



SOP  
DIREKTORAT JENDERAL  
PERHUBUNGAN UDARA

Nomor SOP : 004-OPS/SOP/DRJU/DRPPU/1/2013  
Tgl. ditetapkan : 01 Januari 2014  
Tgl. Revisi : 24 Oktober 2016  
Tgl. diberlakukan : 01 Nopember 2016  
ditetapkan oleh :

DIREKTUR JENDRAL PERHUBUNGAN UDARA

AGUS SANTOSO

Pembina Utama Madya (IV/d)  
NIP.19580804 199711 1 001

### PENERBITAN LISENSI PILOT (AIRLINE TRANSPORT PILOT LISENCE/ATPL)

#### DASAR HUKUM

- 1 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2009 Tentang Penerbangan Bab VIII Kelaikudaraan dan Pengoperasian Pesawat Udara
- 2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor : KM. 60 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan; pasal 505 s/d 508
- 3 CASR 61 : Licensing For Pilots and Flight Instructors
- 4 Staff Instruction 61-01 : Flight Operation Inspector Tasks and Responsibilities
- 5 Staff Instruction HRD-01 : Human Resources Development of Directorate General of Civil Aviation Personnel, Chapter IV Flight Operation Inspector

#### KUALIFIKASI PELAKSANA

- 1 Direktur Kelaikan Udara dan Pengoperasian Pesawat Udara
- 2 Kepala Sub Direktorat Operasi Pesawat Udara
- 3 Kepala Seksi Personil Operasi Pesawat Udara
- 4 Inspektur KUPPU Bidang Operasi Pesawat Udara Level II
- 5 Pengelola Urusan Personil Operasi Pesawat Udara
- 6 Pranata Komputer Pelaksana
- 7 Pengelola Administrasi Umum

#### KETERKAITAN

- 1 SOP Surat Masuk
- 2 SOP Surat Keluar
- 3 SOP Pembayaran PNBP
- 4 SOP Pengelolaan database

#### PERALATAN / KELENGKAPAN

- 1 Komputer PC/Notebook
- 2 Sistem Aplikasi IMSIS
- 3 Mesin Tik dan Kelengkapannya
- 4 Printer
- 5 Peralatan Pengesahan (Stempel Opesud)
- 6 Peralatan Pengesahan (Stempel OPS)
- 7 Peralatan Pengesahan (Stempel Aplicable (Y/N))
- 8 Peralatan Pengesahan (Stempel Current(Y/N))
- 9 Peralatan Pengesahan (Stempel Inspector)
- 10 Peralatan Pengesahan (Stempel Operator)
- 11 Peralatan Pengesahan (Stempel Duplicate)
- 12 Peralatan Pengesahan (Stempel Kementerian)
- 13 Peralatan Pengesahan (Stempel Direktur KUPPU)
- 14 Peralatan Pengesahan (Stempel Kasubdit)
- 15 Peralatan Pengesahan (Stempel Kepala Seksi Pengawasan/Personil OPS)
- 16 Binder
- 17 Cover Lisensi
- 18 Lembar License
- 19 Lembar Kartu Kuning (License Holder)
- 20 Alat Tulis Kantor (ATK)

#### PERINGATAN

1. Total jangka waktu penyelesaian produk dapat berubah tergantung pada jumlah produk yang dimohonkan (dikerjakan) dan antrian produk lain yang akan diproses, yang mempengaruhi beban kerja pelaksana.
2. Permohonan tidak akan diproses apabila syarat-syarat teknis/administrasi pemohon tidak lengkap

#### PENCATATAN DAN PENDAFTARAN

- 1 IMSIS Database
- 2 SDOP Internal Database
- 3 SDOP Hardcopy Filing

#### CARA MENGATASI

1. Permohonan diajukan secepatnya pada jam kerja/ jam pelayanan yang di tetapkan oleh Direktorat Kelaikan Udara dan Pengoperasian Pesawat Udara.
2. Berkas permohonan harus diperiksa kelengkapannya terlebih dahulu sebelum dilakukan pemrosesan.
3. Informasi Detail/ Tambahan dapat dilihat pada Portal Direktorat Jenderal Perhubungan Udara, atau dengan menghubungi Nomor Kontak Kementerian Perhubungan, Ext. 5085

| NO | KEGIATAN  | PELAKSANA KEGIATAN              |                                |                               |   |                            |                                  |                          | MUTU BAKU   |   |          | KETERANGAN  |
|----|---|---------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|---|----------------------------|----------------------------------|--------------------------|---|---|----------|---|
|    |   | PENGOLAH DATA ADMINISTRASI UMUM | KASUBDIT OPERASI PESAWAT UDARA | KASI PERSONIL OPERASI P.UDARA | PENGELOLA URUSAN PERSONIL PESAWAT UDARA | PRAMATA KOMPUTER PELAKSANA | INSPEKTOR KUPPU BIDANG OPS LV.II | DIREKTUR KUPPU           | KELENGKAPAN   | OUTPUT  | WAKTU    |   |
| 1  | MENERIMA SURAT PERMOHONAN PENERBITAN LISENSI ATPL   | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/>       |                               |   |                            |                                  |                          | SURAT PERMOHONAN  | SURAT PERMOHONAN  | 5 MENIT  |   |
| 2  | MENGKAJI SURAT PERMOHONAN PENERBITAN LISENSI ATPL   | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/>       |                               |   |                            |                                  |                          |   | LEMBAR DISPOSISI  | 5 MENIT  |   |
| 3  | MEMERIKSA SURAT PERMOHONAN PENERBITAN LISENSI ATPL  |                                 | <input type="checkbox"/>       |                               |   |                            |                                  |                          | LEMBAR DISPOSISI  | LEMBAR DISPOSISI  | 5 MENIT  |   |
| 4  | MENERIMA DISPOSISI, MENERIMA DAN MEMERIKSA BERKAS PERMOHONAN, SERTA MENTAPKAN DRAFT LISENSI ATPL. |                                 |                                |                               | <input type="checkbox"/>                |                            |                                  |                          | LEMBAR DISPOSISI<br><b>BERKAS TEKNIS :</b><br>FORM SI 61-01, FORM SI 61-06, SERTIFIKAT MEDIS, PASSPORT/KTP/SIM, KARTU KELUARGA, HASIL UJIAN GROUND (ATPL TYPE RATING) , SERTIFIKAT GROUND ATPL,<br><b>BAGI WNA :</b><br>IMTA (LJIN MEMPEKERJAKAN TENAGA ASING)<br>KITAS ( KARTU LJIN TINGGAL TERBATAS)<br><b>BERKAS ADMINISTRASI :</b><br>DAFTAR PERIKSA<br>KELENGKAPAN DOKUMEN,<br>PHOTO 2X3 & 3X4 @ 3<br>LEMBAR BG MERAH,<br>FOTOKOPI CPL, SURAT PERINTAH TUGAS, MATERAI 6R(BUWAH), | DRAFT LISENSI ATPL  | 30 MENIT | BERKAS YANG HARUS ASLI :<br>1. HASIL UJIAN GROUND<br>2. FORM 61-01<br>3. FORM 61-06<br><br>SERTIFIKAT MEDIS MIN KELAS 1   |
| 5  | MELAKUKAN PERIKAMAN DATA DRAFT LISENSI ATPL KEDALAM BASIS DATA DKUPPU (IMSIS)                     |                                 |                                |                               | <input type="checkbox"/>                |                            |                                  |                          | DRAFT LISENSI ATPL  | DRAFT LISENSI ATPL  | 25 MENIT | DRAFT LISENSI YANG DIHASILKAN BERUPA LEMBAR PRINTOUT KOMPUTER.<br><b>NB :</b><br>BASIS DATA IMSIS (INTERNAL MANAGEMENT SAFETY INFORMATION SYSTEM)                                     |
| 5  | MENERIMA, MENELAHAH SERTA MEMBERI PENGESAHAN PADA DRAFT LISENSI ATPL                              |                                 |                                |                               |   | <input type="checkbox"/>   |                                  |                          | DRAFT LISENSI ATPL YANG TELAH DITELAHAH DAN DIPARAF   | DRAFT LISENSI ATPL YANG TELAH DITELAHAH DAN DIPARAF           | 10 MENIT | DAPAT DILAKUKAN INSPEKTUR LEVEL 2 ATAU 3<br>PARAF PADA HAL 4,5,7,9, 11  |
| 7  | MENERIMA DAN MENGESAHKAN DRAFT LISENSI ATPL YANG TELAH DITELAHAH DAN DIPARAF.                     |                                 | <input type="checkbox"/>       |                               |   |                            |                                  |                          | DRAFT LISENSI ATPL YANG TELAH DIBERI PENGESAHAN OLEH KASUBDIT   | DRAFT LISENSI ATPL YANG TELAH DIBERI PENGESAHAN OLEH KASUBDIT | 5 MENIT  | PARAF PADA HAL 4<br>TANDATANGAN HAL 11<br>BAGI PILOT YANG BERKEWARGANEGARAAN SELAIN INDONESIA, DIBERIKAN LIMITASI OPERATOR PENERBANGAN PADA HAL 13 DGN CAP & TANDATANGAN KASUBDIT OPS |
| 8  | MENERIMA MELAKUKAN PENGESAHAN AKHIR PADA DRAFT LISENSI ATPL                                       |                                 |                                |                               |   |                            |                                  | <input type="checkbox"/> | DRAFT LISENSI ATPL YANG TELAH DIBERI PENGESAHAN OLEH KASUBDIT.  | LISENSI ATPL  | 5 MENIT  | TANDATANGAN DIREKTUR PADA HAL 4 LISENSI   |