

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA  
NOMOR : KP 158 TAHUN 2017

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENDISTRIBUSIAN, PEMBERIAN TANGGAPAN DAN  
PEMANTAUAN ICAO *STATE LETTER*

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA,

- Menimbang : a. bahwa sebagai anggota Organisasi Penerbangan Sipil Internasional (*International Civil Aviation Organization/ICAO*), Indonesia harus patuh dan tunduk terhadap standar dan rekomendasi (*Standard and Recommended Practices/SARPs*) yang dikeluarkan oleh ICAO;
- b. bahwa guna memastikan kepatuhan Indonesia terhadap ICAO *SARPs* diperlukan komitmen Indonesia untuk mengikuti perkembangan standar dan peraturan penerbangan sipil internasional yang disampaikan melalui *ICAO State Letter*;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a dan b, dipandang perlu menetapkan Petunjuk Teknis Pendistribusian, Pemberian Tanggapan dan Pemantauan ICAO *State Letter* dengan Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Udara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penerbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4956);
2. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5);
3. Peraturan Presiden Nomor 40 Tahun 2015 tentang Kementerian Perhubungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 75);
4. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 410)

5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 189 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1844) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 86 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 189 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1012);
6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 93 Tahun 2016 tentang Program Keselamatan Penerbangan Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1071);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENDISTRIBUSIAN, PEMBERIAN TANGGAPAN DAN PEMANTAUAN *ICAO STATE LETTER*.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal ini yang dimaksud dengan:

1. Organisasi Penerbangan Sipil Internasional (*International Civil Aviation Organization*) yang selanjutnya disebut ICAO merupakan lembaga khusus di bawah Persatuan Bangsa-Bangsa (PBB) yang membidangi urusan penerbangan sipil.
2. *ICAO Standard and Recommended Practices* yang selanjutnya disebut ICAO SARPs adalah standar dan rekomendasi di bidang teknis penerbangan sipil yang dikeluarkan oleh ICAO sebagai acuan bagi negara-negara anggota dalam menyusun peraturan dan pelaksanaan teknis penerbangan sipil.
3. *ICAO State Letter* adalah surat yang dikeluarkan oleh ICAO Pusat (*ICAO Headquarters*) maupun ICAO Perwakilan Kawasan (*ICAO Regional Office*) melalui surat elektronik atau surat biasa yang harus diketahui dan/atau ditindaklanjuti oleh Negara-Negara anggota ICAO.
4. *ICAO State Letter Electronic Distribution*, selanjutnya disebut ICAO SLED, adalah *ICAO State Letter* berbasis elektronik yang dapat diakses di ICAO Portal.
5. *ICAO Universal Safety Oversight Audit Programme Continuous Monitoring Approach Online Framework* yang selanjutnya disebut USOAP-CMA OLF adalah situs *web* yang disediakan oleh ICAO untuk program audit keselamatan penerbangan dengan pemantauan berkelanjutan berbasis *online*.

6. ICAO *Universal Security Audit Programme Continuous Monitoring Approach* yang selanjutnya disebut USAP-CMA adalah program audit keamanan penerbangan ICAO dengan pemantauan berkelanjutan.
7. *Electronic Filing of Differences System* selanjutnya disebut Sistem EFOD adalah sistem penyimpanan perbedaan secara elektronik yang terdapat di dalam USOAP-CMA OLF dan USAP-CMA.
8. ICAO *Compliance Checklist* adalah daftar kepatuhan yang disediakan oleh ICAO pada sistem EFOD yang terdapat di dalam USOAP-CMA OLF atau USAP-CMA dan digunakan oleh negara-negara anggota ICAO untuk melaporkan status kepatuhan peraturan nasional negara anggota terhadap ICAO SARPs.
9. Perbedaan adalah setiap perbedaan antara peraturan nasional dengan perubahan ICAO Annex atau PANS.
10. *Person in Charge* yang selanjutnya disebut dengan PiC adalah personel yang memiliki kompetensi dan keahlian yang ditunjuk oleh Kepala Unit Kerja dan bertugas memberikan tanggapan terhadap ICAO *State Letter* sesuai permintaan dan ketentuan yang ada di ICAO *State Letter*.
11. *Focal Point* adalah pejabat yang ditunjuk oleh unit kerja yang bertanggung jawab untuk memperlancar pendistribusian dan pemantauan ICAO *State letter* yang telah diterima oleh PiC sesuai ketentuan yang ada di ICAO *State letter*.
12. *State Letter Administrator* yang selanjutnya disebut SLA adalah personel di Bagian Kerjasama dan Hubungan Masyarakat yang bertugas mendistribusikan ICAO *State Letter* kepada PiC dan FP serta memonitor tindak lanjut proses pemberian tanggapan terhadap ICAO *State Letter*.
13. *National Continuous Monitoring Coordinator* yang selanjutnya disebut NCMC adalah personel yang ditunjuk oleh Direktur Jenderal Perhubungan Udara dan diketahui oleh ICAO, untuk bertindak sebagai penghubung terhadap seluruh proses dan kegiatan ICAO *Universal Safety Oversight Audit Program-Continuous Monitoring Approach (USOAP CMA)*.
14. *National Coordinator* yang selanjutnya disebut NC adalah personel yang ditunjuk oleh Direktur Jenderal Perhubungan Udara dan diketahui oleh ICAO, untuk bertindak sebagai penghubung terhadap seluruh proses dan kegiatan ICAO *Universal Security Audit Program-Continuous Monitoring Approach (USAP CMA)*.
15. Publikasi Informasi Aeronautika (Buku AIP) adalah buku yang dipublikasikan oleh atau dibawah kewenangan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara yang berisi informasi aktual yang diperlukan bagi navigasi penerbangan.

16. Unit Kerja adalah Direktorat, Balai-Balai, dan Bagian-Bagian di lingkungan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara serta instansi terkait lainnya.
17. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal Perhubungan Udara.
18. Sekretaris Direktorat Jenderal adalah Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Udara.

#### Pasal 2

Ruang lingkup dalam Peraturan ini mengatur tentang:

- a. jenis ICAO *State Letter*;
- b. tanggung jawab dan tugas Kelompok Kerja Pendistribusian, Pemberian Tanggapan dan Pemantauan ICAO *State Letter*; dan
- c. tata cara pendistribusian, pemberian tanggapan dan pemantauan ICAO *State Letter*.

## BAB II ICAO STATE LETTER

#### Pasal 3

- (1) ICAO melakukan komunikasi dengan negara anggotanya melalui ICAO *State Letter*.
- (2) ICAO *State Letter* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat tentang:
  - a. informasi (*information*);
  - b. permintaan (*request*);
  - c. undangan pertemuan (*invitation*);
  - d. penelitian (*research*);
  - e. perubahan ICAO *Annex (Amendment to Annex)*; dan
  - f. perubahan *Procedure for Air Navigation Services (Amendment to PANS)*.

#### Pasal 4

Jenis perubahan ICAO *Annex* atau PANS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf e dan f terdiri dari:

- a. usulan perubahan ICAO *Annex (proposal)*;
- b. usulan perubahan PANS (*proposal*);
- c. adopsi perubahan ICAO *Annex (adoption)*;
- d. persetujuan perubahan PANS (*approval*).

#### Pasal 5

- (1) ICAO *Annex* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf e merupakan Lampiran Konvensi Penerbangan Sipil Internasional yang ditetapkan di Chicago Tahun 1944 (*Chicago Convention 1944*) yang terdiri dari:

- a. *Annex 1 : Personnel Licensing*
- b. *Annex 2 : Rules of the Air*
- c. *Annex 3 : Meteorological Service for International Air Navigation*
- d. *Annex 4 : Aeronautical Charts*
- e. *Annex 5 : Units of Measurement to be Used in Air and Ground Operations*
- f. *Annex 6 : Operation of Aircraft*
- g. *Annex 7 : Aircraft Nationality and Registration Marks*
- h. *Annex 8 : Airworthiness of Aircraft*
- i. *Annex 9 : Facilitation*
- j. *Annex 10: Aeronautical Telecommunications*
- k. *Annex 11: Air Traffic Services*
- l. *Annex 12: Search and Rescue*
- m. *Annex 13: Aircraft Accident and Incident Investigation*
- n. *Annex 14: Aerodromes*
- o. *Annex 15: Aeronautical Information Services*
- p. *Annex 16: Environmental Protection*
- q. *Annex 17: Security*
- r. *Annex 18: The Safe Transport of Dangerous Goods by Air*
- s. *Annex 19: Safety Management*

- (2) Setiap perubahan terhadap ICAO *Annex* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh ICAO melalui ICAO *State Letter* dan diunggah dalam ICAO *Portal*.

#### Pasal 6

- (1) *Procedure for Air Navigation Services* (PANS) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf f merupakan dokumen yang diterbitkan oleh ICAO tentang prosedur pelayanan jasa navigasi penerbangan.
- (2) *Procedure for Air Navigation Services* PANS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. PANS-OPS (*Aircraft Operation*);
  - b. PANS-ATM (*Air Traffic Management*);
  - c. PANS-TRG (*Training*);
  - d. PANS-ABC (*Abbreviations and Codes*); dan
  - e. PANS-Aerodromes.
- (3) Setiap perubahan terhadap PANS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh ICAO melalui ICAO *State Letter* dan diunggah dalam ICAO *Portal*.

BAB III  
TANGGUNG JAWAB DAN TUGAS

Pasal 7

- (1) Pendistribusian, pemberian tanggapan dan pemantauan *ICAO State Letter* merupakan tanggung jawab Direktur Jenderal.
- (2) Pendistribusian, pemberian tanggapan dan pemantauan *ICAO State Letter* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Kelompok Kerja Penyelenggara Pendistribusian, Pemberian Tanggapan dan Pemantauan *ICAO State Letter*.
- (3) Penunjukan Kelompok Kerja Penyelenggara Pendistribusian, Pemberian Tanggapan dan Pemantauan *ICAO State Letter* ditetapkan dengan Keputusan Direktur Jenderal.

Pasal 8

Kelompok Kerja Pendistribusian, Pemberian Tanggapan dan Pemantauan *ICAO State Letter* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 terdiri dari:

- a. Direktur Jenderal;
- b. Sekretaris Direktorat Jenderal;
- c. Kepala Unit Kerja;
- d. Kepala Bagian Kerjasama dan Hubungan Masyarakat;
- e. SLA;
- f. PiC;
- g. *Focal Point*;
- h. NCMC; dan
- i. NC.

Pasal 9

- (1) Direktur Jenderal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a, bertindak selaku pengarah dalam pelaksanaan pendistribusian, pemberian tanggapan dan pemantauan *ICAO State Letter*.
- (2) Direktur Jenderal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
  - a. menetapkan Petunjuk Teknis terkait pendistribusian, pemberian tanggapan dan pemantauan *ICAO State Letter*;
  - b. menetapkan Kelompok Kerja Pendistribusian, Pemberian Tanggapan dan Pemantauan *ICAO State Letter*; dan
  - c. memberikan arahan kepada Kelompok Kerja Pendistribusian, Pemberian Tanggapan dan Pemantauan *ICAO State Letter* dalam melaksanakan tugas sesuai Petunjuk Teknis yang telah ditetapkan.

## Pasal 10

- (1) Sekretaris Direktorat Jenderal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b, bertindak selaku penanggung jawab pelaksanaan pendistribusian, pemberian tanggapan dan pemantauan ICAO *State Letter*.
- (2) Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Udara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
  - a. melaporkan pelaksanaan pendistribusian, pemberian tanggapan dan pemantauan ICAO *State Letter* kepada Direktur Jenderal setiap 6 (enam) bulan;
  - b. menyampaikan tanggapan ICAO *State Letter* kepada ICAO untuk substansi ICAO *State Letter* yang terkait lebih dari 1 (satu) unit kerja; dan
  - c. menyampaikan daftar perbedaan yang diterima dari PiC kepada Direktur Navigasi Penerbangan guna dipublikasikan pada AIP.

## Pasal 11

- (1) Kepala Unit Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c, bertindak selaku anggota tim penanggung jawab yang bertugas membantu Sekretaris Direktorat Jenderal dalam pelaksanaan pendistribusian, pemberian tanggapan dan pemantauan ICAO *State Letter*.
- (2) Kepala Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas menyampaikan tanggapan ICAO *State Letter* kepada ICAO yang substansinya sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya.

## Pasal 12

- (1) Kepala Bagian Kerjasama dan Hubungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf d bertindak selaku Ketua Pelaksana pendistribusian, pemberian tanggapan dan pemantauan ICAO *State Letter*.
- (2) Kepala Bagian Kerjasama dan Hubungan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. menyusun Petunjuk Teknis terkait pendistribusian, pemberian tanggapan dan pemantauan ICAO *State Letter*;
  - b. memantau seluruh pelaksanaan pendistribusian, pemberian tanggapan dan pemantauan ICAO *State Letter*;
  - c. mengkoordinir PiC, *Focal Point*, dan *State Letter Administrator* dalam melaksanakan tugas pendistribusian, pemberian tanggapan dan pemantauan ICAO *State Letter*;
  - d. mengkoordinir pembentukan Kelompok Kerja Pendistribusian, Pemberian Tanggapan dan Pemantauan ICAO *State Letter*; dan
  - e. menyampaikan laporan pendistribusian, pemberian tanggapan dan pemantauan ICAO *State Letter* secara berkala kepada Sekretaris Direktorat Jenderal setiap 6 (enam) bulan.

### Pasal 13

- (1) *State Letter Administrator (SLA)* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf e mempunyai tanggung jawab untuk melakukan pendistribusian serta melakukan pemantauan proses pemberian tanggapan terhadap ICAO *State Letter*.
- (2) *State Letter Administrator (SLA)* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan Petunjuk Teknis terkait pendistribusian, pemberian tanggapan dan pemantauan ICAO *State Letter*;
  - b. mendistribusikan ICAO *State Letter* kepada PiC, *Focal Point* dan Kepala Unit Kerja;
  - c. memastikan PiC dan *Focal Point* untuk segera menindaklanjuti ICAO *State Letter* yang telah diterima;
  - d. menyusun rekapitulasi posisi penyelesaian tindak lanjut ICAO *State Letter*; dan
  - e. menyampaikan laporan pendistribusian, pemberian tanggapan dan pemantauan ICAO *State Letter* secara berjenjang dan berkala kepada Kepala Bagian Kerjasama dan Hubungan Masyarakat setiap bulan.

### Pasal 14

- (1) PiC sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf f mempunyai tanggung jawab untuk memberi tanggapan serta menyelesaikan ICAO *State Letter* sesuai dengan ketentuan di dalam ICAO *State Letter*.
- (2) PiC sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. mengkoordinir proses pemberian tanggapan terhadap ICAO *State Letter*;
  - b. mengkoordinir proses perubahan peraturan atau penyusunan konsep peraturan baru sesuai perubahan apabila dibutuhkan;
  - c. menyampaikan posisi proses pemberian tanggapan ICAO *State Letter* kepada *SLA*;
  - d. mengisi ICAO *compliance checklist* secara *offline* untuk USOAP-CMA atau USAP-CMA dan menyampaikan ke NCMC atau NC;
  - e. menyampaikan daftar perbedaan kepada Kepala Bagian Kerjasama dan Hubungan Masyarakat guna diteruskan kepada Direktur Navigasi Penerbangan guna dipublikasikan pada AIP; dan
  - f. melakukan koordinasi dengan pemangku kepentingan lain guna penyempurnaan tanggapan terhadap ICAO *State Letter*.

### Pasal 15

- (1) *Focal Point* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf g, mempunyai tanggung jawab untuk memastikan tindak lanjut terhadap ICAO *State Letter* sesuai ketentuan yang ada pada ICAO *State Letter*.



- (2) *Focal Point* sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
- a. memonitor proses pemberian tanggapan terhadap ICAO *State Letter* yang dilakukan oleh PiC; dan
  - b. memfasilitasi proses pemberian tanggapan terhadap ICAO *State Letter* yang dilakukan oleh PiC.

#### Pasal 16

- (1) NCMC sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf h, mempunyai tanggung jawab untuk memeriksa dan mengunggah hasil pengisian ICAO *compliance checklist* yang terkait dengan Keselamatan Penerbangan melalui sistem EFOD dalam USOAP-CMA OLF.
- (2) NCMC sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
- a. memastikan hasil pengisian ICAO *compliance checklist* telah terunggah pada sistem EFOD dalam USOAP-CMA OLF dan telah diterima oleh ICAO;
  - b. melakukan komunikasi dengan ICAO apabila ada kebutuhan lain terkait dengan USOAP-CMA OLF.

#### Pasal 17

- (1) NC sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf i, mempunyai tanggung jawab untuk memeriksa dan mengunggah hasil pengisian ICAO *compliance checklist* yang terkait dengan Keamanan Penerbangan melalui sistem EFOD dalam USAP-CMA OLF.
- (2) NC sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
- a. memastikan hasil pengisian ICAO *compliance checklist* telah terunggah pada sistem EFOD dalam USAP-CMA dan telah diterima oleh ICAO; dan
  - b. melakukan komunikasi dengan ICAO apabila ada kebutuhan lain terkait dengan USAP-CMA.

### BAB IV

#### TATA CARA PENDISTRIBUSIAN, PEMBERIAN TANGGAPAN, DAN PEMANTAUAN ICAO *STATE LETTER*

#### Pasal 18

Pendistribusian, Pemberian Tanggapan dan Pemantauan ICAO *State Letter* dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam ICAO *State Letter*.

#### Pasal 19

- (1) ICAO *State Letter* yang bersifat informasi (*information*) sebagaimana dimaksud Pasal 3 ayat (2) huruf a, proses Pendistribusian, Pemberian Tanggapan dan Pemantauan ICAO *State Letter* sudah selesai sampai dengan tahap diterimanya ICAO *State Letter* oleh PiC ICAO *State Letter* dan *Focal Point*.

- (2) Proses pendistribusian, pemberian tanggapan dan pemantauan ICAO *State Letter* yang bersifat informasi (*information*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran I Bab A yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

#### Pasal 20

- (1) ICAO *State Letter* yang bersifat permintaan (*request*), undangan pertemuan (*invitation*) dan penelitian (*research*) sebagaimana dimaksud Pasal 3 ayat (2) huruf b, c dan d harus ditanggapi oleh PiC
- (2) Tanggapan terhadap ICAO *State Letter* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperoleh persetujuan dari Kepala Unit Kerja dan harus disampaikan langsung kepada ICAO dengan tembusan kepada Kepala Bagian Kerjasama dan Hubungan Masyarakat.
- (3) Proses pendistribusian dan proses pemberian tanggapan terhadap ICAO *State Letter* yang dilakukan oleh PiC sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sudah selesai sampai dengan tahap disampaikannya tanggapan kepada ICAO.
- (4) Proses Pendistribusian, Pemberian Tanggapan dan Pemantauan ICAO *State Letter* yang bersifat permintaan (*request*), undangan pertemuan (*invitation*) dan penelitian (*research*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Bab B yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

#### Pasal 21

- (1) ICAO *State Letter* yang bersifat pengajuan usulan perubahan ICAO *Annex (Proposal)* sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 huruf a, harus ditanggapi oleh PiC dengan salah satu dari 5 (lima) kategori tanggapan, yaitu:
  - a. Setuju Tanpa Catatan (*Agreement without comment*);
  - b. Setuju dengan Catatan (*Agreement with comment*);
  - c. Tidak Setuju Tanpa Catatan (*Disagree without comment*);
  - d. Tidak Setuju dengan Catatan (*Disagree with comment*);  
atau
  - e. Tidak Ada Posisi (*No Position*).
- (2) Tanggapan terhadap ICAO *State Letter* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperoleh persetujuan dari Kepala Unit Kerja dan disampaikan langsung kepada ICAO dengan tembusan kepada Kepala Bagian Kerjasama dan Hubungan Masyarakat.
- (3) Tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan menggunakan formulir yang telah disediakan oleh ICAO (Lampiran II Bab D).

- (4) Proses pendistribusian dan proses pemberian tanggapan terhadap ICAO *State Letter* yang dilakukan oleh PiC sebagaimana ayat (1) sudah selesai sampai dengan tahap disampaikannya tanggapan kepada ICAO.
- (5) Proses Pendistribusian, Pemberian Tanggapan dan Pemantauan ICAO *State Letter* yang bersifat pengajuan usulan perubahan ICAO *Annex (Proposal)* sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagaimana tercantum dalam lampiran I Bab C yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

#### Pasal 22

- (1) ICAO *State Letter* yang bersifat pengajuan usulan perubahan PANS (*Proposal*) sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 huruf b, harus ditanggapi oleh PiC dengan salah satu dari 5 (lima) kategori tanggapan, yaitu:
  - a. Setuju Tanpa Catatan (*Agreement without comment*);
  - b. Setuju dengan Catatan (*Agreement with comment*);
  - c. Tidak Setuju Tanpa Catatan (*Disagree without comment*);
  - d. Tidak Setuju dengan Catatan (*Disagree with comment*);  
atau
  - e. Tidak Ada Posisi (*No Position*).
- (2) Tanggapan terhadap ICAO *State Letter* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperoleh persetujuan dari Kepala Unit Kerja dan disampaikan langsung kepada ICAO dengan tembusan kepada Kepala Bagian Kerjasama dan Hubungan Masyarakat.
- (3) Tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan menggunakan formulir yang telah disediakan oleh ICAO (Lampiran II Bab D).
- (4) Proses pendistribusian dan proses pemberian tanggapan terhadap ICAO *State Letter* yang dilakukan oleh PiC sebagaimana ayat (1) sudah selesai sampai dengan tahap disampaikannya tanggapan kepada ICAO.
- (5) Proses Pendistribusian, Pemberian Tanggapan dan Pemantauan ICAO *State Letter* yang bersifat pengajuan usulan perubahan PANS (*Proposal*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagaimana tercantum dalam lampiran I Bab D yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

#### Pasal 23

ICAO *State Letter* bersifat adopsi (*adoption*) perubahan ICAO *Annex* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c, terdiri dari 2 (dua) posisi tanggapan:

- a. Persetujuan (*approval*); atau
- b. Ketidaksetujuan (*disapproval*).

## Pasal 24

- (1) Tanggapan berupa persetujuan (*approval*) sebagaimana dimaksud pada pasal 23 huruf a tidak diperlukan penyampaian tanggapan resmi kepada ICAO.
- (2) Tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilanjutkan dengan penyampaian pemberitahuan kepatuhan dengan (*compliance with*) atau perbedaan dari (*differences from*) perubahan ICAO Annex kepada ICAO.
- (3) Penyampaian tanggapan berupa persetujuan (*approval*) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan langsung kepada ICAO dengan menggunakan formulir yang telah disediakan ICAO (Lampiran II Bab B) dan harus memperoleh persetujuan Kepala Unit Kerja dengan tembusan kepada Kepala Bagian Kerjasama dan Hubungan Masyarakat.
- (4) Dalam penyampaian tanggapan menggunakan formulir sebagaimana dimaksud ayat (3), PiC harus melakukan langkah-langkah sebagai berikut:
  - a. melakukan analisa terhadap ICAO *State Letter* yang telah diterima dari SLA;
  - b. membandingkan antara peraturan nasional dengan perubahan ICAO Annex yang akan diadopsi;
  - c. mengadakan rapat koordinasi dengan unit kerja terkait apabila diperlukan;
  - d. menyusun program kerja terkait rencana perubahan atau penyusunan peraturan nasional baru sesuai perubahan ICAO Annex berdasarkan batas waktu yang ditentukan ICAO;
  - e. mengkoordinir proses penyusunan konsep perubahan peraturan atau konsep peraturan nasional baru apabila diperlukan yang disesuaikan terhadap perubahan ICAO Annex dengan berkoordinasi kepada Bagian Hukum;
  - f. menyampaikan konsep perubahan peraturan atau konsep peraturan nasional baru kepada operator guna memperoleh tanggapan dengan batas waktu tertentu;
  - g. melakukan finalisasi konsep perubahan peraturan atau konsep peraturan nasional baru menjadi peraturan nasional;
  - h. menetapkan perbedaan (*differences*) atau pemenuhan (*compliance*) berdasarkan peraturan nasional sebagaimana dimaksud huruf g.
  - i. memonitor pelaksanaan perubahan Annex.
- (5) Penyampaian tanggapan sebagaimana dimaksud ayat (2), (3) dan (4) dilanjutkan dengan pengisian ICAO *Compliance Checklist* oleh PiC secara *offline*.
- (6) Hasil pengisian ICAO *Compliance Checklist* sebagaimana dimaksud ayat (5) disampaikan kepada:
  - a. NCMC guna diperiksa dan diunggah ke sistem EFOD dalam USOAP-CMA OLF untuk bidang keselamatan penerbangan; atau

- b. NC guna diperiksa dan diunggah ke sistem EFOD dalam USAP-CMA untuk bidang keamanan penerbangan.
- (7) Untuk posisi adanya perbedaan, PiC harus menyampaikan daftar perbedaan kepada Kepala Bagian Kerjasama dan Hubungan Masyarakat guna diteruskan kepada Direktur Navigasi Penerbangan guna dipublikasikan pada AIP.
- (8) Proses pemberian tanggapan ICAO *State Letter* berupa persetujuan (*approval*) sudah selesai sampai dengan:
- a. diunggahnya hasil pengisian ICAO *compliance checklist* bidang keselamatan penerbangan pada sistem EFOD dalam USAP-CMA OLF oleh NCMC; atau
  - b. diunggahnya hasil pengisian ICAO *compliance checklist* bidang keamanan penerbangan pada sistem EFOD dalam USAP-CMA oleh NC.
- (9) Proses pemberian tanggapan ICAO *State Letter* berupa persetujuan (*approval*) sebagaimana dimaksud dalam pasal 23 huruf a tercantum dalam Lampiran I Bab E yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

#### Pasal 25

- (1) Pemberian tanggapan berupa ketidaksetujuan (*disapproval*) sebagaimana dimaksud Pasal 23 huruf b, harus dilakukan dengan penyampaian salah satu dari 2 (dua) kategori tanggapan, yaitu:
- a. tanggapan berupa ketidaksetujuan seluruhnya (*disapproval of all*); atau
  - b. ketidaksetujuan sebagian (*disapproval part of*).
- (2) Penyampaian tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan langsung kepada ICAO menggunakan formulir yang telah disediakan ICAO (Lampiran II Bab C) dan harus memperoleh persetujuan Kepala Unit Kerja dengan tembusan kepada Kepala Bagian Kerjasama dan Hubungan Masyarakat.
- (3) Proses pemberian tanggapan sebagaimana ayat (1) sudah selesai sampai dengan disampaikannya tanggapan pemberitahuan ketidaksetujuan kepada ICAO.
- (4) Proses Pendistribusian, Pemberian Tanggapan dan Pemantauan ICAO *State Letter* sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tercantum dalam Lampiran I Bab F yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

#### Pasal 26

- (1) ICAO *State Letter* bersifat persetujuan perubahan PANS (*approval*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d, ditindaklanjuti dengan:

- a. Menerapkan perubahan PANS; dan
  - b. Mempublikasikan perbedaan yang signifikan ke dalam AIP (bila ada).
- (2) Penerapan perubahan PANS sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a, dilakukan melalui pembuatan peraturan nasional terkait perubahan PANS;
  - (3) Pembuatan peraturan nasional terkait perubahan PANS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut:
    1. melakukan analisa terhadap ICAO *State Letter* yang telah diterima dari SLA;
    2. membandingkan antara peraturan nasional dengan perubahan PANS;
    3. mengadakan rapat koordinasi dengan unit kerja terkait apabila diperlukan;
    4. menyusun program kerja perubahan atau pembuatan peraturan nasional baru yang disesuaikan dengan perubahan PANS sesuai dengan batas waktu yang ditentukan ICAO;
    5. mengkoordinir proses perubahan atau proses pembuatan peraturan nasional baru disesuaikan dengan perubahan PANS berkoordinasi dengan Bagian Hukum; dan
    6. menyampaikan konsep perubahan peraturan nasional kepada operator guna memperoleh tanggapan dengan batas waktu tertentu;
    7. melakukan finalisasi konsep perubahan peraturan nasional menjadi peraturan nasional;
    8. memonitor pelaksanaan perubahan PANS;
  - (4) Untuk posisi adanya perbedaan, PiC harus menyampaikan daftar perbedaan kepada Kepala Bagian Kerjasama dan Hubungan Masyarakat guna diteruskan kepada Direktur Navigasi Penerbangan guna dipublikasikan pada AIP.
  - (5) Proses Pendistribusian, Pemberian Tanggapan dan Pemantauan ICAO *State Letter* sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tercantum dalam Lampiran I Bab G yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

## BAB V TATA CARA PENGISIAN ICAO *COMPLIANCE CHECKLIST*

### Pasal 27

Pengisian ICAO *Compliance Checklist* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam ICAO *State Letter*.

#### Pasal 28

Kolom ICAO *Compliance Checklist* yang akan diisi oleh PiC sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:

- a. rujukan peraturan nasional (*state reference*);
- b. perbedaan (*difference*) dengan 2 (dua) pilihan kategori tanggapan yaitu:
  1. tidak ada perbedaan (*no*);
  2. ada perbedaan (*yes*) dengan tingkatan penerapan ICAO SARPs sebagai berikut:
    - a) penerapan yang lebih ketat (*more exacting or exceeds*); atau
    - b) metode yang berbeda atau kepatuhan dengan bentuk lain (*different in character or other means of compliance*); atau
    - c) memiliki penerapan yang lebih longgar atau diterapkan sebagian atau tidak diterapkan (*less protective or partially implemented or not implemented*);
- c. tidak berlaku (*not applicable*);
- d. rincian perbedaan (*details of difference*); dan
- e. keterangan (*remarks*).

#### Pasal 29

Kolom sebagaimana dimaksud Pasal 28 huruf a diisi sesuai peraturan nasional yang terkait dengan perubahan ICAO Annex.

#### Pasal 30

Kolom sebagaimana dimaksud Pasal 28 huruf b angka 1 diisi apabila hasil evaluasi antara peraturan nasional baru dengan perubahan ICAO Annex menunjukkan tidak ada perbedaan.

#### Pasal 31

Kolom sebagaimana dimaksud Pasal 28 huruf b angka 2 dan huruf d diisi jika hasil evaluasi antara peraturan nasional baru dengan perubahan ICAO Annex menunjukkan ada perbedaan.

#### Pasal 32

Kolom sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf c diisi apabila hasil evaluasi perubahan ICAO Annex menunjukkan bahwa ketentuan yang dimuat pada perubahan ICAO Annex tidak dapat diberlakukan (*not applicable*).

#### Pasal 33

Kolom sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf e diisi keterangan apabila diperlukan.

#### Pasal 34

Formulir ICAO *Compliance Checklist* sebagaimana dimaksud Pasal 27 dan 28 tercantum dalam Lampiran II Bab A yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 35

Pemantauan pendistribusian dan pemberian tanggapan ICAO *State Letter* dilakukan oleh SLA dengan menggunakan matriks sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Bab E yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini dan dilaporkan secara berkala kepada Direktur Jenderal dan Sekretaris Direktorat Jenderal.

BAB VI  
BATAS WAKTU

Pasal 36

Penyampaian tanggapan oleh PiC terhadap ICAO *State Letter* sebagaimana dimaksud Pasal 3 ayat (2) harus dilakukan satu minggu (5 hari kerja) sebelum batas waktu yang tercantum dalam ICAO *State Letter* guna diteruskan ke ICAO.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku, maka:

- a. ketentuan yang terkait dengan Pendistribusian, Pemberian Tanggapan dan Pemantauan ICAO *State Letter* yang tercantum dalam Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Udara Nomor KP 10 Tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Tetap Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan di Lingkungan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara; dan
- b. Peraturan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara Nomor KP 141 Tahun 2015 tentang Penetapan Personel Penanggung Jawab ICAO *State Letter* dan Prosedur Manajemen Pendistribusian ICAO *State Letter* di Lingkungan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara;

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 38

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

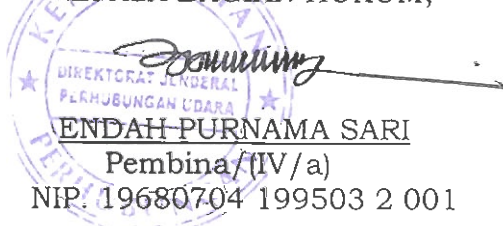
Ditetapkan di : JAKARTA  
Pada tanggal : 20 JUNI 2017

DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA

ttd

Dr. Ir. AGUS SANTOSO, M.Sc.

Salinan sesuai aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

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



Lampiran I Peraturan Direktur Jenderal  
Perhubungan Udara  
Nomor : KP 158 TAHUN 2017  
Tanggal : 20 JUNI 2017

A. PROSES PENDISTRIBUSIAN, PEMBERIAN TANGGAPAN DAN PEMANTAUAN ICAO STATE LETTER YANG MEMUAT TENTANG INFORMASI (*INFORMATION*)

NO.	URAIAN JENIS KEGIATAN	PERSONIL DISTRIBUSI, PEMBERIAN TANGGAPAN DAN PEMANTAUAN ICAO STATE LETTER					MUTU BAKU			Ket
		Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Udara	Kepala Bagian Kerjasama dan Humas	State Letter Administrator (SLA)	Personel in Charge (PIC)	Focal Point (FP)	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengakses ICAO SL melalui SLED ( <i>State Letter Electronic Distribution</i> )			○			Sistem SLED ( <i>State Letter Electronic Distribution</i> )	15 menit	State Letter	
2	Menganalisa, memilah SL sesuai unit kerja dengan kategori: <i>Information</i>			□			Sistem SLED ( <i>State Letter Electronic Distribution</i> )	1 hari	state letter yang sudah terdistribusi	
3	meneruskan kepada PIC dan FP dengan Tembusan Kepala Unit Kerja			□			ICAO State Letter	3 hari	terdistribusikannya ICAO SL kepada PIC	
4	Menerima ICAO SL			○	○		ICAO State Letter	1 hari	diterimanya ICAO SL	

B. PROSES PENDISTRIBUSIAN, PEMBERIAN TANGGAPAN DAN PEMANTAUAN ICAO STATE LETTER YANG MEMUAT TENTANG PERMINTAAN (REQUEST), UNDANGAN PERTEMUAN (INVITATION) DAN PENELITIAN (RESEARCH)

NO.	URAIAN JENIS KEGIATAN	PERSONEL DISTRIBUSI, PEMBERIAN TANGGAPAN DAN PEMANTAUAN ICAO STATE LETTER					MUTU BAKU			Ket
		Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Udara	Kepala Bagian Kerjasama dan Humas	State Letter Administrator (SLA)	Personel in Charge (PIC)	Focal Point (FP)	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengakses ICAO SL melalui SLED ( <i>State Letter Electronic Distribution</i> )						Sistem SLED (State Letter Electronic Distribution)	15 menit	State Letter	
2	Menganalisa, memilah SL sesuai unit kerja dengan kategori: <b>Request/ Invitation/ Research.</b>						Sistem SLED (State Letter Electronic Distribution)	1 hari	state letter yang sudah terdistribusi	
3	meneruskan kepada PIC dan FP dengan Tembusan Kepala Unit Kerja						Sistem SLED (State Letter Electronic Distribution)	3 hari	terdistribusikannya ICAO SL kepada PIC	
4	Menerima dan menganalisa ICAO SL						ICAO State Letter	1 bulan	diterima dan dianalisanya ICAO SL	
5	memonitor dan memfasilitasi penanganan ICAO State Letter.						ICAO State Letter	1 bulan	ditanggapinya ICAO SL kepada ICAO HQ/ ICAO ASPAC	
6	Menindaklanjuti dan mengirimkan tanggapan ICAO SL yang telah disetujui oleh Kepala Unit Kerja kepada ICAO HQ/ ICAO ASPAC sesuai ketentuan yang ada pada ICAO SL dengan memberikan tembusan kepada Bagian Kerjasama dan Humas						ICAO State Letter	5 hari	ditanggapinya ICAO SL kepada ICAO HQ/ ICAO ASPAC	

C. PROSES PENDISTRIBUSIAN, PEMBERIAN TANGGAPAN DAN PEMANTAUAN ICAO STATE LETTER YANG MEMUAT TENTANG USULAN PERUBAHAN ICAO ANNEX (PROPOSAL)

NO.	URAIAN JENIS KEGIATAN	PERSONIL DISTRIBUSI, PEMBERIAN TANGGAPAN DAN PEMANTAUAN ICAO STATE LETTER					MUTU BAKU			Ket
		Sekretaris Direktorat Perhubungan Udara	Kepala Bagian Kerjasama dan Humas	State Letter Administrator (SLA)	Personel in Charge (PIC)	Focal Point (FP)	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengakses ICAO SL melalui SLED ( <i>State Letter Electronic Distribution</i> )			○			Sistem SLED ( <i>State Letter Electronic Distribution</i> )	15 menit	State Letter	
2	Menganalisa, memilah SL sesuai unit kerja dengan kategori; <b>Proposal Amendment of Annex</b>			□			Sistem SLED ( <i>State Letter Electronic Distribution</i> )	1 hari	state letter yang sudah terdistribusi	
3	meneruskan kepada PIC dan FP dengan Tembusan Direktur			□			Sistem SLED ( <i>State Letter Electronic Distribution</i> )	3 hari	terdistribusikannya ICAO SL kepada PIC	
4	Menerima dan menganalisa ICAO SL dari SLA			□	□	□	ICAO State Letter dan dokumen terkait	2 bulan	diterima dan dianalisisnya ICAO SL	
5	memonitor dan memfasilitasi penanganan ICAO State Letter.					○	ICAO State Letter	2 bulan	ditanggapiya ICAO SL kepada ICAO HQ/ ICAO ASPAC	
6	Mengisi formulir tanggapan dengan memilih satu dari 5 (lima) kategori tanggapan: 1. <i>Agreement without comment</i> ; 2. <i>Agreement with comment</i> ; 3. <i>Disagree with comment</i> ; 4. <i>Disagree without comments</i> ; 5. <i>No Position</i>				□		ICAO State Letter + Formulir penyampaian tanggapan + dokumen terkait	3 hari	terisinya formulir penyampaian tanggapan	
7	menyampaikan hasil isian formulir pemberian tanggapan kepada ICAO yang sudah disetujui oleh Kepala Unit Kerja dengan tembusan ke Bagian Kerjasama dan Humas				○		ICAO State Letter + Formulir penyampaian tanggapan	5 hari	ditanggapiya ICAO SL kepada ICAO HQ/ ICAO ASPAC	

D. PROSES PENDISTRIBUSIAN, PEMBERIAN TANGGAPAN DAN PEMANTAUAN ICAO STATE LETTER YANG MEMUAT TENTANG USULAN PERUBAHAN PANS (PROPOSAL)

NO.	URAIAN JENIS KEGIATAN	PERSONIL DISTRIBUSI, PEMBERIAN TANGGAPAN DAN PEMANTAUAN ICAO STATE LETTER					MUTU BAKU			Ket
		Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Udara	Kepala Bagian Kerjasama dan Humas	State Letter Administrator (SLA)	Personel in Charge (PIC)	Focal Point (FP)	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengakses ICAO SL melalui SLED (State Letter Electronic Distribution)			○			Sistem SLED (State Letter Electronic Distribution)	15 menit	State Letter	
2	Menganalisa, memilah SL sesuai unit kerja dengan kategori: <b>Proposal Amendment to PANS</b>			□			Sistem SLED (State Letter Electronic Distribution)	1 hari	state letter yang sudah terdistribusi	
3	meneruskan kepada PIC dan FP dengan Tembusan Direktur			□			Sistem SLED (State Letter Electronic Distribution)	3 hari	terdistribusikannya ICAO SL kepada PIC	
4	Menerima dan menganalisa ICAO SL dari SLA			□	□	□	ICAO State Letter dan dokumen terkait	2 bulan	diterima dan dianalisisnya ICAO SL	
5	memonitor dan memfasilitasi penanganan ICAO State Letter.					○	ICAO State Letter	2 bulan	ditanggapiya ICAO SL kepada ICAO HQ/ ICAO ASPAC	
6	Mengisi formulir tanggapan dengan memilih satu dari 5 (lima) kategori tanggapan: 1. <i>Agreement without comment</i> ; 2. <i>Agreement with comment</i> ; 3. <i>Disagree with comment</i> ; 4. <i>Disagree without comments</i> ; 5. <i>No Position</i>				□		ICAO State Letter + Formulir penyampaian tanggapan + dokumen terkait	3 hari	terisinya formulir penyampaian tanggapan	
7	menyampaikan hasil isian formulir pemberian tanggapan kepada ICAO yang sudah disetujui oleh Kepala Unit Kerja dengan tembusan ke Bagian Kerjasama dan Humas					○	ICAO State Letter + Formulir penyampaian tanggapan	5 hari	ditanggapiya ICAO SL kepada ICAO HQ/ ICAO ASPAC	

E. PROSES PENDISTRIBUSIAN, PEMBERIAN TANGGAPAN DAN PEMANTAUAN ICAO STATE LETTER YANG MEMUAT TENTANG ADOPTSI PERUBAHAN ICAO ANNEX DENGAN TANGGAPAN BERUPA PERSETUJUAN (APPROVAL)

NO.	URAIAN JENIS KEGIATAN	PERSONIL DISTRIBUSI, PEMBERIAN TANGGAPAN DAN PEMANTAUAN ICAO STATE LETTER						MUTU BAKU			Ket
		Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Udara	Kepala Bagian Kerjasama dan Humas	State Letter Administrator (SLA)	Personel in Charge (PIC)	Focal Point (FP)	Nasional Continuous Monitoring Coordinator (NCMC)/ National Coordinator (NC)	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengakses iCAO SL melalui SLED (State Letter Electronic Distribution)			○				Sistem SLED (State Letter Electronic Distribution)	15 menit	Diperolehnya State Letter	
2	Menganalisa, memilah SL sesuai unit kerja dan kategori: <i>Adoption of Amendment to ICAO Annex (kategori jawaban "Approval")</i>			□				Sistem SLED (State Letter Electronic Distribution)	1 hari	state letter yang sudah terdistribusi	
3	meneruskan kepada PIC dan FP dengan Tembusan Direktur			□				Sistem SLED (State Letter Electronic Distribution)	3 hari	terdistribusikannya ICAO SL kepada PIC	
4	Menerima dan melakukan analisa terhadap ICAO State Letter yang telah diterima dari SLA			□	□			ICAO State Letter	2 bulan	diterima dan dianalisisnya ICAO SL	
5	memonitor dan memfasilitasi penanganan ICAO State Letter					○		ICAO State Letter		diterima dan dianalisisnya ICAO SL	
6	membandingkan antara peraturan nasional dengan perubahan ICAO Annex yang akan diadopsi			□				ICAO State Letter + Dokumen regulasi nasional dan dokumen yang terkait lainnya		dokumen hasil perbandingan antara peraturan nasional dengan perubahan Annex yang akan diadopsi	
7	mengadakan rapat koordinasi dengan unit kerja terkait apabila diperlukan			□				ICAO State Letter + Dokumen ICAO + Dokumen regulasi nasional dan dokumen yang terkait lainnya		masukan unit kerja terkait yang terangkum dalam laporan rapat	
9	menyusun program kerja terkait rencana perubahan atau penyusunan peraturan nasional baru sesuai perubahan ICAO Annex berdasarkan batas waktu yang ditentukan ICAO			□				ICAO State Letter + Dokumen ICAO + Dokumen regulasi nasional dan dokumen yang terkait lainnya		konsep perubahan peraturan nasional	
10	mengkoordinir proses penyusunan konsep perubahan peraturan atau konsep peraturan nasional baru apabila diperlukan yang disesuaikan terhadap perubahan ICAO Annex dengan berkoordinasi kepada Bagian Hukum			□				ICAO State Letter + Dokumen ICAO + Dokumen regulasi nasional dan dokumen yang terkait lainnya		konsep perubahan peraturan nasional	
11	menyampaikan konsep perubahan peraturan atau konsep peraturan nasional baru kepada operator guna memperoleh tanggapan dengan batas waktu tertentu			□				ICAO State Letter + Dokumen ICAO + Dokumen regulasi nasional dan dokumen yang terkait lainnya		konsep perubahan peraturan nasional	

12	melakukan finalisasi konsep perubahan peraturan atau konsep peraturan nasional baru menjadi peraturan nasional							konsep perubahan peraturan nasional	2 minggu	perubahan peraturan nasional
13	menetapkan perbedaan (differences) atau pemenuhan (compliance)							ICAO State Letter + Dokumen ICAO + Dokumen regulasi nasional dan dokumen yang terkait lainnya	1 minggu	ditentukannya posisi Indonesia atas perubahan Annex
14	mengisi formulir yang telah ditentukan oleh ICAO untuk pemberitahuan kepatuhan atau perbedaan							ICAO State Letter dan Formulir pemberitahuan kepatuhan atau perbedaan	3 hari	terisinya formulir pemberitahuan kepatuhan atau perbedaan
15	menyampaikan hasil isian formulir pemberitahuan "kepatuhan dengan" (compliance with) atau "perbedaan dari" (differences from) amandemen Annex yang telah disetujui Kepala Unit Kerja kepada ICAO dengan tembusan kepada Kepala Bagian Kerjasama dan Hubungan Masyarakat.							ICAO State Letter dan Formulir pemberitahuan kepatuhan atau perbedaan	2 hari	ditanggapinya ICAO SL kepada ICAO HQ/ ICAO ASPAC melalui formulir yang ditentukan ICAO
16	meminta ICAO Compliance Checklist versi offline kepada NCMC atau NC							ICAO State Letter	2 hari	ICAO Compliance Checklist versi offline
17	mengisi daftar kepatuhan ICAO (ICAO Compliance Checklist) secara offline.							Formulir ICAO Compliance Checklist offline	1 minggu	tersisnya daftar kepatuhan (ICAO Compliance Checklist) versi offline
18	menyampaikan hasil pengisian daftar kepatuhan ICAO (ICAO Compliance Checklist) versi offline kepada NCMC untuk bidang keselamatan penerbangan atau NC untuk bidang keamanan penerbangan guna diperiksa dan diunggah ke USOAP-CMA OLF atau USAP-CMA OLF							ICAO State Letter + ICAO Compliance Checklist versi offline + Dokumen regulasi nasional dan dokumen yang terkait lainnya	4 hari	tersampainya hasil pengisian secara offline daftar kepatuhan ICAO (ICAO Compliance Checklist) kepada NCMC untuk bidang keselamatan penerbangan atau NC untuk bidang bidang keamanan
19	Untuk posisi adanya perbedaan, PIC harus menyampaikan daftar perbedaan kepada Kepala Bagian Kerjasama dan Hubungan Masyarakat guna diteruskan kepada Direktur Navigasi Penerbangan guna dipublikasikan pada AIP							Daftar perbedaan	1 minggu	tersampainya daftar perbedaan (differences) kepada Kepala Bagian Kerjasama dan Hubungan Masyarakat
20	Memeriksa dan mengunggah hasil pengisian offline daftar kepatuhan ICAO (ICAO Compliance Checklist) ke dalam sistem USOAP-CMA OLF atau USAP-CMA OLF							hasil pengisian daftar kepatuhan ICAO (ICAO Compliance Checklist)	3 hari	ditanggapinya ICAO SL kepada ICAO HQ/ ICAO ASPAC melalui Sistem ICAO USOAP-CMA OLF atau USAP-CMA OLF
21	Meneruskan daftar perbedaan (differences) kepada Direktur Navigasi Penerbangan untuk dipublikasikan pada AIP.							Daftar perbedaan	3 hari	dipublikasikannya perbedaan pada AIP

F. PROSES PENDISTRIBUSIAN, PEMBERIAN TANGGAPAN DAN PEMANTAUAN ICAO STATE LETTER YANG MEMUAT TENTANG ADOPTSI PERUBAHAN ICAO ANNEX DENGAN TANGGAPAN BERUPA KETIDAKSETUJUAN (DISAPPROVAL)

NO.	URAIAN JENIS KEGIATAN	PERSONIL DISTRIBUSI, PEMBERIAN TANGGAPAN DAN PEMANTAUAN ICAO STATE LETTER					MUTU BAKU			Ket
		Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Udara	Kepala Bagian Kerjasama dan Humas	State Letter Administrator (SLA)	Personel in Charge (PIC)	Focal Point (FP)	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengakses ICAO SL melalui SLED (State Letter Electronic Distribution)						Sistem SLED (State Letter Electronic Distribution)	15 menit	State Letter	
2	Menganalisa, memilah SL sesuai unit kerja dan kategori; <b>Adoption of Amendment to ICAO Annex (kategori jawaban "Disapproval")</b>						Sistem SLED (State Letter Electronic Distribution)	1 hari	state letter yang sudah terdistribusi	
3	meneruskan kepada PIC dan FP dengan Tembusan Direktur						Sistem SLED (State Letter Electronic Distribution)	3 hari	terdistribusikannya ICAO SL kepada PIC	
4	Menerima dan menganalisa ICAO SL dari SLA						ICAO State Letter	1 bulan	diterima dan dianalisisnya ICAO SL	
5	memonitor dan memfasilitasi penanganan ICAO State Letter.						ICAO State Letter	1 bulan	telah termonitornya dan terfasilitasinya penanganan ICAO State Letter di masing-masing unit kerja	
6	mengisi formulir yang telah ditentukan oleh ICAO untuk pemberitahuan posisi ketidaksetujuan						ICAO State Letter dan Formulir pemberitahuan posisi ketidaksetujuan	3 hari	terisinya formulir pemberitahuan posisi ketidaksetujuan	
7	menyampaikan hasil isian formulir penyampaian pemberitahuan posisi ketidaksetujuan yang telah disetujui Kepala Unit Kerja kepada ICAO dengan tembusan kepada Kepala Bagian Kerjasama dan Hubungan Masyarakat.						ICAO State Letter dan Formulir pemberitahuan posisi ketidaksetujuan	1 minggu	ditanggapinya ICAO SL kepada ICAO HQ/ ICAO ASPAC	

G. PROSES PENDISTRIBUSIAN, PEMANTAUAN DAN TINDAK LANJUT ICAO STATE LETTER YANG MEMUAT TENTANG PERSETUJUAN PERUBAHAN PANS (APPROVAL)

NO.	URAIAN JENIS KEGIATAN	PERSONIL DISTRIBUSI, PEMBERIAN TANGGAPAN DAN PEMANTAUAN ICAO STATE LETTER						MUTU BAKU			Ket
		Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Udara	Kepala Bagian Kerjasama dan Humas	State Letter Administrator (SLA)	Personel in Charge (PIC)	Focal Point (FP)	Nasional Continuous Monitoring Coordinator (NCMC)/ Nasional Coordinator (NC)	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengakses ICAO SL melalui SLED (State Letter Electronic Distribution)			○				Sistem SLED (State Letter Electronic Distribution)	15 menit	Diperolehnya State Letter	
2	Menganalisa, memilah SL sesuai unit kerja dan kategori; Approval of Amendment to PANS			↓				Sistem SLED (State Letter Electronic Distribution)	1 hari	state letter yang sudah terdistribusi	
3	meneruskan kepada PIC dan FP dengan Tembusan Direktur			↓				Sistem SLED (State Letter Electronic Distribution)	3 hari	terdistribusinya ICAO SL kepada PIC	
4	Menerima dan menganalisa ICAO SL dan SLA			↓	↓			ICAO State Letter	2 bulan	diterima dan dianalisisnya ICAO SL	
5	memonitor dan memfasilitasi penanganan ICAO State Letter					○		ICAO State Letter		termonitor dan terfasilitasinya penanganan ICAO SL	
6	membandingkan antara peraturan nasional dengan perubahan PANS				↓			ICAO State Letter + Dokumen regulasi nasional dan dokumen yang terkait lainnya		dokumen hasil perbandingan antara peraturan nasional dengan perubahan Annex yang akan diadopsi	
7	mengadakan rapat koordinasi dengan unit kerja terkait apabila diperlukan				↓			ICAO State Letter + Dokumen regulasi nasional dan dokumen yang terkait lainnya		masukan unit kerja terkait yang terangkum dalam laporan rapat	
8	menyusun program kerja perubahan atau pembuatan peraturan nasional baru yang disesuaikan dengan perubahan PANS sesuai dengan batas waktu yang				↓			ICAO State Letter + Dokumen regulasi nasional dan dokumen yang terkait lainnya		program kerja perubahan atau peraturan nasional baru	
9	mengkoordinir proses perubahan atau proses pembuatan peraturan nasional baru disesuaikan dengan perubahan PANS berkoordinasi dengan Bagian Hukum				↓			ICAO State Letter + Dokumen regulasi nasional dan dokumen yang terkait lainnya		konsep peraturan nasional	
10	menyampaikan konsep perubahan atau peraturan nasional baru kepada operator guna memperoleh tanggapan dengan batas waktu tertentu				↓			konsep perubahan peraturan nasional		konsep peraturan nasional	



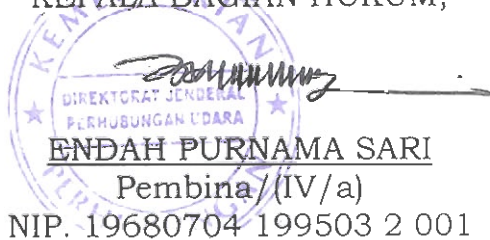
11	melakukan finalisasi konsep perubahan peraturan nasional menjadi peraturan nasional								konsep perubahan peraturan nasional	2 minggu	peraturan nasional
12	Untuk posisi adanya perbedaan, PiC harus menyampaikan daftar perbedaan kepada Kepala Bagian Kerjasama dan Hubungan Masyarakat guna diteruskan kepada Direktur Navigasi Penerbangan guna dipublikasikan pada AIP								ICAO State Letter + Dokumen ICAO + Dokumen regulasi nasional dan dokumen yang terkait lainnya	1 minggu	ditentukannya posisi Indonesia atas perubahan Annex
13	Meneruskan daftar perbedaan (differences) kepada Direktur Navigasi Penerbangan untuk dipublikasikan pada AIP.								ICAO State Letter	3 hari	dipublikasikannya perbedaan pada AIP

DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA

ttd

Dr. Ir. AGUS SANTOSO, M.Sc.

Salinan sesuai aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,


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

Lampiran II Peraturan Direktur Jenderal  
Perhubungan Udara  
Nomor : KP 158 TAHUN 2017  
Tanggal : 20 JUNI 2017

A. FORMULIR PENGISIAN ICAO COMPLIANCE CHECKLIST

Annex Reference & SARP Identifier	Indonesia - Annex ... Amendment ...	State Reference	Difference				Not Applicable	Details of Difference	Remarks
	(Subject to Annex)		Yes						
	Annex Standard or Recommended Practice		No	Level of Implementation of SARPs					
				A) More Exacting or Exceeds	B) Different in character or Other means of compliance	C) Less protective of partially implemented or not implemented			
	INTERNATIONAL STANDARDS AND RECOMMENDED PRACTICES		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

(Sesuai dengan ICAO Universal Safety Oversight Audit Programme Continuous Monitoring Approach Online Framework (USOAP-CMA OLF))

B. FORMULIR PEMBERIAN TANGGAPAN TERHADAP ICAO STATE LETTER YANG MEMUAT TENTANG ADOPSI PERUBAHAN ICAO ANNEX DENGAN JENIS TANGGAPAN BERUPA PERSETUJUAN (*APPROVAL*)

**NOTIFICATION OF COMPLIANCE WITH OR DIFFERENCES FROM  
ANNEX 6, PART I  
(Including all amendments up to and including Amendment 41)**

To: The Secretary General  
International Civil Aviation Organization  
999 Robert-Bourassa Boulevard  
Montreal, Quebec  
Canada H3C 5H7

1. No differences will exist on \_\_\_\_\_ between the national regulations and/or practices of (State) \_\_\_\_\_ and the provisions of Annex 6, Part I, including all amendments up to and including Amendment 41.

2. The following differences will exist on \_\_\_\_\_ between the regulations and/or practices of (State) \_\_\_\_\_ and the provisions of Annex 6, Part I, including Amendment 41 (Please see Note 2) below.)

- | a) Annex Provision<br>(Please give exact paragraph reference) | b) Details of Difference<br>(Please describe the difference clearly and concisely) | c) Remarks<br>(Please indicate reasons for the difference) |
|---|--|--|
|---|--|--|

(Please use extra sheets as required)

3. By the dates indicated below, (State) \_\_\_\_\_ will have complied with the provisions of Annex 6, Part I, including all amendments up to and including Amendment 41 for which differences have been notified in 2 above.

a)	Annex Provision (Please give exact paragraph reference)	b)	Date	c)	Comments
----	--	----	------	----	----------

(Please use extra sheets as required)

Signature \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

**NOTES**

- 1) If paragraph 1 above is applicable to your State, please complete paragraph 1 and return this form to ICAO Headquarters. If paragraph 2 is applicable to you, please complete paragraphs 2 and 3 and return the form to ICAO Headquarters.
- 2) A detailed repetition of previously notified differences, if they continue to apply, may be avoided by stating the current validity of such differences.
- 3) Guidance on the notification of differences is provided in the Note on the Notification of Differences and in the *Manual on Notification and Publication of Differences* (Doc 10055).
- 4) Please send a copy of this notification to the ICAO Regional Director accredited to your Government.

-----

C. FORMULIR PEMBERIAN TANGGAPAN TERHADAP ICAO STATE LETTER YANG MEMUAT TENTANG ADOPTSI PERUBAHAN ICAO ANNEX DENGAN JENIS TANGGAPAN BERUPA KETIDAKSETUJUAN SELURUHNYA (*DISAPPROVAL OF ALL*) ATAU KETIDAKSETUJUAN SEBAGIAN (*DISAPPROVAL PART OF*)

NOTIFICATION OF DISAPPROVAL OF ALL OR PART OF  
AMENDMENT 41 TO ANNEX 6, PART I

To: The Secretary General  
International Civil Aviation Organization  
999 Robert-Bourassa Boulevard  
Montreal, Quebec  
Canada H3C 5H7

(State) \_\_\_\_\_ hereby wishes to disapprove the following parts of  
Amendment 41 to Annex 6, Part I:

Signature \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

NOTES

- 1) If you wish to disapprove all or part of Amendment 41 to Annex 6, Part I, please dispatch this notification of disapproval to reach ICAO Headquarters by 2 February 2017. If it has not been received by that date it will be assumed that you do not disapprove of the amendment. If you approve of all parts of Amendment 41, it is not necessary to return this notification of disapproval.
- 2) This notification should not be considered a notification of compliance with or differences from Annex 6, Part I. Separate notifications on this are necessary. (See Attachment C.)
- 3) Please use extra sheets as required.

-----

D. FORMULIR PEMBERIAN TANGGAPAN TERHADAP ICAO STATE LETTER YANG MEMUAT TENTANG PENGAJUAN USULAN PERUBAHAN ICAO ANNEX DAN/ ATAU PANS

**RESPONSE FORM TO BE COMPLETED AND RETURNED TO ICAO TOGETHER WITH ANY COMMENTS YOU MAY HAVE ON THE PROPOSED AMENDMENTS**

To: The Secretary General  
International Civil Aviation Organization  
999 Robert-Bourassa Boulevard  
Montréal, Quebec  
Canada, H3C 5H7

(State) \_\_\_\_\_

Please make a checkmark (✓) against one option for each amendment. If you choose options "agreement with comments" or "disagreement with comments", please provide your comments on separate sheets.

	<i>Agreement without comments</i>	<i>Agreement with comments *</i>	<i>Disagreement without comments</i>	<i>Disagreement with comments</i>	<i>No position</i>
Amendment to Annex 13 — <i>Aircraft Accident and Incident Investigation</i> (Attachment B refers)					

\*"Agreement with comments" indicates that your State or organization agrees with the intent and overall thrust of the amendment proposal; the comments themselves may include, as necessary, your reservations concerning certain parts of the proposal and/or offer an alternative proposal in this regard.

Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

— END —

E.MATRIKS PEMANTAUAN PENDISTRIBUSIAN DAN PEMBERIAN TANGGAPAN ICAO STATE LETTER

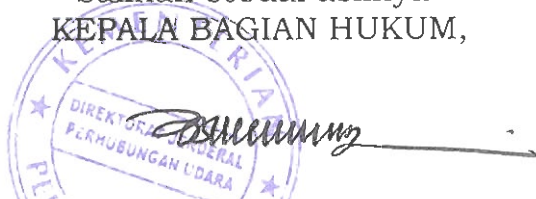
NO	ICAO STATE LETTER	SUBJECT	DATE OF RECEIPT	DATE OF DISTRIBUTION	EMAILED TO	ANNEX AND SUBJECT	CAT.5 INFORMATION	CAT.2 REQUEST	CAT.3 INVITATION	CAT.4 RESEARCH	CAT.1 (AMENDMENT OF ANNEX/PANS)	INPUT INDUSTRY OR OTHER PARTIES NEEDED	INTERNAL DEADLINE	ICAO DEADLINE	DATE COMPLETION	REMARKS	
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	

DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA

ttd

Dr. Ir. AGUS SANTOSO, M.Sc.

Salinan sesuai aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



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