

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA

NOMOR : KP.622.TAHUN.2015.....

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS
PERATURAN KESELAMATAN PENERBANGAN SIPIL BAGIAN 139-08,
PENERIMAAN (*ACCEPTANCE*) PELAKSANAAN
SISTEM MANAJEMEN KESELAMATAN
(*SAFETY MANAGEMENT SYSTEM/ SMS*) BANDAR UDARA
(*STAFF INSTRUCTION* 139-08)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA,

- Menimbang : a. bahwa dalam sub bagian 139.061 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 55 Tahun 2015 tentang Peraturan Keselamatan Penerbangan Sipil Bagian 139 (*Civil Aviation Safety Regulation Part 139*) tentang Bandar Udara (*Aerodrome*), telah mengatur bahwa setiap penyelenggara bandar udara bersertikat wajib memiliki dan melaksanakan sistem manajemen keselamatan bandar udara;
- b. bahwa dalam Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM 20 Tahun 2009 tentang Sistem Manajemen Keselamatan Keselamatan (*Safety Management System/ SMS*), perlu diatur Pelaksanaan sistem manajemen keselamatan bandar udara;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Udara tentang Petunjuk Teknis Peraturan Keselamatan Penerbangan Sipil Bagian 139-08, Penerimaan (*Acceptance*) Pelaksanaan Sistem Manajemen Keselamatan (*Safety Management System/ SMS*) Bandar Udara (*Staff Instruction* 139-08);
- 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 Pemerintah Nomor 40 Tahun 2012 tentang Pembangunan dan Pelestarian Lingkungan Hidup Bandar Udara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 71, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5295);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2015 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Perhubungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5668);
4. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
5. Peraturan Presiden Nomor 40 Tahun 2015 tentang Kementerian Perhubungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 75);
6. Peraturan Menteri Perhubungan nomor : KM. 20 Tahun 2009 tentang Sistem Manajemen Keselamatan Penerbangan (Safety Management System);
7. Peraturan Menteri Perhubungan nomor : PM.55 Tahun 2015 tentang Peraturan Keselamatan Penerbangan Sipil Bagian 139 (*Civil Aviation Safety Regulation Part 139*) tentang Bandar Udara (*Aerodrome*);
8. Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Udara Nomor : SKEP/223/X/2009 tentang Pedoman Petunjuk dan Tata Cara Pelaksanaan Sistem Manajemen Keselamatan (*Safety Management System*) Operasi Bandar Udara, Bagian 139-01 (*Advisory Circular 139-01, Airport Safety Management System*);
9. Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Udara Nomor : KP 39 Tahun 2015 tentang Standar Teknis dan Operasi Peraturan Keselamatan Penerbangan Sipil – Bagian 139 (Manual of Standard CASR – Part 139) Volume I Bandar Udara (*Aerodromes*);
10. Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Udara Nomor KP 580 Tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengawasan Keselamatan Operasi Bandar Udara dan Tempat Pendaratan dan Lepas Landas Helikopter Bagian 139 – 01 (Staff Instruction 139-01);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA TENTANG PETUNJUK TEKNIS PERATURAN KESELAMATAN PENERBANGAN SIPIL BAGIAN 139-08, PENERIMAAN (ACCEPTANCE) PELAKSANAAN SISTEM MANAJEMEN KESELAMATAN (SAFETY MANAGEMENT SYSTEM/SMS) BANDAR UDARA (STAFF INSTRUCTION 139-08).

Pasal 1

Penyelenggara bandar udara wajib melaksanakan Sistem Manajemen Keselamatan (*Safety Management System*) Bandar Udara sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 2

Pelaksanaan Sistem Manajemen Keselamatan (*Safety Management System*) Bandar Udara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 harus dievaluasi untuk mendapatkan Penerimaan (*Acceptance*) dari Direktur Jenderal Perhubungan Udara.

Pasal 3

- (1) Evaluasi Pelaksanaan Sistem Manajemen Keselamatan (*Safety Management System*) Bandar Udara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, menggunakan Tata Cara sebagai berikut:
 - a. Pemeriksaan Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan (*Safety Management System Manual*) Bandar Udara, dokumen data dukung lainnya atau bukti terkait dengan Pelaksanaan SMS mengacu pada ketentuan AC 139-01;
 - b. Pemeriksaan Pelaksanaan Sistem Manajemen Keselamatan (*Safety Management System*) Bandar Udara, mengacu pada Lampiran Peraturan ini.
- (2) Setelah dilakukan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat 1, dilanjutkan dengan audit guna mengetahui Pelaksanaan Sistem Manajemen Keselamatan (*Safety Management System*) Bandar Udara di lapangan.

Pasal 4

- (1) Evaluasi Pelaksanaan Sistem Manajemen Keselamatan (*Safety Management System*) Bandar Udara dilakukan setelah mendapatkan permohonan Penerimaan (*acceptance*) Pelaksanaan Sistem Manajemen Keselamatan (*Safety Management System*) Bandar Udara secara tertulis dari penyelenggara bandar udara.
- (2) Setelah dilakukan evaluasi Direktur Jenderal Perhubungan Udara menerbitkan Penerimaan (*Acceptance*) Pelaksanaan Sistem Manajemen Keselamatan (*Safety Management System*) Bandar Udara.
- (3) Direktur Jenderal Perhubungan Udara dapat menolak penerbitan penerimaan (*acceptance*) Sistem Manajemen Keselamatan (*Safety Management System*) Bandar Udara apabila hasil evaluasi tidak memenuhi persyaratan dan ketentuan peraturan.

- (4) Direktur Jenderal dengan alasan keselamatan operasi bandar udara dapat melakukan evaluasi atas Pelaksanaan Sistem Manajemen Keselamatan (*Safety Management System*) Bandar Udara kepada penyelenggara bandar udara tanpa melalui proses permohonan dari penyelenggara bandar udara.

Pasal 5

- (1) Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilakukan oleh Tim Evaluasi yang ditunjuk oleh Direktur Bandar Udara.
- (2) Tim evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh inspektur bandar udara.
- (3) Direktur Bandar Udara akan menerbitkan penerimaan (*acceptance*) terhitung 14 (empat belas) hari kerja setelah evaluasi Pelaksanaan Sistem Manajemen Keselamatan (*Safety Management System*) Bandar Udara dinyatakan dapat diterima.

Pasal 6

Direktur Bandar Udara mengawasi pelaksanaan peraturan ini.

Pasal 7

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Disahkan di : JAKARTA
pada tanggal : 29 OKTOBER 2015

DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA,

ttd.

SUPRASETYO

SALINAN Peraturan ini disampaikan kepada :

1. Menteri Perhubungan;
2. Sekretaris Jenderal, Kementerian Perhubungan;
3. Inspektur Jenderal, Kementerian Perhubungan;
4. Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Udara;
5. Para Direktur di Lingkungan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara;
6. Para Kepala Kantor Otoritas Bandara;
7. Para Kepala Unit Penyelenggara Bandar Udara UPT di lingkungan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara;
8. Direktur Utama PT. Angkasa Pura I (Persero); dan
9. Direktur Utama PT. Angkasa Pura II (Persero).

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HUMAS,



HEMI PAMURAHARJO

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19660508 199003 1 001

LAMPIRAN I
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA
NOMOR : KP 622 TAHUN 2015
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PERATURAN KESELAMATAN
PENERBANGAN SIPIL BAGIAN 139-08, PENERIMAAN
(ACCEPTANCE) PELAKSANAAN SISTEM MANAJEMEN
KESELAMATAN (SAFETY MANAGEMENT SYSTEM/SMS)
BANDAR UDARA (STAFF INSTRUCTION 139-08)
TANGGAL : 29 OKTOBER 2015

I. Latar Belakang dan Tujuan

Format Checklist ini telah dikembangkan oleh Direktorat Jenderal Perhubungan Udara yang akan digunakan untuk menilai SMS organisasi. Hal ini dapat digunakan untuk penilaian awal atau pengawasan berkelanjutan dan pengawasan. Materi ini didasarkan pada serangkaian indikator yang membantu regulator menilai efektivitas SMS organisasi. Hal ini membutuhkan interaksi dengan organisasi termasuk tatap muka diskusi dan wawancara dengan penampang orang sebagai bagian dari penilaian. Ini mengakui perbedaan dalam metodologi pengawasan dari pengawasan berbasis kepatuhan tradisional untuk pengawasan berbasis kinerja yang menilai tidak hanya memenuhi tetapi juga efektivitas SMS.

Ini telah dirancang untuk menunjukkan standar yang diharapkan dari SMS organisasi dalam hal kepatuhan dengan peraturan SMS dan kinerja untuk secara efektif mengelola risiko keselamatan.

Ini telah dikembangkan untuk menyelaraskan pendekatan untuk SMS secara global menetapkan standar setara pengawasan SMS, dan karena itu Direktorat Jenderal Perhubungan Udara akan berusaha untuk memastikan bahwa industri mereka mencapai standar yang sama efektivitas. Jika regulator lain menilai dengan standar yang sama ini bisa membentuk dasar saling menerima dalam perjanjian bilateral.

Selanjutnya, Format Checklist ini juga telah dirancang untuk memungkinkan regulator untuk menggunakan dan beradaptasi materi untuk melayani keperluan sendiri.

II. Penilaian awal

Regulator dapat menggunakan Format Checklist ini sebagai bagian dari penilaian awal dan harus mendefinisikan perkiraan pada indikator individu sebelum penerimaan (acceptance) diterbitkan.

Sebagai contoh, penilaian awal dapat didasarkan pada tinjauan atas dokumen yang berfokus pada menilai apakah 'indikator untuk kepatuhan dan kinerja' yang disajikan dan cocok. Setelah review dokumen telah dinilai cukup, maka kunjungan ke lokasi harus dilakukan untuk menilai apakah indikator beroperasi dan efektivitas keseluruhan telah dicapai.

Kunjungan di tempat biasanya harus dilakukan oleh tim termasuk pemimpin tim dengan tingkat yang sesuai kompetensi di SMS dan spesialis teknis untuk mendukung penilaian. Hal ini penting untuk

struktur penilaian dengan cara yang memungkinkan interaksi dengan sejumlah orang pada tingkat yang berbeda dari organisasi untuk menentukan seberapa efektif aspek yang seluruh organisasi. Misalnya, untuk mengetahui sejauh mana bahwa kebijakan keselamatan telah diumumkan dan dimengerti oleh staf di seluruh organisasi akan membutuhkan interaksi dengan lintas staf.

Untuk organisasi kecil mungkin lebih praktis untuk memiliki penilai tunggal yang terlatih di SMS dan dengan kompetensi teknis untuk menilai organisasi.

Pendekatan lain adalah untuk organisasi diatur untuk sebagian menyelesaikan alat sebagai evaluasi, termasuk 'bagaimana dicapai' kotak, dan menyerahkan ini ke regulator, yang akan memutuskan apakah itu cukup berkembang untuk menjamin kunjungan di tempat dan kemudian verifikasi dan validasi organisasi self-assessment.

III. Surveilans Yang Sedang Berlangsung (Ongoing Surveillance)

Untuk regulator pengawasan berkelanjutan juga dapat mendefinisikan ekspektasi untuk indikator individu. Namun Direktorat Jenderal Perhubungan Udara telah merekomendasikan bahwa semua 'indikator kepatuhan dan kinerja' individu harus setidaknya pengoperasian dan efektivitas yang dicapai dalam semua elemen.

IV. Kompetensi

Alat yang harus digunakan oleh staf pengawas (regulator) dengan pelatihan dan kompetensi dalam:

1. Keselamatan Sistem Manajemen berdasarkan Kerangka (framework) SMS;
2. Pemahaman dari Sistem Manajemen Mutu, kepatuhan dan audit
3. Teknik Wawancara;
4. Memahami manajemen risiko;
5. Apresiasi perbedaan antara kepatuhan dan kinerja;
6. Laporan teknik menulis untuk memungkinkan narasi yang akan digunakan untuk meringkas penilaian.

Disarankan bahwa pelatihan tambahan serta dilatih untuk menggunakan Format Checklist dalam lingkungan kelas, Inspektur disediakan selama penilaian riil untuk membiasakan diri dengan Format Checklist dan penggunaan praktisnya.

V. Menggunakan Format Checklist (Instruction)

Format Checklist ini mengevaluasi kepatuhan dan efektivitas SMS melalui serangkaian indikator. Hal ini ditetapkan dengan menggunakan 12 elemen Kerangka SMS ICAO dengan definisi Kerangka diikuti oleh pernyataan efektif untuk elemen itu. Untuk setiap elemen, serangkaian 'indikator untuk kepatuhan dan kinerja' yang terdaftar diikuti oleh serangkaian 'indikator praktek terbaik'. Setiap indikator harus ditinjau untuk menentukan apakah indikator disajikan, cocok dan operasional dan efektif, dengan menggunakan definisi dan bimbingan yang ditetapkan di bawah, sehingga efektivitas keseluruhan elemen dapat dibenarkan dan didukung.

Alat ini biasanya digunakan oleh regulator untuk merekam dan mendokumentasikan penilaian. Atau dapat selesai sebagian oleh organisasi untuk menilai sendiri ("Bagaimana ini dicapai" kolom) dan oleh regulator untuk memverifikasi dan memvalidasi penilaian organisasi ("Verifikasi" kolom dan "Ringkasan komentar" kotak).

VI. Penerapan (Applicability)

Alat evaluasi dapat digunakan untuk menilai setiap organisasi diatur. Namun, pertimbangan harus diberikan untuk ukuran, sifat dan kompleksitas organisasi dalam melaksanakan penilaian dan bahwa untuk organisasi yang lebih kecil berkurangnya jumlah indikator dapat digunakan seperti yang didefinisikan oleh regulator.

VII. DEFINISI DENGAN MENGGUNAKAN FORMAT CHECKLIST.

Saat ini (P = Present)

Ada bukti bahwa 'indikator' jelas terlihat dan didokumentasikan dalam Dokumentasi SMS organisasi.

Cocok (S = Suitable)

Indikator tersebut cocok berdasarkan ukuran, sifat, kompleksitas organisasi dan risiko yang melekat pada aktivitas, termasuk pertimbangan sektor industri.

Operasi (O = Operating)

Ada bukti bahwa indikator sedang digunakan dan output yang diproduksi.

Efektif (E = Effective)

Ada bukti bahwa indikator yang efektif dan mencapai hasil yang diinginkan.

Bukti (Evident)

Bukti termasuk dokumentasi, laporan, catatan wawancara, diskusi dan cenderung bervariasi untuk berbagai tingkat penilaian indikator. Sebagai contoh, untuk indikator untuk menghadirkan bukti kemungkinan akan didokumentasikan, sedangkan untuk menilai apakah operasi itu mungkin melibatkan penilaian catatan serta tatap muka diskusi dengan personil dalam sebuah organisasi.

'Bagaimana ini dicapai' harus mencakup laporan ringkasan dan referensi dokumentasi dan catatan.

Verifikasi

Verifikasi Kolom hendaknya regulator merekam setiap pengamatan, percakapan, catatan dan dokumen sampel.

Ringkasan Komentar

Setelah semua indikator telah dinilai oleh regulator, penilaian dapat dibuat apakah efektivitas keseluruhan unsur SMS telah dicapai; ini harus dicatat dalam kotak komentar ringkasan.

Memodifikasi Format Checklist

Regulator / Inspektur dapat beradaptasi terminologi dan alat untuk memenuhi kebutuhan sesuai dengan ketentuan SMS.

Mengembangkan Prosedur

Setiap regulator perlu mendefinisikan prosedur seputar penggunaan Format Checklist ini, disesuaikan dengan struktur organisasi sendiri dan pendekatan untuk kegiatan pengawasan SMS.

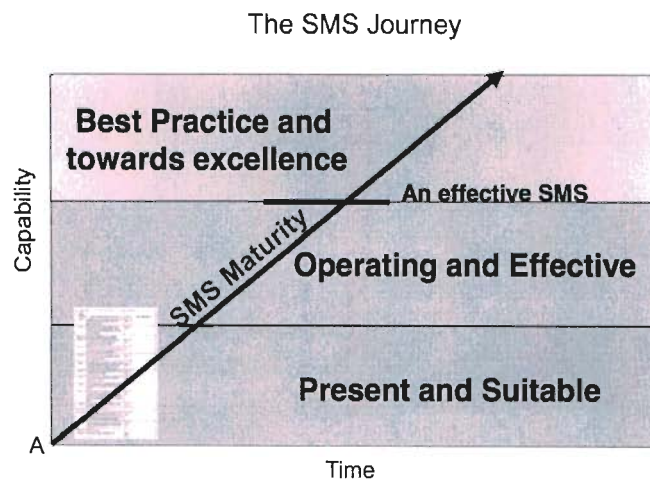
Pelengkap produk Ditjen Hubud

Format Checklist ini harus digunakan bersama dengan produk hukum yang berkorelasi dengan implementasi SMS.

VIII. SMS Journey

Bagi kebanyakan organisasi SMS akan membutuhkan penerapan dan beberapa tahun untuk kematangan ke tingkat di mana itu adalah efektif. Diagram berikut menunjukkan berbagai tingkat kematangan SMS sebagai organisasi mengimplementasikan dan mengembangkan SMS dan juga menunjukkan bagaimana alat ini digunakan untuk menilai indikator terhadap penyedia layanan SMS.

Format Checklist dapat digunakan dalam tahap mencari awalnya untuk apakah elemen kunci dari sebuah SMS yang tersaji dan cocok. Pada tahap berikutnya SMS dapat dinilai untuk seberapa baik beroperasi dan efektif tetapi juga menggunakan best practice yang tersedia. Penyedia layanan dapat selalu berusaha mencapai yang terbaik sebagai bagian dari program perbaikan berkelanjutan dan alat ini memungkinkan bahwa praktek terbaik yang akan dinilai.



1. KEBIJAKAN KESELAMATAN DAN TUJUAN

1.1 KOMITMEN MANAJEMEN DAN TANGGUNG JAWAB

Organisasi harus menentukan kebijakan keselamatan yang harus sesuai dengan persyaratan internasional dan nasional, dan yang ditandatangani oleh Eksekutif Akuntabel organisasi. Kebijakan keselamatan harus mencerminkan komitmen organisasi mengenai keselamatan, termasuk pernyataan yang jelas tentang penyediaan manusia yang diperlukan dan sumber daya keuangan untuk pelaksanaannya dan dikomunikasikan, dengan dukungan terlihat,

seluruh organisasi. Kebijakan keselamatan harus mencakup prosedur pelaporan keselamatan dan jelas menunjukkan yang jenis perilaku yang tidak dapat diterima dan harus mencakup kondisi di mana tindakan disiplin tidak akan berlaku. Kebijakan keselamatan harus berkala untuk memastikan sisa-sisa yang relevan dan sesuai dengan organisasi.

EFEKTIVITAS dicapai ketika organisasi telah ditetapkan kebijakan keselamatan yang jelas menyatakan niatnya, tujuan keselamatan dan filosofi dan ada bukti nyata kepemimpinan keselamatan dan manajemen “*walking the talk*” dan menunjukkan dengan contoh.

No.	INDIKATOR PEMENUHAN DAN KINERJA	P	S	O	E	BAGAIMANA TATA CARA PENCAPAIANNYA	VERIFIKASI
1.1.1	Adanya kebijakan keselamatan yang mencakup komitmen terhadap pencapaian standar keselamatan tertinggi yang telah ditandatangani oleh <i>Accountable Executive</i> . <i>There is a safety policy that includes a commitment towards achieving the highest safety standards signed by the Accountable Executive.</i>						
1.1.2	Organisasi sudah didasarkan sistem manajemen keselamatan pada kebijakan keselamatan. <i>The organisation has based its safety management system on the safety policy.</i>						
1.1.3	<i>Accountable Executive</i> dan tim manajemen mempromosikan serta menunjukkan komitmen mereka terhadap Safety Policy melalui partisipasi aktif dan terlihat dalam manajemen keselamatan sistem. <i>The Accountable Executive and the management team promote and demonstrate their commitment to the Safety Policy through active and visible participation in the safety management system.</i>						
1.1.4	Kebijakan keselamatan telah dikomunikasikan kepada semua personil dengan maksud bahwa mereka diberitahu tentang kontribusi masing-masing individu serta kewajiban yang berkaitan dengan keselamatan. <i>The safety policy is communicated to all personnel with the intent that they are made aware of their individual contributions and obligations with regard to Safety.</i>						
1.1.5	Kebijakan keselamatan mencakup komitmen untuk mengamati semua persyaratan hukum yang berlaku, standar dan best practice penyediaan sumber daya yang tepat serta menetapkan keselamatan sebagai tanggung jawab utama dari semua pejabat. <i>The safety policy includes a commitment to observe all applicable legal requirements, standards and best</i>						

No.	INDIKATOR PEMENUHAN DAN KINERJA	P	S	O	E	BAGAIMANA TATA CARA PENCAPAIANNYA	VERIFIKASI
	<i>practice providing appropriate resources and defining safety as a primary responsibility of all Managers.</i>						
1.1.6	Kebijakan keselamatan aktif mendorong pelaporan keselamatan. <i>The safety policy actively encourages safety reporting.</i>						
1.1.7	Kebijakan keselamatan secara periodik untuk memastikan tetap berjalan. <i>The safety policy is reviewed periodically to ensure it remains current</i>						
1.1.8	Ada komitmen manajemen organisasi untuk pengembangan dan peningkatan berkelanjutan sistem manajemen keselamatan. <i>There is commitment of the organisation's senior management to the development and ongoing improvement of the safety management system</i>						
1.1.9	Ada bukti dari pengambilan keputusan, tindakan dan perilaku yang mencerminkan budaya keselamatan positif. <i>There is evidence of decision making, actions and behaviours that reflect a positive safety culture.</i>						

No.	INDIKATOR BASE PRACTISE	P	S	O	E	BAGAIMANA TATA CARA PENCAPAIANNYA	VERIFIKASI
1.1.10	Personil di semua tingkatan yang terlibat dalam menetapkan dan menjaga sistem manajemen keselamatan. Personnel at all levels are involved in the establishment and maintenance of the safety management system.						
1.1.11	Ada salah satu kebijakan keselamatan penerbangan yang digunakan di seluruh organisasi dan diimplementasikan pada semua tingkat organisasi There is one aviation safety policy used throughout the organisation and it is implemented at all levels of the organisation.						
1.1.12	Tujuan kebijakan keselamatan mengarahkan tujuan organisasi dan pernyataan misi. Safety policy objectives drive the organisation's goals and mission statements.						
1.1.13	Organisasi secara berkala memverifikasi bahwa personil di seluruh organisasi sudah familiar dengan dan telah memahami kebijakan dan isinya. <i>The organisation regularly verifies that personnel throughout the organisation are familiar with and have understood the policy and its message.</i>						
1.1.14	Accountable Executive menunjukkan komitmen mereka dengan menghadiri pelatihan dan / atau konferensi keselamatan. <i>The Accountable Executive</i>						

No.	INDIKATOR BASE PRACTISE	P	S	O	E	BAGAIMANA TATA CARA PENCAPAIANNYA	VERIFIKASI
	<i>demonstrates their commitment by attending training and /or safety conferences.</i>						

1.2 AKUNTABILITAS KESELAMATAN.

Organisasi harus mengidentifikasi *Accountable Executive*, terlepas dari fungsi lain, harus memiliki tanggung jawab utama dan akuntabilitas, atas nama organisasi, untuk pelaksanaan dan pemeliharaan SMS. Organisasi juga harus mengidentifikasi akuntabilitas keselamatan semua anggota dari masing-masing pimpinan, terlepas dari fungsi lainnya, serta personil, terkait dengan kinerja keselamatan SMS. Tanggung jawab keselamatan, akuntabilitas dan otoritas harus didokumentasikan serta dikomunikasikan ke seluruh organisasi, dan harus mencakup definisi dari tingkatan manajemen dengan kewenangan untuk membuat keputusan mengenai tolerabilitas risiko keselamatan.

EFEKTIVITAS dicapai bila ada garis yang jelas akuntabilitas keselamatan seluruh organisasi termasuk orang yang bertanggung jawab yang memiliki akuntabilitas utama untuk SMS dan eksekutif dan manajemen tim Akuntabel sepenuhnya memahami risiko yang dihadapi oleh organisasi.

No.	INDIKATOR PEMENUHAN DAN KINERJA	P	S	O	E	BAGAIMANA TATA CARA PENCAPAIANNYA	VERIFIKASI
1.2.1	<i>Accountable Executive telah ditunjuk dengan penuh tanggung jawab dan akuntabilitas utama untuk SMS untuk memastikan itu dilaksanakan dan melakukan secara efektif benar. An Accountable Executive has been appointed with full responsibility and ultimate accountability for the SMS to ensure it is properly implemented and performing effectively.</i>						
1.2.2	<i>Accountable Executive memiliki kontrol dari keuangan dan sumber daya manusia yang dibutuhkan untuk pelaksanaan yang tepat dari efektifitas SMS. The Accountable Executive has control of the financial and human resources required for the proper implementation of an effective SMS</i>						
1.2.3	<i>Accountable Executive sepenuhnya menyadari peran SMS dan tanggung jawab sehubungan dengan kebijakan keselamatan, standar keselamatan dan budaya keselamatan organisasi. The Accountable Executive is fully aware of their SMS roles and responsibilities in respect of the safety policy, safety standards and safety culture of the organisation.</i>						
1.2.4	<i>Keselamatan akuntabilitas, wewenang dan tanggung jawab yang telah ditetapkan dan didokumentasikan di seluruh organisasi. Safety accountabilities, authorities and responsibilities are defined and documented throughout the organisation.</i>						

No.	INDIKATOR PEMENUHAN DAN KINERJA	P	S	O	E	BAGAIMANA TATA CARA PENCAPAIANNYA	VERIFIKASI
1.2.5	Personil di semua tingkatan menyadari dan memahami akuntabilitas keselamatan mereka, wewenang dan tanggung jawab mengenai semua proses manajemen keselamatan, keputusan dan tindakan. <i>Personnel at all levels are aware of and understand their safety accountabilities, authorities and responsibilities regarding all safety management processes, decisions and actions.</i>						
1.2.6	Manajemen keselamatan dibagikan dilintas organisasi (dan bukan hanya tanggung jawab keselamatan Manager dan tim mereka). <i>Safety management is shared across the organisation (and is not just the responsibility of the Safety Manager and their team).</i>						
1.2.7	Ada pengelolaan dokumentasi diagram organisasi dan uraian tugas untuk semua personil. <i>There are documented management organisational diagrams and job descriptions for all personnel.</i>						
1.2.8	Ada bukti keterlibatan personil dan konsultasi dalam pembentukan dan pengoperasian SMS. <i>There is evidence of personnel involvement and consultation in the establishment and operation of the SMS.</i>						
1.2.9	Ada bukti bahwa prinsip-prinsip sistem manajemen keselamatan telah merambah semua tingkatan organisasi dan keselamatan merupakan bagian dari bahasa sehari-hari. <i>There is evidence that safety management system principles have penetrated all levels of the organisation and safety is part of the everyday language.</i>						
1.2.10	Akuntabilitas keselamatan seluruh organisasi yang jelas didokumentasikan dan perorangan menandatangani akuntabilitas mereka. <i>Safety accountabilities throughout the organisation are clearly documented and individuals sign for their accountabilities.</i>						
1.2.11	Inti kegiatan keselamatan secara jelas tergambarkan dalam tugas pimpinan dan tanggung jawab dan dimasukkan ke dalam target kinerja personil. <i>Key safety activities are clearly described in senior management duties and responsibilities and are incorporated into personnel performance targets.</i>						
1.2 KOMENTAR :							

1.3 PENUNJUKAN PERSONIL INTI

Organisasi harus mengidentifikasi seorang Manajer Keselamatan menjadi titik individu dan fokus bertanggung jawab atas pelaksanaan dan pemeliharaan SMS yang efektif.

EFEKTIVITAS dicapai ketika SMS yang difasilitasi oleh individu yang bertanggung jawab dan ada struktur keselamatan personil inti dari berbagai daerah operasional dari organisasi. Kepala bidang bisnis secara aktif terlibat dalam sistem manajemen keselamatan.

No.	INDIKATOR PEMENUHAN DAN KINERJA	P	S	O	E	BAGAIMANA TATA CARA PENCAPAIANNYA	VERIFIKASI
1.3.1	Seseorang yang berkompeten dengan pengetahuan yang tepat, keterampilan dan pengalaman telah dinominasikan untuk mengelola pengoperasian SMS. <i>A competent person with the appropriate knowledge, skills and experience has been nominated to manage the operation of the SMS.</i>						
1.3.2	Orang yang mengelola pengoperasian SMS memenuhi fungsi pekerjaan yang diperlukan dan tanggung jawab. <i>The person managing the operation of the SMS fulfils the required job functions and responsibilities.</i>						
1.3.3	Ada garis pelaporan langsung antara Manajer Keselamatan dan Accountable Executive. <i>There is a direct reporting line between the Safety Manager and the Accountable Executive.</i>						
1.3.4	Organisasi telah mengalokasikan sumber daya yang cukup untuk mengelola SMS termasuk tenaga kerja untuk investigasi keselamatan, analisis, audit dan promosi. <i>The organisation has allocated sufficient resources to manage the SMS including manpower for safety investigation, analysis, auditing and promotion.</i>						
1.3.5	Personil dalam peran keselamatan inti tetap terjaga melalui pelatihan tambahan dan peserta pada konferensi dan seminar <i>Personnel in key safety roles are kept current through additional training and attendance at conferences and seminars.</i>						
1.3.6	Organisasi sudah membentuk komite keselamatan terstruktur atau setara, yang sesuai untuk ukuran dan kompleksitas organisasi, termasuk berbagai perwakilan manajemen senior. <i>The organisation has established a structured safety committee or equivalent, appropriate for the size and complexity of the organisation, including a full range of senior management representatives.</i>						
1.3.7	Komite Keselamatan atau pengawasan yang setara dengan kinerja keselamatan operasi dan efektivitas SMS dan biasanya						

No.	INDIKATOR PEMENUHAN DAN KINERJA	P	S	O	E	BAGAIMANA TATA CARA PENCAPAIANNYA	VERIFIKASI
	dipimpin oleh <i>Accountable Executive</i> . <i>The Safety Committee or its equivalent monitors the safety performance of the operations and the effectiveness of the SMS and is normally chaired by the Accountable Executive.</i>						
1.3.8	Orang yang bertanggung jawab untuk mengelola dan memelihara SMS yang / diberi jabatan yang sesuai dalam organisasi yang mencerminkan pentingnya peran keselamatan dalam organisasi. <i>The person (s) responsible for managing and maintaining the SMS is/are given appropriate status in the organisation reflecting the importance of the safety role within the organisation.</i>						
1.3.9	Komite keselamatan termasuk pemangku kepentingan dan berkontraksi secara signifikan dalam organisasi. <i>Safety committees include stakeholders and significant contracted organisations.</i>						
1.3.10	Komite keselamatan difokuskan pada isu-isu keselamatan dan semua peserta berpartisipasi penuh. <i>Safety committees are focused on safety issues and all attendees fully participate.</i>						
1.3. KOMENTAR :							

1.4 KOORDINASI PERENCANAAN TANGGAP DARURAT

Organisasi harus memastikan bahwa rencana tanggap darurat yang menyediakan untuk kelangsungan dan efisien transisi dari normal ke operasi darurat dan kembali ke operasi normal dikoordinasikan dengan baik dengan rencana tanggap darurat dari organisasi-organisasi itu harus berinteraksi selama pemberian layanan.

EFEKTIVITAS dicapai bila organisasi memiliki rencana tanggap darurat yang sesuai dengan organisasi dan diuji secara teratur dan diperbarui termasuk koordinasi dengan organisasi lain yang sesuai.

No.	INDIKATOR PEMENUHAN DAN KINERJA	P	S	O	E	BAGAIMANA TATA CARA PENCAPAIANNYA	VERIFIKASI
1.4.1	Rencana tanggap darurat (ERP) yang mencerminkan ukuran, sifat dan kompleksitas operasi telah dikembangkan dan mendefinisikan prosedur, peran, tanggung jawab dan tindakan dari berbagai organisasi dan personil kunci. <i>An emergency response plan (ERP) that reflects the size, nature and complexity of the operation has been developed and defines the procedures, roles, responsibilities and actions of the various organisations and key</i>						

No.	INDIKATOR PEMENUHAN DAN KINERJA	P	S	O	E	BAGAIMANA TATA CARA PENCAPAIANNYA	VERIFIKASI
	<i>personnel.</i>						
1.4.2	Personel inti dalam keadaan darurat memiliki akses ke ERP setiap saat. <i>Key personnel in an emergency have easy access to the ERP at all times.</i>						
1.4.3	Organisasi memiliki proses untuk mendistribusikan prosedur ERP dan berkomunikasi isinyakepada semua personil. <i>The organisation has a process to distribute the ERP procedures and to communicate the content to all personnel.</i>						
1.4.4	ERP diuji berkala untuk kecukupan rencana dan hasil review untuk meningkatkan efektivitasnya <i>The ERP is periodically tested for the adequacy of the plan and the results reviewed to improve its effectiveness.</i>						

No.	INDIKATOR PEMENUHAN DAN KINERJA	P	S	O	E	BAGAIMANA TATA CARA PENCAPAIANNYA	VERIFIKASI
1.4.5	Organisasi memiliki Memorandum of Understanding (MoU) atau perjanjian dengan organisasi lain untuk saling membantu dan penyediaan layanan darurat. <i>The organisation has Memorandums of Understanding (MoUs) or agreements with other organisations for mutual aid and the provision of emergency services.</i>						
1.4 KOMENTAR :							

1.5 DOKUMENTASI SMS.

Organisasi harus mengembangkan dan memelihara dokumentasi SMS menggambarkan kebijakan keselamatan dan tujuan, persyaratan SMS, proses SMS dan prosedur, akuntabilitas, tanggung jawab dan kewenangan untuk proses dan prosedur, dan output SMS. Organisasi dapat menggabungkan dokumentasi SMS ke dokumentasi organisasi yang ada, atau mungkin mengembangkan dan memelihara sebuah manual sistem manajemen keselamatan (SMSM) untuk berkomunikasi pendekatan untuk manajemen keselamatan di seluruh organisasi.

EFEKTIVITAS dicapai bila organisasi memiliki dokumentasi SMS yang menggambarkan pendekatan mereka untuk pengelolaan keselamatan yang digunakan di seluruh organisasi dan secara teratur dan diperbaharui. Dokumentasi memenuhi tujuan keselamatan organisasi.

No.	INDIKATOR PEMENUHAN DAN KINERJA	P	S	O	E	BAGAIMANA TATA CARA PENCAPAIANNYA	VERIFIKASI
1.5.1	Ada dokumentasi yang menggambarkan sistem manajemen keselamatan dan hubungan timbal balik antara semua elemennya.						

No.	INDIKATOR PEMENUHAN DAN KINERJA	P	S	O	E	BAGAIMANA TATA CARA PENCAPAIANNYA	VERIFIKASI
	<i>There is documentation that describes the safety management system and the interrelationships between all of its elements.</i>						
1.5.2	<i>Dokumentasi SMS secara teratur ditinjau dan diperbarui dengan kontrol versi yang akurat. SMS documentation is regularly reviewed and updated with appropriate version control in place.</i>						
1.5.3	Dokumentasi SMS sudah tersedia untuk semua personil. <i>SMS documentation is readily available to all personnel.</i>						
1.5.4	Rincian dokumentasi SMS dan referensi sarana untuk penyimpanan catatan SMS terkait lainnya. <i>The SMS documentation details and references the means for the storage of other SMS related records.</i>						
1.5.6	Proses manajemen keselamatan diintegrasikan ke dalam manual organisasi yang ada. <i>Safety management processes are integrated into existing organisational manuals.</i>						
1.5.7	Organisasi ini telah dianalisis dan menggunakan media yang paling tepat untuk pengiriman dokumentasi baik di tingkat perusahaan dan operasional. <i>The organisation has analysed and uses the most appropriate medium for the delivery of documentation at both the corporate and operational levels.</i>						
1.5 KOMENTAR :							

2. MANAJEMEN KESELAMATAN RISIKO

2.1 IDENTIFIKASI BAHAYA (HAZARD)

Organisasi harus mengembangkan dan mempertahankan proses formal yang memastikan bahwa bahaya keselamatan penerbangan diidentifikasi. Ini harus mencakup investigasi insiden dan kecelakaan untuk mengidentifikasi potensi bahaya. Identifikasi bahaya harus didasarkan pada kombinasi metode reaktif, proaktif dan prediktif dari pengumpulan data keselamatan.

EFEKTIVITAS dicapai ketika bahaya keselamatan penerbangan sedang diidentifikasi dan dilaporkan di seluruh organisasi. Bahaya dikenali/teidentifikasi dimasukkan dalam daftar bahaya dan dinilai secara sistematis dan tepat waktu.

No.	INDIKATOR PEMENUHAN DAN KINERJA	P	S	O	E	BAGAIMANA TATA CARA PENCAPAIANNYA	VERIFIKASI
2.1.1	Organisasi memiliki sistem pelaporan untuk memotret kesalahan, bahaya dan <i>near miss</i> yang mudah digunakan dan diakses oleh semua personel. <i>The organisation has a reporting system to captures errors, hazards and near misses that is simple to use and accessible to all personnel.</i>						
2.1.2	Organisasi ini telah secara proaktif mengidentifikasi semua bahaya besar dan menilai risiko yang berkaitan dengan kegiatan saat ini. <i>The organisation has proactively identified all the major hazards and assessed the risks related to its current activities.</i>						
2.1.3	Sistem pelaporan keselamatan memberikan umpan balik kepada pelapor dari setiap tindakan yang diambil (atau tidak diambil) dan, bila sesuai, ke seluruh organisasi. <i>The safety reporting system provides feedback to the reporter of any actions taken (or not taken) and, where appropriate, to the rest of the organisation.</i>						
2.1.4	Investigasi keselamatan dilakukan untuk mengidentifikasi penyebab dan potensi bahaya untuk operasi yang ada dan masa depan. <i>Safety investigations are carried out to identify underlying causes and potential hazards for existing and future operations.</i>						
2.1.5	Laporan keselamatan ditindaklanjuti secara tepat waktu <i>Safety reports are acted on in a timely manner.</i>						
2.1.6	Identifikasi bahaya adalah proses yang berkelanjutan dan melibatkan semua personil inti dan pemangku kepentingan yang sesuai. Hazard identification is an ongoing process and involves all key personnel and appropriate stakeholders.						
2.1.7	Personil yang bertanggung jawab untuk menginvestigasi laporan telah dilatih dalam teknik investigasi. <i>Personnel responsible for investigating reports are trained in investigation techniques</i>						
2.1.8	Investigasi membentuk kausal / faktor yang berkontribusi (mengapa hal itu terjadi, bukan hanya apa yang terjadi). <i>Investigations establish causal/contributing factors (why it happened, not just what happened).</i>						
2.1.9	Personil mengekspresikan keyakinan dalam kebijakan pelaporan dan proses organisasi dalam organisasi. Personnel express confidence and trust in the organisations reporting policy and process.						
2.1.10	Bahaya diidentifikasi didokumentasikan dan tersimpan untuk referensi di masa mendatang. The hazards identified are documented and kept available for future reference.						
2.1.11	Organisasi menggunakan hasil						

No.	INDIKATOR PEMENUHAN DAN KINERJA	P	S	O	E	BAGAIMANA TATA CARA PENCAPAIANNYA	VERIFIKASI
	penyelidikan insiden dan kecelakaan (accident) sebagai sumber untuk identifikasi bahaya dalam sistem. <i>The organisation uses the results of investigation of incidents and accidents as a source for hazard identification in the system.</i>						

No.	INDIKATOR PEMENUHAN DAN KINERJA	P	S	O	E	BAGAIMANA TATA CARA PENCAPAIANNYA	VERIFIKASI
2.1.12	Ada sebuah sistem pelaporan yang aktif ditunjukkan dengan melaporkan tingkat lebih dari rata-rata 1 laporan per orang per tahun. <i>There is an active reporting system indicated by reporting levels of more than, on average, 1 report per person per year.</i>						
2.1.13	Sistem pelaporan memberdayakan personel untuk mengusulkan tindakan pencegahan dan korektif. <i>The reporting system empowers personnel to propose preventative and corrective actions.</i>						
2.1.14	Ada bukti bahwa sistem pelaporan secara aktif digunakan di seluruh organisasi (di setiap departemen dan di setiap lokasi). <i>There is evidence that the reporting system is actively used throughout the entire organisation (in each department and in each location).</i>						
2.1.15	Ada proses di tempat untuk menganalisis laporan dan log bahaya untuk mencari tren dan pengelolaan informasi yang bisa digunakan. <i>There is a process in place to analyse reports and hazard logs to look for trends and gain useable management information.</i>						

2.1 KOMENTAR :

2.2 PENILAIAN RISIKO DAN MITIGASI

Organisasi harus mengembangkan dan mempertahankan proses formal yang menjamin analisis, penilaian dan pengendalian risiko keselamatan dalam operasi ke tingkat yang dapat diterima.

EFEKTIVITAS dicapai ketika ada proses formal yang menjamin analisis, penilaian dan pengendalian risiko keselamatan dalam operasi ke tingkat yang dapat diterima.

No.	INDIKATOR PEMENUHAN DAN KINERJA	P	S	O	E	BAGAIMANA TATA CARA PENCAPAIANNYA	VERIFIKASI
2.2.1	Ada proses terstruktur untuk manajemen risiko yang meliputi penilaian risiko yang terkait dengan bahaya diidentifikasi, dinyatakan						

No.	INDIKATOR PEMENUHAN DAN KINERJA	P	S	O	E	BAGAIMANA TATA CARA PENCAPAIANNYA	VERIFIKASI
	dalam keparahan dan probabilitas. <i>There is a structured process for the management of risk that includes the assessment of risk associated with identified hazards, expressed in terms of severity and probability.</i>						
2.2.2	Ada kriteria untuk mengevaluasi tingkat risiko dalam organisasi dapat diterima. <i>There are criteria for evaluating the level of risk the organisation is willing to accept.</i>						
2.2.3	Organisasi memiliki strategi pengendalian risiko yang mencakup eliminasi bahaya, pengendalian risiko, menghindari risiko, penerimaan risiko, mitigasi risiko, dan jika diperlukan rencana tindakan. <i>The organisation has risk control strategies that include hazard elimination, risk control, risk avoidance, risk acceptance, risk mitigation, and where applicable an action plan.</i>						
2.2.4	Tindakan mitigasi yang dihasilkan dari penilaian risiko, termasuk jadwal dan alokasi tanggung jawab terdokumentasikan. <i>Mitigating actions resulting from the risk assessment, including timelines and allocation of responsibilities are documented.</i>						
2.2.5	Manajemen risiko secara rutin diterapkan dalam proses pengambilan keputusan. <i>Risk management is routinely applied in decision making processes.</i>						
2.2.6	Mitigasi dan kontrol yang efektif dan kuat diimplementasikan. <i>Effective and robust mitigations and controls are implemented.</i>						
2.2.7	Penilaian risiko dan penilaian risiko secara tepat dijustifikasi. <i>Risk assessments and risk ratings are appropriately justified.</i>						
2.2.8	Manajemen senior memiliki visibilitas risiko menengah dan tinggi bahaya dan mitigasi dan kontrol. <i>Senior management has visibility of medium and high risk hazards and their mitigation and controls</i>						

No.	INDIKATOR PEMENUHAN DAN KINERJA	P	S	O	E	BAGAIMANA TATA CARA PENCAPAIANNYA	VERIFIKASI
2.2.9	ada bukti bahwa risiko sudah berhasil ditekan serendah mungkin. <i>here is evidence that risks are being managed to as low as reasonably practical.</i>						
2.2.10	Proses manajemen risiko ditinjau dan ditingkatkan secara periodik. <i>The risk management processes are reviewed and improved on a periodic basis.</i>						
2.2. KOMENTAR :							

3. JAMINAN KESELAMATAN

3.1 KESELAMATAN DAN PENGUKURAN KINERJA PEMANTAUAN

Organisasi harus mengembangkan dan memelihara sarana untuk memverifikasi kinerja keselamatan organisasi dan untuk memvalidasi efektivitas keselamatan risiko kontrol. Kinerja keselamatan organisasi harus diverifikasi dengan mengacu pada indikator kinerja keselamatan dan target kinerja keselamatan SMS.

EFEKTIVITAS dicapai ketika organisasi telah mengembangkan serangkaian indikator kinerja keselamatan yang sesuai dengan jenis operasi. Ada cara untuk mengukur dan memantau trend dan mengambil tindakan yang tepat bila diperlukan.

No.	INDIKATOR PEMENUHAN DAN KINERJA	P	S	O	E	BAGAIMANA TATA CARA PENCAPAIANNYA	VERIFIKASI
3.1.1	<i>Tujuan keselamatan telah ditetapkan Safety objectives have been established.</i>						
3.1.2	Indikator kinerja keselamatan yang telah ditetapkan, diundangkan dan sedang dimonitor dan dianalisis untuk trend. <i>Safety performance indicators have been defined, promulgated and are being monitored and analysed for trends.</i>						
3.1.3	Mitigasi risiko dan kontrol sedang diverifikasi / diaudit untuk mengkonfirmasi mereka bekerja dan efektif. <i>Risk mitigations and controls are being verified/audited to confirm they are working and effective.</i>						
3.1.4	Audit keselamatan dilakukan secara fokus pada kinerja keselamatan organisasi dan layanannya dan menilai operasi normal. <i>Safety audits are carried out that focus on the safety performance of the organisation and its services and assess normal operations.</i>						
3.1.5	Tujuan keselamatan dan indikator kinerja ditinjau dan diperbarui secara berkala. <i>Safety objectives and performance indicators are reviewed and updated periodically.</i>						
3.1.8	Jaminan keselamatan akan memantau efektivitas pengendalian risiko termasuk yang diterapkan oleh organisasi (pihak ketiga). <i>Safety assurance will monitor the effectiveness of risk controls including those applied by contracted organisations</i>						
3.1.9	organisasi pemantauan saat ini, masa depan dan risiko keselamatan pihak ketiga dan mengambil tindakan untuk mengatasi risiko keselamatan yang tidak dapat diterima. <i>he organisation is monitoring its current, future and third party safety risks and is taking action to address unacceptable safety risks.</i>						
3.1.10	Saat menetapkan dan meninjau sasaran dan indikator kinerja, organisasi mempertimbangkan: -						

No.	INDIKATOR PEMENUHAN DAN KINERJA	P	S	O	E	BAGAIMANA TATA CARA PENCAPAIANNYA	VERIFIKASI
	bahaya dan risiko; keuangan, operasional dan kebutuhan bisnis; pandangan pihak yang berkepentingan. <i>When establishing and reviewing objectives and performance indicators, the organisation considers:- hazards and risks; financial, operational and business requirements; view of interested parties.</i>						
3.1.11	Tujuan keselamatan dan indikator kinerja mencakup semua bidang organisasi. <i>Safety objectives and performance indicators encompass all areas of the organisation.</i>						
3.1.12	Pengukuran kinerja yang telah ditetapkan untuk risiko keamanan serius diidentifikasi pada profil risiko keamanan. <i>Performance measurements have been defined for serious safety risks identified on the safety risk profile</i>						
3.1.13	Personil di semua tingkatan menyadari pengukuran kinerja keselamatan di area tanggung jawabnya dan hasil pengukuran kinerja diteruskan kepada mereka. <i>Personnel at all levels are aware of the safety performance measurements in their areas of responsibility and the results of performance measurements are transmitted to them.</i>						
3.1	KOMENTAR :						

3.2 MANAJEMEN PERUBAHAN

Organisasi harus mengembangkan dan mempertahankan proses formal untuk mengidentifikasi perubahan dalam organisasi dan operasi, yang dapat mempengaruhi proses dan layanan yang ditetapkan, untuk menggambarkan pengaturan untuk memastikan kinerja keselamatan sebelum menerapkan perubahan, dan untuk menghilangkan atau memodifikasi pengendalian risiko keselamatan yang ada lagi diperlukan untuk efektif karena perubahan lingkungan operasional.

EFEKTIVITAS dicapai bila organisasi menggunakan sistem manajemen risiko keselamatan untuk secara proaktif menilai semua perubahan besar pada organisasi dan operasinya.

No.	INDIKATOR PEMENUHAN DAN KINERJA	P	S	O	E	BAGAIMANA TATA CARA PENCAPAIANNYA	VERIFIKASI
3.2.1	Organisasi ini telah menetapkan sebuah proses dan melakukan resmi analisis bahaya dan penilaian risiko untuk perubahan besar operasional, perubahan besar organisasi dan perubahan personel inti. <i>The organisation has established a process and conducts formal hazard</i>						

	<i>analyses and risk assessments for major operational changes, major organisational changes and changes in key personnel.</i>							
3.2.2	Terfokusnya penilaian Kasus / Risiko keselamatan penerbangan. <i>Safety Case/Risk assessments are aviation safety focused.</i>							
3.2.3	Pemangku kepentingan yang terlibat dalam proses manajemen perubahan. <i>Key stakeholders are involved in the change management process.</i>							
3.2.4	Selama proses manajemen perubahan penilaian risiko sebelumnya dan bahaya yang ada ditelaah untuk dampak yang mungkin. <i>During the change management process previous risk assessments and existing hazards are reviewed for possible effect</i>							
3.2.5	Validasi kinerja keselamatan setelah perubahan organisasi dan operasional telah berlangsung untuk menjamin asumsi tetap berlaku dan perubahan itu efektif. <i>Validation of the safety performance after organisational and operational changes have taken place to assure assumptions remain valid and the change was effective.</i>							
3.2.6	Semua perubahan organisasi dan operasional tunduk pada proses manajemen perubahan. <i>All organisational and operational changes are subject to the change management process.</i>							
3.2.7	Keselamatan akuntabilitas, wewenang dan tanggung jawab ditinjau sebagai bagian dari perubahan <i>Safety accountabilities, authorities and responsibilities are reviewed as part of the change.</i>							
3.2. KOMENTAR :								

3.3 PENINGKATAN BERKELANJUTAN DARI SMS.

Organisasi harus mengembangkan dan mempertahankan proses formal untuk mengidentifikasi penyebab kinerja di bawah standar dari SMS, menentukan implikasi dari kinerja di bawah standar dari SMS, menentukan kinerja di bawah standar dalam operasi, dan menghilangkan atau mengurangi penyebab tersebut.

EFEKTIVITAS dicapai bila organisasi secara rutin memonitor kinerja SMS untuk mengidentifikasi potensi daerah perbaikan dan hasil dari proses ini menyebabkan perbaikan pada sistem manajemen keselamatan.

No.	INDIKATOR PEMENUHAN DAN KINERJA	P	S	O	E	BAGAIMANA TATA CARA PENCAPAIANNYA	VERIFIKASI
3.3.1	Komite Keselamatan memiliki wewenang yang diperlukan untuk membuat keputusan terkait dengan peningkatan dan efektivitas SMS. <i>The Safety Committee has the necessary authority to make decisions related to the improvement and</i>						

	<i>effectiveness of the SMS.</i>							
3.3.2	SMS tersebut secara berkala untuk peningkatan dalam kinerja keselamatan <i>The SMS is periodically reviewed for improvements in safety performance.</i>							

4. PROMOSI KESELAMATAN

4.1 PELATIHAN DAN PENDIDIKAN

Organisasi harus mengembangkan dan mempertahankan program pelatihan keselamatan yang memastikan bahwa personil terlatih dan kompeten untuk melaksanakan tugas SMS. Ruang lingkup pelatihan keselamatan harus sesuai dengan keterlibatan masing-masing individu dalam SMS.

EFEKTIVITAS, dicapai ketika semua personil terlatih dan kompeten untuk melakukan tugas SMS terkait dan program pelatihan dimonitor untuk efektivitas dan diperbarui.

No.	INDIKATOR PEMENUHAN DAN KINERJA	P	S	O	E	BAGAIMANA TATA CARA PENCAPAIANNYA	VERIFIKASI
4.1.1	Ada proses yang terdokumentasi untuk mengidentifikasi kebutuhan pelatihan Manajemen Keselamatan sehingga personel berkompeten untuk melakukan tugasnya. <i>There is a documented process to identify Safety Management training requirements so that personnel are competent to perform their duties.</i>						
4.1.2	Ada proses untuk mengukur efektivitas pelatihan dan untuk mengambil tindakan yang tepat untuk meningkatkan pelatihan berikutnya. <i>There is a process in place to measure the effectiveness of training and to take appropriate action to improve subsequent training.</i>						
4.1.3	Ada proses yang mengevaluasi kompetensi individu dan mengambil tindakan perbaikan yang tepat bila diperlukan. <i>There is a process that evaluates the individual's competence and takes appropriate remedial action when necessary.</i>						
4.1.4	Pelatihan meliputi pelatihan initial dan recurrent. <i>Training includes initial and recurrent training.</i>						
4.1.5	catatan pelatihan dipertahankan untuk semua personil terlatih. <i>A training record is maintained for all personnel trained.</i>						

4.2 KOMUNIKASI KESELAMATAN

Organisasi harus mengembangkan dan memelihara sarana formal untuk komunikasi keselamatan yang memastikan bahwa semua personil menyadari sepenuhnya SMS, menyampaikan informasi penting keselamatan, dan menjelaskan mengapa tindakan keselamatan tertentu yang diambil dan mengapa prosedur keselamatan diperkenalkan atau diubah.

EFEKTIVITAS dicapai ketika semua personil menyadari SMS, keselamatan informasi penting dan peran mereka dalam hal keselamatan penerbangan.

No.	INDIKATOR PEMENUHAN DAN KINERJA	P	S	O	E	BAGAIMANA TATA CARA PENCAPAIANNYA	VERIFIKASI
4.2.1	Safety Plan dan strategi yang dikomunikasikan ke seluruh organisasi untuk semua personil. <i>Safety plans and strategies are communicated throughout the organisation to all personnel.</i>						
4.2.2	Peristiwa penting dan hasil investigasi terkait dengan organisasi dikomunikasikan kepada semua personel, termasuk stake holder terkait. <i>Significant events and investigation outcomes associated with the organisation are communicated to all personnel, including contracted organisations where appropriate.</i>						

No.	INDIKATOR BASE PRACTICE	P	S	O	E	BAGAIMANA TATA CARA PENCAPAIANNYA	VERIFIKASI
4.2.3	Ada strategi komunikasi keselamatan yang meliputi komunikasi elektronik, frekwensi pertemuan, sistem penghargaan SMS, sistem pengenalan karyawan, buletin SMS dll. <i>There is a safety communication strategy that includes electronic communication, frequent meetings, SMS award systems, employee recognition system, SMS bulletins etc.</i>						
4.2.4	Peristiwa penting dan hasil investigasi dari sumber eksternal dikomunikasikan kepada semua personel termasuk stake holder yang terkait. <i>Significant events and investigation outcomes from external sources are communicated to all personnel including contracted organisations where appropriate.</i>						
4.2.5	Efektivitas komunikasi keselamatan secara rutin dinilai dan strategi direvisi sesuai kebutuhan. <i>The effectiveness of safety communication is routinely assessed and the strategy revised as required.</i>						

4.2.6	Informasi yang terkait dengan keselamatan secara proaktif bersama dengan pihak lain. Safety-related information is proactively shared with other parties.							
4.2 KOMENTAR :								

DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA,

ttd.

SUPRASETYO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HUMAS,



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

LAMPIRAN II
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA
 NOMOR: **KP 622 TAHUN 2015**
 TENTANG
 PETUNJUK TEKNIS PERATURAN KESELAMATAN PENERBANGAN SIPIL
 BAGIAN 139-08, PENERIMAAN (ACCEPTANCE) PELAKSANAAN SISTEM MANAJEMEN
 KESELAMATAN (SAFETY MANAGEMENT SYSTEM /SMS) BANDAR UDARA (STAFF INSTRUCTION 139-08)
 TANGGAL: **29 OKTOBER 2015**

DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA						
DIREKTORAT BANDAR UDARA						
CHECKLIST SAFETY MANAGEMENT SYSTEM MANUAL						
BANDAR UDARA :						
KOTA :						
TANGGAL :						
NO	ELEMEN SMS	REFERENSI PERATURAN	HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN			KETERANGAN
			S	U	N/A	
1	2	4	5	6	7	8
A.	INFORMASI UMUM MANUAL MANAJEMEN KESELAMATAN OPERASI BANDAR UDARA (SMS MANUAL)					
1.	Apakah operator aerodrome memiliki copy yang lengkap dan terbaru yang disimpan di bandar udara (aerodrome)?	SKEP 223/X/2009 LAMPIRAN II				
	a. Apakah dalam bentuk cetak ?	SKEP 223/X/2009 LAMPIRAN II				
	b. Apakah operator memberikan copy yang lengkap dan terbaru kepada Direktorat Jenderal Perhubungan Udara ?	SKEP 223/X/2009 LAMPIRAN II				1.1
	c. Apakah copy milik operator dapat dilihat oleh orang yang diberi kewenangan oleh Direktorat Jenderal Perhubungan Udara (inspektur) pada saat jam kerja normal?	SKEP 223/X/2009 LAMPIRAN II				1.1
2.	Apakah buku pedoman berisikan lebih dari 1 dokumen ?	SKEP 223/X/2009 LAMPIRAN II				
	a. Jika ya, apakah ada referensi terhadap dokumen-dokumen lain tersebut secara tepat ?	SKEP 223/X/2009 LAMPIRAN II				
	b. Apakah copy lainnya disimpan dalam bentuk elektronik ?	SKEP 223/X/2009 LAMPIRAN II				
3.	Apakah Direktorat Jenderal Perhubungan Udara menerima manual tersebut ?	SKEP 223/X/2009 LAMPIRAN II				
4.	Manual Sistem Manajemen Keselamatan dibuat secara bertahap dengan benar-benar mengkaji bahwa prosedur-prosedur yang tercantum dalam manual Sistem Manajemen Keselamatan merupakan penjabaran dari kebijakan keselamatan (safety policy) dan merupakan prosedur untuk melaksanakan kebijakan keselamatan dan mencapai sasaran keselamatan (safety objective)?	SKEP 223/X/2009 LAMPIRAN II				
5.	Apakah Manual Sistem Manajemen Keselamatan dibuat bukan semata-mata untuk pemenuhan terhadap peraturan yang ada, tetapi lebih kepada bagaimana suatu operator bandar udara menjalankan operasional bandar udara sehari-hari?	SKEP 223/X/2009 LAMPIRAN II				

NO	ELEMEN SMS	REFERENSI PERATURAN	HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN			KETERANGAN
			S	U	N/A	
6.	Apakah yang tertulis dalam manual Sistem Manajemen Keselamatan dipahami oleh semua orang serta tersedia sarana dan prasarana dalam pelaksanaannya untuk mencapai tujuan sebenarnya dari pelaksanaan Sistem Manajemen Keselamatan yaitu peningkatan keselamatan operasional di bandar udara?	SKEP 223/X/2009 LAMPIRAN II				
7.	Apakah didalam manual terdapat daftar perubahan dan apakah terdapat revisi atas perubahan struktur organisasi dan/atau penggantian petugas keselamatan?	SKEP 223/X/2009 LAMPIRAN II				
8.	Apakah ada satu orang tertentu yang ditunjuk sebagai pengontrol manual ?	SKEP 223/X/2009 LAMPIRAN II				

NO	ELEMEN SMS	REFERENSI PERATURAN	HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN			KETERANGAN
			S	U	N/A	
9.	Apakah dalam manual memuat rincian petugas/personel yang memegang copy ? dan prosedur yang memastikan bahwa buku pedoman yang telah dimutakhirkan telah didistribusikan ke seluruh pemegang ?	SKEP 223/X/2009 LAMPIRAN II				
10.	Dapatkah seorang pembaca memberitahukan kapan perubahan pada manual telah dilakukan?	SKEP 223/X/2009 LAMPIRAN II				
11.	Adakah prosedur yang memastikan bahwa jika ada penyimpangan dari buku pedoman yang dibuat untuk memastikan keselamatan pesawat terbang akan dilaporkan ke Direktorat Jenderal Perhubungan Udara dalam tempo 30 hari?	SKEP 223/X/2009 LAMPIRAN II				
B.	KEBIJAKAN DAN SASARAN KESELAMATAN					
1.	Apakah komitmen keselamatan telah ditandatangani oleh accountable executive?	SKEP 223/X/2009 LAMPIRAN II				
2.	Accountable executive ini harus merupakan seorang yang mudah diidentifikasi dan bertanggung jawab penuh terhadap pemenuhan organisasi Sistem Manajemen Keselamatan serta pemenuhan terhadap persyaratan peraturan penerbangan di bandar udara tersebut?	SKEP 223/X/2009 LAMPIRAN II Sub Bab 2.1				
3.	Apakah komitmen tersebut minimal berisikan "Pokok-pokok Keselamatan" sebagaimana dijelaskan dalam Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Udara?	SKEP 223/X/2009 LAMPIRAN II				
4.	Dan apakah berisikan komitmen dikalangan manajemen atas (top management)/Pejabat dan seluruh karyawan ?	SKEP 223/X/2009 LAMPIRAN II				
5.	Apakah kebijakan dan sasaran keselamatan termuat dalam manual berisikan tentang "just culture" (non punitive) kepada seluruh karyawan dan pengguna bandar udara?	SKEP 223/X/2009 LAMPIRAN II Sub Bab 2.2				
6.	Apakah Accountable Executive telah menentukan atau menyatakan "Sasaran Keselamatan" atas output keselamatan? Yang berisikan : a. Penetapan indikator kinerja keselamatan; b. Penetapan target kinerja keselamatan; dan c. Penetapan persyaratan keselamatan di bandara.	SKEP 223/X/2009 LAMPIRAN II				
7.	Apakah Kebijakan Keselamatan yang termuat atau dijelaskan dalam manual dapat dipahami untuk petugas yang melaksanakan kegiatan tersebut?	SKEP 223/X/2009 LAMPIRAN II				
8.	Apakah dalam kebijakan ini memuat :	SKEP 223/X/2009 LAMPIRAN II				
	a. Komitmen Pejabat tertinggi/Kepala Bandar Udara?	SKEP 223/X/2009 LAMPIRAN II				
	b. Tugas dan tanggung jawab jajaran pemangku Jabatan?	SKEP 223/X/2009 LAMPIRAN II				
	c. Penyediaan SDM dan budgeting yang memadai?	SKEP 223/X/2009 LAMPIRAN II				
	d. Pencapaian sasaran keselamatan termasuk acuan pelaksanaan non punitive hazard reporting, hazard dan risk management, pendidikan dan/atau pelatihan, dan alat komunikasi informasi keselamatan?	SKEP 223/X/2009 LAMPIRAN II				
9.	Apakah kebijakan dan sasaran keselamatan telah ditandatangani oleh accountable executive/Kepala Bandar Udara?	SKEP 223/X/2009 LAMPIRAN II				

NO	ELEMEN SMS	REFERENSI PERATURAN	HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN			KETERANGAN
			S	U	N/A	
10.	Apakah setiap terjadi perubahan dalam lingkungan kerja di bandar udara, baik perubahan internal maupun eksternal, dibentuk suatu kelompok untuk melakukan penilaian secara formal yang perubahan tersebut mempengaruhi kinerja keselamatan operasional bandar udara ?	SKEP 223/X/2009 LAMPIRAN II Sub Bab 2.3				
11.	Perubahan eksternal maupun internal?	SKEP 223/X/2009 LAMPIRAN II				
12.	Apakah perubahan ini dibahas melalui forum/kelompok dalam rapat/pertemuan dengan Safety Action Group (SAG) dan Safety Review Board (SRB)?	SKEP 223/X/2009 LAMPIRAN II				
13.	Apakah pelaksanaan sosialisasi dan komunikasi keselamatan ke semua karyawan menggunakan sarana Newsletter, Journal, Safety Alert' Safety Board, dll?	SKEP 223/X/2009 LAMPIRAN II				
14.	Bagaimana tata cara sosialisasi dan komunikasi?	SKEP 223/X/2009 LAMPIRAN II				
15.	Apakah Instansi telah menyediakan fasilitas pendukung atas sarana tersebut, berikut penyebarannya?	SKEP 223/X/2009 LAMPIRAN II				
C. STRUKTUR ORGANISASI DAN TANGGUNG JAWAB						
1.	Apakah dalam struktur organisasi mencantumkan adanya safety manager/officer dengan jalur komunikasi langsung kepada accountable executive, beserta daftar contact person?	SKEP 223/X/2009 LAMPIRAN II Sub Bab 3.1				
2.	Apakah memuat tanggung jawab Senior Manager?	SKEP 223/X/2009 LAMPIRAN II Sub Bab 3.2.1				
3.	Apakah komitmen dari Senior Manager/Pejabat telah menunjuk Safety Manager/officer? Menyediakan sumber daya yang cukup untuk mengatasi masalah keselamatan?	SKEP 223/X/2009 LAMPIRAN II Sub Bab 3.2.1				
4.	Apakah berikan juga tanggung jawab kepada Kepala Bandar Udara terkait dengan kinerja keselamatan?	SKEP 223/X/2009 LAMPIRAN II Sub Bab 3.2.2				
5.	Dan tanggung jawab Safety Manager Safety/Officer?	SKEP 223/X/2009 LAMPIRAN II Sub Bab 3.2.3				
6.	Dalam implementasi Safety Action Group (SAG) menjadi wadah atau kelompok dalam pemecahan masalah terkait dengan keselamatan, berapa kali dalam 1 (satu) bulan pelaksanaan pertemuan tersebut?	SKEP 223/X/2009 LAMPIRAN II Sub Bab 3.2.4				
7.	Apakah dalam manual menjelaskan tugas dari SAG tyang antara lain :	SKEP 223/X/2009 LAMPIRAN II Sub Bab 3.2.4				
	a. pemecahan terhadap risiko keselamatan operasional bandar udara yang telah diidentifikasi; ?					
	b. melaksanakan corrective action plans?					
	c. Melaksanakan corrretive action sesuai waktu yang telah ditentukan?					
	d. -Pecapaian sasaran keselamatan termasuk acuan pelaksanaan non-punitive hazard reporting, hazard dan risk management, pendidikan dan/atau pelatihan, dn alat komunikasi informasi keselamatan?					

NO	ELEMEN SMS	REFERENSI PERATURAN	HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN			KETERANGAN
			S	U	N/A	
	e. Review atas efektifitas mitigasi.defences terhadap resiko yang ada					
8.	Apakah anggota SAG ini merupakan para manajer/pejabat, karyawan yang terkait langsung dengan operasi bandar udara?	SKEP 223/X/2009 LAMPIRAN II Sub Bab 3.2.4				
9.	Dan apakah terintegrasi dengan komite bandar udara seperti runway safety team action, dll?	SKEP 223/X/2009 LAMPIRAN II Sub Bab 3.2.4				
10.	Apakah disetiap pertemuan Safety Review Board (SRG) yang mana terdapat hasil pertemuan tersebut telah disimpan sebagai bahan dokumentasi?	SKEP 223/X/2009 LAMPIRAN II Sub Bab 3.2.5				

NO	ELEMEN SMS	REFERENSI PERATURAN	HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN			KETERANGAN
			S	U	N/A	
11.	Apakah anggota SRG terdiri dari executive manager/pejabat bandara yang ditetapkan oleh Accountable executive? Bukti penunjukkannya?	SKEP 223/X/2009 LAMPIRAN II Sub Bab 3.2.5				

**DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA
DIREKTORAT BANDAR UDARA
CHECKLIST SAFETY MANAGEMENT SYSTEM**

BANDAR UDARA :						
KOTA :						
TANGGAL :						
NO	ELEMEN SMS	REFERENSI PERATURAN	HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN			KETERANGAN
			S	U	N/A	
1	2	4	5	6	7	8
D	MANAJEMEN RESIKO					
1.	Apakah Setiap pegawai bertanggung jawab untuk melakukan identifikasi hazard dan melaporkan kepada Safety Manager/Officer ?	SKEP/223/X/2009				
2.	Apakah Format pelaporan hazard sudah seperti pada Apendiks D SKEP/223/X/2009 ?	SKEP/223/X/2009				
3.	Apakah hazard checklist sudah seperti pada Apendiks F SKEP/223/X/2009?	SKEP/223/X/2009				
4.	Apakah para pegawai yang terkait dengan operasional diberikan pelatihan identifikasi hazard dan pelaporannya ?	SKEP/223/X/2009				
5.	Apakah Identifikasi hazard yang ada di Bandar Udara dilakukan berdasarkan Pelaporan atau Inspeksi gabungan atau Audit?	SKEP/223/X/2009				
6.	Apakah Safety Manager/Officer bertanggung jawab untuk melakukan penilaian lingkungan kerja dalam rangka identifikasi hazard yang ada maupun yang secara potensial bisa menjadi hazard ?	SKEP/223/X/2009				
7.	Apakah Analisa risiko sudah dilaksanakan yang mana merupakan proses melakukan perkiraan probabilitas dan konsekuensi dari tiap-tiap hazard sehingga semua risiko dipahami dan diurutkan prioritasnya ?	SKEP/223/X/2009				
8.	Apakah Setelah dilakukan penilaian hazard, Safety Manager/Officer membuat prioritas risiko serta penanganannya ?	SKEP/223/X/2009				
9.	Apakah Safety Manager/Officer telah melibatkan Safety Action Group untuk membuat prioritas risiko dengan proses manajemen risiko beserta langkah mitigasi yang diambil dan penugasannya?	SKEP/223/X/2009				
10.	Apakah Hasil dari prioritas dan proses mitigasi didokumentasikan ?	SKEP/223/X/2009				
11.	Apakah Safety Manager/Officer melaporkan hasil mitigasi dari setiap hazard yang dilaporkan ?	SKEP/223/X/2009				
12.	Apakah hasil mitigasi sudah disosialisasikan ?	SKEP/223/X/2009				
E.	SISTEM PELAPORAN, DOKUMENTASI, DAN KONTROL DATA					

NO	ELEMEN SMS	REFERENSI PERATURAN	HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN			KETERANGAN
			S	U	N/A	
1.	Apakah setiap hazard yang berpotensi dapat menyebabkan luka-luka orang, kerusakan peralatan, atau penurunan kinerja peralatan yang mengancam kelangsungan operasional bandar udara sudah dilaporkan?	SKEP/223/X/2009				
2.	Apakah Hazard atau insiden atau kecelakaan dapat dilaporkan oleh pegawai, manajemen, customer, penumpang atau kontraktor?	SKEP/223/X/2009				
3.	Apakah Format pelaporan hazard sudah seperti pada Apendiks D SKEP/223/X/2009 ?	SKEP/223/X/2009				
4.	Apakah hazard checklist sudah seperti pada Apendiks F SKEP/223/X/2009?	SKEP/223/X/2009				
5.	Apakah Semua personel telah mengetahui bahwa informasi yang diterima dengan tujuan untuk memperbaiki masalah bukan untuk menghukum orang ?	SKEP/223/X/2009				
6.	Apakah semua personel telah mengetahui bahwa Feedback terhadap laporan akan diterima oleh pelapor sebagai penghargaan dan dukungan untuk memberikan laporan?	SKEP/223/X/2009				
7.	Apakah Bandar Udara telah mendukung pelaksanaan pelaporan hazard, insiden dan/atau kecelakaan dengan metode Non punitive reporting system atau Confidential hazard reporting system atau Feedback dari manajemen terhadap hasil laporan hazard ?	SKEP/223/X/2009				
8.	Apakah Form pelaporan dilengkapi dan dikirim pada Safety Manager/Officer secepatnya termasuk informasi tambahan yang dapat dilampirkan ketika diperlukan ?	SKEP/223/X/2009				
9.	Apakah Sistem pelaporan secara resmi pada Bandar Udara sudah berupa penerimaan, pengumpulan, dan penyimpanan hazard beserta feedback mengenai hazard dan risiko yang mungkin mempengaruhi operasional bandar udara ?	SKEP/223/X/2009				
10.	Apakah Proses untuk mendapatkan informasi keselamatan di bandar udara melalui : <ul style="list-style-type: none"> • pelaporan hazard secara rahasia (confidential hazard reporting); • confidential surveys or questionnaires of staff; • informal communication; • observasi; • audit keselamatan; • kotak saran; • dll. 	SKEP/223/X/2009				
11.	Apakah Sistem pelaporan ini bisa diintegrasikan dan sejalan dengan sistem pelaporan yang sudah ada, seperti pelaporan untuk tumpahan bahan bakar (fuel spillage), pelaporan adanya bird strike, pelaporan gangguan binatang liar, pelaporan FOD, dan lain-lain?	SKEP/223/X/2009				
12.	Apakah Organisasi Bandar Udara sudah menganut prinsip penerapan manajemen keselamatan dan peningkatan berkelanjutan untuk mencapai sasaran keselamatan ?	SKEP/223/X/2009				

NO	ELEMEN SMS	REFERENSI PERATURAN	HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN			KETERANGAN
			S	U	N/A	
13.	Apakah Semua data dan dokumentasi yang akan dilaksanakan dijaga oleh Petugas Pengontrol Dokumen ?	SKEP/223/X/2009				
14.	Apakah Penyelenggara Bandar Udara sudah menunjuk Petugas pengontrol Dokumen ?	SKEP/223/X/2009				
15.	Apakah Petugas Pengontrol Dokumen sudah memastikan bahwa semua pegawai mempunyai akses informasi yang diperlukan ?	SKEP/223/X/2009				
16.	Apakah Safety Manager/Officer bertanggung jawab untuk melakukan amandemen terhadap dokumentasi Sistem Manajemen Keselamatan termasuk Manual Sistem Manajemen Keselamatan jika ada perubahan atau penambahan ?	SKEP/223/X/2009				
17.	Apakah Amandemen ini dilakukan oleh Petugas Pengontrol Dokumen ?	SKEP/223/X/2009				
18.	Apakah Aerodrome Manual Controller bertanggung jawab untuk memastikan perubahan Manual Sistem Manajemen Keselamatan diketahui oleh semua pengguna manual ?	SKEP/223/X/2009				
F.	PENDIDIKAN DAN/ATAU PELATIHAN (DIKLAT)					
1.	Apakah Semua pegawai akan memperoleh pendidikan dan/atau pelatihan (Diklat) sesuai dengan peran masing-masing dalam Sistem Manajemen Keselamatan ?	SKEP/223/X/2009				
2.	Apakah Diklat diadakan dengan tujuan untuk mengkomunikasikan kebijakan dan keselamatan kepada semua pegawai dengan dukungan penuh dari manajemen senior ?	SKEP/223/X/2009				
3.	Apakah Diklat akan diadakan juga ketika ada persyaratan peraturan baru atau peralatan/fasilitas baru atau prosedur/proses baru yang mempengaruhi operasional bandar udara ?	SKEP/223/X/2009				
4.	Apakah Safety Manager/Officer mengatur kebutuhan diklat semua pegawai terkait dengan keselamatan ?	SKEP/223/X/2009				
5.	Apakah Program diklat keselamatan ini termasuk diklat awal (initial) dan/atau refreshing untuk pegawai baru maupun lama sesuai dengan tugas masing-masing ?	SKEP/223/X/2009				
6.	Apakah Catatan (record) diklat dari tiap-tiap pegawai yang mencakup nama, tanggal, judul diklat, dst tercatat dengan benar ?	SKEP/223/X/2009				
7.	Apakah Dalam penyusunan dan pencatatan diklat ini Safety Manager /Officer dapat bekerja sama dengan bagian SDM ?	SKEP/223/X/2009				
8.	Apakah Program ini mencakup diklat yang dilakukan secara eksternal maupun internal ?	SKEP/223/X/2009				
9.	Apakah Rencana program diklat (training) sesuai dengan Apendiks G dan Apendiks H SKEP/223/X/2009 ?	SKEP/223/X/2009				
10.	Apakah proses pendokumentasian training telah sesuai dengan yang dijelaskan pada Apendiks K. SKEP/223/X/2009 ?	SKEP/223/X/2009				
11.	Apakah Safety Manager/Officer sudah melakukan evaluasi terhadap efektifitas pelaksanaan program diklat terkait dengan keselamatan operasional bandar udara ?	SKEP/223/X/2009				

NO	ELEMEN SMS	REFERENSI PERATURAN	HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN			KETERANGAN
			S	U	N/A	
12.	Apakah evaluasi melalui melalui feedback digunakan untuk mengetahui: <ul style="list-style-type: none"> • pemahaman pegawai terhadap operasional Sistem Manajemen Keselamatan; • pemahaman pegawai terhadap perannya dalam Sistem Manajemen Keselamatan; • bagaimana pegawai memahami tujuan Sistem Manajemen Keselamatan untuk meningkatkan keselamatan operasional bandar udara dan mekanisme sistem pelaporan yang tidak bertujuan untuk menyalahkan. 	SKEP/223/X/2009				
G.	PENILAIAN DAN AUDIT					
1.	Apakah Bandar Udara menerapkan program audit keselamatan untuk memverifikasi pemenuhan standar keselamatan dan untuk menentukan tingkat efektifitas keseluruhan program keselamatan (Sistem Manajemen Keselamatan) ?	SKEP/223/X/2009				
2.	Apakah Audit dilaksanakan bersamaan dengan inspeksi teknis keselamatan bandar udara setahun sekali seperti yang tercantum dalam KM No. 24 tahun 2009 tentang PKPS 139 (CASR 139) ?	SKEP/223/X/2009				
3.	Apakah Safety Manager/Officer dapat mengatur jadwal audit untuk hal-hal yang tidak tercantum dalam inspeksi teknis keselamatan bandar udara?	SKEP/223/X/2009				
4.	Apakah Audit program dilaksanakan secara berjadwal ataupun pada saat diperlukan, untuk menindaklanjuti risiko-risiko yang sudah diidentifikasi, beserta tindak lanjut dan orang yang bertanggung jawab untuk melaksanakannya ?	SKEP/223/X/2009				
5.	Apakah Laporan beserta hasilnya direview oleh Safety Manager/Officer?	SKEP/223/X/2009				
6.	Apakah saat pelaksanaan audit menggunakan audit checklist sesuai dengan Apendiks L SKEP/223/X/2009 ?	SKEP/223/X/2009				
7.	Apakah Safety Manager/Officer membuat rencana audit yang mencakup: <ul style="list-style-type: none"> • Frekuensi audit Sistem Manajemen Keselamatan; • Ruang lingkup audit; • Identifikasi personel yang terlibat dalam audit; • Tanggung jawab (responsibilities) audit; • Penggunaan hazard checklist untuk identifikasi hazards ataupun potensial risiko yang mungkin terjadi; • Proses penyimpanan dokumen terkait dengan temuan selama proses audit berlangsung; • Metode penyampaian kepada manager dan personel terkait dengan hasil temuan. 	SKEP/223/X/2009				

NO	ELEMEN SMS	REFERENSI PERATURAN	HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN			KETERANGAN
			S	U	N/A	
8.	Apakah Safety Manager/Officer dapat memastikan laporan setiap audit selesai dalam waktu tidak lebih dari 1 (satu) bulan ?	SKEP/223/X/2009				
9.	Apakah Laporan audit juga mencakup rekomendasi untuk mencegah temuan tersebut terulang kembali, atau untuk meminimalisasi dampak atau untuk mengatur supaya tingkat keselamatan menjadi lebih baik ?	SKEP/223/X/2009				
10.	Apakah Laporan audit sudah dipresentasikan di depan CEO/GM/Kepala Bandar Udara dan disampaikan juga kepada Direktorat Bandar Udara - Direktorat Jenderal Perhubungan Udara ?	SKEP/223/X/2009				
11.	Apakah CEO/GM/Kepala Bandar Udara mengatur pelaksanaan audit terhadap Safety Manager/Officer dan bawahannya ?	SKEP/223/X/2009				
12.	Apakah Safety Manager/Officer bertanggung jawab terhadap terlaksananya audit keselamatan ?	SKEP/223/X/2009				
13.	Apakah Audit ini terlaksana tidak lebih dari 12 bulan atau setiap ada pekerjaan sisi udara yang baru ?	SKEP/223/X/2009				
14.	Apakah Safety Manager/Officer mendelegasikan penilaian audit kepada staf yang ditunjuk	SKEP/223/X/2009				
15.	Apakah Setelah dilaksanakan audit, semua hazard dan temuan dibahas dan diberi peringkat dalam Safety Action Group (SAG) untuk pemecahannya ?	SKEP/223/X/2009				
16.	Apakah Hasil pembahasan dilaporkan ke CEO/GM/Kepala Bandar Udara?	SKEP/223/X/2009				
17.	Apakah investigasi yang dilakukan terhadap timbulnya hazard, dikarenakan adanya insiden dan kecelakaan merupakan investigasi terhadap penyebab dasar (root cause) yang bertujuan untuk peningkatan keselamatan dan mencegah terulang kembalinya kejadian ?	SKEP/223/X/2009				
18.	Apakah Safety Manager/Officer melakukan investigasi terhadap peristiwa yang memicu kejadian, penyebab kejadian, dan kejadian itu sendiri ?	SKEP/223/X/2009				
19.	Apakah Investigasi ini mempunyai 2 (dua) tujuan untuk: 1. mengetahui fakta-fakta kejadian; dan 2. mendapat rekomendasi terhadap apa yang harus dilakukan untuk mencegah hal tersebut terulang kembali.	SKEP/223/X/2009				
20.	Apakah Dalam pelaksanaan investigasi, Safety Manager/Officer menunjuk daftar pegawai yang akan melaksanakan proses investigasi ?	SKEP/223/X/2009				
21.	Apakah Dalam hal kejadian serius atau kecelakaan pesawat udara, Safety Manager/Officer memastikan bahwa KNKT diberitahu hal tersebut dan berkoordinasi supaya investigasi KNKT berjalan dengan baik ?	SKEP/223/X/2009				
22.	Apakah Safety Manager/Officer bertanggung jawab untuk melaksanakan penilaian (risk assessment) terhadap hazards dan risiko terkait dengan adanya kejadian atau kecelakaan ?	SKEP/223/X/2009				
H	EVALUASI SISTEM MANAJEMEN KESELAMATAN					
1.	Apakah Safety Manager/Officer harus melakukan evaluasi tahunan terhadap Sistem Manajemen Keselamatan ?	SKEP/223/X/2009				

NO	ELEMEN SMS	REFERENSI PERATURAN	HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN			KETERANGAN
			S	U	N/A	
1	Apakah kebijakan keselamatan telah jelas tertulis dan dipahami oleh semua pegawai?	SKEP/223/X/2009				
2	Apakah sudah ada sistem pelaporan hazard yang dapat mencegah adanya risiko?	SKEP/223/X/2009				
3	Bagaimana keterbukaan dari sistem pelaporan yang terjadi dan kontribusinya terhadap keselamatan?	SKEP/223/X/2009				
4	Apakah sudah ada feedback pada semua level pegawai?	SKEP/223/X/2009				
5	Apakah training sudah dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan pegawai?	SKEP/223/X/2009				
6	Apakah Accountable executive dan Safety Manager/Officer menentukan bagaimana evaluasi formal Sistem Manajemen Keselamatan akan dilaksanakan sesuai dengan kompleksitas operasi bandar udara, kompleksitas Sistem Manajemen Keselamatan, dan ketersediaan SDM untuk pelaksanaan evaluasi ini ?	SKEP/223/X/2009				
7	Apakah dilakukan Monitoring dan review dampak Sistem Manajemen Keselamatan terhadap operasional bandar udara baik dampak jangka panjang maupun jangka pendek, seperti: <ul style="list-style-type: none"> • Kemampuan untuk identifikasi hazard sebelum adanya kejadian atau kecelakaan; • Respon terhadap perubahan aktifitas di sisi udara, misalnya dampak perubahan jadwal inspeksi rutin; • Aktivitas sehari-hari; • Audit keselamatan, assessment, dan investigasi 	SKEP/223/X/2009				

DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA

ttd.

SUPRASETYO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HUMAS,


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

LAMPIRAN III
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA
NOMOR : KP 622 TAHUN 2015
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PERATURAN KESELAMATAN
PENERBANGAN SIPIL BAGIAN 139-08, PENERIMAAN
(ACCEPTANCE) PELAKSANAAN SISTEM MANAJEMEN
KESELAMATAN (SAFETY MANAGEMENT SYSTEM/SMS)
BANDAR UDARA (STAFF INSTRUCTION 139-08)
TANGGAL : 29 OKTOBER 2015

**PENERIMAAN (ACCEPTANCE) PELAKSANAAN
SISTEM MANAJEMEN KESELAMATAN
(SAFETY MANAGEMENT SYSTEM) BANDAR UDARA**
Nomor :

Sistem Manajemen Keselamatan Operasi Bandar Udara ini mengacu pada Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 1 tahun 2009 tentang Penerbangan dan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM 20 tahun 2009 tentang Sistem Manajemen Keselamatan (*Safety Management System*)

Penerimaan Pelaksanaan Sistem Manajemen Keselamatan (*Safety Management System*) Bandar Udara pada Bandar Udara, berdasarkan Kebijakan, Tujuan, dan Sasaran Keselamatan yang ditandatangani oleh Kepala Unit Penyelenggara Bandar Udara..... /General Manager Cabang Bandar Udara..... beserta dengan Direktur Jenderal Perhubungan Udara/President Director dan Direktur Operasi PT. Angkasa Pura I (Persero) dan PT. Angkasa Pura II (Persero), dengan Struktur Organisasi, Pelaksanaan Manajemen Resiko, dan Promosi Keselamatan seperti tercantum dalam Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan (*Safety Management System Manual*).

Penyelenggara Bandar Udara harus melakukan peningkatan berkelanjutan akan Pelaksanaan Sistem Manajemen Keselamatan Bandar Udara untuk menjaga agar aspek keselamatan pengoperasian bandar udara dapat berjalan dengan baik sesuai sesuai Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Udara nomor : SKEP/223/X/2009 tentang Petunjuk dan Tata Cara Pelaksanaan Sistem Manajemen Keselamatan Operasi Bandar Udara, Bagian 139-01 (*Advisory Circular 139-01, Airport Safety Management System*) dan Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Udara tentang Petunjuk Teknis Peraturan Keselamatan Penerbangan Sipil Bagian 139 (*Civil Aviation Safety Regulation Part 139*) Penerimaan (*Acceptance*) Pelaksanaan Sistem Manajemen Keselamatan (*Safety Management System/SMS*) Bandar Udara Bagian 139-07 (*Staff Instruction Part 139-07*).

Direktorat Jenderal Perhubungan Udara berwenang melakukan pengawasan keselamatan terhadap Pelaksanaan Sistem Manajemen Keselamatan Operasi Bandar Udara.

(..tempat, ..tanggal....bulan... tahun)

**a.n. DIREKTUR JENDERAL
PERHUBUNGAN UDARA**

Direktur Bandar Udara

(.....nama.....)

.....Pangkat.....

.....nip.....

DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA,

ttd.

SUPRASETYO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HUMAS,



HEMI PAMURAHARJO

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19660508 199003 1 001