



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1323, 2021

KEMENHUB. Peraturan Keselamatan
Penerbangan Sipil Bagian 143. Pencabutan.

PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR PM 85 TAHUN 2021

TENTANG

PERATURAN KESELAMATAN PENERBANGAN SIPIL BAGIAN 143

TENTANG LEMBAGA PENYELENGGARA PENDIDIKAN DAN/ATAU

PELATIHAN BIDANG NAVIGASI PENERBANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 119 Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Penerbangan, perlu menetapkan Peraturan Menteri Perhubungan tentang Peraturan Keselamatan Penerbangan Sipil Bagian 143 tentang Lembaga Penyelenggara Pendidikan dan/atau Pelatihan Bidang Navigasi Penerbangan;

Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penerbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4956);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Penerbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6644);
5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 67 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 873);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN TENTANG PERATURAN KESELAMATAN PENERBANGAN SIPIL BAGIAN 143 TENTANG LEMBAGA PENYELENGGARA PENDIDIKAN DAN/ATAU PELATIHAN BIDANG NAVIGASI PENERBANGAN.

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Lembaga Penyelenggara Pendidikan dan/atau Pelatihan yang telah disetujui untuk selanjutnya disebut Lembaga Pelatihan adalah lembaga milik pemerintah atau badan hukum yang menyelenggarakan pendidikan dan/atau pelatihan bidang navigasi penerbangan yang telah memenuhi persyaratan perizinan berusaha.
2. Pendidikan dan Pelatihan adalah proses penyelenggaraan belajar mengajar dalam rangka meningkatkan pengetahuan, keahlian, ketrampilan dan pembentukan sikap perilaku personel navigasi penerbangan yang diperlukan dalam pelayanan navigasi penerbangan.
3. Kompetensi adalah suatu dimensi kinerja manusia yang digunakan untuk memprediksi kehandalan kesuksesan kinerja di tempat kerja dan diwujudkan serta diamati melalui perilaku yang melibatkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang relevan untuk melaksanakan kegiatan atau tugas dalam kondisi tertentu.

4. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan.
5. Peralatan Pelatihan adalah Peralatan simulasi yang digunakan dalam penyelenggaraan pelatihan.
6. Sertifikat Kompetensi adalah tanda bukti seseorang telah memenuhi persyaratan pengetahuan, keahlian dan kualifikasi dibidangnya.
7. Sertifikat Lembaga Penyelenggara Pendidikan dan Pelatihan Bidang Navigasi Penerbangan yang selanjutnya disebut Sertifikat Lembaga Pelatihan adalah tanda bukti yang diberikan Menteri melalui Direktur Jenderal kepada Lembaga pelatihan sebagai pengakuan terpenuhinya persyaratan perizinan berusaha guna menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan bidang navigasi penerbangan
8. Silabus adalah rencana pembelajaran pada suatu kelompok mata pelajaran/tema tertentu yang mencakup standar Kompetensi, materi pokok/pembelajaran, mata pelajaran, pokok pembahasan, sub pokok pembahasan, jam pelajaran dan referensi.
9. Pedoman Pelaksanaan Pelatihan (*Training Procedures Manual/TPM*) adalah dokumen yang digunakan sebagai pedoman bagi lembaga pelatihan untuk menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan.
10. Tenaga Pengajar adalah tenaga pendidik yang tugas utamanya mengajar peserta pelatihan.
11. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang transportasi.
12. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal Perhubungan Udara.
13. Direktur adalah Direktur Navigasi Penerbangan.

Pasal 2

Ruang lingkup peraturan menteri ini meliputi:

- a. standar penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan bidang navigasi penerbangan;

- b. sertifikasi lembaga penyelenggara pendidikan dan pelatihan bidang navigasi penerbangan;
- c. kewenangan dan kewajiban penyelenggara pendidikan dan pelatihan bidang navigasi penerbangan; dan
- d. pengenaan sanksi administratif.

Pasal 3

Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan bidang navigasi penerbangan meliputi:

- a. Pendidikan dan Pelatihan Pelayanan Lalu Lintas Penerbangan (*ATS Training*);
- b. Pendidikan dan Pelatihan Teknik Telekomunikasi Penerbangan (*Aeronautical Telecommunication Training*);
- c. Pendidikan dan Pelatihan Informasi Aeronautika (*Aeronautical Information Services Training*); dan
- d. Pendidikan dan Pelatihan Perancangan Prosedur Penerbangan (*Flight Procedure Design Training*).

Pasal 4

- (1) Standar penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan bidang navigasi penerbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, paling sedikit terdiri atas:
 - a. organisasi;
 - b. sumber daya manusia;
 - c. ketentuan pedoman penyelenggaraan pendidikan dan/atau pelatihan dalam bentuk Pedoman Pelaksanaan Pelatihan (*Training Procedures Manual /TPM*);
 - d. Kurikulum dan Silabus;
 - e. fasilitas dan Peralatan Pelatihan bidang navigasi penerbangan;
 - f. sistem penyimpanan dokumen dan rekaman;
 - g. sistem kendali mutu; dan
 - h. memenuhi ketentuan teknis lainnya.
- (2) Ketentuan mengenai standar penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan bidang navigasi penerbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam

Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 5

- (1) Penyelenggara pendidikan dan pelatihan bidang navigasi penerbangan wajib memiliki Sertifikat Lembaga Pelatihan.
- (2) Proses dan penerbitan Sertifikat Lembaga Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan melalui sistem *Online Single Submission (OSS)* dan dilakukan verifikasi oleh Direktur Jenderal.
- (3) Ketentuan mengenai tata cara perolehan sertifikat penyelenggara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 6

Lembaga Pelatihan berwenang menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan sesuai dengan jenis pelatihan yang tercantum pada sertifikat.

Pasal 7

Lembaga Pelatihan wajib:

- a. melaksanakan jenis pendidikan dan pelatihan sesuai dengan sertifikat yang dimiliki;
- b. menyusun dan melaksanakan program peningkatan Kompetensi tenaga pengajar;
- c. menyusun dan memelihara Pedoman Pelaksanaan Pelatihan (*Training Procedures Manual/TPM*) sehingga selalu dalam keadaan terkini;
- d. menyusun dan memelihara modul pembelajaran (*Courseware*) sehingga selalu dalam keadaan terkini;
- e. melaksanakan kegiatan pendidikan dan pelatihan sesuai dengan prosedur yang tercantum pada Pedoman Pelaksanaan Pelatihan (*Training Procedures Manual/TPM*) dan *Courseware*.

- f. menyimpan dan memajang (*display*) sertifikat yang dimilikinya;
- g. menunjukkan sertifikat yang dimilikinya pada saat dilakukan kegiatan pengawasan keselamatan penerbangan;
- h. melaporkan pelaksanaan pelatihan di kantor pusat dan diluar pusat kegiatan kepada Direktur Jenderal paling sedikit 1 kali dalam 1 (satu) tahun;
- i. melaksanakan pelatihan yang telah disetujui minimal satu kali dalam 5 (lima) tahun;
- j. melaporkan jika terdapat perubahan alamat kantor;
- k. menerbitkan sertifikat kelulusan atau Sertifikat Kompetensi bagi peserta pendidikan dan pelatihan yang dinyatakan lulus; dan
- l. melakukan pengawasan internal untuk menjaga kualitas atau mutu penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun dan melaporkan hasilnya kepada Direktur Jenderal.

Pasal 8

- (1) Direktur Jenderal melakukan pengawasan terhadap Lembaga Penyelenggara Pendidikan dan/atau Pelatihan Bidang Navigasi Penerbangan-
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. audit
 - b. inspeksi;
 - c. pengamatan (*surveillance*); dan
 - d. pemantauan (*monitoring*).
- (3) Tata cara pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), ditetapkan oleh Direktur Jenderal.

Pasal 9

- (1) Berdasarkan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Lembaga Pelatihan yang melanggar ketentuan dapat dikenai sanksi administratif.

- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
- a. peringatan tertulis;
 - b. pembekuan;
 - c. denda administratif; dan/atau
 - d. pencabutan.

Pasal 10

- (1) Pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dapat diberikan kepada Lembaga Pelatihan dalam hal:
- a. pelanggaran tersebut berpotensi membahayakan keamanan dan keselamatan penerbangan; atau
 - b. tidak melaksanakan tindak lanjut terhadap hasil pengawasan.
- (2) Tata cara pengenaan sanksi administratif dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang tata cara pengawasan dan pengenaan sanksi terhadap pelanggaran ketentuan di bidang penerbangan.

Pasal 11

Lembaga Pelatihan harus menyesuaikan kurikulum dan silabus dengan peraturan menteri ini dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun sejak Peraturan Menteri ini diundangkan.

Pasal 12

Sertifikat Lembaga Pelatihan yang telah diterbitkan sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini tetap berlaku dan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) tahun harus menyesuaikan dengan Peraturan Menteri ini.

Pasal 13

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 43 Tahun 2016 tentang Peraturan Keselamatan Penerbangan Sipil Bagian 143 (*Civil Aviation Safety Regulation Part 143*) tentang Penyelenggara

Pendidikan dan Pelatihan Bidang Navigasi Penerbangan (*Air Navigation Training Provider*) (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 575), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 14

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 22 November 2021

MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BUDI KARYA SUMADI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 3 Desember 2021

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BENNY RIYANTO

LAMPIRAN PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR PM 85 TAHUN 2021
TENTANG
PERATURAN KESELAMATAN PENERBANGAN SIPIL
BAGIAN 143 TENTANG LEMBAGA
PENYELENGGARA PENDIDIKAN DAN/ATAU
PELATIHAN BIDANG NAVIGASI PENERBANGAN

PERATURAN KESELAMATAN PENERBANGAN SIPIL

BAGIAN 143

**LEMBAGA PENYELENGGARA PENDIDIKAN DAN/ATAU PELATIHAN
BIDANG NAVIGASI PENERBANGAN**

**REPUBLIK INDONESIA
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**

DAFTAR ISI

SUB BAGIAN A – KETENTUAN UMUM.....	13
143.005 Penerapan	13
143.010 Definisi	13
143.015, Ruang Lingkup.....	13
143.025 Pembatasan Periklanan	14
SUB BAGIAN 143. B – SERTIFIKASI LEMBAGA PELATIHAN.....	15
143.030 Penerbitan Sertifikat Lembaga Pelatihan	15
143.035 Bentuk dan Isi Sertifikat Lembaga Pelatihan	17
143.040 Pemberlakuan Sertifikat Lembaga Pelatihan	18
143.045 Perubahan Sertifikat Lembaga Pelatihan	18
143.050 Penggantian atas Kehilangan atau Kerusakan Sertifikat	19
SUB BAGIAN 143. C – KETENTUAN PENYELENGGARAAN PELATIHAN...	20
SUB BAGIAN 143. C.1 – ORGANISASI LEMBAGA PELATIHAN.....	20
143.055 Organisasi Lembaga Pelatihan.....	20
SUB BAGIAN 143. C.2 – SUMBER DAYA MANUSIA.....	20
143.060 Mempertahankan jumlah personel	20
143.065 Pelatihan bagi tenaga pengajar	20
143.070 Kewenangan tenaga pengajar	21
143.075 Ketentuan lebih lanjut.....	21
SUB BAGIAN 143. C.3 – PEDOMAN PELAKSANAAN PELATIHAN (<i>TRAINING PROCEDURE MANUAL</i>).....	21
143.080 <i>Training Procedure Manual (TPM)</i>	21
143.085 Dokumen Referensi	22
SUB BAGIAN 143. C.4 – KURIKULUM DAN SILABUS.....	23
143.090 Pelaksanaan Jenis Pelatihan	23
143.095 Penyelenggaraan pelatihan yang belum memiliki standar Kurikulum dan Silabus	23
143.100 Prosedur Praktek Kerja Lapangan.....	23
143.105 Prosedur Praktek Kerja Lapangan mencakup materi <i>Safety Management System (SMS)</i> ..	23
143.110 Program Pendidikan dan pelatihan	23

143.115	Ketentuan lebih lanjut	24
SUB BAGIAN 143. C.5 – FASILITAS DAN PERALATAN PELATIHAN.....		24
143.120	Lokasi lembaga pelatihan	24
143.125	Pelaksanaan pelatihan dengan pemanfaatan teknologi informasi	24
143.130	Kantor dan fasilitas Lembaga pelatihan	24
143.135	Penyelenggaraan pelatihan di luar pusat kegiatan	24
SUB BAGIAN 143. C.6 – SISTEM KENDALI MUTU.....		25
143.140	Sistem kendali mutu	25
SUB BAGIAN 143. C.7 – SISTEM PENYIMPANAN DOKUMEN DAN REKAMAN.....		26
143.145	Dokumen dan Rekaman	26
143.150	Pemeliharaan Dokumen	28
SUB BAGIAN 143. C.8–SERTIFIKAT KELULUSAN DAN SERTIFIKAT KOMPETENSI.....		29
143.155	Sertifikat Kelulusan dan Sertifikat Kompetensi	29

SUB BAGIAN 143. A – KETENTUAN UMUM

143.005 Penerapan

Bagian ini memuat sub bagian sebagai berikut:

- a. Standar Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan bidang navigasi penerbangan;
- b. Sertifikasi Lembaga Penyelenggara pendidikan dan pelatihan bidang navigasi penerbangan; dan
- c. Kewenangan dan Kewajiban Lembaga Penyelenggara pendidikan dan pelatihan bidang navigasi penerbangan.

143.010 Definisi

1. Pemohon adalah Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Bidang Penerbangan milik Pemerintah atau Badan Hukum yang telah memiliki surat izin usaha bidang pendidikan dan pelatihan dari instansi berwenang.
2. Pelatihan yang disetujui adalah pelatihan dengan Kurikulum khusus yang diselenggarakan oleh organisasi pelatihan yang telah mendapat persetujuan dari Direktur Jenderal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Hari adalah hari kerja.

143.015 Ruang Lingkup Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan bidang navigasi penerbangan meliputi:

- a. Pendidikan dan Pelatihan Pelayanan Lalu Lintas Penerbangan;
- b. Pendidikan dan Pelatihan Teknik Telekomunikasi Penerbangan;
- c. Pendidikan dan Pelatihan Pelayanan Informasi Aeronautika; dan
- d. Pendidikan dan Pelatihan Perancangan Prosedur Penerbangan.

143.020 Lembaga Penyelenggara Pendidikan dan Pelatihan Bidang Navigasi Penerbangan dapat menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan sesuai jenis pelatihan yang tercantum dalam Peraturan Keselamatan Penerbangan Sipil bagian 69.

143.025 Pembatasan Periklanan

1. Lembaga Penyelenggara Pendidikan dan Pelatihan Bidang Navigasi Penerbangan milik pemerintah atau badan hukum dilarang mengiklankan penyelenggaraan pendidikan dan/atau pelatihan bidang navigasi penerbangan sebelum mendapat Sertifikat Lembaga Pelatihan.
2. Lembaga Penyelenggara Pendidikan dan Pelatihan Bidang Navigasi Penerbangan dilarang mengiklankan penyelenggaraan atau pendaftaran jenis pendidikan dan pelatihan yang tidak sesuai dengan jenis pendidikan dan pelatihan yang tercantum pada Sertifikat Lembaga Pelatihan yang dimiliki.
3. Lembaga Penyelenggara Pendidikan dan Pelatihan Bidang Navigasi Penerbangan yang Sertifikat Lembaga Pelatihannya dicabut atau dibekukan, dilarang mengiklankan penyelenggaraan atau pendaftaran pelatihan dengan menghilangkan semua atribut terkait penyelenggaraan pendidikan dan/atau pelatihan.

SUB BAGIAN 143. B – SERTIFIKASI LEMBAGA PENYELENGGARA
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN BIDANG NAVIGASI
PENERBANGAN

- 143.030 Penerbitan Sertifikat Lembaga Pelatihan
- a. Permohonan penerbitan Sertifikat Lembaga Pelatihan diajukan dan diproses melalui sistem *Online Single Submission* (OSS) oleh Pemohon.
 - b. Sertifikat Lembaga Pelatihan diterbitkan setelah dilakukan verifikasi persyaratan administrasi dan persyaratan teknis oleh Direktur Jenderal.
 - c. Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada huruf b berupa surat permohonan yang dilengkapi dengan formulir yang sekurang-kurangnya memuat informasi:
 - 1) nama perusahaan/lembaga;
 - 2) lokasi tempat pelatihan;
 - 3) nama pimpinan perusahaan/lembaga;
 - 4) jenis pelatihan yang diusulkan.
 - d. Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada huruf b terdiri dari:
 - 1) memenuhi ketentuan organisasi;
 - 2) memenuhi ketentuan Sumber Daya Manusia (SDM);
 - 3) memenuhi ketentuan pedoman penyelenggaraan pendidikan dan/atau pelatihan dalam bentuk *training procedures manual* (TPM);
 - 4) memenuhi ketentuan Kurikulum dan Silabus;
 - 5) memenuhi ketentuan fasilitas dan Peralatan Pelatihan;
 - 6) memenuhi ketentuan sistem penyimpanan dokumen dan rekaman;
 - 7) memenuhi ketentuan sistem kendali mutu; dan
 - 8) Memenuhi kecukupan finansial bagi Pemohon yang memiliki badan hukum yang dibuktikan dengan surat pernyataan kesiapan finansial untuk menyelenggarakan pelatihan.

- e. Proses Sertifikasi Lembaga Pelatihan secara umum terbagi menjadi 5 tahapan yaitu:
 - 1) *pre application phase*;
 - 2) *formal application phase*;
 - 3) *document compliance phase*;
 - 4) *demonstration and verification phase*; dan
 - 5) *certification phase*.
- f. *Pre-application phase* sebagaimana dimaksud pada huruf e angka 1) merupakan tahapan awal dimana Pemohon melakukan persiapan pengajuan sertifikasi, diantaranya dapat berupa pemenuhan dokumen persyaratan sertifikasi, bimbingan penyusunan persyaratan dan/atau berkoordinasi dengan Direktorat Jenderal, terkait dengan rencana pengajuan sertifikasi serta persyaratan dan peraturan-peraturan sertifikasi lembaga penyelenggara pendidikan dan pelatihan bidang navigasi penerbangan.
- g. *Formal application phase* sebagaimana dimaksud pada huruf e angka 2) merupakan tahapan dimana Pemohon mengajukan usulan melalui sistem *Online Single Submission (OSS)*.
- h. *Document compliance phase* sebagaimana dimaksud pada huruf e angka 3) merupakan tahapan lanjutan dari *formal application phase* yang merupakan kegiatan verifikasi yang dilakukan oleh Direktorat Jenderal untuk mengecek kesesuaian dokumen standar penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sekurang-kurangnya evaluasi terhadap dokumen *Training Procedure Manual (TPM)* dan prosedur penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan tiap jenis bidang pendidikan dan pelatihan (*courseware*) yang diajukan Pemohon. Dalam tahap ini Direktur Jenderal dapat meminta Pemohon memberikan informasi atau dokumen lain yang diperlukan.
- i. *Demonstration and verification phase* sebagaimana dimaksud pada huruf e angka 4) merupakan tahapan verifikasi lapangan dimana dilakukan evaluasi kesesuaian fasilitas dan peralatan di lokasi pelatihan. Dalam tahap ini Direktur Jenderal dapat:
 - 1) meminta Pemohon untuk melakukan demonstrasi peralatan atau prosedur yang dimiliki guna mengevaluasi

- kemampuan Pemohon menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan melalui observasi secara langsung;
- 2) meminta Pemohon untuk memberikan informasi atau salinan dokumen yang diperlukan secara tertulis; atau
 - 3) melakukan wawancara kepada Pemohon guna memastikan kesiapan fasilitas dan peralatan yang digunakan untuk penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan bidang navigasi penerbangan
- j. *Certification phase* sebagaimana dimaksud pada huruf e angka 5) merupakan tahapan evaluasi keseluruhan hasil verifikasi yang dilakukan dalam rangka penerbitan sertifikat. Hasil verifikasi Direktur Jenderal dapat berupa persetujuan atau penolakan sebagian atau keseluruhan dari permohonan yang diajukan dengan mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:
- 1) data dukung yang terdapat dalam surat permohonan atau dokumen lain yang disampaikan;
 - 2) catatan yang dimiliki Direktorat Jenderal Perhubungan Udara; dan/atau
 - 3) hasil demonstrasi fasilitas dan peralatan atau prosedur yang telah dilaksanakan Pemohon.
- k. Sertifikasi lembaga penyelenggara pendidikan dan/atau pelatihan bidang navigasi penerbangan dapat menggunakan sistem berbasis teknologi informasi.

143.035 Bentuk dan Isi Sertifikat Lembaga Pelatihan

Sertifikat Lembaga Pelatihan sekurang-kurangnya memuat informasi sebagai berikut:

- 1) nama dan alamat kantor administrasi Lembaga Pelatihan yang diberikan izin;
- 2) tanggal penerbitan sertifikat;
- 3) tanggal evaluasi sertifikat;
- 4) jenis pelatihan yang disetujui;
- 5) pengesahan oleh pejabat yang berwenang; dan
- 6) catatan persetujuan penerbitan sertifikat.

- 143.040 Pemberlakuan Sertifikat Lembaga Pelatihan
- a. Sertifikat Lembaga Pelatihan berlaku sejak tanggal diterbitkan sepanjang memberikan pelatihan dan dievaluasi paling sedikit setiap 5 (lima) tahun.
 - b. Sertifikat Lembaga Pelatihan dinyatakan tidak berlaku apabila diperoleh dengan cara yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 143.045 Perubahan Sertifikat Lembaga Pelatihan
- a. Perubahan Sertifikat Lembaga Pelatihan dilaksanakan dalam kondisi:
 - 1) adanya kebijakan Direktur Jenderal atas dasar pertimbangan keselamatan penerbangan; atau
 - 2) adanya permohonan dari Lembaga Pelatihan.
 - b. Direktur Jenderal menyampaikan pemberitahuan secara tertulis kepada lembaga pelatihan apabila dilakukan perubahan sertifikat sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1).
 - c. Apabila perubahan sertifikat merupakan permohonan dari lembaga pelatihan sebagaimana dimaksud huruf a angka 2), maka Pemohon harus mengajukan perubahan atau amandemen sertifikat dan melengkapi seluruh persyaratan perubahan sertifikat paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal efektif implementasi perubahan yang diusulkan Pemohon.
 - d. Perubahan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 2) dapat berupa antara lain:
 - 1) Perubahan nama Lembaga Pelatihan;
 - 2) Perubahan alamat Lembaga Pelatihan; atau
 - 3) perubahan jenis pelatihan yang disetujui.
 - e. Persyaratan perubahan sertifikat sebagaimana dimaksud huruf c, sekurang-kurangnya terdiri dari:
 - 1) Surat permohonan perubahan sertifikat;
 - 2) Dokumen perubahan yang dibutuhkan; dan/atau
 - 3) Salinan Amandemen perubahan *Training Procedure Manual* (TPM) dan prosedur penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan tiap jenis bidang pendidikan dan pelatihan (*courseware*).

- f. Proses penerbitan perubahan sertifikat dilaksanakan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah Lembaga Pelatihan memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam huruf e.
- g. Lembaga Pelatihan harus mengembalikan Sertifikat Lembaga Pelatihan kepada Direktur Jenderal apabila Lembaga Pelatihan berhenti menyelenggarakan pelatihan.

143.050 Penggantian atas Kehilangan atau Kerusakan Sertifikat

- a. Terhadap sertifikat yang hilang atau rusak, lembaga pelatihan dapat menyampaikan permohonan penggantian sertifikat kembali dengan mengajukan surat permohonan penggantian atas kehilangan atau kerusakan sertifikat.
- b. Mekanisme permohonan penggantian sertifikat ditetapkan Direktur Jenderal.

SUB BAGIAN 143. C – KETENTUAN PENYELENGGARAAN PELATIHAN

SUB BAGIAN 143. C.1 – ORGANISASI LEMBAGA PELATIHAN

143.055 Organisasi Lembaga Pelatihan pelatihan

- a. Lembaga Pelatihan harus memiliki struktur organisasi yang menjamin terselenggaranya pelatihan, yang sekurang-kurangnya terdiri dari:
 - 1) pimpinan Lembaga Pelatihan;
 - 2) penanggungjawab pelaksana pendidikan dan/atau pelatihan;
 - 3) penanggungjawab sistem kendali mutu;
 - 4) penanggung jawab fasilitas dan peralatan; dan
 - 5) instruktur atau tenaga pengajar.
- b. Struktur organisasi sebagaimana dimaksud pada huruf a beserta tugas dan tanggung jawabnya harus dicantumkan dalam *Training Procedure Manual* (TPM).
- c. Lembaga Pelatihan wajib melaporkan secara tertulis kepada Direktur Jenderal c.q Direktur apabila terdapat perubahan dalam Organisasi.

SUB BAGIAN 143. C.2 – SUMBER DAYA MANUSIA

143.060 Lembaga Pelatihan wajib memiliki dan mempertahankan jumlah personel manajemen dan tenaga pengajar yang memiliki kualifikasi dan Kompetensi sesuai dengan bidang tugasnya.

143.065 Pelatihan bagi tenaga pengajar

- a. Lembaga Pelatihan wajib menjamin bahwa tenaga pengajar mendapatkan pelatihan awal dan lanjutan yang sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya serta memperoleh pelatihan dalam hal pengetahuan dan keterampilan (*Human performance*);
- b. Lembaga Pelatihan wajib menjamin bahwa tenaga pengajar mendapatkan pelatihan penyegaran dengan interval waktu tertentu termasuk didalamnya pelatihan terkait perkembangan teknologi terkini dan metodologi pelatihan yang sesuai dengan Kompetensi yang diajarkan.

- 143.070 Kewenangan tenaga pengajar
- a. Melaksanakan pengajaran maksimal 8 (delapan) jam dalam 1 (satu) hari dan 40 (empat puluh) jam dalam 1 (satu) minggu;
 - b. Memberikan pengajaran terkait peralatan dan/atau alat simulasi pelatihan sesuai dengan sertifikat peralatan dan/atau pelatihan yang dimiliki.
- 143.075 Ketentuan lebih lanjut mengenai jumlah dan kualifikasi tenaga pengajar ditetapkan oleh Direktur Jenderal.

SUB BAGIAN 143. C.3 – PEDOMAN PELAKSANAAN PELATIHAN (*TRAINING PROCEDURE MANUAL*)

- 143.080 *Training Procedure Manual* (TPM)
- a. Lembaga Pelatihan wajib memiliki dan memastikan pedoman penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan dalam bentuk *Training Procedure Manual* (TPM) selalu sesuai dengan kondisi terkini.
 - b. *Training Procedure Manual* (TPM) sebagaimana dimaksud pada huruf a disahkan oleh Direktur Jenderal c.q Direktur.
 - c. TPM sebagaimana dimaksud pada huruf a, paling sedikit memuat informasi sebagai berikut:
 - 1) gambaran umum terkait dengan cakupan pendidikan dan pelatihan sesuai dengan sertifikat yang disetujui;
 - 2) Program Pelatihan termasuk modul pembelajaran (*courseware*) dan peralatan yang digunakan;
 - 3) struktur organisasi serta visi dan misi organisasi;
 - 4) nama, tugas, dan kualifikasi personel yang bertanggung jawab untuk menjamin pemenuhan persyaratan;
 - 5) penjelasan tugas dan kualifikasi personel yang ditunjuk untuk bertanggung jawab terhadap perencanaan, pelaksanaan dan supervisi terhadap penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan;
 - 6) sistem kendali mutu pada penyelenggara pendidikan dan pelatihan;
 - 7) fasilitas dan peralatan yang tersedia pada Lembaga Pelatihan;

- 8) prosedur yang digunakan untuk mengembangkan dan mempertahankan Kompetensi tenaga pengajar;
 - 9) metode yang digunakan untuk penyimpanan rekaman pendidikan dan pelatihan;
 - 10) tugas dan tanggungjawab untuk personel yang mendapatkan kewenangan pengujian ICAO *English Language Proficiency* (jika diperlukan).
- d. Lembaga Pelatihan harus memastikan dan memelihara keakuratan data dan informasi dalam TPM.
 - e. TPM harus dapat diakses oleh setiap personel yang menjalankan fungsi terkait dengan pelatihan yang diberikan.
 - f. Setiap perubahan TPM harus dilaporkan kepada Direktur Jenderal c.q Direktur dan tersimpan di semua salinan TPM.
 - g. Perubahan TPM yang mengubah kewenangan Lembaga Pelatihan sebagaimana tercantum didalam sertifikat, baru dapat diimplementasikan setelah memperoleh persetujuan dari Direktur Jenderal c.q Direktur.
 - h. Mekanisme dan tata cara penyusunan TPM ditetapkan oleh Direktur Jenderal.

143.085 Dokumen Referensi

- a. Lembaga Pelatihan harus memiliki dokumen referensi sekurang-kurangnya:
 - 1) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penerbangan;
 - 2) Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan bidang penerbangan;
 - 3) Peraturan Pemerintah Nomor 05 Tahun 2021 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Resiko;
 - 4) Peraturan Keselamatan Penerbangan Sipil yang terkait dengan jenis pelatihan;
 - 5) ICAO Annexes dan PANS yang terkait dengan jenis pelatihan;
 - 6) *Aeronautical Information Publication/AIP* terkait; dan
 - 7) Instruksi atau surat edaran terkait dengan pelatihan bidang navigasi penerbangan.

- b. Dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf a harus dalam kondisi terkini dan mudah diakses oleh personel Lembaga Pelatihan berupa:
- 1) *Hardcopy*;
 - 2) *Softcopy*, jika terdapat fasilitas komputer pada masing-masing unit pelatihan dan personel mengetahui lokasi penyimpanan dokumen tersebut; atau
 - 3) *Softcopy Online*, jika terdapat fasilitas komputer dan/atau media akses lainnya pada masing-masing unit pelatihan dan personel mengetahui lokasi penyimpanan dokumen tersebut serta tersedia jaringan internet.

SUB BAGIAN 143. C.4 – KURIKULUM DAN SILABUS

- 143.090 Lembaga Pelatihan melaksanakan jenis pelatihan sesuai dengan standar Kurikulum dan Silabus yang diterbitkan oleh Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan.
- 143.095 Untuk jenis pelatihan belum memiliki standar Kurikulum dan Silabus yang diterbitkan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan sebagaimana dimaksud pada butir 143.085, Lembaga Pelatihan dapat menyelenggarakan pelatihan dengan Kurikulum dan Silabus yang merupakan hasil pembahasan antara Lembaga Pelatihan, Direktorat Jenderal dan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan.
- 143.100 Lembaga Pelatihan harus memiliki prosedur praktek kerja lapangan yang sesuai dengan Kurikulum dan Silabus.
- 143.105 Prosedur Praktek Kerja Lapangan (*On the Job Training/ OJT*) sebagaimana dimaksud butir 143.095 harus mencakup materi *Safety Management System (SMS)* yang diberikan kepada peserta diklat.
- 143.110 Program Pendidikan dan pelatihan diselenggarakan didasarkan kepada peningkatan skill, Kompetensi dan standar berbasis Kompetensi (*Competency-Based Training (CBT)*).

143.115 Ketentuan lebih lanjut mengenai program Pendidikan dan pelatihan berbasis Kompetensi ditetapkan oleh Direktur Jenderal.

SUB BAGIAN 143. C.5 – FASILITAS DAN PERALATAN PELATIHAN

143.120 Lembaga Pelatihan wajib melaksanakan kegiatan pelatihan pada lokasi kantor pusat dan fasilitas pelatihan yang terletak di wilayah Republik Indonesia sesuai dengan yang tercantum pada Sertifikat Lembaga Pelatihan.

143.125 Pelaksanaan Pelatihan sebagaimana dimaksud butir 143.115 dapat dilaksanakan dengan memanfaatkan teknologi informasi sesuai dengan mekanisme yang ditetapkan Direktur Jenderal.

143.130 Kantor dan Fasilitas Lembaga Pelatihan

1. Lembaga Pelatihan wajib menjamin alamat kantor sesuai dengan alamat yang tercantum pada Sertifikat Lembaga Pelatihan.
2. Fasilitas dan peralatan pada kantor harus memadai untuk menyimpan dan menjaga berkas dan rekaman yang dibutuhkan untuk pengoperasian organisasi.
3. Lembaga Pelatihan harus memiliki fasilitas pelatihan yang paling sedikit terdiri dari:
 - a. ruang kelas;
 - b. ruang praktek (jika diperlukan);
 - c. simulator (jika diperlukan);
 - d. ruang perpustakaan; dan
 - e. ruang tenaga pengajar.
4. Ketentuan lebih lanjut mengenai kantor dan fasilitas Lembaga Pelatihan ditetapkan oleh Direktur Jenderal.

143.135 Penyelenggaraan Pelatihan di luar Pusat Kegiatan

1. Lembaga Pelatihan dapat melaksanakan pelatihan sesuai dengan jenis pelatihan yang disetujui di luar pusat kegiatan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. fasilitas, peralatan, personel dan materi pengajaran yang terdapat diluar pusat kegiatan harus memenuhi

- persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. tenaga pengajar di luar pusat kegiatan berada dibawah pengawasan langsung dari manajemen kantor pusat.
 - c. Menyampaikan pemberitahuan secara tertulis kepada Direktur Jenderal paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja sebelum dilaksanakannya proses pelatihan di luar pusat kegiatan.
2. Mekanisme dan tata cara penyelenggaraan pelatihan di luar pusat kegiatan ditetapkan oleh Direktur Jenderal.

SUB BAGIAN 143. C.6 – SISTEM KENDALI MUTU

- 143.140 Lembaga Pelatihan wajib memiliki sistem kendali mutu untuk memastikan pelaksanaan pelatihan sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam *Training Procedure Manual (TPM)* dan peraturan perundang-undangan terkait, dengan ketentuan sebagai berikut:
1. dilaksanakan oleh personel yang ditunjuk oleh Lembaga Pelatihan dan memenuhi kemampuan dan pengalaman sebagai berikut:
 - a. memiliki kemampuan untuk menjalankan program kendali mutu;
 - b. memiliki pengalaman sebagai tenaga pengajar atau tenaga administrasi di Lembaga Pelatihan.
 2. Personel yang ditunjuk untuk melaksanakan sistem kendali mutu sebagaimana dimaksud pada butir 1 (satu) dalam melaksanakan tugasnya berkoordinasi dengan *Personnel Training Incharge (PTI)* yang ditetapkan sesuai ketentuan perundang-undangan.
 3. *Personnel Training Incharge (PTI)* sebagaimana dimaksud pada angka 2 merupakan Personel Direktorat Navigasi Penerbangan yang ditunjuk oleh Direktur sebagai tim koordinator sistem penjamin mutu (*Quality Assurance*) Lembaga Pelatihan.
 4. Mencantumkan unsur-unsur kendali mutu dalam *training procedure manual (TPM)*.
 5. Unsur-unsur sistem kendali mutu sebagaimana dimaksud pada butir 3 (tiga) terdiri dari:

- a. kebijakan Lembaga Pelatihan pada pihak eksternal maupun internal
 - b. standar pelaksanaan pelatihan;
 - c. pembagian tanggungjawab dalam Lembaga Pelatihan;
 - d. proses penentuan SDM, organisasi dan kegiatan operasional;
 - e. prosedur untuk memastikan kesesuaian pelatihan dengan kebijakan yang ada pada Lembaga Pelatihan;
 - f. prosedur untuk mengidentifikasi penyimpangan kebijakan dan standar pada Lembaga Pelatihan; dan
 - g. kemampuan evaluasi dan analisis serta trend terkait kebijakan pelatihan untuk memperoleh *feedback* dalam rangka peningkatan kualitas pelatihan
6. Perencanaan sistem kendali mutu pada Lembaga Pelatihan harus mencakup kebijakan, proses dan prosedur yang terdokumentasi pada aktifitas:
- a. pengawasan pada pelaksanaan training;
 - b. pengawasan metode penilaian dan pengujian;
 - c. pengawasan kualifikasi dan pelatihan pada personel di Lembaga Pelatihan;
 - d. pengawasan pada alat bantu pelatihan dan kualifikasi, peneraan dan fungsi peralatan pada Lembaga Pelatihan;
 - e. pelaksanaan internal dan eksternal audit;
 - f. pembuatan, implementasi dan monitor terhadap *corrective action* maupun *preventive action*; dan
 - g. penggunaan analisa statistik yang sesuai untuk identifikasi dan membuat interpretasi yang tepat.
7. Mekanisme dan tata cara penyusunan sistem kendali mutu ditetapkan oleh Direktur Jenderal.

SUB BAGIAN 143. C.7 – SISTEM PENYIMPANAN DOKUMEN DAN REKAMAN

143.145 Dokumen dan Rekaman

1. Lembaga Pelatihan harus memiliki sistem kontrol dokumen dan rekaman (*document and record control system*) yang mencakup kebijakan dan prosedur penambahan, penyimpanan, pemeliharaan dan penghapusan terhadap dokumen dan rekaman.

2. Lembaga Pelatihan harus memastikan keamanan terhadap sistem kontrol dokumen dan rekaman (*document and record control system*) sebagaimana dimaksud pada angka 1 (satu).
3. Keamanan dokumen dan rekaman sebagaimana dimaksud pada angka 1 meliputi:
 - a. tersedianya personel yang bertanggungjawab untuk melakukan penyimpanan dan pengecekan pada dokumen dan rekaman;
 - b. terdapat sistem yang memastikan dokumen dan rekaman tidak dapat dihapus maupun diubah;
 - c. terdapat *back-up* pada dokumen dan rekaman untuk memastikan tetap tersedianya data jika terjadi bencana
4. Dokumen dan rekaman sebagaimana dimaksud pada angka 1 (satu), disimpan yang sekurang-kurangnya mencakup antara lain:
 - a. laporan kegiatan pendidikan dan pelatihan yang telah dilaksanakan;
 - b. data dan kualifikasi tenaga pengajar; dan
 - c. *maintenance log*.
5. Laporan kegiatan pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf a meliputi:
 - a. nama pelatihan;
 - b. Kurikulum termasuk jumlah jam pelajaran;
 - c. daftar nama tenaga pengajar;
 - d. daftar nama peserta pelatihan;
 - e. daftar hadir tenaga pengajar;
 - f. persyaratan peserta pelatihan;
 - g. copy KTP peserta pelatihan, Sertifikat Kompetensi atau lisensi peserta pelatihan;
 - h. daftar hadir peserta pelatihan;
 - i. tanggal pelaksanaan ujian dan daftar nilai peserta pelatihan; dan
 - j. sertifikat kelulusan/Sertifikat Kompetensi.
6. Data dan kualifikasi tenaga pengajar sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf b meliputi:
 - a. salinan identitas berupa Kartu Tanda Penduduk/Surat Izin Mengemudi / Paspor / KITAS;

- b. salinan ijazah Pendidikan Formal;
 - c. salinan sertifikat Pelatihan baik dalam maupun luar negeri;
 - d. salinan sertifikat keinstrukturan;
 - e. salinan Sertifikat Kompetensi;
 - f. salinan lisensi (jika ada);
 - g. salinan sertifikat seminar, forum atau pertemuan lainnya; dan
 - h. salinan surat izin penugasan untuk tenaga pengajar dari luar instansi
7. Dokumen dan rekaman disimpan sekurang-kurangnya selama 5 (lima) tahun.
8. Lembaga Pelatihan harus memastikan bahwa Dokumen dan rekaman sebagaimana dimaksud pada angka 1 dapat ditunjukkan kepada Direktur Jenderal apabila dibutuhkan.

143.150 Pemeliharaan Dokumen

- a. Dokumen berikut harus dipelihara oleh Lembaga Pelatihan:
 - 1) *Training Procedure Manual* (TPM);
 - 2) *Courseware*; dan
 - 3) dokumen yang tercantum dalam peraturan perundangan terkait.
- b. Dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf a, harus tetap diperbaharui dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) memuat seluruh perubahan yang telah disetujui;
 - 2) memuat tanggal pembuatan dokumen dan tanggal revisi terbaru dokumen tersebut; dan
 - 3) mencantumkan identitas orang yang melakukan pembaharuan dokumen.
- c. Lembaga Pelatihan harus menjamin bahwa:
 - 1) dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf a tersimpan dengan aman dan mudah diakses;
 - 2) setiap personel yang menjalankan fungsi pelatihan mempunyai akses untuk mendapatkan dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf a; dan

- 3) seluruh dokumen yang telah dilakukan perubahan harus diarsipkan ke dokumen terkait untuk memastikan dokumen dalam kondisi terkini.

SUB BAGIAN 143. C.8 - SERTIFIKAT KELULUSAN DAN SERTIFIKAT
KOMPETENSI

143.155 Sertifikat Kelulusan dan Sertifikat Kompetensi

1. Lembaga Pelatihan wajib mengeluarkan sertifikat kelulusan bagi setiap peserta pelatihan yang mengikuti dan lulus pelatihan dan/atau mengeluarkan Sertifikat Kompetensi untuk setiap peserta pelatihan yang mengikuti dan lulus pelatihan Kompetensi.
2. Sertifikat kelulusan dan Sertifikat Kompetensi sebagaimana dimaksud pada angka 1 memuat sekurang-kurangnya informasi sebagai berikut:
 - a. nama Lembaga Pelatihan dan nomor sertifikat;
 - b. nama peserta Pendidikan dan Pelatihan;
 - c. jenis Pendidikan dan Pelatihan;
 - d. tanggal pelaksanaan pelatihan dan/atau durasi waktu pelatihan; dan
 - e. daftar materi pelatihan.
3. Mekanisme dan tata cara penyusunan sertifikat kelulusan dan Sertifikat Kompetensi ditetapkan oleh Direktur Jenderal.

MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BUDI KARYA SUMADI