporan 					

NA

				<p>pendidikan dan pelatihan; dan</p> <p>d. Tanggal kelulusan; dan</p> <p>e. Pernyataan bahwa peserta pendidikan dan pelatihan tersebut telah menyelesaikan tiap tingkat yang disyaratkan dalam pelatihan yang disetujui termasuk pengujian pada tingkatan tersebut.</p>					
	Penjelasan:								

Data Dukung:

D. PEDOMAN PELAKSANAAN PELATIHAN (TRAINING PROCEDURES MANUAL/TPM)							
21.	143.095 143.100	Apakah TPM disusun sesuai dengan ketentuan yang berlaku?	<ol style="list-style-type: none">1. Periksa TPM2. Periksa penjelasan mengenai cakupan pendidikan dan/atau pelatihan yang ijinkan sesuai sertifikat penyelenggara pelatihan;3. Periksa jenis pelatihan yang diajukan termasuk prosedur penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan tiap jenis bidang pendidikan dan pelatihan (courseware) dan peralatan yang digunakan;4. Penjelasan mengenai struktur				

MS

				<p>organisasi serta visi dan misi organisasi;</p> <p>5. Nama, tugas, dan kualifikasi personil yang bertanggung jawab untuk menjamin kesesuaian dengan persyaratan;</p> <p>6. Penjelasan tugas dan kualifikasi personil yang ditunjuk untuk bertanggungjawab terhadap perencanaan pelaksanaan dan pengawasan pendidikan dan pelatihan;</p> <p>7. Penjelasan mengenai sistem kendali mutu lembaga pelatihan;</p> <p>8. Penjelasan mengenai fasilitas dan peralatan yang tersedia pada lembaga pelatihan;</p>				

				<p>9. Penjelasan mengenai prosedur yang digunakan untuk mengembangkan dan mempertahankan kompetensi tenaga pengajar;</p> <p>10. Penjelasan mengenai metode yang digunakan untuk penyiapan dan penyimpanan rekaman pendidikan dan pelatihan</p>				
			Periksa lembar pengesahan TPM oleh Direktur	Periksa Perubahan dan/atau amandemen TPM (jika ada) telah diberikan kepada pihak yang berwenang				

Penjelasan:	
Data Dukung:	

III. Protokol (Checklist) Pengawasan Penyelenggara Pendidikan dan Pelatihan Bidang Pelayanan Informasi Aeronautika
(*Aeronautical Information Training Provider Certificate*)

NO	Referensi	Item Protokol	Panduan Pemeriksaan	Status Pemenuhan			Keterangan
				Sesuai	Tidak Sesuai	Tidak Diterapkan	
A. SERTIFIKAT							
1.	PKPS Bagian 143 SUB BAGIAN 143 D 143.110 143.115 143.125 143.130	Apakah penyelenggara pendidikan dan pelatihan telah memiliki Sertifikat Penyelenggara Pendidikan dan Pelatihan Bidang Informasi Aeronautika (<i>Aeronautical Information</i>)	Periksa : 1. Nomor sertifikat; 2. Tanggal penerbitan sertifikat dan masa berlaku sertifikat; 3. Jenis sertifikat; 4. Jenis pelatihan (<i>List of</i>				

		<i>Training Provider Certificate</i>) yang masih berlaku?	<i>Training</i>); 5. Keaslian tanda tangan pengesahan sertifikat; 6. Periksa perubahan atau amandemen sertifikat.					
	Penjelasan:							
	Data Dukung:							
	B. KEWAJIBAN							
2	PKPS Bagian 143 SUB BAGIAN 143 E 143.135 (a)	Apakah penyelenggara pendidikan dan pelatihan melaksanakan pendidikan dan pelatihan sesuai jenis pelatihan yang tercantum didalam sertifikat ?	- Periksa jenis pelatihan pada sertifikat - Periksa laporan pelatihan yang pernah dilaksanakan					
3	PKPS Bagian 143 SUB BAGIAN 143 E 143.135 (b)	Apakah lembaga pendidikan dan pelatihan melaksanakan program peningkatan	- Periksa program peningkatan kompetensi tenaga pengajar - Periksa implementasi					

Ma

		kompetensi tenaga pengajar ?	<ul style="list-style-type: none"> - program peningkatan kompetensi tenaga pengajar - Periksa <i>record</i> peningkatan kompetensi tenaga pengajar - Periksa sertifikat peningkatan kompetensi tenaga pengajar 					
4	PKPS Bagian 143 SUB BAGIAN 143 E 143.135 (c)	Apakah lembaga pendidikan dan pelatihan memelihara <i>Training Procedures Manual</i> (TPM) selalu dalam keadaan terkini?	<ul style="list-style-type: none"> - Periksa <i>Training Procedures Manual</i> (TPM) - Periksa revisi terakhir TPM - Periksa kesesuaian dengan kondisi terkini 					
5	PKPS Bagian 143 SUB BAGIAN 143 E 143.135 (d)	Apakah lembaga pendidikan dan pelatihan memelihara <i>Courseware</i> selalu dalam keadaan terkini?	<ul style="list-style-type: none"> - Periksa <i>courseware</i> - Periksa kesesuaian dengan kondisi terkini 					
6	PKPS Bagian 143 SUB BAGIAN 143 E	Apakah lembaga pendidikan dan pelatihan memajang	<ul style="list-style-type: none"> - Periksa tempat memajang sertifikat 					

mu

	143.135 (f)	(<i>display</i>) sertifikat yang dimilikinya?					
7	PKPS Bagian 143 SUB BAGIAN 143 E 143.135 (g)	Apakah lembaga Pendidikan dan Pelatihan menunjukkan sertifikat yang dimilikinya pada saat dilakukan pengawasan keselamatan penerbangan?	- Periksa sertifikat				
8	PKPS Bagian 143 SUB BAGIAN 143 E 143.135 (h)	Apakah lembaga Pendidikan dan Pelatihan melaporkan pelaksanaan pelatihan di kantor pusat dan diluar pusat kegiatan kepada Direktur Jenderal?	- Periksa laporan lembaga pendidikan dan pelatihan kepada Direktur Jenderal terkait pelaksanaan pelatihan yang pernah dilaksanakan				
9	PKPS Bagian 143 SUB BAGIAN 143 E 143.135 (i)	Apakah lembaga Pendidikan dan Pelatihan melaksanakan pelatihan yang telah disetujui minimal satu kali dalam 5 (lima) tahun?	- Periksa laporan pelaksanaan pelatihan yang pernah dilaksanakan - Periksa jangka waktu pelatihan				

10	PKPS Bagian 143 SUB BAGIAN 143 E 143.135 (j)	Apakah lembaga Pendidikan dan Pelatihan melaporkan jika terdapat perubahan alamat kantor?	- Periksa alamat pada sertifikat - Periksa surat laporan perubahan alamat (jika alamat berbeda dengan sertifikat)					
11	PKPS Bagian 143 SUB BAGIAN 143 E 143.135 (k)	Apakah lembaga Pendidikan dan Pelatihan menerbitkan sertifikat kelulusan/ sertifikat kompetensi bagi peserta pendidikan dan pelatihan yang dinyatakan lulus?	- Periksa sertifikat kelulusan/kompetensi					
12	PKPS Bagian 143 SUB BAGIAN 143 E 143.135 (l)	Apakah lembaga Pendidikan dan Pelatihan melakukan pengawasan internal untuk menjaga kualitas atau mutu penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sekurangkurangnya 1 (satu) kali dalam setahun dan melaporkan hasilnya	- Periksa laporan pengawasan internal lembaga pendidikan dan pelatihan kepada Direktur Jenderal					

14

		kepada Direktur Jenderal?					
C. PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN							
Kurikulum dan Silabus							
13.	143.030	g. Apakah lembaga pelatihan melaksanakan diklat sesuai kurikulum yang dimiliki?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Periksa materi pada modul pelatihan; 2. Periksa waktu pelatihan (jumlah jam teori dan praktek); 3. Periksa daftar hadir peserta pelatihan; 4. Periksa kesesuaian kompetensi pengajar dengan materi pelatihan 				
		h. Apakah Lembaga Pelatihan memiliki kurikulum dan silabus yang disahkan oleh kepala badan pengembangan SDM Perhubungan untuk diklat yang diselenggarakan?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Periksa kurikulum dan silabus yang di miliki sesuai dengan daftar training sebagaimana tertera di sertifikat; 2. Periksa pengesahan kurikulum dan silabus yang di sahkan oleh 				

		<p>i. Apakah terdapat kurikulum dan silabus yang belum disahkan oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan?</p>	<p>Ka.BPSSDM Perhubungan.</p> <p>1. Periksa kurikulum dan silabus yang di miliki sesuai dengan daftar training sebagaimana tertera di sertifikat;</p> <p>2. Periksa bukti pembahasan bersama dengan direktorat teknis terkait (contoh berita acara pembahasan, surat penyampaian hasil pembahasan ke Ka.BPSSDM);</p> <p>3. Periksa surat penyampaian kurikulum dan</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--

			silabus kepada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan.					
	Penjelasan:							
	Data Dukung:							
	Organisasi							
14.	143.035	Apakah lembaga pelatihan memiliki struktur organisasi yang memenuhi standar kebutuhan penyelenggara pendidikan dan pelatihan?	1. Periksa struktur organisasi, apakah sudah memuat sekurang-kurangnya: a. Pimpinan lembaga pelatihan b. Penanggung jawab bidang: - Pelaksana pendidikan dan/atau pelatihan - Kendali mutu (quality assurance) - Pemelihara fasilitas					

Mr

			dan peralatan.					
			2. Periksa uraian tugas pokok dan fungsi komponen dalam organisasi.					
	Penjelasan:							
	Data Dukung:							
	Sumber Daya Manusia							
16.	143.45 KP.428 Tahun 2015 pasal 8	Apakah lembaga pelatihan memiliki dan mempertahankan jumlah personil manajemen dan tenaga pengajar yang memiliki kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan bidang tugasnya?	1. Periksa perhitungan kebutuhan personel lembaga pelatihan 2. Periksa jumlah personel manajemen dan tenaga pengajar yang dimiliki					
	Penjelasan:							

Data Dukung:					
17.	143.50	Apakah tenaga pengajar memperoleh pelatihan, baik pelatihan awal, lanjutan dan penyegaran?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Periksa program pelatihan 2. Periksa implementasi program pelatihan 3. Periksa <i>record</i> pelatihan tenaga pengajar 		
Penjelasan:					
Data Dukung:					
18.	143.055	e. Apakah tenaga pengajar melaksanakan tugas sesuai ketentuan jam pengajaran?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Periksa surat penunjukan tenaga pengajar 2. Periksa jadwal pengajaran 3. Periksa daftar kehadiran tenaga pengajar di kelas 		

		f. Apakah tenaga pengajar praktek memiliki kompetensi / telah mengikuti pelatihan peralatan yang diajarkan?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Periksa surat penunjukan tenaga pengajar 2. Periksa <i>record</i> pelatihan tenaga pengajar 3. Periksa sertifikat pelatihan tenaga pengajar 						
	Penjelasan:								
	Data Dukung:								
	Fasilitas dan Peralatan Pelatihan								
19.	143.065 143.070 143.075	Apakah alamat kantor dan fasilitas sesuai dengan yang tercantum pada sertifikat?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Periksa alamat kantor dan sertifikat; 2. Apabila berbeda, periksa surat pemberitahuan kepada Direktur Jenderal perihal perubahan alamat 						
		Apakah fasilitas dan peralatan yang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Periksa kelaikan fasilitas kantor, kelas 						

		<p>digunakan dan dimiliki lembaga pendidikan dan pelatihan sesuai dengan kebutuhan dan memenuhi standar?</p>	
<p>Penjelasan:</p>		<p>(luasan kelas, pencahayaan, sirkulasi udara, pintu darurat) perlengkapan kelas (meja, kursi, papan tulis, projector, laboratorium, perpustakaan, asrama, ruang makan, fasilitas keamanan dll.</p> <p>2. Periksa peralatan praktek</p> <p>3. Periksa perhitungan kebutuhan peralatan praktek di sesuaikan dengan jumlah peserta pelatihan</p> <p>4. Periksa target capaian / tolak ukur pelatihan sesuai kurikulum dan silabus.</p>	

Data Dukung:

Sistem Penjaminan Mutu (*Quality Assurance*)

20.	143.080	Apakah lembaga pelatihan memiliki dan melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu (QAP)?	<ol style="list-style-type: none">1. Periksa struktur organisasi terkait QA atau personil yang ditunjuk menangani QA2. Periksa TPM, apakah sudah mencakup unsur-unsur penjaminan mutu3. Periksa laporan pelaksanaan sistim Penjaminan Mutu4. Periksa alur / mekanisme sistem penjaminan mutu				
-----	---------	--	---	--	--	--	--

Penjelasan:

--	--	--	--	--	--	--	--

Data Dukung:

Penyimpanan Dokumen						
21.	143.085	Apakah lembaga pelatihan melaksanakan penyimpanan dokumen dan rekaman sesuai ketentuan?	<ol style="list-style-type: none">1. Periksa ruang / tempat penyimpanan dokumen2. Periksa <i>maintenance log book</i> penyimpanan dokumen dan rekaman3. Periksa laporan kegiatan pendidikan dan pelatihan yang dilaksanakan4. Periksa data dan kualifikasi tenaga pengajar5. Periksa dokumen <i>TPM</i>6. Periksa isi lembaran kontrol dokumen7. Periksa ketersediaan personil yang bertanggung jawab			

Ms

			<ul style="list-style-type: none"> 8. Periksa sistem penyimpanan dokumen 9. Periksa ketersediaan <i>backup</i> dokumen dan rekaman 				
	Penjelasan:						
	Data Dukung:						
Sertifikat Kelulusan dan Sertifikat Kompetensi							
22.	143.090	Apakah lembaga pelatihan mengeluarkan sertifikat kepada peserta pelatihan sesuai ketentuan?	<ul style="list-style-type: none"> 1. Periksa pelatihan yang diterbitkan; 2. Periksa isi sertifikat <ul style="list-style-type: none"> a. Nama lembaga 	sertifikat yang			

			<p>pelatihan dan nomor sertifikat penyelenggara pelatihan;</p> <p>b. Nama peserta pendidikan dan pelatihan;</p> <p>c. Jenis pendidikan dan pelatihan;</p> <p>d. Tanggal kelulusan; dan</p> <p>e. Pernyataan bahwa peserta pendidikan dan pelatihan tersebut telah menyelesaikan tiap tingkat yang disyaratkan dalam pelatihan yang disetujui termasuk pengujian pada tingkatan tersebut.</p>				
	Penjelasan:						

Data Dukung:

D. PEDOMAN PELAKSANAAN PELATIHAN (TRAINING PROCEDURES MANUAL/TPM)							
23.	143.095 143.100	Apakah TPM disusun sesuai ketentuan berlaku?	<ol style="list-style-type: none">1. Periksa TPM2. Periksa penjelasan mengenai cakupan pendidikan dan/ atau pelatihan yang ijinkan sesuai sertifikat penyelenggara pelatihan;3. Periksa jenis pelatihan yang diajukan termasuk prosedur penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan tiap jenis bidang pendidikan dan pelatihan (courseware) dan peralatan yang digunakan;4. Penjelasan mengenai struktur organisasi serta visi dan misi				

			<p>organisasi;</p> <p>5. Nama, tugas, dan kualifikasi personil yang bertanggung jawab untuk menjamin kesesuaian dengan persyaratan;</p> <p>6. Penjelasan tugas dan kualifikasi personil yang ditunjuk untuk bertanggungjawab terhadap perencanaan pelaksanaan dan pengawasan pendidikan dan pelatihan;</p> <p>7. Penjelasan mengenai sistem kendali mutu lembaga pelatihan;</p> <p>8. Penjelasan mengenai fasilitas dan peralatan yang tersedia pada lembaga pelatihan;</p> <p>9. Penjelasan mengenai prosedur yang digunakan untuk mengembangkan dan mempertahankan</p>				

			kompetensi tenaga pengajar; 10. Penjelasan mengenai metode yang digunakan untuk penyiapan dan penyimpanan rekaman pendidikan dan pelatihan				
			Periksa pengesahan TPM oleh Direktur	Perubahan dan/atau amandemen TPM (jika ada) telah diberikan kepada pihak yang berwenang			
	Penjelasan:						
	Data Dukung:						

IV. Protokol (Checklist) Pengawasan Penyelenggara Pendidikan dan Pelatihan Bidang Perancangan Prosedur Penerbangan (*Flight Procedure Training Provider Certificate*)

NO	Referensi	Item Protokol	Panduan Pemeriksaan	Status Pemenuhan			Keterangan
				Sesuai	Tidak Sesuai	Tidak Diterapkan	
A. SERTIFIKAT							
1.	PKPS Bagian 143 SUB BAGIAN 143 D 143.110 143.115 143.125 143.130	Apakah penyelenggara pendidikan dan pelatihan telah memiliki Sertifikat Penyelenggara Pendidikan dan Pelatihan Bidang Perancangan Prosedur Penerbangan (<i>Flight Procedure Training Provider Certificate</i>) yang masih berlaku?	Periksa : 1. Nomor sertifikat; 2. Tanggal penerbitan sertifikat dan masa berlaku sertifikat; 3. Jenis sertifikat; 4. Jenis pelatihan (<i>List of Training</i>); 5. Keaslian tanda tangan pengesahan sertifikat; 6. Periksa perubahan atau amandemen sertifikat.				

	Penjelasan:					
	Data Dukung:					
	B. KEWAJIBAN					
2	PKPS Bagian 143 SUB BAGIAN 143 E 143.135 (a)	Apakah penyelenggara pendidikan dan pelatihan melaksanakan pendidikan dan pelatihan sesuai jenis pelatihan yang tercantum didalam sertifikat ?	<ul style="list-style-type: none"> - Periksa jenis pelatihan pada sertifikat - Periksa laporan pelatihan yang pernah dilaksanakan 			
3	PKPS Bagian 143 SUB BAGIAN 143 E 143.135 (b)	Apakah lembaga pendidikan dan pelatihan melaksanakan program peningkatan kompetensi tenaga pengajar ?	<ul style="list-style-type: none"> - Periksa program peningkatan kompetensi tenaga pengajar - Periksa implementasi program peningkatan kompetensi tenaga pengajar - Periksa <i>record</i> peningkatan kompetensi tenaga pengajar - Periksa sertifikat peningkatan kompetensi tenaga pengajar 			

M

4	PKPS Bagian 143 SUB BAGIAN 143 E 143.135 (c)	Apakah lembaga pendidikan dan pelatihan memelihara <i>Training Procedures Manual</i> (TPM) selalu dalam keadaan terkini?	<ul style="list-style-type: none"> - Periksa <i>Training Procedures Manual</i> (TPM) - Periksa revisi terakhir TPM - Periksa kesesuaian dengan kondisi terkini 					
5	PKPS Bagian 143 SUB BAGIAN 143 E 143.135 (d)	Apakah lembaga pendidikan dan pelatihan memelihara <i>Courseware</i> selalu dalam keadaan terkini?	<ul style="list-style-type: none"> - Periksa <i>courseware</i> - Periksa kesesuaian dengan kondisi terkini 					
6	PKPS Bagian 143 SUB BAGIAN 143 E 143.135 (f)	Apakah lembaga pendidikan dan pelatihan memajang (<i>display</i>) sertifikat yang dimilikinya?	<ul style="list-style-type: none"> - Periksa tempat memajang sertifikat 					
7	PKPS Bagian 143 SUB BAGIAN 143 E 143.135 (g)	Apakah lembaga Pendidikan dan Pelatihan menunjukkan sertifikat yang dimilikinya pada saat dilakukan pengawasan keselamatan penerbangan?	<ul style="list-style-type: none"> - Periksa sertifikat 					
8	PKPS Bagian 143 SUB BAGIAN 143 E	Apakah lembaga Pendidikan dan Pelatihan melaporkan pelaksanaan	<ul style="list-style-type: none"> - Periksa laporan lembaga pendidikan dan pelatihan kepada Direktur Jenderal 					

	143.135 (h)	pelatihan di kantor pusat dan diluar pusat kegiatan kepada Direktur Jenderal?	terkait pelaksanaan pelatihan yang pernah dilaksanakan				
9	PKPS Bagian 143 SUB BAGIAN 143 E 143.135 (i)	Apakah lembaga Pendidikan dan Pelatihan melaksanakan pelatihan yang telah disetujui minimal satu kali dalam 5 (lima) tahun?	- Periksa laporan pelaksanaan pelatihan yang pernah dilaksanakan - Periksa jangka waktu pelatihan				
10	PKPS Bagian 143 SUB BAGIAN 143 E 143.135 (j)	Apakah lembaga Pendidikan dan Pelatihan melaporkan jika terdapat perubahan alamat kantor?	- Periksa alamat pada sertifikat - Periksa surat laporan perubahan alamat (jika alamat berbeda dengan sertifikat)				
11	PKPS Bagian 143 SUB BAGIAN 143 E 143.135 (k)	Apakah lembaga Pendidikan dan Pelatihan menerbitkan sertifikat kelulusan/ sertifikat kompetensi bagi peserta pendidikan dan pelatihan yang dinyatakan lulus?	- Periksa sertifikat kelulusan/kompetensi				
12	PKPS Bagian 143 SUB BAGIAN 143 E 143.135 (l)	Apakah lembaga Pendidikan dan Pelatihan melakukan pengawasan	- Periksa laporan pengawasan internal lembaga pendidikan dan				

		internal untuk menjaga kualitas atau mutu penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sekurangnya 1 (satu) kali dalam setahun dan melaporkan hasilnya kepada Direktur Jenderal?	pelatihan kepada Direktur Jenderal					
C. PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN								
Kurikulum dan Silabus								
13.	143.030	j. Apakah lembaga pelatihan melaksanakan diklat sesuai kurikulum yang dimiliki?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Periksa materi pada modul pelatihan; 2. Periksa waktu pelatihan (jumlah jam teori dan praktek); 3. Periksa daftar hadir peserta pelatihan; 4. Periksa kesesuaian kompetensi pengajar dengan materi pelatihan 					

Me

			Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan.					
	Penjelasan:							
	Data Dukung:							
	Organisasi							
14.	143.035	Apakah lembaga pelatihan memiliki struktur organisasi yang memenuhi standar kebutuhan penyelenggara pendidikan dan pelatihan?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Periksa struktur organisasi, apakah sudah memuat sekurang-kurangnya: <ol style="list-style-type: none"> a. Pimpinan lembaga pelatihan b. Penanggung jawab bidang: <ul style="list-style-type: none"> - Pelaksana pendidikan dan/atau pelatihan - Kendali mutu (quality assurance) - Pemelihara fasilitas dan peralatan. 2. Periksa uraian tugas 					

MA

17.	143.50	Apakah tenaga pengajar memperoleh pelatihan, baik pelatihan awal, lanjutan dan penyegaran?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Periksa program pelatihan 2. Periksa implementasi program pelatihan 3. Periksa <i>record</i> pelatihan tenaga pengajar 				
		Penjelasan:					
		Data Dukung:					
18.	143.055	<p>g. Apakah tenaga pengajar melaksanakan tugas sesuai ketentuan jam pengajaran?</p> <p>h. Apakah tenaga pengajar praktek memiliki kompetensi / telah mengikuti pelatihan peralatan yang diajarkan?</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Periksa surat penunjukan tenaga pengajar 2. Periksa jadwal pengajaran 3. Periksa daftar kehadiran tenaga pengajar di kelas 				
			<ol style="list-style-type: none"> 1. Periksa surat penunjukan tenaga pengajar 2. Periksa <i>record</i> pelatihan tenaga pengajar 3. Periksa sertifikat 				

Ma

			pelatihan tenaga pengajar						
	Penjelasan:								
	Data Dukung:								
	Fasilitas dan Peralatan Pelatihan								
19.	143.065 143.070 143.075	Apakah alamat kantor dan fasilitas sesuai dengan yang tercantum pada sertifikat?	Apakah fasilitas dan peralatan yang digunakan dan dimiliki lembaga pendidikan dan pelatihan sesuai dengan kebutuhan dan memenuhi standar?	1. Periksa kelengkapan fasilitas kantor, kelas (luasannya, pencahayaan, sirkulasi udara, pintu darurat) perlengkapan kelas (meja, kursi, papan					
		1. Periksa alamat kantor dan sertifikat; 2. Apabila berbeda, periksa surat pemberitahuan kepada Direktur Jenderal perihal perubahan alamat							

MA

			<ul style="list-style-type: none"> 2. Periksa peralatan praktek 3. Periksa perhitungan kebutuhan peralatan praktek di sesuaikan dengan jumlah peserta pelatihan 4. Periksa target capaian / tolak ukur pelatihan sesuai kurikulum dan silabus. 					
		Penjelasan:						
		Data Dukung:						
Sistem Penjaminan Mutu (<i>Quality Assurance</i>)								
20.	143.080	Apakah lembaga pelatihan	1. Periksa struktur					

Me

		memiliki dan melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu (QAP)	<ul style="list-style-type: none"> organisasi terkait QA atau personil yang ditunjuk menangani QA 2. Periksa TPM, apakah sudah mencakup unsur-unsur penjaminan mutu 3. Periksa laporan pelaksanaan sistim Penjaminan Mutu 4. Periksa alur / mekanisme sistem penjaminan mutu 				
	Penjelasan:						
	Data Dukung:						
	Penyimpanan Dokumen						
21.	143.085	Apakah lembaga pelatihan melaksanakan penyimpanan dokumen dan rekaman sesuai ketentuan?	<ul style="list-style-type: none"> 1. Periksa ruang / tempat penyimpanan dokumen 2. Periksa <i>maintenance log book</i> penyimpanan dokumen dan rekaman 				

			<ol style="list-style-type: none"> 3. Periksa laporan kegiatan pendidikan dan pelatihan yang dilaksanakan 4. Periksa data dan kualifikasi tenaga pengajar 5. Periksa dokumen <i>TPM</i> 6. Periksa isi lembaran kontrol dokumen 7. Periksa ketersediaan personil yang bertanggung jawab melakukan penyimpanan dan pengecekan dokumen dan rekaman 8. Periksa sistem penyimpanan dokumen 9. Periksa ketersediaan <i>backup</i> dokumen dan rekaman 				
<p>Penjelasan:</p>							

Ms

Data Dukung:

Sertifikat Kelulusan dan Sertifikat Kompetensi

22.	143.090	Apakah lembaga pelatihan mengeluarkan sertifikat kepada peserta pelatihan sesuai ketentuan?	<ol style="list-style-type: none">1. Periksa pelatihan sertifikat yang diterbitkan;2. Periksa isi sertifikat<ol style="list-style-type: none">a. Nama lembaga pelatihan dan nomor sertifikat penyelenggara pelatihan;b. Nama peserta pendidikan dan pelatihan;c. Jenis pendidikan dan pelatihan;d. Tanggal kelulusan; dane. Pernyataan bahwa peserta pendidikan dan pelatihan tersebut telah menyelesaikan tiap tingkat yang disyaratkan dalam pelatihan yang				
-----	---------	---	--	--	--	--	--

M

			disetujui termasuk pada pengujian pada tingkatan tersebut.				
	Penjelasan:						
	Data Dukung:						
	D. PEDOMAN PELAKSANAAN PELATIHAN (TRAINING PROCEDURES MANUAL/TPM)						
23.	143.095 143.100	Apakah TPM disusun sesuai dengan ketentuan yang berlaku?	<p>1. Periksa TPM</p> <p>2. Periksa penjelasan mengenai cakupan pendidikan dan/ atau pelatihan yang ijinkan sesuai sertifikat penyelenggara pelatihan;</p> <p>3. Periksa jenis pelatihan yang diajukan termasuk prosedur penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan tiap jenis bidang pendidikan dan pelatihan</p>				

Ma

		Periksa dan/atau amandemen TPM (jika ada) telah diberikan kepada pihak yang berwenang				
	Penjelasan:					
	Data Dukung:					

DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA

ttd

Dr. Ir. AGUS SANTOSO, M.Sc

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM



ENDAH PURNAMA SARI

Pembina/(IV/aj)

NIP. 19680704 199503 2 001