



**LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL
(LAPAN)**

JALAN PEMUDA PERSIL NOMOR 1, JAKARTA 13220
TELEPON (021) 4892802, 4895040, FAKSIMILE (021) 4894815, 4892884
SITUS : www.lapan.go.id

PERATURAN
KEPALA LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL
NOMOR 2 TAHUN 2013
TENTANG
PEMBENTUKAN PERATURAN DAN KEPUTUSAN KEPALA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Pasal 97 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011, menyatakan pada pokoknya teknik penyusunan dan/atau bentuk peraturan dan keputusan kepala lembaga harus dilakukan sesuai dengan ketentuan undang-undang tersebut;
 - b. bahwa dalam rangka mewujudkan keseragaman, kesesuaian antara jenis dan materi muatan suatu peraturan dan keputusan serta meningkatkan sinergi antar unit kerja terkait dengan pembentukan peraturan dan keputusan kepala perlu diatur tata kelola pembentukan peraturan dan keputusan tersebut;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Kepala Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional tentang Pembentukan Peraturan dan Keputusan Kepala;

Mengingat...

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
2. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2005;
3. Keputusan Presiden Nomor 110 Tahun 2001 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 52 Tahun 2005;
4. Keputusan Presiden Nomor 33/M Tahun 2011;
5. Peraturan Kepala Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional Nomor 02 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional;
6. Peraturan Kepala Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional Nomor 05 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : PERATURAN KEPALA LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL TENTANG PEMBENTUKAN PERATURAN DAN KEPUTUSAN KEPALA.

BAB I...

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Pembentukan Peraturan adalah pembuatan Peraturan Kepala yang mencakup tahapan perencanaan, pembuatan Naskah Akademik dan rancangan peraturan, pembahasan, dan penetapan.
2. Pembentukan Keputusan adalah pembuatan Keputusan Kepala yang mencakup tahapan pembuatan rancangan keputusan, pemeriksaan rancangan, dan penetapan.
3. Peraturan Perundang-undangan adalah peraturan tertulis yang memuat norma hukum yang mengikat secara umum dan dibentuk atau ditetapkan oleh lembaga negara atau pejabat yang berwenang melalui prosedur yang ditetapkan dalam Peraturan Perundang-undangan.
4. Peraturan Kepala adalah peraturan tertulis yang ditetapkan oleh Kepala dan memuat kebijakan yang bersifat mengatur dan mengikat secara umum.
5. Keputusan Kepala adalah keputusan tertulis yang ditetapkan oleh Kepala dan memuat kebijakan yang bersifat berlaku sekali selesai, individual dan konkret.
6. Rencana Legislasi Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional, yang selanjutnya disebut Rencana Legislasi Lapan adalah instrumen perencanaan pembentukan Peraturan Kepala yang disusun secara terencana, terpadu, dan sistematis.

7. Naskah...

7. Naskah Akademik adalah naskah hasil penelitian atau pengkajian hukum dan hasil penelitian lainnya terhadap suatu masalah tertentu yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah mengenai pengaturan masalah tersebut dalam suatu rancangan Peraturan Kepala sebagai solusi terhadap permasalahan dan kebutuhan hukum dalam pelaksanaan tugas dan fungsi.
8. Pemrakarsa adalah pejabat atau pimpinan yang mempunyai kewenangan mengajukan usul pembentukan Peraturan dan/atau Keputusan Kepala.
9. Biro Perencanaan dan Organisasi adalah unit kerja yang menyelenggarakan fungsi penyiapan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan.
10. Biro Umum adalah unit kerja yang menyelenggarakan fungsi pelaksanaan urusan ketatausahaan, kearsipan dan dokumentasi.

BAB II

ASAS PEMBENTUKAN DAN MATERI MUATAN PERATURAN DAN KEPUTUSAN KEPALA

Pasal 2

Kebijakan Kepala yang bersifat tertulis ditetapkan dalam bentuk:

- a. Peraturan Kepala; dan/atau
- b. Keputusan Kepala.

Pasal 3...

Pasal 3

Dalam membentuk Peraturan dan/atau Keputusan Kepala harus dilakukan berdasarkan pada asas Pembentukan Peraturan Perundang-undangan yang baik, yang meliputi:

- a. kejelasan tujuan;
- b. kelembagaan atau pejabat pembentuk yang tepat;
- c. kesesuaian antara jenis, hierarki, dan materi muatan;
- d. dapat dilaksanakan;
- e. kedayagunaan dan kehasilgunaan;
- f. kejelasan rumusan; dan
- g. keterbukaan.

Pasal 4

(1) Materi muatan Peraturan Kepala berisi:

- a. Pengaturan lebih lanjut mengenai ketentuan dalam peraturan perundang-undangan;
- b. Perintah suatu peraturan perundang-undangan untuk diatur dengan Peraturan Kepala;
- c. Penetapan atau perubahan organisasi; dan
- d. Pemenuhan kebutuhan hukum dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Lapan.

(2) Materi muatan Keputusan Kepala berisi:

- a. Penetapan atau perubahan status pegawai, materiil dan keuangan;
- b. Penetapan, perubahan atau pembubaran suatu kepanitiaan atau tim;
- c. Pendelegasian wewenang tertentu; atau
- d. Penetapan yang tidak termasuk dalam huruf a, huruf b dan huruf c.

BAB III
TAHAPAN PEMBENTUKAN PERATURAN
DAN KEPUTUSAN KEPALA

Bagian Kesatu
Pembentukan Peraturan Kepala

Pasal 5

Tahapan Pembentukan Peraturan Kepala terdiri atas:

- a. Penyusunan Rencana Legislasi Lapan;
- b. Pembuatan Naskah Akademik;
- c. Pembuatan Rancangan Peraturan Kepala;
- d. Pembahasan substansi dan harmonisasi; dan
- e. Pengajuan penetapan kepada Kepala.

Pasal 6

- (1) Penyusunan Rencana legislasi Lapan dilakukan oleh Biro Perencanaan dan Organisasi.
- (2) Rencana legislasi Lapan ditetapkan dengan Keputusan Kepala untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.

Pasal 7

- (1) Rencana Legislasi Lapan disusun dengan memperhatikan usulan dari Pemrakarsa.
- (2) Dalam keadaan tertentu Pemrakarsa dapat mengajukan Rancangan Peraturan Kepala di luar Rencana Legislasi Lapan.

Pasal 8...

Pasal 8

Penyusunan Naskah Akademik Rancangan Peraturan Kepala dilakukan sesuai dengan teknik penyusunan Naskah Akademik sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.

Pasal 9

- (1) Rancangan Peraturan Kepala disiapkan oleh Pemrakarsa.
- (2) Rancangan Peraturan Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sedapat mungkin disertai dengan Naskah Akademik.
- (3) Pemrakarsa dapat membentuk Tim/Kelompok Kerja untuk membuat Naskah Akademik dan Rancangan Peraturan Kepala.

Pasal 10

- (1) Rancangan Peraturan Kepala yang disiapkan oleh Pemrakarsa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) disampaikan secara tertulis kepada Biro Perencanaan dan Organisasi untuk dibahas, dengan dilampirkan:
 - a. Naskah Akademik (jika ada);
 - b. Rancangan Peraturan Kepala; dan.
 - c. Format digital dari Naskah Akademik dan Rancangan Peraturan Kepala.
- (2) Pembahasan Rancangan Peraturan Kepala dikoordinasikan oleh Biro Perencanaan dan Organisasi.
- (3) Biro Perencanaan dan Organisasi melakukan pembahasan Rancangan Peraturan Kepala bersama dengan pemrakarsa dan unit kerja lain yang terkait untuk dilakukan pengharmonisan dan pembulatan Rancangan Peraturan Kepala.

Pasal 11...

Pasal 11

- (1) Rancangan Peraturan Kepala yang telah dibahas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) diajukan kepada Kepala untuk memperoleh penetapan.
- (2) Pengajuan penetapan dilakukan oleh Biro Perencanaan dan Organisasi kepada Kepala secara tertulis melalui Sekretaris Utama dengan dilampirkan Rancangan Peraturan Kepala dalam rangkap 3 (tiga).

Pasal 12

Penetapan Rancangan Peraturan Kepala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 oleh Kepala dilakukan dengan membubuhkan tandatangan.

Pasal 13

Rancangan Peraturan Kepala yang telah ditetapkan oleh Kepala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 diberikan penomoran oleh Biro Umum.

Pasal 14

Rangkap 3 (tiga) Peraturan Kepala yang telah diberikan penomoran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 disampaikan :

- a. 1 (satu) rangkap bagi Pemrakarsa;
- b. 1 (satu) rangkap bagi Biro Umum untuk diarsipkan;
dan
- c. 1 (satu) rangkap bagi Biro Perencanaan dan Organisasi untuk disebarluaskan.

Bagian Kedua...

Bagian Kedua
Pembentukan Keputusan Kepala

Pasal 15

Tahapan pembentukan Keputusan Kepala terdiri atas :

- a. Pembuatan rancangan Keputusan Kepala;
- b. Pemeriksaan rancangan Keputusan Kepala; dan
- c. Pengajuan penetapan kepada Kepala.

Pasal 16

Rancangan Keputusan Kepala disiapkan oleh Pemrakarsa.

Pasal 17

Rancangan Keputusan Kepala yang disiapkan oleh Pemrakarsa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 disampaikan secara tertulis kepada :

- a. Biro Perencanaan dan Organisasi untuk dilakukan pemeriksaan atas kesesuaian jenis dan materi muatan serta substansi rancangan keputusan; dan
- b. Biro Umum untuk dilakukan pemeriksaan atas format persuratan dinas.

Pasal 18

- (1) Rancangan keputusan Kepala yang telah diperiksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 diajukan kepada Kepala untuk memperoleh penetapan.
- (2) Pengajuan penetapan dilakukan oleh Pemrakarsa kepada Kepala secara tertulis melalui Sekretaris Utama dengan dilampirkan rancangan Keputusan Kepala dalam rangkap 3 (tiga).

Pasal 19...

Pasal 19

Penetapan Rancangan Keputusan Kepala dimaksud dalam Pasal 18 oleh Kepala dilakukan dengan membubuhkan tandatangan.

Pasal 20

Rancangan Keputusan Kepala yang telah ditetapkan oleh Kepala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dilakukan penomoran oleh Biro Umum.

Pasal 21

Rangkap 3 (tiga) Keputusan Kepala yang telah diberikan penomoran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 disampaikan sebagai berikut :

- a. 1 (satu) rangkap bagi Pemrakarsa untuk didistribusikan sesuai kebutuhan;
- b. 1 (satu) rangkap bagi Biro Umum untuk diarsipkan; dan
- c. 1 (satu) rangkap bagi Biro Perencanaan dan Organisasi untuk didokumentasikan.

BAB IV

TEKNIK PENYUSUNAN PERATURAN DAN KEPUTUSAN KEPALA

Pasal 22

- (1) Penyusunan Rancangan, Peraturan dan Keputusan Kepala dilakukan sesuai dengan teknik penyusunan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Ketentuan mengenai teknik penyusunan peraturan atau Keputusan Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.

Pasal 23...

Pasal 23

Teknik penyusunan dan bentuk yang diatur dalam Peraturan Kepala ini berlaku secara mutatis mutandis bagi teknik penyusunan dan bentuk Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Peraturan dan/atau Keputusan Kepala yang sedang dalam proses pembentukan dan/atau penetapan harus dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Kepala ini.

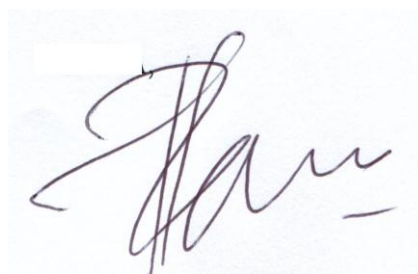
Pasal 25

Peraturan Kepala ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal **04 APR 2013**

KEPALA,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Bambang S. Tejasukmana', is written over a light blue rectangular background.

BAMBANG S. TEJASUKMANA

LAMPIRAN I
PERATURAN KEPALA LEMBAGA PENERBANGAN DAN
ANTARIKSA NASIONAL
NOMOR 2 TAHUN 2013
TENTANG
PEMBENTUKAN PERATURAN DAN KEPUTUSAN KEPALA

TEKNIK PENYUSUNAN NASKAH AKADEMIK
RANCANGAN PERATURAN KEPALA

1. Naskah Akademik adalah naskah hasil penelitian atau pengkajian hukum dan hasil penelitian lainnya terhadap suatu masalah tertentu yang dapat dipertanggung jawabkan secara ilmiah mengenai pengaturan masalah tersebut dalam suatu Rancangan Peraturan Kepala, sebagai solusi terhadap permasalahan dan kebutuhan hukum dalam pelaksanaan tugas dan fungsi.
2. Sistematika Naskah Akademik adalah sebagai berikut:

JUDUL

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

BAB II KAJIAN TEORITIS DAN PRAKTIK EMPIRIS

BAB III EVALUASI DAN ANALISIS PERATURAN KEPALA

BAB IV LANDASAN FILOSOFIS, SOSIOLOGIS DAN YURIDIS

BAB V JANGKAUAN, ARAH PENGATURAN DAN RUANG LINGKUP
MATERI MUATAN PERATURAN KEPALA

BAB IV PENUTUP

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN: RANCANGAN PERATURAN KEPALA

Uraian...

Uraian Singkat Setiap bagian:

1. BAB I PENDAHULUAN

Pendahuluan memuat latar belakang, sasaran yang akan diwujudkan, identifikasi masalah, tujuan dan kegunaan, serta metode penelitian.

A. Latar Belakang

Latar belakang memuat pemikiran dan alasan-alasan perlunya penyusunan Naskah Akademik sebagai acuan pembentukan Rancangan Peraturan Kepala serta menjelaskan mengapa pembentukan Rancangan Peraturan Kepala memerlukan suatu kajian yang mendalam dan komprehensif mengenai teori atau pemikiran ilmiah yang berkaitan dengan materi muatan Rancangan Peraturan Kepala yang akan dibentuk. Pemikiran ilmiah tersebut mengarah kepada penyusunan argumentasi filosofis, sosiologis serta yuridis guna mendukung perlu atau tidak perlunya penyusunan Rancangan Peraturan Kepala.

B. Identifikasi Masalah

Identifikasi masalah memuat rumusan mengenai masalah apa yang akan ditemukan dan diuraikan dalam Naskah Akademik tersebut. Pada dasarnya identifikasi masalah dalam suatu Naskah Akademik mencakup 4 (empat) pokok masalah, yaitu sebagai berikut:

- 1) Permasalahan apa yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi serta bagaimana permasalahan tersebut dapat diatasi.
- 2) Mengapa perlu Rancangan Peraturan Kepala sebagai dasar pemecahan masalah tersebut.
- 3) Apa yang menjadi pertimbangan atau landasan filosofis, sosiologis, yuridis pembentukan Rancangan Peraturan Kepala.
- 4) Apa sasaran yang akan diwujudkan, ruang lingkup pengaturan, jangkauan, dan arah pengaturan.

C. Tujuan...

C. Tujuan dan Kegunaan Kegiatan Penyusunan Naskah Akademik

Sesuai dengan ruang lingkup identifikasi masalah yang dikemukakan di atas, tujuan penyusunan Naskah Akademik dirumuskan sebagai berikut:

- 1) Merumuskan permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut.
- 2) Merumuskan permasalahan hukum yang dihadapi sebagai alasan pembentukan Rancangan Peraturan Kepala sebagai dasar hukum penyelesaian atau solusi permasalahan pelaksanaan tugas dan fungsi.
- 3) Merumuskan pertimbangan atau landasan filosofis, sosiologis, yuridis pembentukan Rancangan Peraturan Kepala.
- 4) Merumuskan sasaran yang akan diwujudkan, ruang lingkup pengaturan, jangkauan, dan arah pengaturan dalam Rancangan Peraturan Kepala.

Sementara itu, kegunaan penyusunan Naskah Akademik adalah sebagai acuan atau referensi penyusunan dan pembahasan Rancangan Peraturan Kepala.

D. Metode

Penyusunan Naskah Akademik pada dasarnya merupakan suatu kegiatan penelitian sehingga digunakan metode penyusunan Naskah Akademik yang berbasiskan metode penelitian hukum atau penelitian lain. Penelitian hukum dapat dilakukan melalui metode yuridis normatif dan metode yuridis empiris. Metode yuridis empiris dikenal juga dengan penelitian sosiolegal. Metode yuridis normatif dilakukan melalui studi pustaka yang menelaah (terutama) data sekunder yang berupa Peraturan Perundang-undangan, putusan pengadilan, perjanjian, kontrak, atau dokumen hukum lainnya, serta hasil penelitian, hasil pengkajian, dan referensi lainnya.

Metode...

Metode yuridis normatif dapat dilengkapi dengan wawancara, diskusi (*focus group discussion*), dan rapat dengar pendapat. Metode yuridis empiris atau sosiolegal adalah penelitian yang diawali dengan penelitian normatif atau penelaahan terhadap Peraturan Perundang-undangan (normatif) yang dilanjutkan dengan observasi yang mendalam serta penyebaran kuesioner untuk mendapatkan data faktor nonhukum yang terkait dan yang berpengaruh terhadap Peraturan Perundang-undangan yang diteliti.

2. BAB II KAJIAN TEORITIS DAN PRAKTEK EMPIRIS

Bab ini memuat uraian mengenai materi yang bersifat teoretis, asas, praktik, perkembangan pemikiran, serta implikasi sosial, politik, dan ekonomi, keuangan negara dari pengaturan dalam suatu Peraturan Kepala.

Bab ini dapat diuraikan dalam beberapa sub bab berikut:

A. Kajian teoritis.

B. Kajian terhadap asas/prinsip yang terkait dengan penyusunan norma.

Analisis terhadap penentuan asas-asas ini juga memperhatikan berbagai aspek bidang kehidupan terkait dengan Peraturan Kepala yang akan dibuat, yang berasal dari hasil penelitian.

C. Kajian terhadap praktek penyelenggaraan, kondisi yang ada, serta permasalahan yang dihadapi.

D. Kajian terhadap implikasi penerapan sistem baru yang akan diatur dalam Peraturan Kepala terhadap aspek pelaksanaan tugas dan fungsi serta dampaknya terhadap aspek beban keuangan negara.

3. BAB III EVALUASI DAN ANALISIS PERATURAN KEPALA LAPAN TERKAIT

Bab ini memuat hasil kajian terhadap Peraturan Kepala terkait yang memuat kondisi hukum yang ada, keterkaitan Peraturan Kepala baru dengan Peraturan Kepala lain, harmonisasi secara vertikal dan horizontal, serta status dari Peraturan Kepala yang ada, termasuk Peraturan Kepala yang dicabut dan dinyatakan tidak berlaku serta Peraturan Kepala yang masih tetap berlaku karena tidak bertentangan dengan Peraturan Kepala yang baru.

Kajian...

Kajian terhadap Peraturan Kepala ini dimaksudkan untuk mengetahui kondisi hukum atau Peraturan Kepala yang mengatur mengenai substansi atau materi yang akan diatur. Dalam kajian ini akan diketahui posisi dari Peraturan Kepala yang baru. Analisis ini dapat menggambarkan tingkat sinkronisasi, harmonisasi Peraturan Kepala yang ada serta posisi dari Peraturan Kepala untuk menghindari terjadinya tumpang tindih pengaturan. Hasil dari penjelasan atau uraian ini menjadi bahan bagi penyusunan landasan filosofis dan yuridis dari pembentukan Peraturan Kepala yang akan dibentuk.

4. BAB IV LANDASAN FILOSOFIS, SOSIOLOGIS DAN YURIDIS

A. Landasan Filosofis

Landasan filosofis merupakan pertimbangan atau alasan yang menggambarkan bahwa Peraturan Kepala yang dibentuk mempertimbangkan pandangan hidup, kesadaran, dan cita hukum yang meliputi suasana kebatinan serta falsafah bangsa Indonesia yang bersumber dari Pancasila dan Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta memperhatikan visi dan misi Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional.

B. Landasan Sosiologis

Landasan sosiologis merupakan pertimbangan atau alasan yang menggambarkan bahwa Peraturan Kepala yang dibentuk untuk memenuhi kebutuhan organisasi dan pegawai dalam berbagai aspek. Landasan sosiologis sesungguhnya menyangkut fakta empiris mengenai perkembangan masalah dan kebutuhan organisasi dan pemerintah.

C. Landasan Yuridis

Landasan yuridis merupakan pertimbangan atau alasan yang menggambarkan bahwa Peraturan Kepala yang dibentuk untuk mengatasi permasalahan hukum atau mengisi kekosongan hukum dengan mempertimbangkan aturan yang telah ada, yang akan diubah, atau yang akan dicabut guna menjamin kepastian hukum dan rasa keadilan. Landasan yuridis menyangkut persoalan hukum yang berkaitan dengan substansi atau materi yang diatur sehingga perlu dibentuk Peraturan Kepala yang baru tersebut.

Beberapa...

Beberapa persoalan hukum itu, antara lain, peraturan yang sudah ketinggalan, peraturan yang tidak harmonis atau tidak sinkron, peraturannya sudah ada tetapi tidak memadai, atau peraturannya memang sama sekali belum ada.

5. BAB V JANGKAUAN, ARAH PENGATURAN, DAN RUANG LINGKUP MATERI MUATAN PERATURAN KEPALA.

Naskah Akademik pada akhirnya berfungsi mengarahkan ruang lingkup materi muatan Rancangan Peraturan Kepala yang akan dibentuk. Dalam Bab ini, sebelum menguraikan ruang lingkup materi muatan, dirumuskan sasaran yang akan diwujudkan, arah dan jangkauan pengaturan. Materi didasarkan pada ulasan yang telah dikemukakan dalam bab sebelumnya. Selanjutnya mengenai ruang lingkup materi pada dasarnya mencakup:

- A. ketentuan umum memuat rumusan akademik mengenai pengertian istilah, dan frasa;
- B. materi yang akan diatur; dan
- D. ketentuan peralihan.

6. BAB VI PENUTUP

Bab penutup terdiri atas subbab simpulan dan saran.

A. Simpulan

Simpulan memuat rangkuman pokok pikiran yang berkaitan dengan praktik penyelenggaraan, pokok elaborasi teori, dan asas yang telah diuraikan dalam bab sebelumnya.

B. Saran

Saran memuat antara lain:

1. Perlunya pemilahan substansi Naskah Akademik dalam suatu Peraturan Kepala atau Ketentuan Pelaksananya.
2. Rekomendasi tentang skala prioritas penyusunan Rancangan Peraturan Kepala.
3. Kegiatan lain yang diperlukan untuk mendukung penyempurnaan penyusunan Naskah Akademik lebih lanjut.

7. DAFTAR...

7. DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka memuat buku, Peraturan Perundang-undangan, dan jurnal yang menjadi sumber bahan penyusunan Naskah Akademik.

8. LAMPIRAN

RANCANGAN PERATURAN DAN KEPUTUSAN KEPALA

KEPALA,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Bambang S. Tejasukmana', is placed over a light blue rectangular stamp. The signature is fluid and cursive.

BAMBANG S. TEJASUKMANA

LAMPIRAN II
PERATURAN KEPALA LEMBAGA PENERBANGAN DAN
ANTARIKSA NASIONAL
NOMOR 2 TAHUN 2013
TENTANG
PEMBENTUKAN PERATURAN DAN KEPUTUSAN KEPALA

TEKNIK PENYUSUNAN PERATURAN DAN KEPUTUSAN KEPALA

BAB I

KERANGKA PERATURAN DAN KEPUTUSAN KEPALA

1. Kerangka Peraturan dan Keputusan Kepala pada pokoknya terdiri atas:
 - A. Judul;
 - B. Pembukaan;
 - C. Batang Tubuh;
 - D. Penutup;
 - E. Lampiran (Jika Diperlukan).

A. JUDUL

2. Judul Peraturan atau Keputusan Kepala memuat keterangan mengenai jenis, nomor, tahun penetapan, dan nama Peraturan atau Keputusan Kepala.
3. Nama Peraturan atau Keputusan Kepala dibuat secara singkat dan mencerminkan isi Peraturan atau Keputusan Kepala.

Contoh nama Peraturan Kepala:

- Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Penerbangan Dan Antariksa Nasional;
- Jadwal Retensi Arsip;
- Pedoman Layanan Informasi Publik.

Contoh...

Contoh nama Keputusan Kepala:

- Tim Penyelesaian Kerugian Negara Tahun Anggaran 2010;
- Pengangkatan Sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil;
- Pemindahan Pegawai Negeri Sipil.

4. Judul Peraturan atau Keputusan Kepala ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah margin tanpa diakhiri tanda baca.

Contoh:

a. PERATURAN
KEPALA LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL
NOMOR 6 TAHUN 2011
TENTANG
PEDOMAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK

b. KEPUTUSAN
KEPALA LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL
NOMOR 239 TAHUN 2011
TENTANG
TIM REFORMASI BIROKRASI

5. Judul Peraturan atau Keputusan Kepala tidak boleh ditambah dengan singkatan atau akronim.

Contoh yang tidak tepat dengan menambah singkatan:

PERATURAN
KEPALA LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL
NOMOR 7 TAHUN 2010
TENTANG
PEDOMAN RISET INSENTIF KEDIRGANTARAAN (RIK) 2011

Contoh...

Contoh yang tidak tepat dengan menggunakan akronim:

KEPUTUSAN
KEPALA LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL
NOMOR 37 TAHUN 2010
TENTANG
TIM PELAKSANA KEGIATAN DI LINGKUNGAN BIRO HUMASMAGAN
TAHUN ANGGARAN 2010

6. Pada nama Peraturan atau Keputusan Kepala perubahan ditambahkan frasa perubahan atas di depan judul Peraturan atau Keputusan Kepala yang diubah.

Contoh:

- a. PERATURAN
KEPALA LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL
NOMOR 259 TAHUN 2005
TENTANG
PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA PENERBANGAN DAN
ANTARIKSA NASIONAL NOMOR 10 TAHUN 2001 TENTANG ORGANISASI
DAN TATA KERJA LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL

- b. KEPUTUSAN
KEPALA LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL
NOMOR 57 TAHUN 2008
TENTANG
PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA PENERBANGAN DAN
ANTARIKSA NASIONAL NOMOR 269 TAHUN 2007 TENTANG PEJABAT
PENGELOLA ANGGARAN TAHUN ANGGARAN 2008

7. Jika Peraturan atau Keputusan Kepala telah diubah lebih dari 1 (satu) kali, di antara kata perubahan dan kata atas disisipkan keterangan yang menunjukkan berapa kali perubahan tersebut telah dilakukan, tanpa merinci perubahan sebelumnya.

Contoh...

Contoh:

a. PERATURAN
KEPALA LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL
NOMOR 124 TAHUN 2006
TENTANG
PERUBAHAN KEDUA ATAS KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA
PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL NOMOR 10 TAHUN 2001
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA LEMBAGA PENERBANGAN DAN
ANTARIKSA NASIONAL

b. KEPUTUSAN
KEPALA LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL
NOMOR 166 TAHUN 2008
TENTANG
PERUBAHAN KEDUA ATAS KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA
PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL NOMOR 269 TAHUN 2007
TENTANG PEJABAT PENGELOLA ANGGARAN TAHUN ANGGARAN 2008

8. Jika Peraturan atau Keputusan Kepala yang diubah mempunyai nama singkat, Peraturan dan Keputusan perubahan dapat menggunakan nama singkat Peraturan atau Keputusan yang diubah.

9. Pada nama Peraturan dan Keputusan Kepala pencabutan ditambahkan kata pencabutan di depan judul Peraturan atau Keputusan yang dicabut.

Contoh:

PERATURAN
KEPALA LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL
NOMOR ... TAHUN 2012
TENTANG
PENCABUTAN PERATURAN KEPALA LEMBAGA PENERBANGAN DAN
ANTARIKSA NASIONAL NOMOR 126 TAHUN 2007 TENTANG PAKAIAN
SERAGAM KERJA LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL

B. PEMBUKAAN...

B. PEMBUKAAN

10. Pembukaan Peraturan Kepala terdiri atas:

- a. Frasa Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa;
- b. Jabatan pembentuk Peraturan Kepala;
- c. Konsiderans;
- d. Dasar Hukum; dan
- e. Diktum.

11. Pembukaan Keputusan Kepala terdiri atas :

- a. Jabatan pembentuk Keputusan Kepala;
- b. Konsiderans;
- c. Dasar Hukum; dan
- d. Diktum.

B.1. Frasa Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa

12. Pada pembukaan tiap jenis Peraturan Kepala sebelum nama jabatan pembentuk Peraturan Kepala dicantumkan Frasa Dengan Rahmat Tuhan yang Maha Esa yang ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah margin.

B.2. Jabatan Pembentuk Peraturan atau Keputusan Kepala

13. Jabatan pembentuk Peraturan atau Keputusan Kepala ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah margin dan diakhiri dengan tanda baca koma.

Contoh jabatan pembentuk Peraturan Kepala:

KEPALA LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL,

B.3. Konsiderans

14. Konsiderans diawali dengan kata Menimbang.

15. Konsiderans...

15. Konsiderans memuat uraian singkat mengenai pokok pikiran yang menjadi pertimbangan dan alasan pembentukan Peraturan atau Keputusan Kepala.
16. Pokok pikiran yang hanya menyatakan bahwa Peraturan atau Keputusan Kepala dianggap perlu untuk dibentuk adalah kurang tepat karena tidak mencerminkan pertimbangan dan alasan dibentuknya Peraturan atau Keputusan tersebut.
17. Konsiderans Peraturan Kepala cukup memuat satu pertimbangan yang berisi uraian ringkas mengenai perlunya melaksanakan ketentuan pasal atau beberapa pasal dari Peraturan Perundang-undangan yang memerintahkan pembentukan Peraturan Kepala tersebut dengan menunjuk pasal atau beberapa pasal dari Peraturan Perundang-undangan yang memerintahkan pembentukannya.

Contoh:

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 38 Peraturan Komisi Informasi Publik tentang Standar Layanan Informasi Publik, perlu menetapkan Peraturan Kepala Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional tentang Pedoman Layanan Informasi Publik;

18. Konsiderans Peraturan Kepala untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi memuat unsur filosofis, sosiologis, dan yuridis yang menjadi pertimbangan dan alasan pembentukan Peraturan Kepala.

B.4. Dasar Hukum

19. Dasar hukum diawali dengan kata Mengingat.

Dasar hukum memuat:

- a. Dasar kewenangan pembentukan Peraturan atau Keputusan Kepala;
dan
- b. Peraturan Perundang-undangan yang memerintahkan pembentukan Peraturan atau Keputusan Kepala.

20. Jika...

20. Jika terdapat Peraturan Perundang-undangan di bawah Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 yang memerintahkan secara langsung pembentukan Peraturan atau Keputusan Kepala, Peraturan Perundang-undangan tersebut dimuat di dalam dasar hukum.
21. Peraturan Perundang-undangan yang digunakan sebagai dasar hukum hanya Peraturan Perundang-undangan yang tingkatannya sama atau lebih tinggi.
22. Peraturan atau Keputusan Kepala yang akan dicabut dengan Peraturan atau Keputusan Kepala yang akan dibentuk, tidak dicantumkan dalam dasar hukum.
23. Jika jumlah Peraturan Perundang-undangan yang dijadikan dasar hukum lebih dari satu, urutan pencantuman perlu memperhatikan tata urutan Peraturan Perundang-undangan dan jika tingkatannya sama disusun secara kronologis berdasarkan saat pengundangan atau penetapannya.
24. Dasar hukum Peraturan Perundang-undangan tidak perlu mencantumkan pasal, tetapi cukup mencantumkan jenis dan nama Peraturan Perundang-undangan tanpa mencantumkan frasa Republik Indonesia.
25. Penulisan jenis Peraturan Perundang-undangan dan rancangan Peraturan Perundang-undangan, diawali dengan huruf kapital.

Contoh: Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Peraturan Menteri Keuangan.

26. Penulisan Undang-Undang dan Peraturan Pemerintah, dalam dasar hukum dilengkapi dengan pencantuman Lembaran Negara Republik Indonesia dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia yang diletakkan di antara tanda baca kurung.

Contoh...

Contoh :

Mengingat : 1. ...;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

27. Jika dasar hukum memuat lebih dari satu Peraturan Perundang-undangan, tiap dasar hukum diawali dengan angka Arab 1, 2, 3, dan seterusnya, dan diakhiri dengan tanda baca titik koma.

Contoh :

Mengingat : 1. ...;
2. ...;
3. ...;

B.5. Diktum

28. Diktum terdiri atas:

- a. kata Memutuskan;
- b. kata Menetapkan; dan
- c. jenis dan nama Peraturan atau Keputusan Kepala.

29. Kata Memutuskan ditulis seluruhnya dengan huruf kapital tanpa spasi di antara suku kata dan diakhiri dengan tanda baca titik dua serta diletakkan di tengah margin.

30. Kata Menetapkan dicantumkan sesudah kata Memutuskan yang disejajarkan ke bawah dengan kata Menimbang dan Mengingat. Huruf awal kata Menetapkan ditulis dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda baca titik dua.

31. Jenis dan nama yang tercantum dalam judul Peraturan atau Keputusan Kepala dicantumkan lagi setelah kata Menetapkan, serta ditulis seluruhnya dengan huruf Kapital dan diakhiri dengan tanda baca titik.

Contoh...

Contoh:

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL TENTANG PEDOMAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK.

C. BATANG TUBUH

32. Batang tubuh Peraturan Kepala memuat semua materi muatan Peraturan Kepala yang dirumuskan dalam pasal atau beberapa pasal.
33. Batang tubuh Keputusan Kepala memuat semua materi muatan Keputusan Kepala yang dirumuskan dalam penetapan KESATU, KEDUA dan seterusnya.
34. Pada umumnya materi muatan Peraturan Kepala dalam batang tubuh dikelompokkan ke dalam:
 - a. ketentuan umum;
 - b. materi pokok yang diatur;
 - c. ketentuan penutup.
35. Pengelompokan materi muatan dirumuskan secara lengkap sesuai dengan kesamaan materi yang bersangkutan dan jika terdapat materi muatan yang diperlukan tetapi tidak dapat dikelompokkan dalam ruang lingkup pengaturan yang sudah ada, materi tersebut dimuat dalam bab ketentuan lain-lain.
36. Pengelompokkan materi muatan Peraturan Kepala dapat disusun secara sistematis dalam bab, bagian, dan paragraf.
37. Jika Peraturan Kepala mempunyai materi muatan yang ruang lingkupnya sangat luas dan mempunyai banyak pasal, pasal atau beberapa pasal tersebut dapat dikelompokkan menjadi bab, bagian, dan paragraf.
38. Pengelompokan...

38. Pengelompokkan materi muatan dalam bab, bagian, dan paragraf dilakukan atas dasar kesamaan materi.
39. Urutan pengelompokan adalah sebagai berikut:
- a. bab dengan pasal atau beberapa pasal tanpa bagian dan paragraf;
 - b. bab dengan bagian dan pasal atau beberapa pasal tanpa paragraf; atau
 - c. bab dengan bagian dan paragraf yang berisi pasal atau beberapa pasal.
40. Bab diberi nomor urut dengan angka Romawi dan judul bab yang seluruhnya ditulis dengan huruf kapital.

Contoh:

BAB I
KETENTUAN UMUM

41. Bagian diberi nomor urut dengan bilangan tingkat yang ditulis dengan huruf dan diberi judul.
42. Huruf awal kata bagian, urutan bilangan, dan setiap kata pada judul bagian ditulis dengan huruf kapital, kecuali huruf awal partikel yang tidak terletak pada awal frasa.

Contoh:

Bagian Kesatu
Susunan dan Kedudukan

43. Paragraf diberi nomor urut dengan angka Arab dan diberi judul.
44. Huruf awal dari kata paragraf dan setiap kata pada judul paragraf ditulis dengan huruf kapital, kecuali huruf awal partikel yang tidak terletak pada awal frasa.

Contoh:

Paragraf 1
Ketua, Wakil Ketua, dan Sekretaris

45. Pasal...

45. Pasal merupakan satuan aturan dalam Peraturan Kepala yang memuat satu norma dan dirumuskan dalam satu kalimat yang disusun secara singkat, jelas, dan lugas.
46. Materi muatan Peraturan Kepala lebih baik dirumuskan dalam banyak pasal yang singkat dan jelas daripada ke dalam beberapa pasal yang masing-masing pasal memuat banyak ayat, kecuali jika materi muatan yang menjadi isi pasal itu merupakan satu rangkaian yang tidak dapat dipisahkan.
47. Pasal diberi nomor urut dengan angka Arab dan huruf awal kata pasal ditulis dengan huruf kapital.

Contoh:

Pasal 1

48. Huruf awal kata pasal yang digunakan sebagai acuan ditulis dengan huruf kapital.

Contoh:

Pasal 12

Penetapan Rancangan Peraturan Kepala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 oleh Kepala dilakukan dengan membubuhkan tandatangan.

49. Pasal dapat dirinci ke dalam beberapa ayat.
50. Ayat diberi nomor urut dengan angka Arab diantara tanda baca kurung tanpa diakhiri tanda baca titik.
51. Satu ayat hendaknya hanya memuat satu norma yang dirumuskan dalam satu kalimat utuh.
52. Huruf awal kata ayat yang digunakan sebagai acuan ditulis dengan huruf kecil.

Contoh...

Contoh:

Pasal 9

- (1) Rancangan Peraturan Kepala disiapkan oleh Pemrakarsa.
- (2) Rancangan Peraturan Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sedapat mungkin disertai dengan Naskah Akademik.
- (3) Pemrakarsa dapat membentuk Tim/Kelompok Kerja untuk membuat Naskah Akademik dan Rancangan Peraturan Kepala.

53. Jika satu pasal atau ayat memuat rincian unsur, selain dirumuskan dalam bentuk kalimat dengan rincian, juga dapat dirumuskan dalam bentuk tabulasi.

Contoh:

Pasal 5

Tahapan Pembentukan Peraturan Kepala terdiri atas:

- a. Penyusunan Rencana Legislasi ;
- b. Pembuatan Naskah Akademik;
- c. Pembuatan Rancangan Peraturan Kepala ;
- d. Pembahasan substansi dan harmonisasi; dan
- e. Pengajuan penetapan kepada Kepala.

54. Penulisan bilangan dalam pasal atau ayat selain menggunakan angka Arab diikuti dengan kata atau frasa yang ditulis diantara tanda baca kurung.

55. Jika merumuskan pasal atau ayat dengan bentuk tabulasi, memperhatikan ketentuan sebagai berikut:

- a. setiap rincian harus dapat dibaca sebagai satu rangkaian kesatuan dengan frasa pembuka;
- b. setiap rincian menggunakan huruf abjad kecil dan diberi tanda baca titik;
- c. setiap frasa dalam rincian diawali dengan huruf kecil;
- d. setiap rincian diakhiri dengan tanda baca titik koma;
- e. jika suatu rincian dibagi lagi ke dalam unsur yang lebih kecil, unsur tersebut dituliskan masuk ke dalam;

f. di belakang...

- f. di belakang rincian yang masih mempunyai rincian lebih lanjut diberi tanda baca titik dua;
 - g. pembagian rincian (dengan urutan makin kecil) ditulis dengan huruf abjad kecil yang diikuti dengan tanda baca titik; angka Arab diikuti dengan tanda baca titik; abjad kecil dengan tanda baca kurung tutup; angka Arab dengan tanda baca kurung tutup; dan
 - h. pembagian rincian tidak melebihi 4 (empat) tingkat. Jika rincian melebihi 4 (empat) tingkat, pasal yang bersangkutan dibagi ke dalam pasal atau ayat lain.
56. Jika unsur atau rincian dalam tabulasi dimaksudkan sebagai rincian kumulatif, ditambahkan kata dan yang diletakkan di belakang rincian kedua dari rincian terakhir.
57. Jika rincian dalam tabulasi dimaksudkan sebagai rincian alternatif ditambahkan kata atau yang di letakkan di belakang rincian kedua dari rincian terakhir.
58. Jika rincian dalam tabulasi dimaksudkan sebagai rincian kumulatif dan alternatif, ditambahkan kata dan/atau yang diletakkan di belakang rincian kedua dari rincian terakhir.
59. Kata dan, atau, dan/atau tidak perlu diulangi pada akhir setiap unsur atau rincian.
60. Tiap rincian ditandai dengan huruf a, huruf b, dan seterusnya.

Contoh:

Pasal 8

(1)

(2) ...:

a. ...;

b. ...; (dan, atau, dan/atau)

c.

61. Jika...

61. Jika suatu rincian memerlukan rincian lebih lanjut, rincian itu ditandai dengan angka Arab 1, 2, dan seterusnya.

Contoh:

Pasal 8

(1)

(2) ...:

a. ...;

b. ...; (dan, atau, dan/atau)

c. ...:

1. ...;

2. ...; (dan, atau, dan/atau)

3.

62. Jika suatu rincian lebih lanjut memerlukan rincian yang mendetail, rincian itu ditandai dengan huruf a), b), dan seterusnya.

Contoh:

Pasal 8

(1)

(2) ...:

a. ...;

b. ...; (dan, atau, dan/atau)

c.

1. ...;

2. ...; (dan, atau, dan/atau)

3. ...:

a) ...;

b) ...; (dan, atau, dan/atau)

c)

63. Jika suatu rincian lebih lanjut memerlukan rincian yang mendetail, rincian itu ditandai dengan angka 1), 2), dan seterusnya.

Contoh...

Contoh:

Pasal 8

(1)

(2) ...:

a. ...;

b. ...; (dan, atau, dan/atau)

c.

1. ...;

2. ...; (dan, atau, dan/atau)

3. ...:

a) ...;

b) ...; (dan, atau, dan/atau)

c)

1) ...;

2) ...; (dan, atau, dan/atau)

3)

C.1. Ketentuan Umum

64. Ketentuan umum diletakkan dalam bab satu. Jika dalam Peraturan Kepala tidak dilakukan pengelompokan bab, ketentuan umum diletakkan dalam pasal atau beberapa pasal awal.

Contoh:

BAB I

KETENTUAN UMUM

65. Ketentuan umum dapat memuat lebih dari satu pasal.

66. Ketentuan umum berisi:

a. batasan pengertian atau definisi;

b. singkatan atau akronim yang dituangkan dalam batasan pengertian atau definisi; dan/atau

c. hal-hal...

- c. hal-hal lain yang bersifat umum yang berlaku bagi pasal atau beberapa pasal berikutnya antara lain ketentuan yang mencerminkan asas, maksud, dan tujuan tanpa dirumuskan tersendiri dalam pasal atau bab.

Contoh batasan pengertian:

1. Biro Perencanaan dan Organisasi adalah unit kerja yang menyelenggarakan fungsi penyiapan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan.
2. Biro Umum adalah unit kerja yang menyelenggarakan fungsi pelaksanaan urusan ketatausahaan, kearsipan dan dokumentasi.

Contoh definisi:

1. Dokumentasi adalah pengumpulan, pengolahan, penyusunan, dan pencatatan dokumen, data, gambar, dan suara untuk bahan informasi publik.
2. Pejabat Pembuat Komitmen adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.

Contoh singkatan:

1. Kuasa Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh Kepala Lapan untuk menggunakan anggaran Lapan sesuai DIPA.
2. Surat Permintaan Pembayaran, yang selanjutnya disebut SPP adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen sebagai pengajuan permintaan pembayaran.

Contoh akronim:

1. Biro Perencanaan dan Organisasi yang selanjutnya disebut Biro Renor adalah...
2. Pusat Teknologi Roket yang selanjutnya disebut Pustekroket adalah...

67. Frasa pembuka dalam ketentuan umum Peraturan Kepala berbunyi:

Dalam Peraturan Kepala ini yang dimaksud dengan:

68. Jika...

68. Jika ketentuan umum memuat batasan pengertian atau definisi, singkatan atau akronim lebih dari satu, maka masing-masing uraiannya diberi nomor urut dengan angka Arab dan diawali dengan huruf kapital serta diakhiri dengan tanda baca titik.
69. Kata atau istilah yang dimuat dalam ketentuan umum hanyalah kata atau istilah yang digunakan berulang-ulang di dalam pasal atau beberapa pasal selanjutnya.
70. Apabila rumusan definisi dari suatu Peraturan Perundang-undangan dirumuskan kembali dalam Peraturan Kepala yang akan dibentuk, rumusan definisi tersebut harus sama dengan rumusan definisi dalam Peraturan Perundang-undangan yang telah berlaku tersebut.
71. Jika suatu kata atau istilah hanya digunakan satu kali, namun kata atau istilah itu diperlukan pengertiannya untuk suatu bab, bagian atau paragraf tertentu, kata atau istilah itu diberi definisi.
72. Jika suatu batasan pengertian atau definisi perlu dikutip kembali di dalam ketentuan umum suatu peraturan pelaksanaan, maka rumusan batasan pengertian atau definisi di dalam peraturan pelaksanaan harus sama dengan rumusan batasan pengertian atau definisi yang terdapat di dalam peraturan lebih tinggi yang dilaksanakan tersebut.
73. Penulisan huruf awal tiap kata atau istilah yang sudah didefinisikan atau diberi batasan pengertian dalam ketentuan umum ditulis dengan huruf kapital baik digunakan dalam norma yang diatur, penjelasan maupun dalam lampiran.
74. Urutan penempatan kata atau istilah dalam ketentuan umum mengikuti ketentuan sebagai berikut:
 - a. pengertian yang mengatur tentang lingkup umum ditempatkan lebih dahulu dari yang berlingkup khusus;
 - b. pengertian yang terdapat lebih dahulu di dalam materi pokok yang diatur ditempatkan dalam urutan yang lebih dahulu; dan
 - c. pengertian yang mempunyai kaitan dengan pengertian di atasnya diletakkan berdekatan secara berurutan.

C.2. Materi Pokok yang Diatur

75. Materi pokok yang diatur ditempatkan langsung setelah bab ketentuan umum, dan jika tidak ada pengelompokan bab, materi pokok yang diatur diletakkan setelah pasal atau beberapa pasal ketentuan umum.
76. Pembagian materi pokok ke dalam kelompok yang lebih kecil dilakukan menurut kriteria yang dijadikan dasar pembagian.

C.4. Ketentuan Peralihan (jika diperlukan)

78. Ketentuan Peralihan memuat penyesuaian pengaturan tindakan hukum atau hubungan hukum yang sudah ada berdasarkan Peraturan Kepala yang lama terhadap Peraturan Kepala yang baru, yang bertujuan untuk:
- a. menghindari terjadinya kekosongan hukum;
 - b. menjamin kepastian hukum;
 - c. memberikan perlindungan hukum bagi pihak yang terkena dampak perubahan ketentuan Peraturan Kepala; dan
 - d. mengatur hal-hal yang bersifat transisional atau bersifat sementara.

Contoh:

Pasal 165

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Kepala ini, semua peraturan pelaksanaan dari Peraturan Kepala yang berkaitan dengan susunan organisasi dan tata kerja masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan atau belum diganti berdasarkan Peraturan Kepala ini.

79. Ketentuan Peralihan dimuat dalam Bab Ketentuan Peralihan dan ditempatkan sebelum Bab Ketentuan Penutup. Jika dalam Peraturan Kepala tidak diadakan pengelompokan bab, pasal atau beberapa pasal yang memuat Ketentuan Peralihan ditempatkan sebelum pasal atau beberapa pasal yang memuat ketentuan penutup.

80. Di dalam...

80. Di dalam Peraturan Kepala yang baru, dapat dimuat ketentuan mengenai penyimpangan sementara atau penundaan sementara bagi tindakan hukum atau hubungan hukum tertentu.

Contoh:

Pasal 23

Peraturan dan/atau Keputusan Kepala yang sedang dalam proses pembentukan dan/atau penetapan harus dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Kepala ini.

81. Penyimpangan sementara terhadap ketentuan Peraturan atau Keputusan Kepala berlaku juga bagi ketentuan yang diberlakusurutkan.

82. Jika suatu Peraturan atau Keputusan Kepala diberlakukan surut, Peraturan Perundang-undangan tersebut hendaknya memuat ketentuan mengenai status dari tindakan hukum yang terjadi, atau hubungan hukum yang ada di dalam tenggang waktu antara tanggal mulai berlaku surut dan tanggal mulai berlaku pengundangannya.

C.5. Ketentuan Penutup

83. Ketentuan Penutup ditempatkan dalam bab terakhir. Jika tidak diadakan pengelompokan bab, Ketentuan Penutup ditempatkan dalam pasal atau beberapa pasal terakhir.

84. Pada umumnya Ketentuan Penutup memuat ketentuan mengenai:

- a. status Peraturan atau Keputusan Kepala yang sudah ada; dan
- b. saat mulai berlaku Peraturan atau Keputusan Kepala.

85. Jika materi muatan dalam Peraturan atau Keputusan Kepala yang baru menyebabkan perubahan atau penggantian seluruh atau sebagian materi muatan dalam Peraturan atau Keputusan Kepala yang lama, dalam Peraturan atau Keputusan Kepala yang baru harus secara tegas diatur mengenai pencabutan seluruh atau sebagian materi muatan Peraturan atau Keputusan Kepala yang lama.

86. Rumusan...

86. Rumusan pencabutan Peraturan atau Keputusan Kepala diawali dengan frasa Pada saat ...(jenis Peraturan atau Keputusan Kepala) ini mulai berlaku, kecuali untuk pencabutan yang dilakukan dengan Peraturan atau Keputusan Kepala pencabutan tersendiri.
87. Demi kepastian hukum, pencabutan Peraturan atau Keputusan Kepala tidak dirumuskan secara umum tetapi menyebutkan dengan tegas Peraturan atau Keputusan Kepala yang dicabut.
88. Untuk mencabut Peraturan atau Keputusan Kepala yang telah ditetapkan dan telah mulai berlaku, gunakan frasa dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Contoh:

Pada saat Peraturan Kepala ini mulai berlaku, Peraturan Kepala Nomor 10 Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

89. Jika jumlah Peraturan Kepala yang dicabut lebih dari 1 (satu), cara penulisan dilakukan dengan rincian dalam bentuk tabulasi.

Contoh:

Pada saat Peraturan Kepala ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Kepala Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional Nomor 139 Tahun 2001 tentang Tata Hubungan Kerja Kerjasama di Lingkungan Lembaga Penerbangan dan Natariksa Nasional); dan
- b. Peraturan Kepala Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional Nomor 140 Tahun 2001 tentang Pengelolaan Kegiatan Kerjasama Riset di Lingkungan Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

90. Pada dasarnya Peraturan atau Keputusan Kepala mulai berlaku pada saat Peraturan atau Keputusan tersebut ditetapkan.

Contoh...

Contoh:

- a. Peraturan Kepala ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
- b. Keputusan Kepala ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

91. Jika ada penyimpangan terhadap saat mulai berlakunya Peraturan atau Keputusan Kepala tersebut pada saat ditetapkan, hal ini dinyatakan secara tegas di dalam Peraturan atau Keputusan Kepala tersebut dengan:

- a. menentukan tanggal tertentu saat peraturan atau keputusan akan berlaku :

Contoh:

Peraturan Kepala ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2011.

- b. dengan menentukan lewatnya tenggang waktu tertentu sejak saat penetapan. Agar tidak menimbulkan kekeliruan penafsiran gunakan frasa setelah ... (tenggang waktu) terhitung sejak tanggal ditetapkan.

Contoh:

Peraturan Kepala ini mulai berlaku setelah 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal ditetapkan.

92. Tidak menggunakan frasa ... mulai berlaku efektif pada tanggal ... atau yang sejenisnya, karena frasa ini menimbulkan ketidakpastian mengenai saat berlakunya suatu Peraturan atau Keputusan Kepala yaitu saat ditetapkan atau saat berlaku efektif.

93. Jika ada alasan yang kuat untuk memberlakukan Peraturan atau Keputusan Kepala lebih awal daripada saat ditetapkan (berlaku surut), diperhatikan hal sebagai berikut:

- a. rincian mengenai pengaruh ketentuan berlaku surut itu terhadap tindakan hukum, hubungan hukum, dan akibat hukum tertentu yang sudah ada, dimuat dalam ketentuan peralihan;

b. awal...

- b. awal dari saat mulai berlaku Peraturan atau Keputusan ditetapkan tidak lebih dahulu daripada saat rancangan Peraturan atau Keputusan tersebut mulai diketahui oleh masyarakat, misalnya, saat rancangan Peraturan atau Keputusan tersebut tercantum dalam program perencanaan rancangan Peraturan atau Keputusan Kepala.
94. Saat mulai berlaku Peraturan atau Keputusan Kepala, pelaksanaannya tidak boleh ditetapkan lebih awal daripada saat mulai berlaku Peraturan Perundang-undangan yang mendasarinya.
95. Peraturan atau Keputusan Kepala hanya dapat dicabut dengan Peraturan atau Keputusan Kepala kembali atau Peraturan Perundang-undangan yang tingkatannya sama atau lebih tinggi.
96. Pencabutan Peraturan Kepala dengan Peraturan Perundang-undangan yang tingkatannya lebih tinggi itu dilakukan, jika Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi itu dimaksudkan untuk menampung kembali seluruh atau sebagian materi muatan Peraturan Kepala yang dicabut itu.

D. PENUTUP

97. Penutup merupakan bagian akhir Peraturan atau Keputusan Kepala yang memuat:
- a. penandatanganan penetapan Peraturan atau Keputusan Kepala; dan
 - b. akhir bagian penutup.
98. Penandatanganan penetapan Peraturan atau Keputusan Kepala memuat:
- a. tempat dan tanggal penetapan;
 - b. nama jabatan;
 - c. tanda tangan pejabat; dan
 - d. nama lengkap pejabat yang menandatangani, tanpa gelar, pangkat, golongan, dan nomor induk pegawai.
99. Rumusan tempat dan tanggal penetapan diletakkan di sebelah kanan.

100. Nama...

100. Nama jabatan dan nama pejabat ditulis dengan huruf kapital. Pada akhir nama jabatan diberi tanda baca koma.

Contoh:

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 13 September 2012
KEPALA,
tanda tangan
BAMBANG S. TEJASUKMANA

E. LAMPIRAN

101. Dalam hal Peraturan atau Keputusan Kepala memerlukan lampiran, hal tersebut dinyatakan dalam batang tubuh bahwa lampiran dimaksud merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan atau Keputusan Kepala.
102. Lampiran dapat memuat antara lain uraian, daftar, tabel, gambar, peta, dan sketsa.
103. Dalam hal Peraturan atau Keputusan memerlukan lebih dari satu lampiran, tiap lampiran harus diberi nomor urut dengan menggunakan angka romawi.

Contoh:

LAMPIRAN I
LAMPIRAN II

102. Judul lampiran ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di sudut kanan atas tanpa diakhiri tanda baca dengan rata kiri.

Contoh...

Contoh:

LAMPIRAN I
PERATURAN KEPALA LEMBAGA PENERBANGAN DAN
ANTARIKSA NASIONAL
NOMOR ... TAHUN...
TENTANG
PEMBENTUKAN PERATURAN DAN KEPUTUSAN KEPALA

103. Nama lampiran ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah tanpa diakhiri tanda baca.

Contoh:

TEKNIK PENYUSUNAN PERATURAN DAN KEPUTUSAN KEPALA

104. Pada halaman akhir tiap lampiran harus dicantumkan nama dan tanda tangan pejabat yang menetapkan Peraturan atau Keputusan ditulis dengan huruf kapital yang diletakkan di sudut kanan bawah dan diakhiri dengan tanda baca koma setelah nama pejabat yang menetapkan Peraturan atau Keputusan Kepala.

Contoh:

KEPALA,
tanda tangan
BAMBANG S. TEJASUKMANA

BAB II...

BAB II HAL-HAL KHUSUS

A. PENDELEGASIAN KEWENANGAN

105. Penandatanganan Peraturan Kepala tidak dapat didelegasikan.
106. Penandatanganan Keputusan Kepala dapat didelegasikan oleh Kepala Kepada Pejabat Eselon I atau Pejabat Eselon II berdasarkan Keputusan Kepala tentang pendelegasian wewenang.

B. PENCABUTAN

107. Jika ada Peraturan Kepala lama yang tidak diperlukan lagi dan diganti dengan Peraturan Kepala baru, Peraturan Kepala yang baru harus secara tegas mencabut Peraturan Kepala yang tidak diperlukan itu.
108. Jika materi dalam Peraturan Kepala yang baru menyebabkan perlu penggantian sebagian atau seluruh materi dalam Peraturan Kepala yang lama, di dalam Peraturan Kepala yang baru harus secara tegas diatur mengenai pencabutan sebagian atau seluruh Peraturan Kepala yang lama.
109. Peraturan Kepala hanya dapat dicabut melalui Peraturan Kepala kembali atau Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi.
110. Pencabutan melalui Peraturan Perundang-undangan yang tingkatannya lebih tinggi dilakukan jika Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi tersebut dimaksudkan untuk menampung kembali seluruh atau sebagian dari materi Peraturan Kepala yang lebih rendah yang dicabut itu.
111. Jika Peraturan Kepala baru mengatur kembali suatu materi yang sudah diatur dan sudah diberlakukan, pencabutan Peraturan Kepala itu dinyatakan dalam salah satu pasal dalam ketentuan penutup dari Peraturan Kepala yang baru, dengan menggunakan rumusan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

112. Jika...

112. Jika pencabutan Peraturan Kepala dilakukan dengan peraturan pencabutan tersendiri, peraturan pencabutan tersebut pada dasarnya memuat 2 (dua) pasal yang ditulis dengan angka Arab, yaitu sebagai berikut:

- a. Pasal 1 memuat ketentuan yang menyatakan tidak berlakunya Peraturan Kepala yang sudah ditetapkan.
- b. Pasal 2 memuat ketentuan tentang saat mulai berlakunya Peraturan Kepala pencabutan yang bersangkutan.

Contoh:

Pasal 1

Peraturan Kepala Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional Nomor ... Tahun ... tentang ... dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 2

Peraturan Kepala ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

113. Pencabutan Peraturan Kepala yang menimbulkan perubahan dalam Peraturan Kepala lain yang terkait, tidak mengubah Peraturan Kepala lain yang terkait tersebut, kecuali ditentukan lain secara tegas.

114. Peraturan Kepala atau ketentuan yang telah dicabut, tetap tidak berlaku, meskipun Peraturan Kepala yang mencabut di kemudian hari dicabut pula.

C. PERUBAHAN PERATURAN ATAU KEPUTUSAN KEPALA

115. Perubahan Peraturan atau Keputusan Kepala dilakukan dengan:

- a. menyisip atau menambah materi ke dalam Peraturan atau Keputusan Kepala; atau
- b. menghapus atau mengganti sebagian materi Peraturan atau Keputusan Kepala.

116. Perubahan..

116. Perubahan Peraturan Kepala dapat dilakukan terhadap:
- a. seluruh atau sebagian buku, bab, bagian, paragraf, pasal, dan/atau ayat; atau
 - b. kata, frasa, istilah, kalimat, angka, dan/atau tanda baca.
117. Perubahan Keputusan Kepala dapat dilakukan terhadap:
- a. sebagian penetapan dan/atau lampiran; atau
 - b. kata, frasa, istilah, kalimat, angka, dan/atau tanda baca.
118. Pada dasarnya batang tubuh Peraturan Kepala perubahan terdiri atas 2 (dua) pasal yang ditulis dengan angka Romawi yaitu sebagai berikut:
- a. Pasal I atau memuat judul Peraturan Kepala yang diubah. Jika materi perubahan lebih dari satu, setiap materi perubahan dirinci dengan menggunakan angka Arab (1, 2, 3, dan seterusnya).

Contoh 1:

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Kepala Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional Nomor ... Tahun ... tentang ... diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 6 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:
...
2. Ketentuan ayat (2) dan ayat (3) Pasal 8 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:
...
3. dan seterusnya ...

Contoh 2:

Pasal I

Ketentuan Pasal ... dalam Peraturan Kepala Nomor ... Tahun ... tentang ... diubah sehingga berbunyi sebagai berikut: ...

- b. Pasal II memuat ketentuan tentang saat mulai berlaku. Dalam hal tertentu, Pasal II juga dapat memuat ketentuan peralihan dari Peraturan Kepala perubahan, yang maksudnya berbeda dengan ketentuan peralihan dari Peraturan Kepala yang diubah.

119. Jika dalam Peraturan Kepala ditambahkan atau disisipkan bab, bagian, paragraf, atau pasal baru, maka bab, bagian, paragraf, atau pasal baru tersebut dicantumkan pada tempat yang sesuai dengan materi yang bersangkutan.

a. Penyisipan Bab

Contoh:

Di antara BAB IX dan BAB X disisipkan 1 (satu) bab, yakni BAB IXA sehingga berbunyi sebagai berikut:

BAB IXA
INDIKASI GEOGRAFI DAN INDIKASI ASAL

b. Penyisipan Pasal:

Contoh:

Di antara Pasal 10 dan Pasal 11 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 10A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 10A

... .

120. Jika dalam 1 (satu) pasal yang terdiri dari beberapa ayat disisipkan ayat baru, penulisan ayat baru tersebut diawali dengan angka Arab sesuai dengan angka ayat yang disisipkan dan ditambah dengan huruf kecil a, b, c, yang diletakkan di antara tanda baca kurung().

Contoh:

Di antara ayat (1) dan ayat (2) Pasal 18 disisipkan 2 (dua) ayat, yakni ayat (1a) dan ayat (1b) sehingga Pasal 18 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 18

(1)

(1a)... .

(1b)... .

(2)

121. Jika...

121. Jika dalam suatu Peraturan Kepala dilakukan penghapusan atas suatu bab, bagian, paragraf, pasal, atau ayat, maka urutan bab, bagian, paragraf, pasal, atau ayat tersebut tetap dicantumkan dengan diberi keterangan dihapus.

Contoh:

1. Pasal 16 dihapus.
2. Pasal 18 ayat (2) dihapus sehingga Pasal 18 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 18

- (1)
- (2) Dihapus.
- (3)

122. Jika suatu perubahan Peraturan Kepala mengakibatkan:
- a. sistematika Peraturan Kepala berubah;
 - b. materi Peraturan Kepala berubah lebih dari 50% (lima puluh persen); atau
 - c. esensinya berubah, Peraturan Kepala yang diubah tersebut lebih baik dicabut dan disusun kembali dalam Peraturan Kepala yang baru mengenai masalah tersebut.
123. Jika suatu Peraturan Kepala telah sering mengalami perubahan sehingga menyulitkan pengguna Peraturan Kepala, sebaiknya Peraturan Kepala tersebut disusun kembali dalam naskah sesuai dengan perubahan yang telah dilakukan, dengan mengadakan penyesuaian pada:
- a. urutan bab, bagian, paragraf, pasal, ayat, angka, atau butir;
 - b. penyebutan-penyebutan; dan
 - b. ejaan, jika Peraturan Kepala yang diubah masih tertulis dalam ejaan lama.

D. PENGETIKAN DAN JENIS HURUF

124. Naskah Peraturan atau Keputusan Kepala diketik dengan jenis huruf "Bookman Old Style" dengan huruf 12, diatas kertas F4, dengan spasi 1,5.

125. Ruang...

126. Ruang tepi pengetikan Naskah Peraturan atau Keputusan Kepala adalah sebagai berikut:
- a. ruang tepi atas: 0.79 inch/2.00 cm;
 - b. ruang tepi bawah: 0.98 inch/2.50 cm;
 - c. ruang tepi kiri: 1.18 Inch/3.00 cm; dan
 - d. ruang tepi kanan: 0.79 inch/2.00 cm.

E. PENOMORAN

127. Penomoran Naskah Peraturan dan Keputusan Kepala dilakukan secara terpisah.
128. Penomoran dilakukan secara urut dengan menggunakan angka arab 1, 2, 3, dan seterusnya.

F. BENTUK KEPUTUSAN KEPALA TERKAIT KEPEGAWAIAN

129. Bagi Keputusan Kepala terkait dengan kepegawaian seperti pengangkatan pegawai negeri sipil dalam jabatan struktural, penjatuhan hukuman disiplin dan sebagainya, bentuk keputusan dapat disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur secara khusus mengenai hal tersebut.

BAB III...

BAB III
BENTUK PERATURAN DAN KEPUTUSAN KEPALA

A. PERATURAN KEPALA

PERATURAN
KEPALA LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
(nama peraturan kepala)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL,

Menimbang : a. bahwa ...;
b. bahwa ...;
c. dan seterusnya;

Mengingat : 1. ...;
2. ...;
3. dan seterusnya;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN KEPALA LEMBAGA PENERBANGAN DAN
ANTARIKSA NASIONAL TENTANG ... (nama peraturan
kepala).

BAB I

.....

Pasal 1

.....

BAB II...

BAB II

.....

Pasal

BAB..... (dan seterusnya)

Pasal...

Peraturan Kepala ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal ...

KEPALA,

tanda tangan

NAMA

B. PERATURAN KEPALA PERUBAHAN PERATURAN KEPALA

PERATURAN
KEPALA LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN KEPALA LEMBAGA PENERBANGAN DAN
ANTARIKSA NASIONAL NOMOR ... TAHUN ... TENTANG...
(untuk perubahan pertama)

atau

PERUBAHAN...

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN KEPALA LEMBAGA PENERBANGAN
DAN ANTARIKSA NASIONAL NOMOR ... TAHUN ... TENTANG...

(untuk perubahan kedua, dan seterusnya)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL,

Menimbang : a. bahwa ...;
b. bahwa ...;
c. dan seterusnya;

Mengingat : 1. ...;
2. ...;
3. dan seterusnya;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN KEPALA LEMBAGA PENERBANGAN DAN
ANTARIKSA NASIONAL TENTANG PERUBAHAN ATAS
PERATURAN KEPALA LEMBAGA PENERBANGAN DAN
ANTARIKSA NASIONAL NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG

Pasal I

Beberapa Ketentuan dalam Peraturan Kepala Lembaga
Penerbangan dan Antariksa Nasional Nomor ... Tahun ...
tentang ... diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal ... (bunyi rumusan tergantung
keperluan), dan seterusnya.

Pasal II

Peraturan Kepala ini mulai berlaku pada tanggal
ditetapkan.

Ditetapkan...

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal ...

KEPALA,

tanda tangan

NAMA

C. PERATURAN KEPALA PENCABUTAN PERATURAN KEPALA

PERATURAN
KEPALA LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
PENCABUTAN PERATURAN KEPALA LEMBAGA PENERBANGAN DAN
ANTARIKSA NASIONAL NOMOR ... TAHUN ... TENTANG...

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL,

Menimbang : a. bahwa ...;
b. bahwa ...;
c. dan seterusnya;

Mengingat : 1. ...;
2. ...;
3. dan seterusnya;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan...

Menetapkan : PERATURAN KEPALA LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL TENTANG PENCABUTAN PERATURAN KEPALA LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL NOMOR ... TAHUN ... TENTANG

Pasal 1

Peraturan Kepala Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional Nomor ... Tahun ... tentang ... dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 2

Peraturan Kepala ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal ...

KEPALA,

tanda tangan

NAMA

D. KEPUTUSAN KEPALA

KEPUTUSAN
KEPALA LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
(nama keputusan kepala)

KEPALA LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL,

Menimbang...

Menimbang : a. bahwa ...;
b. bahwa ...;
c. dan seterusnya;

Mengingat : 1. ...;
2. ...;
3. dan seterusnya;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA PENERBANGAN DAN
ANTARIKSA NASIONAL TENTANG ... (nama keputusan
kepala).

KESATU : ... dan seterusnya.

KEDUA : Keputusan Kepala ini mulai berlaku pada tanggal
ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari
terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan
perbaikan sebagaimana mestinya

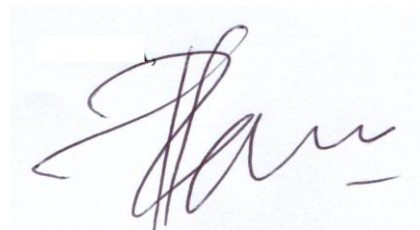
Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal

KEPALA,

tanda tangan

NAMA

KEPALA,



BAMBANG S. TEJASUKMANA