



**PETUNJUK REFERENSI TINGKAT I  
FORMAT PENYUSUNAN DOKTRIN  
DI LINGKUNGAN TNI ANGKATAN UDARA**

## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
<b>DAFTAR ISI</b>	<b>i</b>
Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara Nomor Kep/235/VII/2022 tanggal 14 Juli 2022 tentang Petunjuk Referensi Tingkat I Format Penyusunan Doktrin di Lingkungan TNI Angkatan Udara .....	1
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1. Umum.....	3
2. Maksud dan Tujuan.....	3
3. Ruang Lingkup dan Tata Urut.....	3
4. Dasar .....	4
5. Pengertian.....	4
6. Kedudukan .....	4
<b>BAB II KETENTUAN-KETENTUAN</b>	
7. Umum.....	4
8. Tujuan dan Sasaran.....	5
9. Asas .....	5
10. Strata Doktrin.....	6
11. Masa Berlaku.....	10
12. Perubahan .....	10
13. Status Doktrin dan Turunannya .....	11
14. Ketentuan Susunan Doktrin .....	11
15. Pengesahan.....	13
16. Macam Keputusan .....	14
<b>BAB III POKOK-POKOK FORMAT PENYUSUNAN DOKTRIN</b>	
17. Umum.....	15
18. Format Penyusunan Doktrin.....	15
19. Contoh Format.....	20
<b>BAB IV PENUTUP</b>	
20. Keberhasilan .....	20
21. Penyempurnaan .....	20
<b>LAMPIRAN A : DAFTAR PENGERTIAN .....</b>	<b>21</b>
<b>LAMPIRAN B : SKEMA KEDUDUKAN .....</b>	<b>24</b>
<b>LAMPIRAN C : DAFTAR CONTOH FORMAT.....</b>	<b>25</b>
<b>LAMPIRAN D : DAFTAR PESERTA POKJA.....</b>	<b>144</b>
<b>DAFTAR DISTRIBUSI</b>	



KEPUTUSAN KEPALA STAF ANGKATAN UDARA  
Nomor Kep/        /        /2022

tentang

PETUNJUK REFERENSI TINGKAT I  
FORMAT PENYUSUNAN DOKTRIN  
DI LINGKUNGAN TNI ANGKATAN UDARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA STAF ANGKATAN UDARA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka keseragaman format penyusunan doktrin di lingkungan TNI Angkatan Udara diperlukan peranti lunak berupa petunjuk referensi sebagai pedoman dalam pelaksanaannya;
- b. bahwa ketentuan format dalam Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara Nomor Kep/285/XI/2019 tentang Petunjuk Penyelenggaraan Penyusunan dan Penerbitan Doktrin di Lingkungan TNI Angkatan Udara terdapat beberapa hal-hal yang tidak relevan dengan dinamika penyusunan doktrin saat ini sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan keputusan Kepala Staf Angkatan Udara tentang Petunjuk Referensi Tingkat I Format Penyusunan Doktrin di Lingkungan TNI Angkatan Udara;
- Mengingat : 1. Keputusan Presiden Nomor 33/TNI/Tahun 2020 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Kepala Staf Angkatan Udara;
2. Keputusan Panglima TNI Nomor Kep/558/VI/2022 tentang Pemberhentian Dari dan Pengangkatan Dalam Jabatan di Lingkungan Tentara Nasional Indonesia;
3. Peraturan Kepala Staf Angkatan Udara Nomor 53 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tugas Komando Pembinaan Doktrin, Pendidikan, dan Latihan TNI Angkatan Udara;

- Memperhatikan: 1. Surat Perintah Kepala Staf Angkatan Udara Nomor Sprin/491/IV/2022 tanggal 7 April 2022 tentang kelompok kerja (pokja) Petunjuk Referensi Tingkat I Format Penyusunan Doktrin di Lingkungan TNI Angkatan Udara;
2. Hasil perumusan pokja penyusunan tentang Petunjuk Referensi Tingkat I Format Penyusunan Doktrin di Lingkungan TNI Angkatan Udara;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : 1. Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara tentang Petunjuk Referensi Tingkat I Format Penyusunan Doktrin di Lingkungan TNI Angkatan Udara sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini dengan menggunakan Kode PR: KDL-02, dan berklasifikasi Biasa.
2. Komandan Kodiklatau sebagai pembina materi Petunjuk Referensi Tingkat I Format Penyusunan Doktrin di Lingkungan TNI Angkatan Udara.
3. Pada saat keputusan ini mulai berlaku ketentuan mengenai format yang diatur pada Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara Nomor Kep/285/XI/2019 tentang Petunjuk Penyelenggaraan Penyusunan dan Penerbitan Doktrin di Lingkungan TNI Angkatan Udara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
4. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal.....2022

PEJABAT	PARAF
Wadankodiklatau	
Dirdok Kodiklatau	
Kadiskumau	
Kasetumau	

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN UDARA  
KOMANDAN KODIKLAT,

M. TONNY HARJONO, S.E., M.M.  
MARSEKAL MADYA TNI

- Memperhatikan: 1. Surat Perintah Kepala Staf Angkatan Udara Nomor Sprin/491/IV/2022 tanggal 7 April 2022 tentang kelompok kerja (pokja) Petunjuk Referensi Tingkat I Format Penyusunan Doktrin di Lingkungan TNI Angkatan Udara;
2. Hasil perumusan pokja penyusunan tentang Petunjuk Referensi Tingkat I Format Penyusunan Doktrin di Lingkungan TNI Angkatan Udara;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : 1. Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara tentang Petunjuk Referensi Tingkat I Format Penyusunan Doktrin di Lingkungan TNI Angkatan Udara sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini dengan menggunakan Kode PR: KDL-02, dan berklasifikasi Biasa.
2. Komandan Kodiklat sebagai pembina materi Petunjuk Referensi Tingkat I Format Penyusunan Doktrin di Lingkungan TNI Angkatan Udara.
3. Pada saat keputusan ini mulai berlaku ketentuan mengenai format yang diatur pada Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara Nomor Kep/285/XI/2019 tentang Petunjuk Penyelenggaraan Penyusunan dan Penerbitan Doktrin di Lingkungan TNI Angkatan Udara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
4. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal.....2022

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN UDARA  
KOMANDAN KODIKLAT,

M. TONNY HARJONO, S.E., M.M.  
MARSEKAL MADYA TNI

**PETUNJUK REFERENSI TINGKAT I  
FORMAT PENYUSUNAN DOKTRIN  
DI LINGKUNGAN TNI ANGKATAN UDARA**

**BAB I  
PENDAHULUAN**

**1. Umum.**

a. Komando Pembinaan Doktrin, Pendidikan, dan Latihan TNI Angkatan Udara (Kodiklatau) merupakan komando utama pembinaan TNI Angkatan Udara (TNI AU) yang berkedudukan langsung di bawah Kasau dengan tugas menyelenggarakan pembinaan doktrin, pendidikan, latihan, dan pengkajian dalam rangka mendukung tugas TNI Angkatan Udara. Kodiklatau sebagai Satuan Pembina Sistem (SPS) melaksanakan pembinaan doktrin pada strata strategis, operasional, dan taktis yang diperlukan oleh TNI Angkatan Udara sebagai pedoman dalam melaksanakan suatu kegiatan. Agar dapat menghasilkan produk doktrin yang praktis, akomodatif, kohesif, konsisten, dan aplikatif dibutuhkan adanya format penyusunan doktrin di lingkungan TNI Angkatan Udara.

b. Satuan Pembina Materi (SPM) yang bertanggung jawab dalam pembinaan materi di satuannya harus memahami proses penyusunan doktrin, baik doktrin strategis, operasional maupun taktis. Kondisi saat ini kegiatan penyusunan doktrin dan turunannya mengacu pada Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara Nomor Kep/285/XI/2019 tentang Petunjuk Penyelenggaraan Penyusunan dan Penerbitan Doktrin di Lingkungan TNI Angkatan Udara, masih sering terjadi perbedaan persepsi dan pemahaman yang berbeda dalam penuangan materi ke dalam format doktrin yang akan disusun, sehingga produk naskah yang dihasilkan terdapat banyak ketidaksesuaian format.

c. Agar penyusunan naskah doktrin dan turunannya dapat terlaksana dengan baik, lancar, tertib, dan seragam, maka perlu disusun Petunjuk Referensi Tingkat I Format Penyusunan Doktrin di Lingkungan TNI Angkatan Udara.

**2. Maksud dan Tujuan.** Maksud dan tujuan penyusunan petunjuk referensi (jukref) sebagai berikut:

a. **Maksud.** Maksud penyusunan jukref format penyusunan doktrin (forsundok) ini untuk menyajikan ketentuan-ketentuan dan pokok-pokok format sebagai acuan bagi satuan terkait dalam penyusunan doktrin di lingkungan TNI Angkatan Udara.

b. **Tujuan.** Tujuan penyusunan jukref ini sebagai pedoman agar tercapai kesamaan persepsi, pola pikir, dan pola tindak dalam format penyusunan doktrin di lingkungan TNI Angkatan Udara.

**3. Ruang Lingkup dan Tata Urut.** Ruang lingkup dan tata urut penyusunan jukref ini sebagai berikut:

a. **Ruang Lingkup.** Ruang lingkup penyusunan jukref ini meliputi ketentuan dan pokok-pokok forsundok di lingkungan TNI Angkatan Udara.

- b. **Tata Urut.** Tata urutan penyusunan jukref ini sebagai berikut:
  - 1) Pendahuluan.
  - 2) Ketentuan-Ketentuan.
  - 3) Pokok-Pokok Format Penyusunan Doktrin.
  - 4) Penutup.
4. **Dasar.** Dasar yang digunakan dalam jukref ini sebagai berikut:
  - a. Peraturan Presiden Nomor 66 Tahun 2019 tentang Susunan Organisasi Tentara Nasional Indonesia.
  - b. Peraturan Panglima TNI Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pokok-Pokok Prosedur dan Organisasi Markas Besar TNI Angkatan Udara.
  - c. Keputusan Panglima TNI Nomor Kep/545/V/2019 tentang Doktrin TNI Angkatan Udara Swa Bhuwana Paksa.
  - d. Peraturan Kepala Staf Angkatan Udara Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan Produk Hukum di Lingkungan TNI Angkatan Udara sebagaimana diubah dengan Peraturan Kepala Staf Angkatan Udara Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Kepala Staf Angkatan Udara Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan Produk Hukum di Lingkungan TNI Angkatan Udara.
  - e. Peraturan Kepala Staf Angkatan Udara Nomor 53 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tugas Komando Pembinaan Doktrin, Pendidikan, dan Latihan TNI Angkatan Udara.
  - f. Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara Nomor Kep/245/X/2019 tentang Petunjuk Referensi Tingkat I Stratifikasi Doktrin di Lingkungan TNI Angkatan Udara.
  - g. Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara Nomor Kep/455/XII/2021 tentang Petunjuk Referensi Tingkat I Tata Tulis Militer di Lingkungan TNI Angkatan Udara.
5. **Pengertian.** Untuk memperoleh kesamaan persepsi dan pemahaman yang sama terhadap istilah yang digunakan dalam jukref ini perlu dijelaskan beberapa pengertian. Daftar pengertian tercantum pada lampiran A.
6. **Kedudukan.** Petunjuk Referensi Tingkat I Format Penyusunan Doktrin di Lingkungan TNI Angkatan Udara berada pada strata operasional level ke-1 yang berkedudukan di bawah Doktrin TNI Angkatan Udara Swa Bhuwana Paksa dan menjadi referensi dalam penyusunan doktrin dan petunjuk diberbagai bidang tugas. Skema kedudukan tercantum pada lampiran B.

## **BAB II**

### **KETENTUAN-KETENTUAN**

7. **Umum.** Petunjuk Referensi Forsundok di Lingkungan TNI Angkatan Udara disusun agar adanya kesamaan pemahaman dan keseragaman format penyusunan doktrin dan turunannya yang meliputi tujuan dan sasaran, asas, dan ketentuan lainnya.

8. **Tujuan dan Sasaran.** Tujuan dan sasaran yang ingin dicapai dalam jukref ini sebagai berikut:

a. **Tujuan.** Tujuan format penyusunan doktrin di lingkungan TNI Angkatan Udara untuk mewujudkan naskah doktrin yang seragam, praktis, akomodatif, kohesif, konsisten, dan aplikatif untuk mendukung tugas-tugas TNI Angkatan Udara.

b. **Sasaran.** Sasaran yang ingin dicapai dalam forsundok sebagai berikut:

- 1) Terwujudnya pemahaman yang sama tentang format penyusunan doktrin di lingkungan TNI AU.
- 2) Terwujudnya validitas ketentuan dan pokok-pokok format penyusunan doktrin.
- 3) Terwujudnya keseragaman format doktrin yang lebih praktis, mudah dipahami, akomodatif, kohesif, dan konsisten, serta aplikatif.
- 4) Terwujudnya produk naskah doktrin dan turunannya yang berkualitas dan operasional.
- 5) Tersosialisasinya doktrin yang telah dibuat.

9. **Asas.** Di samping memegang teguh tujuan dan sasaran di atas, hendaknya forsundok di lingkungan TNI Angkatan Udara berpedoman pada asas-asas sebagai berikut:

a. **Legalitas.** Format penyusunan doktrin mengacu pada ketentuan yang berlaku di lingkungan TNI Angkatan Udara, selaras, serasi, dan tidak bertentangan dengan doktrin di atasnya/lainnya sehingga sah secara hukum.

b. **Terkoordinasi.** Penyusunan doktrin dan turunannya dilaksanakan atas koordinasi Satuan Pembina Sistem (SPS) dengan Satuan Pembina Materi (SPM) lainnya.

c. **Baku.** Dalam penyusunan setiap naskah doktrin dan turunannya harus menggunakan istilah, kata, atau nomenklatur, dan bentuk tulisan dinas yang baku sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

d. **Konsisten.** Setiap penggunaan istilah atau nomenklatur di satu bagian dengan bagian lain dalam penyusunan doktrin dan turunannya harus konsisten.

e. **Aman.** Selama proses penyusunan doktrin di lingkungan TNI AU harus memperhatikan keamanan secara fisik dan nonfisik mulai dari proses penyusunan, pengujian, klasifikasi, dan penggandaan, serta distribusi sampai proses inventarisasi.

f. **Akuntabel.** Semua kegiatan dalam proses penyusunan doktrin dan turunannya harus dapat dipertanggungjawabkan dari segi isi, format, prosedur, kewenangan, dan keabsahan termasuk hal-hal terkait penggunaan anggarannya.

g. **Koheren/Sinambung.** Proses penyusunan doktrin dan turunannya harus selalu memperhatikan kesinambungan antara satu doktrin dengan doktrin terkait di atas/bawahnya.

h. **Kohesif.** Dalam penulisan atau perumusan kalimat, paragraf, dan bab, antara satu kata dengan kata dalam satu kalimat, antara satu kalimat dengan kalimat lain dalam satu paragraf, antara satu paragraf dengan paragraf lain dalam satu bab, dan antara satu bab dengan bab lain dalam satu naskah doktrin harus ada korelasi dan keterikatan makna yang erat.

10. **Strata Doktrin.** Dalam penyusunan doktrin di lingkungan TNI Angkatan Udara terdiri dari doktrin strata strategis, operasional, dan taktis, dengan ketentuan stratifikasi sebagai berikut:

a. **Strata Strategis.** Pada strata ini terdapat doktrin induk TNI Angkatan Udara yaitu Doktrin TNI Angkatan Udara Swa Bhuwana Paksa, dengan tujuan, kedudukan, dan isi sebagai berikut:

1) Tujuan. Keberadaan doktrin TNI AU diperlukan dengan tujuan sebagai sarana bagi Kepala Staf Angkatan Udara untuk menuangkan kebijakan-kebijakan terkait pembinaan kesiapan dan penggunaan kekuatan matra udara di bawah Komando Panglima TNI, baik dalam rangkaian OMP maupun OMSP.

2) Kedudukan. Kedudukan Doktrin TNI Angkatan Udara Swa Bhuwana Paksa berada pada posisi paling tinggi di TNI AU yang menjadi pedoman bagi semua SPM dalam menyusun dan menerbitkan doktrin-doktrin masing-masing bidang pada strata di bawahnya. Walaupun isinya mengacu pada Doktrin TNI Tri Dharma Eka Karma (Tridek), namun kedudukannya berada pada strata strategis bersama doktrin TNI dan doktrin-doktrin masing-masing angkatan lainnya.

3) Isi. Isi utama Doktrin TNI Angkatan Udara Swa Bhuwana Paksa berisikan tentang pendahuluan, hakikatnya TNI AU, ancaman dan gangguan, kebijakan dan strategi, ketentuan-ketentuan, doktrin turunan, dan penutup.

b. **Strata Operasional.** Strata operasional dapat dijelaskan sebagai berikut:

1) Operasional Level ke-1. Pada strata operasional level ke-1, sebagai turunan langsung dari Doktrin TNI Angkatan Udara Swa Bhuwana Paksa terdapat dua kategori doktrin yaitu doktrin operasi udara (DOU) dan doktrin fungsi (DF). Selanjutnya DOU dibagi menjadi dua, yaitu DOU dalam OMP (DOUP) dan DOU dalam OMSP (DOUSP), demikian juga untuk doktrin fungsi dibagi menjadi dua yaitu doktrin fungsi umum (DFU) dan doktrin fungsi khusus (DFK). Selain kedua kategori doktrin tersebut, di bawah Doktrin TNI Angkatan Udara Swa Bhuwana Paksa terdapat juga petunjuk referensi (jukref) tingkat I, dengan penjelasan sebagai berikut:

a) Doktrin Operasi Udara Dalam OMP (DOUP).

(1) Tujuan. DOUP diperlukan dengan tujuan sebagai wadah untuk menuangkan kebijakan-kebijakan pimpinan TNI AU terkait dengan operasi-operasi udara dalam OMP, baik dalam babak penangkalan, penindakan, maupun pemulihan.

(2) Kedudukan. DOUP berada pada strata operasional level ke-1 dan berkedudukan langsung di bawah Doktrin TNI

Angkatan Udara Swa Bhuwana Paksa dan menjadi dasar bagi penyusunan naskah-naskah doktrin pada strata di bawahnya.

(3) Isi. Isi utama DOUP berisi pendahuluan, ketentuan-ketentuan, operasi udara dalam operasi militer perang, tugas dan tanggung jawab, tataran kewenangan, komando dan kendali serta penutup.

b) Doktrin Operasi Udara Dalam OMSP (DOUSP).

(1) Tujuan. DOUSP diperlukan dengan tujuan sebagai wadah untuk menuangkan kebijakan-kebijakan pimpinan TNI AU berkaitan dengan operasi-operasi udara dalam OMSP.

(2) Kedudukan. DOUSP berada pada strata operasional level ke-1 dan berkedudukan langsung di bawah Doktrin TNI Angkatan Udara Swa Bhuwana Paksa dan menjadi dasar bagi penyusunan naskah-naskah doktrin pada strata di bawahnya.

(3) Isi. Isi utama DOUSP berisi penjelasan tentang pendahuluan, ketentuan-ketentuan, operasi udara dalam operasi militer selain perang, tugas dan tanggung jawab, tataran kewenangan, komando dan kendali, serta penutup.

c) Doktrin Fungsi (DFU/DFK).

(1) Tujuan. DFU/DFK diperlukan untuk menuangkan kebijakan-kebijakan pimpinan TNI AU dan hal-hal lainnya yang berkaitan dengan materi suatu fungsi umum di lingkungan TNI AU.

(2) Kedudukan. DFU/DFK berkedudukan langsung di bawah Doktrin TNI Angkatan Udara Swa Bhuwana Paksa dan menjadi dasar bagi penyusunan naskah-naskah doktrin pada strata di bawahnya.

(3) Isi. Isi utama DFU/DFK berisi pendahuluan, ketentuan-ketentuan, kebijaksanaan, strategi, dan operasional, tugas dan tanggung jawab, tataran kewenangan, pengawasan dan pengendalian, serta penutup.

d) Petunjuk Referensi (Jukref) Tingkat I.

(1) Tujuan. Jukref pada strata ini ditujukan untuk menuangkan kebijakan-kebijakan pimpinan TNI AU, baik di bidang operasi maupun fungsi untuk kelancaran sasaran-sasaran tugas-tugas TNI AU terkait.

(2) Kedudukan. Kedudukan jukref pada strata ini berada langsung di bawah Doktrin TNI Angkatan Udara Swa Bhuwana Paksa yang menjadi referensi dalam berbagai kegiatan dengan cakupan yang lebih luas untuk melengkapi doktrin operasi udara/ doktrin fungsi.

(3) Isi. Jukref ini berisi pendahuluan, ketentuan-ketentuan, pokok-pokok materi, dan penutup.

2) Strata Operasional Level ke-2. Pada strata ini, sebagai turunan dari DOU dan DF, terdapat naskah doktrin yang dinamai petunjuk penyelenggaraan (jukgar) dan jukref tingkat II terkait, dengan penjelasan sebagai berikut:

a) Petunjuk Penyelenggaraan (Jukgar) OUP/DOUSP.

(1) Tujuan. Jukgar disusun dengan tujuan sebagai pedoman dalam menjalankan tahapan-tahapan suatu kegiatan operasi sesuai dengan bidangnya masing-masing.

(2) Kedudukan. Kedudukan jukgar berada pada strata operasional level ke-2 dan berkedudukan langsung di bawah DOUP/DOUSP dan menjadi dasar bagi penyusunan naskah-naskah doktrin pada strata di bawahnya.

(3) Isi. Isi utama jukgar berisi pendahuluan, ketentuan-ketentuan, organisasi, tugas dan tanggung jawab, tahapan penyelenggaraan, dukungan, komando dan kendali, serta penutup.

b) Petunjuk Penyelenggaraan (Jukgar) Fungsi.

(1) Tujuan. Jukgar disusun dengan tujuan sebagai pedoman dalam menjalankan tahapan-tahapan suatu kegiatan fungsi sesuai dengan bidangnya masing-masing.

(2) Kedudukan. Kedudukan jukgar berada pada strata operasional level ke-2 dan berkedudukan langsung di bawah DFU/DFK serta menjadi dasar bagi penyusunan naskah-naskah doktrin pada strata di bawahnya.

(3) Isi. Isi utama jukgar berisi pendahuluan, ketentuan-ketentuan, organisasi, tugas dan tanggung jawab, tahapan penyelenggaraan, dukungan, pengawasan dan pengendalian, serta penutup.

c) Petunjuk Referensi (Jukref) Tingkat II.

(1) Tujuan. Jukref pada strata ini ditujukan untuk menuangkan kebijakan-kebijakan pimpinan TNI AU, baik di bidang operasi maupun fungsi untuk optimalisasi hasil penyelenggaraan suatu kegiatan.

(2) Kedudukan. Jukref kedudukan langsung di bawah DOU/DF yang menjadi referensi dalam berbagai kegiatan untuk melengkapi jukgar operasi/fungsi.

(3) Isi. Jukref ini berisi pendahuluan, ketentuan-ketentuan, pokok-pokok materi, dan penutup.

c. **Strata Taktis.** Pada strata taktis terdapat tiga jenis naskah doktrin, yaitu juknis, jukref tingkat III, dan protap, dengan penjelasan sebagai berikut:

1) Petunjuk Teknis (Juknis) Operasi.

a) Tujuan. Juknis dibuat dengan tujuan sebagai pedoman yang lebih rinci tentang pelaksanaan tahapan-tahapan operasi yang tertuang dalam jukgar di atasnya.

b) Kedudukan. Juknis berada pada strata taktis dan berkedudukan langsung di bawah Jukgar terkait di atasnya, dan menjadi master untuk penyusunan protap kegiatan serupa di satuan-satuan pengguna yang sama atau di satuan yang berbeda.

c) Isi. Juknis berisi pendahuluan, tahap perencanaan, tahap persiapan, tahap pelaksanaan, tahap pengakhiran, komando dan kendali serta penutup.

2) Petunjuk Teknis (Juknis) Fungsi.

a) Tujuan. Juknis dibuat dengan tujuan sebagai pedoman yang lebih rinci tentang pelaksanaan tahapan-tahapan fungsi yang tertuang dalam jukgar di atasnya.

b) Kedudukan. Juknis berada pada strata taktis dan berkedudukan langsung di bawah jukgar terkait di atasnya, dan menjadi master untuk penyusunan protap kegiatan serupa di satuan-satuan pengguna yang sama atau di satuan yang berbeda.

c) Isi. Juknis berisi pendahuluan, tahap perencanaan, tahap persiapan, tahap pelaksanaan, tahap pengakhiran, pengawasan dan pengendalian, serta penutup.

3) Petunjuk Referensi (Jukref) Tingkat III.

a) Tujuan. Jukref pada strata ini ditujukan sebagai referensi atau pedoman dalam pelaksanaan setiap tahapan kegiatan baik operasi maupun fungsi terkait agar berhasil optimal.

b) Kedudukan. Jukref berada pada strata di bawah jukgar terkait di atasnya yang menjadi referensi dalam berbagai kegiatan untuk melengkapi juknis operasi/fungsi.

c) Isi. Jukref ini berisi pendahuluan, ketentuan-ketentuan, pokok-pokok materi, dan penutup.

4) Prosedur Tetap (Protap). Kedudukan protap berada pada strata taktis untuk melengkapi juknis terkait yang menjadi masternya, cakupannya terbatas pada urutan kegiatan operasi/fungsi yang terkait untuk mendukung kelancaran tugas, isi protap merupakan adopsi dari juknis terkait dengan perbedaan pada pelaku (Si), tempat (Di), dan waktu (Bi) disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing satuan penggunaannya. Keputusan dan naskah protap ditandatangani oleh Ka-SPM/Ka-SP.

a) Tujuan. Protap dibuat sebagai pedoman dalam pelaksanaan suatu kegiatan internal di suatu satuan yang berisikan referensi atau pedoman dalam kegiatan operasi/fungsi.

b) Kedudukan. Protap berada pada strata taktis untuk melengkapi juknis terkait yang menjadi masternya.

- c) Isi. Protap ini berisi pendahuluan, ketentuan-ketentuan, tahapan kegiatan atau pokok-pokok materi, komando dan kendali atau pengawasan dan pengendalian, dukungan serta penutup.

11. **Masa Berlaku.** Semua doktrin dan turunannya mulai berlaku setelah disahkan dan selanjutnya dapat dioperasionalkan sampai dengan ada perubahan atau secara resmi dinyatakan tidak berlaku melalui Keputusan Panglima TNI/Kasau/Ka-SP.

12. **Perubahan.** Perubahan terhadap suatu doktrin dan turunannya dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

a. **Pertimbangan.** Perubahan dilakukan dengan beberapa pertimbangan sebagai berikut:

- 1) Adanya perkembangan situasi atau lingkungan strategis yang menuntut perubahan.
- 2) Adanya masukan/saran atau umpan balik sebagai hasil kajian atau hasil evaluasi resmi dalam suatu kegiatan tersebut.
- 3) Adanya kebijakan pimpinan TNI Angkatan Udara.

b. **Macam Perubahan.** Mengacu dari isi, esensi, dan banyaknya bahan perubahan yang termuat dalam saran masukan, umpan balik, atau kebijakan maka macam perubahan diatur sebagai berikut:

- 1) Ralat. Perubahan berupa ralat dilakukan bila terjadi kesalahan ringan terkait tata tulis seperti; kesalahan ketik, perubahan makna kata dalam tata bahasa umum, dalam rangka konsistensi penulisan, atau ada perubahan dokumen yang menjadi dasar. Secara umum ralat tidak mengubah esensi materi dari doktrin dimaksud. Ralat dapat dilakukan setiap saat dengan penandatanganan tentang perubahan yang dimaksud oleh Ka-SPM atas nama Kasau setelah mendapat paraf persetujuan dari Dankodiklatau dhi. Dirdok Kodiklatau, Kadiskumau, dan Kasetumau.
- 2) Amandemen. Perubahan berupa amandemen dilakukan bila ada perubahan yang bersifat esensi terhadap sebagian isi suatu doktrin namun tidak lebih dari 50% isi keseluruhan, perubahan tersebut berupa kajian yang diajukan kepada Ka-SPM untuk mendapatkan persetujuan. Amandemen dapat dilaksanakan setiap saat dengan penandatanganan tentang perubahan yang dimaksud oleh Ka-SPM atas nama Kasau setelah mendapatkan paraf persetujuan dari Dankodiklatau dhi. Dirdok Kodiklatau, Kadiskumau, dan Kasetumau.
- 3) Revisi. Perubahan berupa revisi dilakukan dengan ketentuan:
  - a) Bila sudah berlaku lebih dari 2 (dua) tahun.
  - b) Bila ada perubahan yang bersifat esensi terhadap sebagian besar atau lebih dari 50% isi keseluruhan suatu doktrin.
  - c) Bila ada arahan pimpinan dipandang perlu untuk dilaksanakan revisi.
  - d) Revisi diselenggarakan oleh SPM terkait yang diawali dengan perencanaan yang diajukan sesuai prosedur dengan

menggunakan anggaran yang telah dialokasikan. Pelaksanaannya melalui proses pembentukan kelompok kerja (pokja) serta pengesahannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

13. **Status Doktrin dan Turunannya.** Bagi doktrin dan turunannya yang belum direvisi setelah lahirnya Doktrin TNI Angkatan Udara Swa Bhuwana Paksa dapat dimaknai sebagai berikut:

- a. Doktrin induk dan petunjuk induk yang masih valid dan masih bisa dijadikan referensi dapat dimaknai sebagai doktrin fungsi atau jukref sesuai dengan tingkatnya.
- b. Petunjuk dasar yang masih valid dan masih bisa dijadikan referensi dapat dimaknai sebagai petunjuk referensi (jukref) tingkat I.
- c. Petunjuk administrasi, doktrin/petunjuk pelaksanaan, dan doktrin operasi yang masih valid dan masih bisa dijadikan referensi dapat dimaknai sebagai petunjuk penyelenggaraan (jukgar).
- d. Doktrin taktis/petunjuk taktis dan doktrin lapangan/petunjuk lapangan yang masih valid dan masih bisa dijadikan referensi dapat dimaknai sebagai petunjuk teknis (juknis).
- e. Peraturan-peraturan yang menjadi pedoman teknis dalam operasional satker dapat di maknai sebagai juknis.
- f. Juknis yang digunakan oleh Satuan Pengguna (SP) yang merupakan pedoman dari suatu operasi/fungsi tertentu dapat dimaknai sebagai protap SP tersebut.
- g. Doktrin dan turunannya yang belum direvisi dapat digunakan sesuai dengan kebutuhan namun harus segera dilaksanakan revisi oleh SPM.
- h. Apabila SPM akan membuat doktrin/petunjuk yang membutuhkan dasar yang lebih tinggi pada skema kedudukan, maka dapat menggunakan doktrin/petunjuk dari SPM lain yang materinya berkesesuaian.

14. **Ketentuan Susunan Doktrin.** Susunan doktrin terdiri dari *cover*, daftar isi, keputusan, naskah dan lampiran dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. **Cover.** Untuk aturan *cover* dalam pembuatan naskah doktrin sebagai berikut:
  - 1) Ukuran Kertas F4.
  - 2) Kopstuk huruf *bookman old style font* 12.
  - 3) Lambang Swa Bhuwana Paksa pada *cover* lebar 3 Cm dan tinggi 3,5 Cm.
  - 4) Warna *cover* untuk SBP berwarna hitam dan untuk doktrin operasi, fungsi beserta turunannya berwarna biru tua.
  - 5) Judul huruf *bookman old style font* 16 s.d 18 warna kuning emas.
  - 6) Batas kopstuk dengan judul 9-10 Cm.
  - 7) Ukuran pengesahan menggunakan *bookman old style font* 12.

8) Penulisan klasifikasi doktrin yang bersifat rahasia dengan *bookman old style font* 11, diletakkan di tengah-tengah, atas dan bawah.

b. **Daftar Isi.** Daftar isi dalam naskah doktrin sebagai berikut:

- 1) Ukuran Kertas F4.
- 2) Batas kiri 2,54 Cm, batas kanan 1.52 Cm, batas bawah 1,27 Cm, dan batas atas 2.03 Cm.
- 3) Menggunakan huruf *bookman old style font* 12.
- 4) Daftar isi terdiri dari keputusan, bab per bab, lampiran, dan daftar distribusi.
- 5) Penomoran dan halaman disesuaikan dengan yang ada di dalam naskah.
- 6) Penulisan halaman pada daftar isi dengan menggunakan huruf romawi kecil (i).
- 7) Penulisan lampiran contoh format ditulis apabila lebih dari 4 (empat) lampiran.

c. **Keputusan.** Ukuran untuk pembuatan keputusan ditentukan sebagai berikut:

- 1) Ukuran kertas F4.
- 2) Batas kanan 2,5 Cm, batas kiri 2.5 Cm, batas bawah 2,5 Cm, dan batas atas kertas sampai keputusan 8 Cm.
- 3) Lambang Swa Bhuwana Paksa pada keputusan lebar 2 Cm dan tinggi 2,5 Cm.
- 4) Menggunakan huruf *bookman old style font* 12.
- 5) Keputusan ditandatangani oleh Dankodiklatau a.n. Kasau dan nomor keputusan dikeluarkan oleh Setumau.
- 6) Keputusan menggunakan klasifikasi Rahasia/Biasa.
- 7) Keputusan yang akan disahkan, terlebih dahulu diparaf oleh pejabat yang sudah ditentukan.

d. **Naskah.** Ukuran naskah yang digunakan dalam penyusunan doktrin sebagai berikut:

- 1) Ukuran kertas F4.
- 2) Batas kiri 2,54 Cm, batas kanan 1.52 Cm, batas bawah 1,27 Cm, dan batas atas 2.03 Cm.
- 3) Menggunakan huruf *bookman old style font* 12.
- 4) Kata pada pasal dan subpasal penulisannya di-*bold*.
- 5) Naskah doktrin dan turunannya ditandatangani oleh Ka-SPM.

6) Naskah yang akan disahkan, terlebih dahulu diparaf oleh pejabat yang sudah ditentukan.

7) Penulisan klasifikasi doktrin yang bersifat rahasia pada halaman pertama dan terakhir dengan menggunakan huruf *bookman old style font* 11 dan di *bold*.

e. **Lampiran.** Lampiran yang digunakan dalam penyusunan doktrin sebagai berikut:

1) Ukuran kertas F4.

2) Menggunakan huruf *bookman old style font* 12.

3) Lampiran daftar pengertian diurutkan sesuai dengan Alfabeta.

4) Lampiran skema kedudukan menjelaskan tentang strata doktrin yang berada di atas/di bawahnya yang menjadi referensi dalam penyusunan doktrin dan turunannya.

5) Lampiran lainnya sesuai dengan kebutuhan SPM.

6) Lampiran daftar peserta pokja mengikuti ketentuan Petunjuk Teknis Kelompok Kerja Penyusunan Doktrin di Lingkungan TNI Angkatan Udara.

15. **Pengesahan.** Suatu naskah doktrin dan turunannya terdiri dari dua bagian pengesahan yaitu pengesahan naskah keputusan Panglima TNI/Kasau, dan pengesahan naskah materi sebagai lampirannya. Kewenangan pengesahan naskah doktrin diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

a. **Doktrin TNI AU Swa Bhuwana Paksa.**

1) Naskah keputusan untuk doktrin TNI AU Swa Bhuwana Paksa ditandatangani oleh Panglima TNI.

2) Naskah materi doktrin TNI AU Swa Bhuwana Paksa ditandatangani oleh Kasau.

b. **Doktrin Operasi Udara.**

1) Naskah keputusan ditandatangani oleh Dankodiklatau a.n. Kasau.

2) Naskah materi ditandatangani oleh Asisten Operasi Kasau a.n. Kasau.

c. **Doktrin Fungsi Umum.**

1) Naskah keputusan ditandatangani oleh Dankodiklatau a.n. Kasau.

2) Naskah materi ditandatangani oleh Ka-SPMU (Para Asisten Kasau) a.n. Kasau.

d. **Doktrin Fungsi Khusus.**

1) Naskah keputusan ditandatangani oleh Dankodiklatau a.n. Kasau.

2) Naskah materi ditandatangani oleh Ka-SPMK (sesuai fungsi) a.n. Kasau.

e. **Jukgar SPMU/SPMK.**

1) Naskah keputusan ditandatangani oleh Dankodiklatau a.n. Kasau.

2) Naskah materi ditandatangani oleh Ka-SPMU/SPMK (Para Asisten Kasau) a.n. Kasau.

f. **Juknis.**

1) Naskah keputusan ditandatangani oleh Dankodiklatau a.n. Kasau.

2) Naskah materi ditandatangani oleh Ka-SPMU/SPMK (Asisten, Pang, Dan, dan Ka) masing-masing a.n. Kasau.

g. **Jukref.**

1) Naskah keputusan ditandatangani oleh Dankodiklatau a.n. kasau.

2) Naskah materi ditandatangani oleh Ka-SPMU/SPMK (Asisten, Pang, Dan dan Ka) masing-masing a.n. Kasau.

h. **Protap.**

1) Naskah keputusan ditandatangani oleh Ka-SPM/Satuan Pemrakarsa (SP).

2) Naskah materi ditandatangani oleh Ka-SPM/SP.

16. **Macam Keputusan.**

a. **Delegasi.** Ketentuan pembuatan keputusan apabila berdasarkan delegasi sebagai berikut:

1) **Konsideran Menimbang.** Pada konsideran menimbang keputusan didelegasikan oleh Kep doktrin di atasnya dan tertulis pada doktrin turunannya.

2) **Konsideran Mengingat.** Pada konsideran mengingat memuat keputusan para pejabat secara kronologi yang berkaitan dengan penyusunan doktrin serta memuat Kep doktrin yang mendelegasikannya.

3) **Konsideran Memperhatikan.** Pada konsideran memperhatikan memuat surat perintah peserta kelompok kerja (pokja).

4) **Diktum Menetapkan.** Jika ketentuan lama akan dicabut.

b. **Atribusi.** Ketentuan pembuatan keputusan apabila berdasarkan atribusi sebagai berikut:

1) **Konsideran Menimbang.** Pada konsideran menimbang pembuatan naskah doktrin sesuai kebutuhan dan tidak didelegasikan oleh Kep yang lebih tinggi. Pada huruf b apabila ada Kep lama yang dicabut maka huruf b berisi pencabutan Kep yang dimaksud, tapi bila tidak ada Kep yang dicabut maka huruf b tidak dituangkan.

- 2) **Konsideran Mengingat.** Pada konsideran mengingat memuat keputusan para pejabat secara kronologi yang berkaitan dengan penyusunan doktrin serta Perkasau orgas SPM.
- 3) **Konsideran Memperhatikan.** Pada konsideran memperhatikan memuat surat perintah peserta kelompok kerja (pokja).
- 4) **Diktum Menetapkan.** Jika ketentuan lama akan dicabut.

### **BAB III POKOK-POKOK FORMAT PENYUSUNAN DOKTRIN**

17. **Umum.** SPM dalam menyusun doktrin yang dibutuhkan untuk mendukung kegiatannya harus menggunakan aturan dan ketentuan yang berlaku dalam format penyusunan doktrin. Pokok-pokok format penyusunan doktrin akan memudahkan para SPM dan satuan terkait dalam menyusun doktrin dan turunannya sesuai dengan ketentuan dan aturan yang berlaku di lingkungan TNI Angkatan Udara.

18. **Format Penyusunan Doktrin.** Doktrin dan turunannya terdiri dari dua bagian, yaitu naskah keputusan dan naskah materi. Untuk naskah keputusan termuat dua alternatif yaitu keputusan bersifat **Delegasi** dan keputusan bersifat **Atribusi**. Sedangkan naskah materi dilengkapi dengan lampiran-lampiran sebagai kelengkapan dari doktrin dan turunannya secara keseluruhan. Isi masing-masing doktrin dan turunannya diatur sebagai berikut:

a. **Format Doktrin TNI Angkatan Udara Swa Bhuwana Paksa.** Doktrin ini merupakan doktrin tertinggi yang berlaku di lingkungan TNI Angkatan Udara, dengan format umum sebagai berikut:

- 1) **BAB I PENDAHULUAN.** Pada bab ini berisikan Umum, Maksud dan Tujuan, Ruang Lingkup dan Tata Urut, Dasar, Landasan, Referensi, Kedudukan, dan Pengertian.
- 2) **BAB II HAKIKAT TNI AU.** Pada bab ini berisikan Umum, Sejarah TNI AU, Lambang TNI AU Swa Bhuwana Paksa, Jati diri TNI AU, Karakter Prajurit TNI AU, Peran, Fungsi, dan Tugas TNI AU, Komponen Kekuatan Udara, Karakteristik Kekuatan Udara, Kemampuan TNI AU, Organisasi TNI AU, dan Bentuk Operasi Udara.
- 3) **BAB III ANCAMAN DAN GANGGUAN.** Pada bab ini berisikan Umum, Ancaman, Gangguan, Faktor Berpengaruh, Eskalasi Ancaman dan Gangguan serta Bentuk Perang.
- 4) **BAB IV KEBIJAKAN DAN STRATEGI.** Pada bab ini berisikan Umum, Pembinaan, dan Penggunaan.
- 5) **BAB V KETENTUAN-KETENTUAN.** Pada bab ini berisikan Umum, Pembinaan Kekuatan, Penggunaan Kekuatan, Komando dan Kendali, Pengawasan dan Pengendalian serta Ketentuan lainnya.
- 6) **BAB VI STRATIFIKASI DAN DOKTRIN TURUNAN.** Pada bab ini berisikan Umum, Stratifikasi Doktrin dan Doktrin Turunan.
- 7) **BAB VII PENUTUP.** Pada bab ini berisikan Penutup.

b. **Format Doktrin Operasi Udara dalam Operasi Militer Perang (OMP).** Doktrin ini berada pada strata operasional dan merupakan doktrin turunan dari Doktrin TNI Angkatan Udara Swa Bhuwana Paksa, dengan format umum sebagai berikut:

- 1) BAB I PENDAHULUAN. Pada bab ini berisikan Umum, Maksud dan Tujuan, Ruang Lingkup dan Tata Urut, Dasar, Pengertian dan Kedudukan.
- 2) BAB II KETENTUAN-KETENTUAN. Pada bab ini berisikan Umum, Ancaman Militer dan Ancaman Bersenjata, Definisi, Tujuan dan Sasaran, Peran, Fungsi, Sifat, Asas, Bentuk dan Jenis, Organisasi Komando Operasi Udara dalam OMP, Proses Pengambilan Keputusan, Wilayah Operasi Udara Dalam OMP, dan Ketentuan Lainnya.
- 3) BAB III OPERASI UDARA DALAM OPERASI MILITER PERANG. Pada bab ini berisikan Umum dan Konsep Umum Operasi Udara Dalam OMP.
- 4) BAB IV TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB, SERTA TATARAN KEWENANGAN. Pada bab ini berisikan Umum, Tugas dan Tanggung Jawab, serta Tataran Kewenangan.
- 5) BAB V KOMANDO DAN KENDALI. Pada bab ini berisikan Umum, Komando, dan Kendali.
- 6) BAB VI PENUTUP. Pada bab ini berisikan Petunjuk Turunan, Keberhasilan dan Penyempurnaan.

c. **Format Doktrin Operasi Udara Dalam Operasi Militer Selain Perang (OMSP).** Doktrin ini berada pada strata operasional dan merupakan doktrin turunan dari Doktrin TNI Angkatan Udara Swa Bhuwana Paksa, dengan format umum sebagai berikut:

- 1) BAB I PENDAHULUAN. Pada bab ini berisikan Umum, Maksud dan Tujuan, Ruang Lingkup dan Tata Urut, Dasar, Pengertian dan Kedudukan.
- 2) BAB II KETENTUAN-KETENTUAN. Pada bab ini berisikan Umum, Ancaman Non Militer, Gangguan, Definisi, Tujuan dan Sasaran, Peran, Fungsi, Sifat, Asas, Bentuk dan Jenis, Organisasi Komando Operasi Udara Dalam OMSP, Proses Pengambilan Keputusan, Wilayah Operasi Udara Dalam OMSP, dan Ketentuan Lainnya.
- 3) BAB III OPERASI UDARA DALAM OPERASI MILITER SELAIN PERANG. Pada bab ini berisikan Umum, Konsep Umum Operasi Udara Dalam OMSP.
- 4) BAB IV TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB SERTA TATARAN KEWENANGAN. Pada bab ini berisikan Umum, Tugas dan Tanggung Jawab serta Tataran Kewenangan.
- 5) BAB V KOMANDO DAN KENDALI. Pada bab ini berisikan Umum, Komando, dan Kendali.
- 6) BAB VI PENUTUP. Pada bab ini berisikan Umum, Petunjuk Turunan, Keberhasilan, dan Penyempurnaan.

d. **Format Doktrin Fungsi Umum/Khusus (DFU/DFK).** Doktrin ini berada pada strata operasional dan merupakan doktrin turunan dari Doktrin TNI Angkatan Udara Swa Bhuwana Paksa, dengan format umum sebagai berikut:

- 1) BAB I PENDAHULUAN. Pada bab ini berisikan Umum, Maksud dan Tujuan, Ruang Lingkup dan Tata Urut, Dasar, Pengertian dan Kedudukan.
- 2) BAB II KETENTUAN-KETENTUAN. Pada bab ini berisikan Umum, Tujuan dan Sasaran, Asas, Metode, Peran, Organisasi Tugas dan Fungsi, serta Ketentuan Lainnya.
- 3) BAB III KEBIJAKAN, STRATEGI, DAN OPERASIONAL. Pada bab ini berisikan Umum, Kebijakan, Strategi, dan Operasional.
- 4) BAB IV TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB, SERTA TATARAN KEWENANGAN. Pada bab ini berisikan Umum, Tugas dan Tanggung Jawab serta Tataran Kewenangan.
- 5) BAB V PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN. Pada bab ini berisikan Umum, Pengawasan dan Pengendalian.
- 6) BAB VI PENUTUP. Pada bab ini berisikan Petunjuk Turunan, Keberhasilan, dan Penyempurnaan.

e. **Format Petunjuk Penyelenggaraan (Jukgar) Operasi Dalam Operasi Militer Perang/Selain Perang (OMP/OMSP).** Petunjuk ini merupakan petunjuk turunan dari Doktrin Operasi Udara dalam OMP/OMSP yang berisikan tahapan penyelenggaraan suatu kegiatan operasi udara, dengan format umum sebagai berikut:

- 1) BAB I PENDAHULUAN. Pada bab ini berisikan Umum, Maksud dan Tujuan, Ruang Lingkup dan Tata Urut, Dasar, Pengertian dan Kedudukan.
- 2) BAB II KETENTUAN-KETENTUAN. Pada bab ini berisikan Umum, Tujuan dan Sasaran, Prinsip dan Ketentuan Lainnya.
- 3) BAB III ORGANISASI, TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB. Pada bab ini berisikan Umum, Organisasi, Tugas dan Tanggung Jawab.
- 4) BAB IV TAHAPAN PENYELENGGARAAN. Pada bab ini berisikan Umum, Tahap Perencanaan, Tahap Persiapan, Tahap Pelaksanaan, dan Tahan Pengakhiran.
- 5) BAB V DUKUNGAN. Pada bab ini berisikan Umum, Anggaran, Administrasi Umum, Personel, Logistik, Hukum, Kesehatan, Komunikasi, dan Dukungan Lain yang diperlukan.
- 6) BAB VI KOMANDO DAN KENDALI. Pada bab ini berisikan Umum, Komando dan Kendali.
- 7) BAB VII PENUTUP. Pada bab ini berisikan Petunjuk Turunan, Keberhasilan, dan Penyempurnaan.

f. **Format Petunjuk Penyelenggaraan (Jukgar) Fungsi.** Petunjuk ini merupakan petunjuk turunan dari doktrin fungsi umum/doktrin fungsi

khusus di atasnya yang berisikan tahapan penyelenggaraan suatu kegiatan fungsi, dengan format umum sebagai berikut:

- 1) BAB I PENDAHULUAN. Pada bab ini berisikan Umum, Maksud dan Tujuan, Ruang Lingkup dan Tata Urut, Dasar, Pengertian serta Kedudukan.
- 2) BAB II KETENTUAN-KETENTUAN. Pada bab ini berisikan Umum, Tujuan dan Sasaran, Prinsip, dan Ketentuan Lainnya.
- 3) BAB III ORGANISASI, TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB. Pada bab berisikan Umum, Organisasi, serta Tugas dan Tanggung Jawab.
- 4) BAB IV TAHAPAN PENYELENGGARAAN. Pada bab ini berisikan Umum, Tahap Perencanaan, Tahap Persiapan, Tahap Pelaksanaan, dan Tahap Pengakhiran.
- 5) BAB V DUKUNGAN. Pada bab ini berisikan Umum, Anggaran, Administrasi Umum, Personel, Logistik, Komunikasi, dan Dukungan Lain yang diperlukan.
- 6) BAB VI PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN. Pada bab ini berisikan Umum, Pengawasan, dan Pengendalian.
- 7) BAB VII PENUTUP. Pada bab ini berisikan Petunjuk Turunan, Keberhasilan, dan Penyempurnaan.

g. **Format Petunjuk Teknis (Juknis) Operasi.** Petunjuk ini merupakan turunan dari petunjuk penyelenggaraan operasi udara yang berisikan secara rinci urutan kegiatan (SiADiBiBa) yang akan dilaksanakan dalam kegiatan juknis tersebut, dengan format umum sebagai berikut:

- 1) BAB I PENDAHULUAN. Pada bab ini berisikan Umum, Maksud dan Tujuan, Ruang Lingkup dan Tata Urut, Dasar, Pengertian, Kedudukan, Tujuan dan Sasaran, Prinsip, Organisasi serta Ketentuan Lainnya.
- 2) BAB II TAHAP PERENCANAAN. Pada bab ini berisikan berisikan Umum, Struktur Organisasi, Urutan Kegiatan, dan Dukungan.
- 3) BAB III TAHAP PERSIAPAN. Pada bab ini berisikan Umum, Struktur Organisasi, Urutan Kegiatan, dan Dukungan.
- 4) BAB IV TAHAP PELAKSANAAN. Pada bab ini berisikan Umum, Struktur Organisasi, Urutan Kegiatan, dan Dukungan.
- 5) BAB V TAHAP PENGAKHIRAN. Pada bab ini berisikan umum, Struktur Organisasi, Urutan Kegiatan, dan Dukungan.
- 6) BAB VI KOMANDO DAN KENDALI. Pada bab ini berisikan Umum, Komando, dan Kendali.
- 7) BAB VII PENUTUP. Pada bab ini berisikan Keberhasilan dan Penyempurnaan.

h. **Format Petunjuk Teknis (Juknis) Fungsi.** Petunjuk ini merupakan turunan dari petunjuk penyelenggaraan fungsi umum/khusus yang berisikan pertelaan secara rinci urutan suatu kegiatan (SiADiBiBa)

yang akan dilaksanakan dalam kegiatan Juknis tersebut, dengan format umum sebagai berikut:

- 1) BAB I PENDAHULUAN. Pada bab ini berisikan Umum, Maksud dan Tujuan, Ruang Lingkup dan Tata Urut, Dasar, Pengertian, Kedudukan, Tujuan dan Sasaran, Prinsip, Organisasi serta Ketentuan Lainnya.
- 2) BAB II TAHAP PERENCANAAN. Pada bab ini berisikan Umum, Urutan Kegiatan, dan Dukungan.
- 3) BAB III TAHAP PERSIAPAN. Pada bab ini berisikan Umum, Urutan Kegiatan, dan Dukungan.
- 4) BAB IV TAHAP PELAKSANAAN. Pada bab ini berisikan Umum, Urutan Kegiatan, dan Dukungan
- 5) BAB V TAHAP PENGAKHIRAN. Pada bab ini berisikan Umum, Urutan Kegiatan, dan Dukungan.
- 6) BAB VI PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN. Pada bab ini berisikan Umum, Pengawasan, dan Pengendalian.
- 7) BAB VII PENUTUP. Pada bab ini berisikan Keberhasilan dan Penyempurnaan.

i. **Format Petunjuk Referensi (Jukref).** Petunjuk referensi digunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan operasi maupun staf yang belum diatur dalam suatu doktrin atau petunjuk yang bersifat aplikatif dan berisikan ketentuan-ketentuan yang diperlukan untuk mendukung dan melengkapi naskah doktrin maupun petunjuk yang setingkat, dengan format umum sebagai berikut:

- 1) BAB I PENDAHULUAN. Pada bab ini berisikan Umum, Maksud dan Tujuan, Ruang Lingkup dan Tata Urut, Dasar, Pengertian, dan Kedudukan.
- 2) BAB II KETENTUAN-KETENTUAN. Pada bab ini berisikan Umum, Tujuan dan Sasaran, Asas/Prinsip serta Ketentuan Lainnya.
- 3) BAB III POKOK-POKOK MATERI. Pada bab ini berisikan Umum dan Pokok-Pokok Materi.
- 4) PENUTUP. Pada bab ini berisikan Keberhasilan dan Penyempurnaan.

j. **Format Prosedur Tetap (Protap) Operasi/Fungsi.** Protap merupakan suatu pedoman khusus dalam pelaksanaan suatu kegiatan internal di suatu satuan yang berisikan referensi atau pedoman dalam setiap kegiatan operasi/fungsi untuk menjalankan kegiatan yang sama dengan menyesuaikan kondisi dan situasi serta fasilitas masing-masing satuan. Adapun format protap sebagai berikut:

- 1) BAB I PENDAHULUAN. Pada bab ini berisikan Umum, Maksud dan Tujuan, Ruang Lingkup dan Tata Urut, Dasar, Pengertian.
- 2) BAB II KETENTUAN-KETENTUAN. Pada bab ini berisikan Umum, Tujuan dan Sasaran, Prinsip serta Ketentuan Lainnya.

- 3) BAB III TAHAPAN KEGIATAN ATAU POKOK-POKOK MATERI. Pada bab ini berisikan Umum dan Tahapan Kegiatan atau Pokok-Pokok Materi.
- 4) BAB IV DUKUNGAN. Pada bab ini berisikan Umum dan Dukungan yang menjelaskan apa saja dukungan yang dibutuhkan dalam kegiatan operasi/fungsi.
- 5) BAB V KOMANDO DAN KENDALI ATAU PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN. Pada bab ini Umum, Komando dan Kendali (operasi) atau Pengawasan dan Pengendalian (fungsi).
- 6) BAB VI PENUTUP. Pada bab ini berisikan kata-kata penutup tentang suatu kegiatan yang telah disusun oleh satker tersebut.

19. **Contoh Format.** Contoh format doktrin Swa Bhuwana Paksa, doktrin operasi udara dalam OMP/OMSP, doktrin fungsi umum/khusus, jukgar operasi, jukgar fungsi, juknis operasi, juknis fungsi, jukref, dan protap sebagaimana tercantum pada daftar lampiran C.

#### **BAB IV PENUTUP**

20. **Keberhasilan.** Disiplin untuk menaati ketentuan yang ada dalam petunjuk referensi ini oleh satuan terkait doktrin akan sangat berpengaruh terhadap keberhasilan di dalam pelaksanaan penyusunan doktrin di lapangan.

21. **Penyempurnaan.** Hal-hal yang dipandang perlu dalam penyempurnaan Petunjuk Referensi Tingkat I Format Penyusunan Doktrin di Lingkungan TNI Angkatan Udara ini agar disarankan kepada Kasau melalui Dankodiklatau sesuai dengan mekanisme umpan balik.

PEJABAT	PARAF
Wadankodiklatau	
Dirdok Kodiklatau	
Kadiskumau	
Kasetumau	
Paban I/Bindok	

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN UDARA  
KOMANDAN KODIKLAT,

M. TONNY HARJONO, S.E., M.M.  
MARSEKAL MADYA TNI

6) BAB VI PENUTUP. Pada bab ini berisikan kata-kata penutup tentang suatu kegiatan yang telah disusun oleh satker tersebut.

19. **Contoh Format.** Contoh format doktrin Swa Bhuwana Paksa, doktrin operasi udara dalam OMP/OMSP, doktrin fungsi umum/khusus, jukgar operasi, jukgar fungsi, juknis operasi, juknis fungsi, jukref, dan protap sebagaimana tercantum pada daftar lampiran C.

#### **BAB IV PENUTUP**

20. **Keberhasilan.** Disiplin untuk menaati ketentuan yang ada dalam petunjuk referensi ini oleh satuan terkait doktrin akan sangat berpengaruh terhadap keberhasilan di dalam pelaksanaan penyusunan doktrin di lapangan.

21. **Penyempurnaan.** Hal-hal yang dipandang perlu dalam penyempurnaan Petunjuk Referensi Tingkat I Format Penyusunan Doktrin di Lingkungan TNI Angkatan Udara ini agar disarankan kepada Kasau melalui Dankodiklat sesuai dengan mekanisme umpan balik.

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN UDARA  
KOMANDAN KODIKLAT,

M. TONNY HARJONO, S.E., M.M.  
MARSEKAL MADYA TNI

### DAFTAR PENGERTIAN

1. **Akomodatif.** Sesuai dengan Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), kata akomodatif adalah bersifat dapat menyesuaikan diri. Dalam Jukref Forsundok ini kata akomodatif bermakna bahwa petunjuk-petunjuk yang disusun menyesuaikan berbagai keperluan dan kepentingan yang ada.
2. **Aplikatif.** Sesuai dengan Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), kata aplikatif adalah mengenai (berkenaan dengan) penerapan. Dalam Jukref Forsundok ini kata aplikatif bermakna bahwa petunjuk penyelenggaraan dan petunjuk teknis merupakan petunjuk aplikatif karena di dalamnya berisikan tentang penerapan/implementasi dari tahap-tahap kegiatan.
3. **Atribusi.** Atribusi adalah pembentukan peraturan secara mandiri berdasarkan inisiatif pejabat dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi yang perlu diatur lebih lanjut oleh TNI Angkatan Udara.
4. **Delegasi.** Delegasi adalah pembentukan peraturan atas perintah dari peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi atau sederajat.
5. **Doktrin.** Secara umum, doktrin adalah ajaran, asas, prinsip, konsepsi yang bersifat mendasar berdasarkan hasil pemikiran terbaik yang mengalir dari teori dan pengalaman untuk diajarkan serta digunakan sebagai pedoman dalam tata kehidupan bangsa dan negara yang bersifat konsepsional falsafi sampai dengan yang bersifat operasional implementatif pada kurun waktu tertentu.
6. **Doktrin TNI.** Doktrin TNI adalah segala sesuatu yang menjadi pedoman bagi TNI dalam melaksanakan tugas-tugasnya.
7. **Doktrin TNI Angkatan Udara.** Doktrin TNI Angkatan Udara adalah segala sesuatu yang menjadi pedoman bagi TNI Angkatan Udara dalam melaksanakan tugasnya.
8. **Doktrin Fungsi.** Doktrin fungsi adalah doktrin yang menjadi pedoman dalam pelaksanaan semua fungsi manajemen TNI AU.
9. **Doktrin Operasi Udara.** Doktrin operasi udara adalah doktrin yang menjadi pedoman TNI Angkatan Udara dalam pelaksanaan operasi udara.
10. **Format.** Format adalah bentuk dan ukuran sebuah naskah yang digunakan untuk mengatur supaya sebuah karya dapat tertata dengan rapi dan sistematis.
11. **Operasi.** Operasi adalah suatu rangkaian kegiatan untuk tujuan tertentu yang memiliki komando, pengendalian, dan staf.
12. **Operasi Militer Perang.** Operasi militer perang adalah segala bentuk pengerahan dan penggunaan kekuatan TNI untuk melawan kekuatan militer negara lain yang melakukan agresi terhadap Indonesia dan/atau dalam konflik bersenjata dengan satu negara lain atau lebih, yang didahului dengan adanya pernyataan perang dan tunduk pada hukum internasional.

13. **Operasi Militer Selain Perang.** Operasi militer selain perang adalah penggerakan kekuatan TNI untuk melaksanakan operasi militer yang bukan dalam rangka perang dengan negara lain, tetapi untuk melaksanakan tugas-tugas non tempur, seperti tugas-tugas kemanusiaan, menanggulangi akibat bencana dan untuk kepentingan nasional lainnya, mengatasi pemberontakan bersenjata, gerakan separatis, tugas mengatasi kejahatan lintas Negara, dan tugas perdamaian.
14. **Operasi Udara.** Operasi udara adalah rangkaian operasi militer yang dijalankan oleh TNI AU baik dalam satu komando tempur skala besar maupun skala kecil. Operasi udara yang dilaksanakan oleh komando skala kecil dapat menjadi bagian dari komando skala besar dan dapat juga berdiri sendiri sesuai dengan direktif Panglima TNI berdasarkan skala/eskalasi ancaman.
15. **Klasifikasi.** Klasifikasi adalah penyusunan bersistem dalam kelompok atau golongan menurut kaidah atau standar yang ditetapkan.
16. **Klasifikasi Biasa.** Klasifikasi biasa adalah klasifikasi tulisan dinas yang isinya tidak perlu pengamanan khusus, tetapi tidak berarti bahwa isi tulisan dinas dapat disampaikan kepada yang tidak berhak mengetahuinya.
17. **Klasifikasi Rahasia.** Klasifikasi rahasia adalah klasifikasi tulisan dinas yang isinya keterangan dan dokumen yang berkaitan dengan pertahanan negara, jika disiarkan secara tidak sah dan/atau jatuh pada tangan yang tidak berhak, dapat membahayakan pertahanan negara, menyebabkan kerugian besar bagi kepentingan dan kredibilitas negara, atau yang akan sangat menguntungkan bagi suatu negara asing.
18. **Petunjuk Penyelenggaraan (Jukgar).** Jukgar adalah jabaran lebih lanjut dari doktrin baik opsmil maupun fungsi yang menjelaskan tahapan penyelenggaraan mulai dari perencanaan, persiapan, pelaksanaan dan pengakhiran, yang dipedomani oleh pelaku dan pendukung dalam menjalankan suatu kegiatan baik operasional maupun fungsional di bidang masing-masing.
19. **Petunjuk Teknis (Juknis).** Juknis adalah jabaran lebih lanjut dari Petunjuk Penyelenggaraan TNI AU yang memuat penjelasan Siapa, Apa, Dimana, Bilamana, dan Bagaimana (SiADiBiBa) secara teknis dan/atau pelaksanaan suatu kegiatan atau pekerjaan secara terinci termasuk juga penggunaan, pemeliharaan dan/atau perbaikan peranti keras atau materiel dalam rangka pembinaan di lingkungan TNI AU.
20. **Petunjuk Referensi.** Petunjuk referensi adalah rujukan atau sumber acuan dari suatu petunjuk/peranti lunak yang digunakan oleh satuan pelaksana atau penyelenggara dalam penyusunan suatu naskah petunjuk.
21. **Prosedur Tetap (Protap).** Protap merupakan suatu pedoman khusus dalam pelaksanaan suatu kegiatan di internal suatu satuan yang terutama berisikan prosedur pelaksanaan suatu kegiatan khusus di masing-masing internal satuan.
22. **Referensi.** Referensi adalah bersifat referensi, merupakan sumber acuan, rujukan atau petunjuk yang dapat digunakan.
23. **Stratifikasi.** Stratifikasi adalah pembedaan mengenai sesuatu yang disusun secara hierarkis yang terstruktur dan saling terkait mulai dari strata yang paling tinggi sampai strata yang paling rendah.

24. **Stratifikasi Doktrin TNI AU.** Stratifikasi Doktrin TNI AU merupakan susunan hierarkis doktrin yang dipedomani dalam rangka pembinaan dan penggunaan kekuatan TNI AU yang berfungsi mengatur penggolongan doktrin TNI AU mulai dari strata strategis, operasional sampai dengan strata taktis.

25. **Valid.** Valid adalah masih berlaku untuk dapat dipergunakan dan dipedomani.

PEJABAT	PARAF
Wadankodiklatau	
Dirdok Kodiklatau	
Kadiskumau	
Kasetumau	
Paban I/Bindok	

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN UDARA  
KOMANDAN KODIKLAT,

M. TONNY HARJONO, S.E., M.M.  
MARSEKAL MADYA TNI

penggunaan kekuatan TNI AU yang berfungsi mengatur penggolongan doktrin TNI AU mulai dari strata strategis, operasional sampai dengan strata taktis.

25. **Valid.** Valid adalah masih berlaku untuk dapat dipergunakan dan dipedomani.

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN UDARA  
KOMANDAN KODIKLAT,

M. TONNY HARJONO, S.E., M.M.  
MARSEKAL MADYA TNI

**SKEMA KEDUDUKAN**

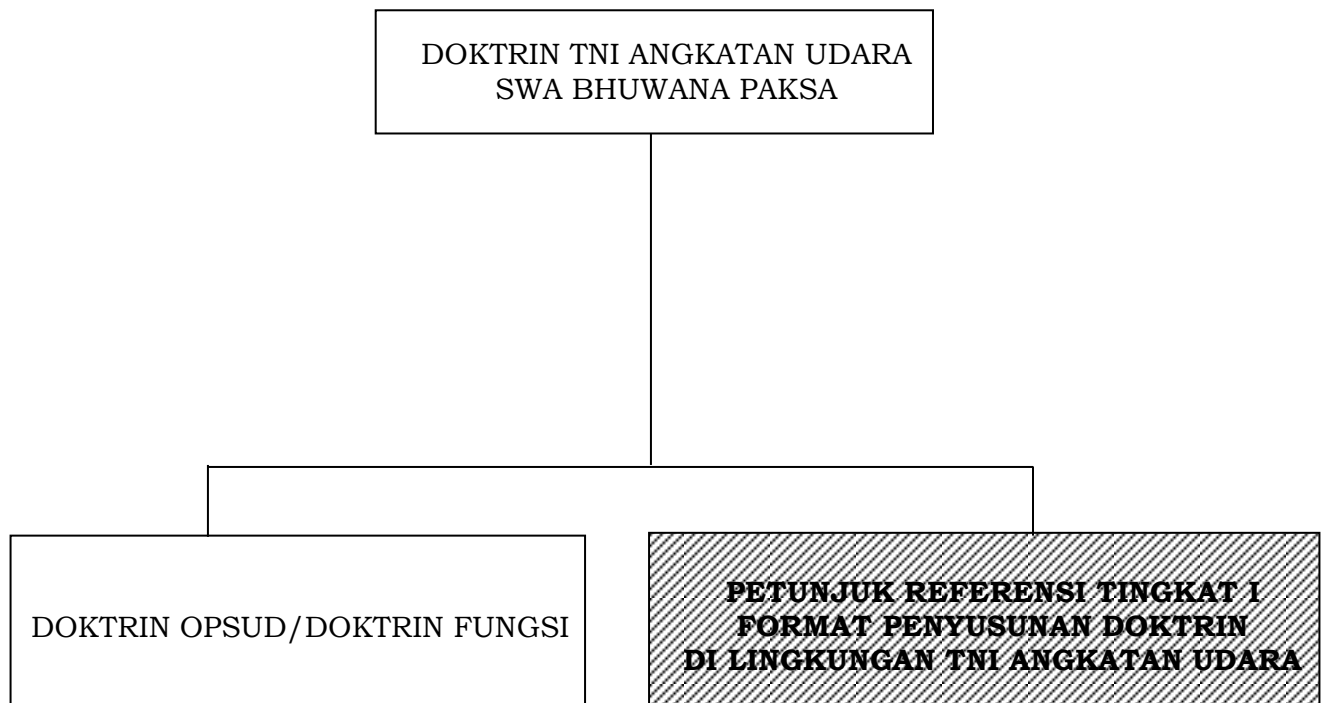


PEJABAT	PARAF
Wadankodiklatau	
Dirdok Kodiklatau	
Kadiskumau	
Kasetumau	
Paban I/Bindok	

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN UDARA  
KOMANDAN KODIKLAT,

M. TONNY HARJONO, S.E., M.M.  
MARSEKAL MADYA TNI

**SKEMA KEDUDUKAN**



a.n. KEPALA STAF ANGKATAN UDARA  
KOMANDAN KODIKLAT,

M. TONNY HARJONO, S.E., M.M.  
MARSEKAL MADYA TNI

**DAFTAR CONTOH FORMAT**

NO	JUDUL	KET
1.	Format Doktrin TNI Angkatan Udara Swa Bhuwana Paksa	CONTOH FORMAT - 1
2.	Format Doktrin Operasi Udara Dalam Operasi Militer Perang (OMP)	CONTOH FORMAT - 2
3.	Format Doktrin Operasi Udara Dalam Operasi Militer Selain Perang (OMSP)	CONTOH FORMAT - 3
4.	Format Doktrin Fungsi (Umum/Khusus)	CONTOH FORMAT - 4
5.	Format Petunjuk Penyelenggaraan (Operasi) dalam OMP/OMSP	CONTOH FORMAT - 5
6.	Format Petunjuk Penyelenggaraan (Fungsi)	CONTOH FORMAT - 6
7.	Format Petunjuk Teknis (Operasi)	CONTOH FORMAT - 7
8.	Format Petunjuk Teknis (Fungsi)	CONTOH FORMAT - 8
9.	Format Petunjuk Referensi (Jukref)	CONTOH FORMAT - 9
10.	Format Prosedur Tetap (Protap)	CONTOH FORMAT - 10

PEJABAT	PARAF
Wadankodiklatau	
Dirdok Kodiklatau	
Kadiskumau	
Kasetumau	
Paban I/Bindok	

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN UDARA  
KOMANDAN KODIKLAT,

M. TONNY HARJONO, S.E., M.M.  
MARSEKAL MADYA TNI

**DAFTAR CONTOH FORMAT**

NO	JUDUL	KET
1.	Format Doktrin TNI Angkatan Udara Swa Bhuwana Paksa	CONTOH FORMAT - 1
2.	Format Doktrin Operasi Udara Dalam Operasi Militer Perang (OMP)	CONTOH FORMAT - 2
3.	Format Doktrin Operasi Udara Dalam Operasi Militer Selain Perang (OMSP)	CONTOH FORMAT - 3
4.	Format Doktrin Fungsi (Umum/Khusus)	CONTOH FORMAT - 4
5.	Format Petunjuk Penyelenggaraan (Operasi) dalam OMP/OMSP	CONTOH FORMAT - 5
6.	Format Petunjuk Penyelenggaraan (Fungsi)	CONTOH FORMAT - 6
7.	Format Petunjuk Teknis (Operasi)	CONTOH FORMAT - 7
8.	Format Petunjuk Teknis (Fungsi)	CONTOH FORMAT - 8
9.	Format Petunjuk Referensi (Jukref)	CONTOH FORMAT - 9
10.	Format Prosedur Tetap (Protap)	CONTOH FORMAT - 10

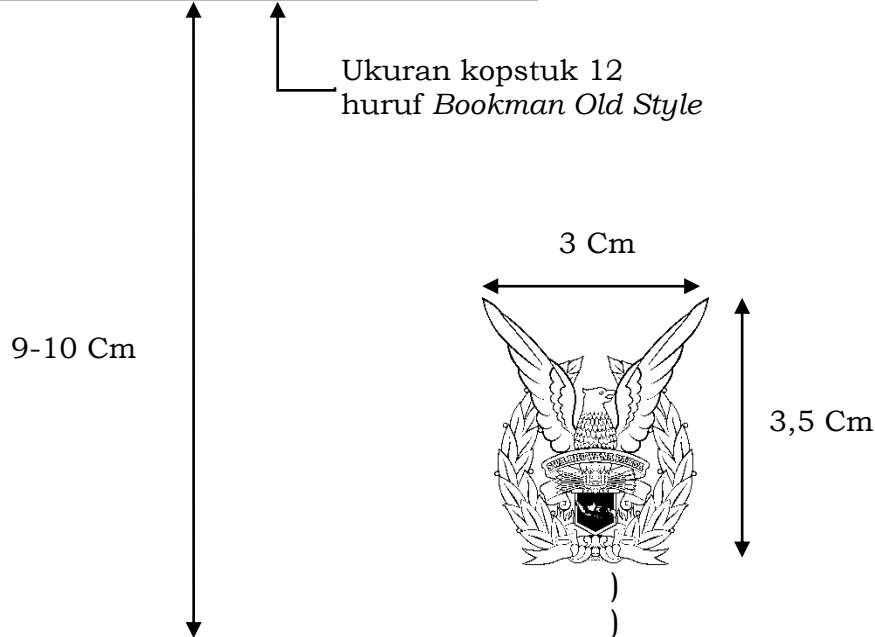
a.n. KEPALA STAF ANGKATAN UDARA  
KOMANDAN KODIKLAT,

M. TONNY HARJONO, S.E., M.M.  
MARSEKAL MADYA TNI

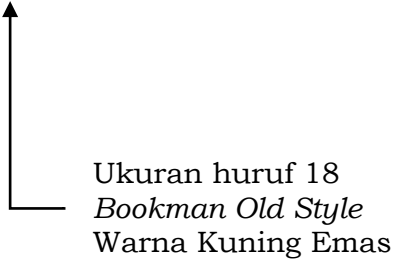
**CONTOH FORMAT - 1**

DU: .....

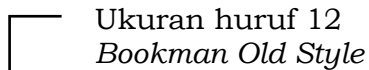
TENTARA NASIONAL INDONESIA  
MARKAS BESAR ANGKATAN UDARA



**DOKTRIN TNI ANGKATAN UDARA  
SWA BHUWANA PAKSA**



**KET: WARNA SAMPUL HITAM/DESAIN GRAFIS  
(VISUALISASI BERWARNA)**



DISAHKAN DENGAN KEPUTUSAN PANGLIMA TENTARA NASIONAL INDONESIA  
NOMOR KEP/ / /20XX TANGGAL DD/MM/YYYY

**DAFTAR ISI**

**Halaman**

<b>DAFTAR ISI</b>	i
Keputusan Panglima Tentara Nasional Indonesia Nomor Kep/ / /20XX tanggal.....20XX tentang Doktrin TNI Angkatan Udara Swa Bhuwana Paksa .....	1
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1. Umum.....	....
2. Maksud dan Tujuan.....	....
3. Ruang Lingkup dan Tata Urut.....	....
4. Dasar .....	....
5. Landasan .....	....
6. Referensi .....	....
7. Kedudukan Doktrin TNI AU Swa Bhuwana Paksa .....	....
8. Pengertian.....	....
<b>BAB II HAKIKAT TNI AU</b>	
9. Umum.....	....
10. Sejarah TNI AU .....	....
11. Lambang TNI AU Swa Bhuwana Paksa.....	....
12. Jati Diri TNI AU.....	....
13. Karakter Prajurit TNI AU .....	....
14. Peran, Fungsi, dan Tugas TNI AU.....	....
15. Komponen Kekuatan Udara .....	....
16. Karakteristik Kekuatan Udara.....	....
17. Kemampuan TNI AU.....	....
18. Organisasi TNI AU.....	....
19. Bentuk Operasi Udara .....	....
<b>BAB III ANCAMAN DAN GANGGUAN</b>	
20. Umum.....	....
21. Ancaman.....	....
22. Gangguan .....	....
23. Faktor Berpengaruh.....	....
24. Eskalasi Ancaman dan Gangguan.....	....
25. Bentuk Perang .....	....
<b>BAB IV KEBIJAKAN DAN STRATEGI</b>	
26. Umum.....	....
27. Pembinaan .....	....
28. Penggunaan .....	....
<b>BAB V KETENTUAN-KETENTUAN</b>	
29. Umum.....	....
30. Pembinaan Kekuatan .....	....
31. Penggunaan Kekuatan .....	....
32. Komando dan Kendali .....	....
33. Pengawasan dan Pengendalian.....	....
34. Ketentuan Lainnya.....	....

**BAB VI STRATIFIKASI DAN DOKTRIN TURUNAN**

35. Umum.....	....
36. Stratifikasi Doktrin .....	....
37. Doktrin Turunan.....	....

**BAB VII PENUTUP**

38. Penutup.....	....
------------------	------

<b>LAMPIRAN A</b> : DAFTAR PENGERTIAN .....	....
---	------

<b>LAMPIRAN B</b> : SKEMA KEDUDUKAN .....	....
---	------

<b>LAMPIRAN C</b> : DAFTAR PESERTA POKJA.....	....
---	------

**DAFTAR DISTRIBUSI**

**CONTOH  
KEPUTUSAN PANGLIMA TNI  
DOKTRIN TNI ANGKATAN UDARA SWA BHUWANA PAKSA**

8 Cm



KEPUTUSAN PANGLIMA TENTARA NASIONAL INDONESIA  
Nomor Kep/ / /20XX

)  
tentang

)  
DOKTRIN TENTARA NASIONAL INDONESIA ANGKATAN UDARA  
SWA BHUWANA PAKSA

)  
)  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
PANGLIMA TENTARA NASIONAL INDONESIA,

)  
Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan tugas TNI Angkatan Udara (TNI AU) sebagaimana diatur dalam Undang-Undang, dibutuhkan adanya peranti lunak berupa Doktrin TNI AU sebagai pedoman tertinggi dalam penyelenggaraan pembinaan dan penggunaan kekuatan TNI AU;

)  
b. bahwa Keputusan Kepala Staf TNI AU Nomor Kep/.../.../20XX tentang Doktrin TNI AU Swa Bhuwana Paksa sudah tidak sesuai dengan perkembangan lingkungan strategis yang dinamis serta tantangan tugas TNI AU, sehingga perlu disusun/direvisi;

)  
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Panglima Tentara Nasional Indonesia tentang Doktrin TNI AU Swa Bhuwana Paksa:

)  
Mengingat : 1. Pasal 10, Pasal 11, Pasal 12, dan Pasal 30 Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

)  
2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2002 tentang Pertahanan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4169);

3. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2004 tentang TNI (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4439);  
)
  4. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 23/Prp/1959 tentang Penetapan Keadaan Bahaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1908);  
)
  5. Peraturan Presiden Nomor 66 Tahun 2019 tentang Susunan Organisasi Tentara Nasional Indonesia;  
)
  6. Keputusan Panglima TNI Nomor Kep/.../.../20XX tanggal.... 20XX tentang Doktrin Tentara Nasional Indonesia Tri Dharma Eka Karma;  
)
- Memperhatikan:
1. Surat Perintah Kepala Staf Angkatan Udara Nomor Sprin/.../.../20XX tanggal.... 20XX tentang Penugasan Kelompok Kerja Revisi Doktrin TNI AU Swa Bhuwana Paksa;  
)
  2. Hasil Perumusan Kelompok Kerja Revisi Doktrin TNI AU Swa Bhuwana Paksa;  
)
- MEMUTUSKAN:
- )
- Menetapkan :
1. Keputusan Panglima Tentara Nasional Indonesia tentang Doktrin TNI AU Swa Bhuwana Paksa sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini sebagai doktrin tertinggi di TNI AU dengan menggunakan kode **DU:.....** dan berklasifikasi Biasa.  
)
  2. Pada saat keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara Nomor Kep/.../.../20XX tentang Doktrin TNI AU Swa Bhuwana Paksa dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.  
)
  3. Hal-hal yang berhubungan dengan perkembangan keadaan dan pelaksanaan doktrin ini akan diatur lebih lanjut dengan keputusan Kasau.  
)
  4. Pada saat keputusan ini mulai berlaku, semua doktrin turunan di lingkungan TNI AU dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam keputusan ini.

5. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

PEJABAT	PARAF
KASAU	
WAKASAU	
ASRENUM PANG TNI	
DANKODIKLAT TNI	
KABABINKUM TNI	
DANKODIKLATAU	
KASETUM TNI	

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal

20XX

PANGLIMA TNI,

NAMA  
PANGKAT

**DOKTRIN TENTARA NASIONAL INDONESIA ANGKATAN UDARA  
SWA BHUWANA PAKSA**

**BAB I  
PENDAHULUAN**

2,54 Cm

1. **Umum.**

1,52 Cm

- )
- a. **(Latar belakang)** menjelaskan latar belakang disusunnya Doktrin TNI Angkatan Udara (TNI AU).
- )
- b. **(Fakta dan data)** fakta dan data yang berkaitan dengan dioperasionalkannya doktrin TNI AU dihadapkan dengan perubahan perkembangan lingkungan strategis baik internasional, regional, maupun nasional.
- )
- c. **(Pentingnya penyusunan/revisi doktrin)** dihadapkan dengan kebutuhan TNI AU.
- )

2. **Maksud dan Tujuan.** Kata pengantar.

- a. **Maksud.** Disusunnya Doktrin TNI AU ini dimaksudkan untuk menyajikan materi apa? dan dalam kegiatan apa?
- )
- Contoh:** Maksud penyusunan doktrin Swa Bhuwana Paksa ini adalah untuk menyajikan aspek-aspek dalam pembinaan dan penggunaan kekuatan TNI AU sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas-tugasnya.
- )
- b. **Tujuan.** Tujuan disusunnya doktrin TNI Angkatan Udara sebagai pedoman agar apa? (merupakan kalimat *Output*/hasil/keluaran/produk), yang merupakan tujuan dari penyusunan naskah dimaksud.
- )
- Contoh:** Tujuan penyusunan doktrin TNI Angkatan Udara Swa Bhuwana Paksa ini adalah untuk menyamakan persepsi, keseragaman sikap, dan keselarasan dalam konteks pembinaan dan penggunaan kekuatan TNI AU dalam rangka melaksanakan tugas TNI AU dan TNI.
- )

3. **Ruang Lingkup dan Tata Urut.** Kata pengantar.

- a. Pendahuluan.
- )
- b. Hakikat TNI AU.
- )
- c. Ancaman dan Gangguan.
- )
- d. Kebijakan dan Strategi.
- )
- e. Ketentuan-Ketentuan.
- )
- f. Stratifikasi dan Doktrin Turunan.
- )
- g. Penutup.
- )

1,27 Cm

4. **Dasar.** Peraturan/Perundang-undangan terkait yang digunakan sebagai dasar dalam pembuatan naskah.
5. **Landasan.** Kata pengantar.
  - )
  - a. **Landasan Idiil.** Pada subpasal ini memuat landasan idiologi yang digunakan adalah Pancasila sebagai dasar negara.
    - )
    - b. **Landasan Konstitusional.** Pada subpasal ini memuat hukum dasar tertulis Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagai pedoman di dalam bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
      - )
      - c. **Landasan Visional.** Pada sub pasal ini memuat konsepsi wawasan nusantara sebagai landasan.
        - )
        - d. **Landasan Konsepsional.** Pada subpasal ini memuat ketahanan nasional dalam aspek Astragatra (geografi, demografi, sumber kekayaan alam, ideologi, politik, ekonomi, sosial budaya, dan pertahanan keamanan).
          - )
          - e. **Landasan Operasional.** Pada subpasal ini memuat ketentuan hukum nasional yang diatur dalam berbagai bentuk perundang-undangan yang berlaku.
            - )
    6. **Referensi.** Pada pasal ini dapat dicantumkan referensi yang digunakan sebagai bahan dalam penyusunan doktrin.
      - )
    7. **Kedudukan.** Pada pasal ini menjelaskan bagaimana kedudukan hierarkinya terhadap doktrin dan petunjuk turunan yang berada dibawahnya.
      - )
    8. **Pengertian.** Pasal ini menjelaskan apabila daftar pengertian lebih dari satu halaman, maka dicantumkan dalam daftar pengertian yang merupakan lampiran tersendiri. Urutan istilah dalam daftar pengertian ditampilkan berdasarkan urutan Alphabet.
      - )

) )  
**BAB II**  
**HAKIKAT TNI AU**  
)

(Bab ini akan diuraikan tentang sejarah TNI AU, lambang TNI AU, jati diri TNI AU, karakter prajurit TNI AU, peran, fungsi dan tugas TNI AU, komponen kekuatan udara, karakteristik kekuatan udara, kemampuan TNI AU, organisasi TNI AU, dan bentuk operasi udara). Dengan judul-judul pasal sebagai berikut:

9. **Umum.** Pasal ini berisi redaksional pengantar untuk membawa kembali pikiran pembaca tentang TNI AU mulai dari sejarahnya sampai dengan bentuk operasi udara.
  - )
10. **Sejarah TNI AU.** Kata pengantar.
  - )
  - a. **Lahirnya TNI AU.** Pada subpasal ini menjelaskan tentang sejarah singkat lahirnya TNI AU mulai dari kemerdekaan Indonesia sampai dengan penetapan pemerintah Tentara Repoeblik Indonesia Angkatan Oedara (TRI AO) pada tanggal 9 April 1946.
    - )
    - b. **Sejarah Operasi TNI AU.** Pada subpasal ini menjelaskan tentang operasi-operasi yang pernah dilaksanakan oleh TNI AU baik di dalam maupun di luar negeri dan nilai-nilai yang dapat diambil dari operasi tersebut bagi generasi penerus TNI AU.

11. **Lambang TNI AU Swa Bhuwana Paksa.** Pada pasal ini menjelaskan tentang makna, dan arti dari gambar lambang Swa Bhuwana Paksa.  
)
12. **Jati Diri TNI AU.** Kata pengantar.  
)  
a. **Tentara Rakyat.** Pada subpasal ini menjelaskan bahwa TNI AU lahir dari rakyat dan berjuang bersama rakyat guna menjaga kedaulatan NKRI.  
)  
b. **Tentara Pejuang.** Pada subpasal ini menjelaskan bahwa TNI AU tidak mengenal menyerah setiap tantangan tugas yang dilaksanakan.  
)  
c. **Tentara Nasional.** Pada subpasal ini menjelaskan bahwa TNI AU mampu berperan sebagai alat pertahanan negara matra udara.  
)  
d. **Tentara Profesional.** Pada subpasal ini menjelaskan bahwa TNI AU mahir menggunakan alutsista, terlatih, terdidik, dan tunduk pada kebijakan politik negara.  
)
13. **Karakter Prajurit TNI AU.** Pada pasal ini menjelaskan tentang karakter prajurit TNI AU yang tercermin dari nilai-nilai yang terdapat pada Sumpah prajurit, Sapta Marga, dan Delapan Wajib TNI.  
)
14. **Peran, Fungsi, dan Tugas TNI AU.** Kata pengantar.  
)  
a. **Peran.** Pada subpasal ini menjelaskan tentang peran TNI AU dibidang pertahanan.  
)  
b. **Fungsi.** Pada subpasal ini menjelaskan tentang fungsi utama yang dimiliki oleh TNI AU yaitu fungsi pembinaan dan fungsi penggunaan.  
)  
c. **Tugas TNI AU.** Pada subpasal ini menjelaskan tentang tugas-tugas TNI AU sesuai Undang-Undang TNI.  
)  
d. **Tugas Lainnya.** Pada subpasal ini menjelaskan tentang tugas lain TNI AU yang berdasarkan kebijakan dan keputusan politik negara.  
)
15. **Komponen Kekuatan Udara.** Kata pengantar.  
)  
a. **Komponen Utama Kekuatan Udara.** Pada subpasal ini menjelaskan tentang TNI AU sebagai komponen utama kekuatan udara.  
)  
b. **Komponen Cadangan Kekuatan Cadangan.** Pada subpasal ini menjelaskan tentang apa saja komponen cadangan kekuatan udara yang memperkuat TNI AU sebagai komponen utama.  
)  
c. **Komponen Pendukung Kekuatan Cadangan.** Pada subpasal ini menjelaskan tentang apa saja komponen pendukung kekuatan udara yang memperkuat komponen utama dan komponen cadangan.  
)
16. **Karakteristik Kekuatan Udara.** Kata pengantar.  
)  
a. **Keunggulan.** Pada subpasal ini menjelaskan tentang apa saja keunggulan kekuatan udara yang dimiliki oleh TNI AU dalam melaksanakan tugas operasi.  
)  
b. **Keterbatasan.** Pada subpasal ini menjelaskan tentang apa saja keterbatasan kekuatan udara yang dimiliki oleh TNI AU dalam melaksanakan tugas operasi.  
)

17. **Kemampuan TNI AU.** Kata pengantar.
- )
  - a. **Kemampuan Diplomasi.** Pada subpasal ini menjelaskan tentang kemampuan TNI AU dalam menggunakan sumber daya yang dimiliki untuk mendukung kebijakan politik luar negeri.
  - )
  - b. **Kemampuan Intelijen.** Pada subpasal ini menjelaskan tentang kemampuan diplomasi TNI AU untuk menyajikan/memberi produk intelijen kepada *user* (pengguna) secara tepat waktu dan tepat sasaran untuk kebutuhan operasi.
  - )
  - c. **Kemampuan Penyerangan.** Pada subpasal ini menjelaskan tentang kemampuan TNI AU untuk menyerang kekuatan lawan yang bernilai strategis.
  - )
  - d. **Kemampuan Pertahanan.** Pada subpasal ini menjelaskan tentang kemampuan TNI AU untuk menyangga kekuatan serangan udara lawan.
  - )
  - e. **Kemampuan Khusus.** Pada subpasal ini menjelaskan tentang kemampuan khusus yang dimiliki TNI AU untuk mengatasi sasaran yang bernilai strategis terpilih.
  - )
  - f. **Kemampuan Pengamanan.** Pada subpasal ini menjelaskan tentang kemampuan TNI AU untuk menegakkan hukum dan mengamankan wilayah udara nasional.
  - )
  - g. **Kemampuan Dukungan.** Pada subpasal ini menjelaskan tentang kemampuan TNI AU untuk mendukung pelaksanaan operasi militer dan nonmiliter.
  - )
  - h. **Kemampuan Integrasi Komunikasi dan Informasi.** Pada subpasal ini menjelaskan tentang kemampuan TNI AU mengintegrasikan komunikasi dan informasi guna mendapatkan pengambilan keputusan secara cepat dan tepat.
  - )
  - i. **Kemampuan Siber.** Pada subpasal ini menjelaskan tentang kemampuan siber TNI AU untuk mendapatkan keunggulan informasi guna tercipta penguasaan udara.
  - )
  - j. **Kemampuan Perang Elektronik (Pernika).** Pada subpasal ini menjelaskan tentang kemampuan pernika TNI AU untuk mendapatkan keunggulan dan menurunkan daya tempur lawan.
  - )
  - k. **Kemampuan Pemeliharaan.** Pada subpasal ini menjelaskan tentang kemampuan TNI AU dalam melaksanakan pemeliharaan alat sista udara.
  - )
  - l. **Kemampuan Pemberdayaan Wilayah Pertahanan Udara.** Pada subpasal ini menjelaskan tentang kemampuan TNI AU dalam Pemberdayaan Wilayah Pertahanan Udara.
  - )
18. **Organisasi TNI AU.** Pada pasal ini menjelaskan tentang struktur organisasi TNI AU.
- )
19. **Bentuk Operasi Udara.** Kata pengantar.
- )
  - a. **Operasi Intelijen.** Pada subpasal ini menjelaskan tentang operasi intelijen sebagai bahan pertimbangan pelaksanaan operasi dan pengambilan keputusan pimpinan.
  - )
  - b. **Operasi Udara Serangan Strategis.** Pada subpasal ini menjelaskan tentang operasi tempur yang bertujuan menyerang dan menghancurkan sasaran bernilai strategis.

- c. **Operasi Udara Perlawanan.** Pada subpasal ini menjelaskan tentang operasi tempur dengan menghancurkan kekuatan, darat, laut, dan udara musuh/lawan di daerah operasi dalam rangka merebut keunggulan udara.  
)
- d. **Operasi Informasi.** Pada subpasal ini menjelaskan tentang kegiatan operasi informasi guna mendapatkan keunggulan informasi yang merupakan faktor penentu untuk memperoleh sasaran yang akurat sebelum dilaksanakan operasi udara.  
)
- e. **Operasi Mobilitas Udara.** Pada subpasal ini menjelaskan tentang operasi udara untuk memindahkan personel dan logistik dari/ke daerah operasi.  
)
- f. **Operasi Udara Khusus.** Pada subpasal ini menjelaskan tentang operasi udara untuk mencapai tujuan khusus.  
)
- g. **Operasi Penegakan Hukum dan Pengamanan Wilayah Udara.** Pada subpasal ini menjelaskan tentang operasi Penegakan Hukum dan Pengamanan Wilayah Udara dalam rangka penegakan hukum dan menjaga keamanan udara nasional.  
)
- h. **Operasi Teritorial.** Pada subpasal ini menjelaskan tentang operasi pemberdayaan wilayah pertahanan udara guna mewujudkan ruang, alat dan kondisi juang yang tangguh dalam rangka melaksanakan operasi militer.

)  
)  
**BAB III**

**ANCAMAN DAN GANGGUAN**  
)

(Bab ini menyajikan tentang ancaman dan gangguan yang diarahkan pada pendekatan tugas TNI AU. Urutan pasal mengikuti ketentuan sebagai berikut:  
)

20. **Umum.** Pasal ini berisi redaksional pengantar untuk membawa pikiran pembaca tentang ancaman dan gangguan yang diarahkan pada pendekatan tugas TNI AU.  
)
21. **Ancaman.** Kata pengantar.  
)
- a. **Ancaman Militer dan Ancaman Bersenjata.** Pada subpasal ini menjelaskan tentang ancaman militer dan ancaman bersenjata.  
)
- b. **Ancaman Nonmiliter.** Pada subpasal ini menjelaskan tentang ancaman nonmiliter.  
)
22. **Gangguan.** Pada pasal ini dijelaskan pengertian gangguan dan dampaknya terhadap kepentingan nasional.  
)
23. **Faktor Berpengaruh.** Kata pengantar.  
)
- a. **Perkembangan Lingkungan Strategis.** Pada subpasal ini menjelaskan tentang perkembangan lingkungan strategis yang dapat mempengaruhi pertahanan negara.  
)
- b. **Kepentingan Negara Lain.** Pada subpasal ini menjelaskan tentang kepentingan negara lain yang berpengaruh langsung maupun tidak langsung terhadap Indonesia.  
)
- c. **Konstelasi dan Posisi Geografis Indonesia.** Pada subpasal ini menjelaskan tentang letak geografis Indonesia yang memiliki nilai strategis.  
)

- d. **Geo Ekonomi.** Pada subpasal ini menjelaskan tentang pentingnya ekonomi Indonesia di kawasan, mengingat sumber daya dan kekayaan alam yang berlimpah serta jumlah penduduk yang besar.  
)
- e. **Geo Politik.** Pada subpasal ini menjelaskan tentang peran penting Indonesia dalam kehidupan politik internasional baik global maupun regional.  
)
- f. **Perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.** Pada subpasal ini menjelaskan tentang pengaruh perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi terhadap pola operasi militer.  
)
24. **Eskalasi Ancaman dan Gangguan.** Pada pasal ini menjelaskan tentang eskalasi ancaman dan gangguan dipengaruhi perkembangan situasi dan kondisi dari dalam maupun luar negeri.  
)
25. **Bentuk Perang.** Kata pengantar.  
)
- a. **Perang Simetris.** Pada subpasal ini menjelaskan tentang kekuatan militer antara 2(dua) pihak yang berimbang dalam pertempuran.  
)
- b. **Perang Asimetris.** Pada subpasal ini menjelaskan tentang kekuatan militer antara 2(dua) pihak yang tidak seimbang dalam pertempuran.  
)
- c. **Perang Proksi.** Pada subpasal ini menjelaskan tentang perang yang memanfaatkan aktor negara atau nonnegara lain untuk melaksanakan kepentingan atas nama negara ketiga.  
)

#### BAB IV

#### KEBIJAKAN DAN STRATEGI

)

(Pada bab ini disebutkan kebijakan dan strategi yang diperlukan oleh TNI AU untuk menghadapi ancaman dan gangguan terhadap kedaulatan negara, keutuhan wilayah, dan keselamatan bangsa. Urutan pasal ditentukan sebagai berikut:  
)

26. **Umum.** Pasal ini berisi redaksional pengantar untuk membawa pikiran pembaca bersiap/antisipatif terhadap isu/materi apa saja yang akan muncul pada pasal-pasal berikutnya dalam bab ini, terutama menjelaskan tentang kebijakan dan strategi.  
)
27. **Pembinaan.** Kata pengantar.  
)
- a. **Kebijakan.** Pada subpasal ini menjelaskan tentang kebijakan pembinaan TNI AU dihadapkan pada perkembangan lingkungan strategis.  
)
- b. **Strategi.** Pada subpasal ini menjelaskan tentang strategi pembinaan TNI AU dihadapkan pada perkiraan intensitas dan arah ancaman maupun gangguan, didukung kebijakan politik negara.  
)
28. **Penggunaan.** Kata pengantar.  
)
- a. **Kebijakan.** Pada subpasal ini menjelaskan tentang kebijakan penggunaan kekuatan TNI AU.  
)
- b. **Strategi.** Pada subpasal ini menjelaskan tentang strategi TNI AU dalam menyelenggarakan operasi-operasi udara.  
)  
)

**BAB V**  
**KETENTUAN-KETENTUAN**

(Pada bab ini menjelaskan tentang ketentuan-ketentuan terkait penggunaan, pembinaan, dan ketentuan lainnya sesuai kebutuhan yang terkait kelancaran dan keberhasilan setiap pelaksanaan tugas TNI AU.

)  
29. **Umum.** Pasal ini berisi redaksional pengantar untuk membawa pikiran pembaca bersiap/antisipatif terhadap isu/materi apa saja yang akan muncul pada pasal-pasal berikutnya dalam bab ini, terutama menjelaskan tentang penggunaan dan pembinaan. (Pasal dalam bab ini dapat dikembangkan sesuai kebutuhan).

)  
30. **Pembinaan Kekuatan.** Kata pengantar.

)  
a. **Asas.** Pada subpasal ini menjelaskan tentang asas-asas yang digunakan oleh TNI AU dalam pembinaan kekuatannya.

)  
b. **Sasaran Pembinaan Kekuatan.** Pada sub pasal ini menjelaskan tentang sasaran pembinaan kekuatan.

)  
c. **Tataran Kewenangan.** Pada subpasal ini menjelaskan tentang masing-masing pihak yang terlibat dalam tataran kewenangan dari pembinaan kekuatan TNI AU.

)  
31. **Penggunaan Kekuatan.** Kata pengantar.

)  
a. **Asas.** Pada subpasal ini menjelaskan tentang asas-asas yang digunakan oleh TNI AU dalam penggunaan kekuatannya baik OMP maupun OMSP.

)  
b. **Aturan Pelibatan atau Rules of Engagement (RoE).** Pada subpasal ini menjelaskan tentang petunjuk atau batasan-batasan prajurit dalam penggunaan kekuatan senjata menghadapi pihak lain dalam operasi yang dilaksanakan.

)  
c. **Tataran Kewenangan.** Pada subpasal ini menjelaskan tentang masing-masing pihak yang terlibat dalam tataran kewenangan dari penggunaan kekuatan TNI AU.

)  
32. **Komando dan Kendali.** Kata pengantar.

)  
a. **Komando.** Pada subpasal ini menjelaskan tentang kewenangan Panglima/Kepala yang diatur berdasarkan hukum dalam melaksanakan kegiatan dengan bawahannya.

)  
b. **Kendali.** Pada subpasal ini menjelaskan tentang kewenangan Panglima/Kepala dalam melaksanakan sebagian kegiatan bagi organisasi lain yang tidak dibawah komandonya.

)  
33. **Pengawasan dan Pengendalian.** Kata pengantar.

)  
a. **Pengawasan.** Pada subpasal ini menjelaskan tentang upaya pencegahan untuk menghindari terjadinya penyimpangan dengan menggunakan metode yang tepat.

)  
b. **Pengendalian.** Pada subpasal ini menjelaskan tentang proses pengarahan terhadap kegiatan yang dilaksanakan agar berjalan dengan teratur, tertib, efektif, dan efisien.

34. **Ketentuan Lainnya.** Kata pengantar.
- )
  - a. **Tantangan Tugas.** Pada subpasal ini menjelaskan tentang tantangan tugas apabila ada perubahan situasi yang mendadak.
  - )
  - b. **Koordinasi dengan K/L Terkait.** Pada subpasal ini menjelaskan tentang koordinasi dengan K/L guna mengatasi permasalahan yang dihadapi.
  - )
  - c. **Status Pelibatan TNI AU dengan K/L.** Pada subpasal ini menjelaskan tentang status pelibatan TNI AU dengan K/L pada Bawah Komando Operasi (Bakoops) atau Bawah Kendali Operasi (BKO).
  - )
  - d. **Mobilisasi Komponen Cadangan dan Pendukung.** Pada subpasal ini menjelaskan tentang perkuatan kemampuan TNI AU sebagai komponen utama.
  - )
  - e. **Penilaian Ancaman dan Gangguan.** Pada subpasal ini menjelaskan tentang penilaian ancaman dan gangguan di lapangan oleh panglima/komandan.
  - )
  - f. **Doktrin Tambahan.** Pada subpasal ini menjelaskan tentang doktrin tambahan apabila belum terwadahi dalam doktrin Swa Bhuwana Paksa.
  - )
  - g. **Produk Hukum Kepala Staf Angkatan Udara.** Pada subpasal ini menjelaskan tentang produk hukum sesuai stratifikasi doktrin yang diresmikan oleh Kasau atau pejabat terkait atas nama Kasau.
  - )
  - h. **Perubahan, Pengembangan, dan Sinergi.** Pada subpasal ini menjelaskan tentang apabila ada perubahan maka diadakan mekanisme ralat, amandemen atau revisi. Sedangkan pengembangan doktrin sifatnya mengikat namun tidak dogmatik serta bersinergi dengan doktrin lainnya).

)

)

**BAB VI**

**STRATIFIKASI DAN DOKTRIN TURUNAN**

)

(Pada bab ini menjelaskan tentang doktrin-doktrin dan petunjuk-petunjuk terkait lainnya yang merupakan penjabaran dari Doktrin TNI AU SBP, baik pada strata operasional maupun taktis).

- )
35. **Umum.** Pasal ini berisi redaksional pengantar untuk membawa pikiran pembaca bersiap/antisipatif terhadap isu/materi apa saja yang akan muncul pada pasal-pasal berikutnya dalam bab ini, terutama menjelaskan tentang Stratifikasi Doktrin dan Doktrin Turunan. (Pasal dalam bab ini dapat dikembangkan sesuai kebutuhan).

- )
36. **Stratifikasi Doktrin.** Kata pengantar.
- )
  - a. **Strata Strategis.** Pada sub ini menjelaskan tentang strata doktrin strategis.
  - )
  - b. **Strata Operasional.** Pada sub ini menjelaskan tentang strata doktrin operasional yang terdiri dari *level* operasional 1 dan *level* operasional 2.
  - )
  - c. **Strata Taktis.** Pada sub ini menjelaskan tentang strata doktrin taktis.

37. **Doktrin Turunan.** Kata pengantar.

)

a. **Doktrin Operasi Udara.** Pada sub ini menjelaskan tentang doktrin operasi udara yang terdiri dari Doktrin Operasi Udara Dalam Operasi Militer Perang (OMP) dan Doktrin Operasi Udara Dalam Operasi Militer Selain Perang (OMSP).

)

b. **Doktrin Fungsi.** Pada sub ini menjelaskan tentang doktrin fungsi yang terdiri dari Doktrin Fungsi Umum dan Doktrin Fungsi khusus, isinya berhubungan langsung dengan operasi udara dan menjadi acuan atau pedoman bagi fungsi staf.

)

c. **Petunjuk Referensi Tingkat I.** Pada sub ini menjelaskan tentang petunjuk referensi yang diperlukan baik dalam konteks pembinaan maupun penggunaan.

)

)

**BAB VII  
PENUTUP**

)

38. Pada Bab Penutup, selain kata-kata penutup, perlu ditulis juga hal-hal terkait umpan balik untuk kesempurnaan naskah dan pelaksanaan di lapangan.

)

)

PEJABAT	PARAF
Wakasau	
Asrena Kasau	
Dankodiklatau	
Kadiskumau	
Kasetumau	
Kapokja	

KEPALA STAF ANGKATAN UDARA

)

)

)

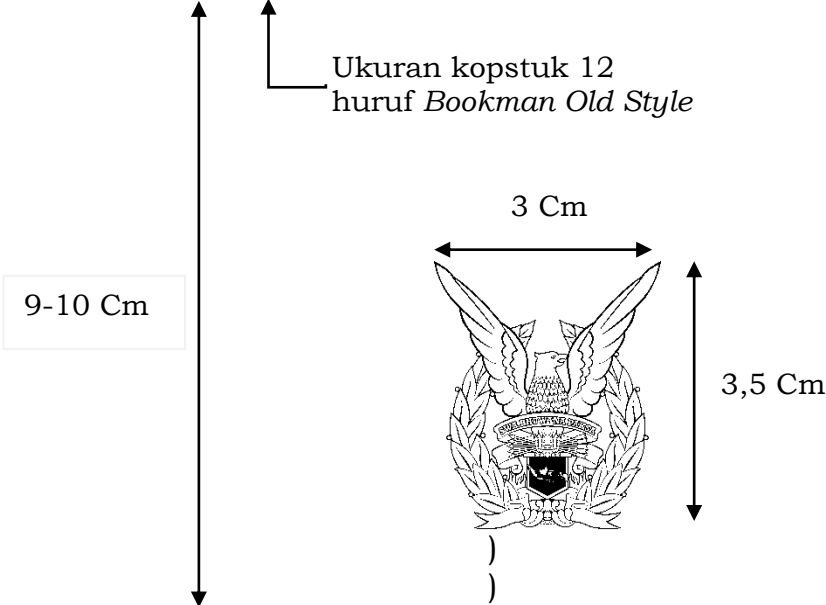
NAMA  
PANGKAT

**CONTOH FORMAT - 2**

**DOU:.....**

TENTARA NASIONAL INDONESIA  
MARKAS BESAR ANGKATAN UDARA

---



**DOKTRIN OPERASI UDARA  
DALAM OPERASI MILITER PERANG**

Ukuran huruf 16 s.d. 18  
*Bookman Old Style*  
Warna Kuning Emas

**KET: WARNA SAMPUL BIRU TUA**

Ukuran huruf 12  
*Bookman Old Style*

---

DISAHKAN DENGAN KEPUTUSAN KEPALA STAF ANGKATAN UDARA  
NOMOR KEP/ / /20XX TANGGAL DD/MM/YYYY

**DAFTAR ISI**

**Halaman**

<b>DAFTAR ISI</b>	i
Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara Nomor Kep/        /        /20XX tanggal 20XX tentang Doktrin Operasi Udara Dalam OMP .....	1
<b>BAB I    PENDAHULUAN</b>	
1. Umum .....	....
2. Maksud dan Tujuan.....	....
3. Ruang Lingkup dan Tata Urut.....	....
4. Dasar .....	....
5. Pengertian.....	....
6. Kedudukan .....	....
<b>BAB II    KETENTUAN-KETENTUAN</b>	
7. Umum.....	....
8. Ancaman Militer dan Ancaman Bersenjata.....	....
9. Definisi .....	....
10. Tujuan dan Sasaran .....	....
11. Peran .....	....
12. Fungsi.....	....
13. Sifat .....	....
14. Asas .....	....
15. Bentuk dan Jenis.....	....
16. Organisasi Komando Operasi Udara Dalam OMP .....	....
17. Proses Pengambilan Keputusan .....	....
18. Wilayah Operasi Udara Dalam OMP .....	....
19. Ketentuan Lainnya.....	....
<b>BAB III    OPERASI UDARA DALAM OPERASI MILITER PERANG</b>	
20. Umum.....	....
21. Konsep Umum Operasi Udara Dalam OMP .....	....
<b>BAB IV    TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB SERTA TATARAN KEWENANGAN</b>	
22. Umum.....	....
23. Tugas dan Tanggung Jawab .....	....
24. Tataran Kewenangan .....	....
<b>BAB VI    KOMANDO DAN KENDALI</b>	
25. Umum.....	....
26. Komando.....	....
27. Kendali.....	....
<b>BAB VII    PENUTUP</b>	
28. Petunjuk Turunan .....	....
29. Keberhasilan .....	....
30. Penyempurnaan .....	....
<b>LAMPIRAN A    : DAFTAR PENGERTIAN .....</b>	....

<b>LAMPIRAN B</b>	: SKEMA KEDUDUKAN .....	....
<b>LAMPIRAN C</b>	: LAMPIRAN LAIN SESUAI KEBUTUHAN .....	....
<b>LAMPIRAN D</b>	: DAFTAR PESERTA POKJA.....	....
<b>DAFTAR DISTRIBUSI</b>		



Kelompok Kerja Penyusunan Doktrin Operasi Udara dalam Operasi Militer Perang;

2. Hasil perumusan kelompok kerja penyusunan Doktrin Operasi Udara dalam Operasi Militer Perang;

)  
MEMUTUSKAN:

Menetapkan

- )  
: 1. Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara tentang Doktrin Operasi Udara dalam Operasi Militer Perang, sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini dengan menggunakan kode **DOUP: OPS-...** dan berklasifikasi Rahasia/Biasa. **(Klasifikasi ditentukan oleh SPM).**  
)  
2. Asisten Operasi Kasau sebagai pembina materi Doktrin Operasi Udara dalam Operasi Militer Perang Perang.  
)  
3. Pada saat keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Kasau Nomor.../.../20XX tentang..... **dicabut dan dinyatakan tidak berlaku. \*\*\*\*)**  
)  
4. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.  
)

PEJABAT	PARAF
Ka-SPM	
Wadan Kodiklatau	
Dirdok Kodiklatau	
Kadiskumau	
Kasetumau	

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 20XX

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN UDARA  
KOMANDAN KODIKLAT,

)  
)  
)  
NAMA  
PANGKAT

**Keterangan:**

\*) Kep ini didelegasikan jika ada delegasi dari keputusan yang lebih tinggi dan keputusan dimaksud harus sesuai dengan judul doktrin turunannya.

\*\*\*) Memuat Kep pengangkatan para pejabat yang berkaitan dengan penyusunan doktrin dan memuat Kep doktrin yang mendelegasikannya serta disesuaikan secara kronologis.

\*\*\*\*) Memuat surat perintah peserta dan hasil perumusan Pokja.

\*\*\*\*\*) Jika ketentuan lama akan dicabut.

**CONTOH  
KEPUTUSAN KASAU  
DOKTRIN OPERASI UDARA DALAM OMP (ATRIBUSI)**

2 Cm



2,5 Cm

8 Cm

)  
KEPUTUSAN KEPALA STAF ANGKATAN UDARA  
Nomor Kep/ / /20XX  
)  
tentang  
)  
DOKTRIN OPERASI UDARA  
DALAM OPERASI MILITER PERANG  
)  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
KEPALA STAF ANGKATAN UDARA,  
)  
)

2,5 Cm  
Menimbang

- a. bahwa dalam rangka melaksanakan tugas TNI Angkatan Udara sebagaimana diatur dalam Undang-Undang dibutuhkan **peranti lunak** atau **revisi peranti lunak** berupa doktrin operasi udara sebagai pedoman dalam penyelenggaraan penggunaan kekuatan TNI Angkatan Udara;
- b. bahwa Peraturan Peraturan Kepala Staf TNI AU Nomor Perkasau/.../.../20XX, tanggal.... tentang Buku Petunjuk TNI AU Tentang Operasi Udara **sudah tidak sesuai** dengan perkembangan lingkungan strategis serta tantangan tugas TNI AU, **sehingga perlu diganti; \*)**
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara tentang Doktrin Operasi Udara dalam Operasi Militer Perang;

Mengingat \*\*)

- 1. Keputusan Presiden Nomor.../TNI/20XX tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Kepala Staf Angkatan Udara; **(Kep Pengangkatan Kasau).**
- 2. Keputusan Panglima Tentara Nasional Indonesia Nomor Kep/.../.../20XX tentang Pemberhentian Dari dan Pengangkatan Dalam Jabatan di Lingkungan Tentara Nasional Indonesia; **(Kep Pengangkatan Dankodiklatau).**

2,5 Cm

3. Keputusan Panglima Tentara Nasional Indonesia Nomor Kep/.../.../20XX tentang Pemberhentian Dari dan Pangkatan Dalam Jabatan di Lingkungan Tentara Nasional Indonesia; **(Kep Pengangkatan Ka-SPM).**  
)
4. Peraturan Kepala Staf Angkatan Udara Nomor Kep/.../.../20XX tentang Organisasi dan Tugas Staf; **(Orgas SPM).**  
)
- Memperhatikan\*\*\*): 1. Surat Perintah Kepala Staf Angkatan Udara Nomor Sprin/.../20XX tanggal ...20XX tentang Penugasan Kelompok Kerja Penyusunan Doktrin Operasi Udara dalam Operasi Militer Perang;  
)
2. Hasil perumusan kelompok kerja penyusunan Doktrin Operasi Udara dalam Operasi Militer Perang;  
)
- MEMUTUSKAN:
- )
- Menetapkan : 1. Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara tentang Doktrin Operasi Udara dalam Operasi Militer Perang, sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini dengan menggunakan kode **DOUP:OPS-.....** dan berklasifikasi Rahasia/Biasa. **(Klasifikasi ditentukan oleh SPM).**  
)
2. Asisten Operasi Kasau sebagai pembina materi Doktrin Operasi Udara dalam Operasi Militer Perang;  
)
3. Pada saat keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Kasau Nomor.../.../20XX tentang..... **dicabut dan dinyatakan tidak berlaku. \*\*\*\*)**  
)
4. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.  
)

PEJABAT	PARAF
Ka-SPM	
Wadan Kodiklatau	
Dirdok Kodiklatau	
Kadiskumau	
Kasetumau	

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 20XX

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN UDARA  
KOMANDAN KODIKLAT,

)  
)  
)  
NAMA  
PANGKAT

**Keterangan:**

\*) Pembuatan naskah doktrin sesuai kebutuhan dan tidak di delegasikan oleh Kep doktrin yang lebih tinggi. Pada **huruf a** ditambahkan kata revisi apabila ada Kep lama. Sedangkan pada **huruf b** apabila ada Kep lama yang dicabut maka huruf b berisi pencabutan Kep yang dimaksud.

\*\*\*) Memuat Kep para pejabat secara kronologis yang berkaitan dengan penyusunan doktrin dan Perkasau organisasi SPM.

\*\*\*\*) Memuat surat perintah peserta dan hasil perumusan Pokja.

\*\*\*\*\*) Jika ketentuan lama akan dicabut.

**DOKTRIN OPERASI UDARA  
DALAM OPERASI MILITER PERANG**

**BAB I  
PENDAHULUAN**

2,54 Cm

1. **Umum.**

1,52 Cm

- a. **(Latar Belakang)** berisikan tentang latar belakang, landasan pemikiran dan faktor-faktor yang mempengaruhi munculnya penyusunan doktrin operasi udara dalam operasi militer perang.
- b. **(Fakta dan Data)** yang berkaitan dengan dioperasionalkannya doktrin operasi udara dalam operasi militer perang dihadapkan dengan perubahan perkembangan lingkungan strategis baik global, regional, maupun nasional.
- c. **(Pentingnya penyusunan Doktrin Operasi Udara dalam Operasi Militer Perang)** dihadapkan dengan tugas pokok TNI Angkatan Udara.

2. **Maksud dan Tujuan.** Kata Pengantar.

- a. **Maksud.** Disusunnya doktrin operasi udara dalam operasi militer perang ini dimaksudkan untuk menyajikan materi apa? sebagai acuan bagi siapa? dan dalam kegiatan apa?  
**Contoh:** Maksud penyusunan doktrin ini untuk menyajikan.....sebagai acuan bagi..... dalam kegiatan.....
- b. **Tujuan.** Tujuan penyusunan doktrin ini sebagai pedoman agar apa? (merupakan kalimat *Output*/hasil/keluaran/produk) yang merupakan tujuan dari penyusunan naskah dimaksud.  
**Contoh:** Tujuan penyusunan doktrin ini sebagai pedoman agar tercapai kesamaan..... dalam.....

3. **Ruang Lingkup dan Tata Urut.** Kata pengantar.

- a. **Ruang Lingkup.** Ruang lingkup penyusunan doktrin operasi udara dalam operasi militer perang meliputi.....
- b. **Tata Urut.** Kata pengantar.
  - 1) Pendahuluan.
  - 2) Ketentuan-Ketentuan
  - 3) Operasi Udara dalam Operasi Militer Perang.
  - 4) Tugas, Tanggung Jawab, dan Tataran Kewenangan.
  - 5) Komando dan Kendali.
  - 6) Penutup.

1,27 Cm

4. **Dasar.** Dasar yang digunakan dapat berupa Peraturan Perundang-undangan, Peraturan/Keputusan Panglima TNI/Kasau yang terkait dalam penulisan materi. (Disusun berdasarkan hierarki, stratifikasi doktrin, dan kronologis)

)

5. **Pengertian.** Apabila daftar pengertian lebih dari satu halaman, maka dicantumkan dalam daftar pengertian yang merupakan lampiran tersendiri. (Daftar pengertian tercantum pada **Lampiran A**). Urutan istilah dalam daftar pengertian ditampilkan berdasarkan urutan **Alphabet**.

)

6. **Kedudukan.** Jelaskan bagaimana kedudukan hierarkinya terhadap doktrin di atasnya dan petunjuk turunan dibawahnya/lainnya. (Skema kedudukan tercantum pada **Lampiran B**).

)

**Contoh:** Doktrin operasi udara dalam operasi militer perang berkedudukan pada strata operasional....., merupakan petunjuk turunan dari..... dan menjadi pedoman bagi penyusunan petunjuk pada strata di bawahnya.

)

)

## BAB II

### KETENTUAN-KETENTUAN

)

(Bab ini menguraikan tentang Umum, Definisi, Tujuan dan Sasaran, Peran, Fungsi, Sifat, Asas, Bentuk dan Jenis, Organisasi Komando Operasi Udara dalam OMP, Proses Pengambilan Keputusan, Wilayah Operasi Udara dalam OMP, dan Ketentuan lainnya.

)

7. **Umum.** Pasal ini berisi redaksional pengantar untuk membawa pikiran pembaca bersiap/antisipatif terhadap isu/materi apa saja yang akan muncul pada pasal-pasal berikutnya dalam bab ini.

)

8. **Ancaman Militer dan Ancaman Bersenjata.** Pasal ini menjelaskan tentang ancaman militer dan ancaman bersenjata yang terdiri dari agresi, konflik bersenjata, pelanggaran wilayah, spionase, sabotase, dan aksi terror bersenjata)

)

9. **Definisi.** Pasal ini menjelaskan tentang pengertian atau definisi dari operasi udara dalam operasi militer perang tersebut.

)

10. **Tujuan dan Sasaran.** Pasal ini menjelaskan tentang tujuan dan sasaran dari operasi udara dalam operasi militer perang.

)

a. **Tujuan.** Rumusan tujuan di bab ini merupakan penjabaran dari kalimat *Output* yang akan menjadi kalimat *outcome* (manfaat/kontribusi dari output tersebut pada Pasal Tujuan di Bab I) yang merupakan tujuan dari penyelenggaraan kegiatan dimaksud.

)

b. **Sasaran.** Rumusan sasaran di sini merupakan indikator tercapainya tujuan di atas, yang harus diwujudkan melalui isi materi dari naskah ini.

)

1) Terwujudnya/Tercapainya/Terselenggaranya/Ter .....

)

2) Terwujudnya/Tercapainya/Terselenggaranya/Ter .....

)

3) Terwujudnya/Tercapainya/Terselenggaranya/Ter .....

)

4) Dst.

11. **Peran.** Pada pasal ini berisikan peran yang terdapat dalam doktrin operasi udara dalam operasi militer perang.

)

12. **Fungsi.** Pada pasal ini menjelaskan fungsi yang terdapat dalam doktrin operasi udara dalam operasi militer perang tersebut.

)

13. **Sifat.** Pasal ini menjelaskan tentang sifat dari operasi udara dalam operasi militer perang tersebut.

)

14. **Asas.** Pasal ini menjelaskan tentang asas dari operasi udara dalam operasi militer perang tersebut.

)

15. **Bentuk dan Jenis.** Pada pasal ini menjelaskan tentang bentuk dan jenis dari operasi udara dalam operasi militer perang tersebut.

)

16. **Organisasi Komando Operasi Udara dalam Operasi Militer Perang.** Pada pasal ini menjelaskan tentang struktur organisasi dari komando operasi udara dalam operasi militer perang.

)

17. **Proses Pengambilan Keputusan.** Pada pasal ini menjelaskan tentang proses pengambilan keputusan dalam operasi militer perang.

)

18. **Wilayah Operasi Udara dalam Operasi Militer Perang.** Pada pasal ini menjelaskan tentang cakupan dari wilayah operasi udara dalam operasi militer perang.

)

19. **Ketentuan Lainnya.** Berisikan tentang ketentuan lainnya yang dibutuhkan oleh SPM.

)

**Catatan:** Dapat ditambahkan ketentuan atau hal-hal lain yang keperluan. Judul, jumlah dan urutan pasal disesuaikan oleh kebutuhan SPM.

)

)

### **BAB III**

#### **OPERASI UDARA DALAM OPERASI MILITER PERANG**

)

20. **Umum.** Pasal ini berisi redaksional pengantar untuk membawa pikiran pembaca bersiap/antisipatif terhadap bahasan/materi apa saja yang akan muncul pada pasal-pasal berikutnya dalam bab ini. Secara khusus menyebutkan konsep umum operasi udara dalam operasi militer perang.

)

21. **Konsep Umum Operasi Udara dalam OMP.** Pada pasal ini dirinci tentang konsep umum penyelenggaraan operasi udara dalam OMP sesuai tahapannya.

)

)

### **BAB IV**

#### **TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB SERTA TATARAN KEWENANGAN**

)

22. **Umum.** Pasal ini berisi redaksional pengantar untuk membawa pikiran pembaca bersiap/antisipatif terhadap isu/materi apa saja yang akan muncul pada pasal-pasal berikutnya dalam bab ini. Secara khusus menyebutkan tugas dan tanggung jawab, serta tataran kewenangan pada operasi udara dalam operasi militer perang.

)

23. **Tugas dan Tanggung Jawab.** Pada pasal ini menjelaskan tugas dan tanggung jawab dari masing-masing pihak yang terdapat dalam doktrin operasi udara dalam operasi militer perang.

)

24. **Tataran Kewenangan.** Pada pasal ini menjelaskan tentang tataran kewenangan dari masing-masing pihak yang terlibat dalam operasi udara dalam operasi militer perang.

}

**BAB V  
KOMANDO DAN KENDALI**

)

25. **Umum.** Pasal ini berisi redaksional pengantar untuk membawa pikiran pembaca bersiap/antisipatif terhadap isi/materi apa saja yang akan muncul pada pasal-pasal berikutnya dalam bab ini. Secara khusus menyebutkan komando dan kendali operasi udara dalam operasi militer perang TNI Angkatan Udara.

)

26. **Komando.** Pada pasal ini menjelaskan tentang rentang komando pada operasi udara dalam operasi militer perang TNI Angkatan Udara.

)

27. **Kendali.** Pada pasal ini menjelaskan tentang rentang kendali pada operasi udara dalam operasi militer perang TNI Angkatan Udara.

)

)

**BAB VI  
PENUTUP**

)

Pada Bab Penutup, selain kata-kata penutup, perlu ditulis juga hal-hal terkait petunjuk turunan, keberhasilan dan penyempurnaan naskah.

)

28. **Petunjuk Turunan.** Pada pasal ini menjelaskan secara rinci tentang petunjuk di bawahnya yang menjadi petunjuk turunan dari doktrin operasi udara dalam operasi militer perang TNI Angkatan Udara, baik Jukgar maupun Jukref tingkat II yang terkait.

)

29. **Keberhasilan.** Pada pasal ini berisikan hal-hal yang dianggap berpengaruh dalam keberhasilan operasi udara dalam operasi militer perang TNI Angkatan Udara.

)

30. **Penyempurnaan.** Pada pasal ini menjelaskan tentang proses penyempurnaan doktrin operasi udara dalam operasi militer perang TNI Angkatan Udara dengan menggunakan mekanisme umpan balik.

)

)

PEJABAT	PARAF
Waasops Kasau	
Dirdok Kodiklatau	
Kadiskumau	
Kasetumau	
Paban	
Kapokja	

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN UDARA  
ASISTEN OPERASI,

)

)

)

NAMA  
PANGKAT

31. **Tugas dan Tanggung Jawab.** Pada pasal ini menjelaskan tugas dan tanggung jawab dari masing-masing pihak yang terdapat dalam doktrin operasi udara dalam operasi militer perang.

)

32. **Tataran Kewenangan.** Pada pasal ini menjelaskan tentang tataran kewenangan dari masing-masing pihak yang terlibat dalam operasi udara dalam operasi militer perang.

}

**BAB V  
KOMANDO DAN KENDALI**

)

33. **Umum.** Pasal ini berisi redaksional pengantar untuk membawa pikiran pembaca bersiap/antisipatif terhadap isi/materi apa saja yang akan muncul pada pasal-pasal berikutnya dalam bab ini. Secara khusus menyebutkan komando dan kendali operasi udara dalam operasi militer perang TNI Angkatan Udara.

)

34. **Komando.** Pada pasal ini menjelaskan tentang rentang komando pada operasi udara dalam operasi militer perang TNI Angkatan Udara.

)

35. **Kendali.** Pada pasal ini menjelaskan tentang rentang kendali pada operasi udara dalam operasi militer perang TNI Angkatan Udara.

)

)

**BAB VI  
PENUTUP**

)

Pada Bab Penutup, selain kata-kata penutup, perlu ditulis juga hal-hal terkait petunjuk turunan, keberhasilan dan penyempurnaan naskah.

)

36. **Petunjuk Turunan.** Pada pasal ini menjelaskan secara rinci tentang petunjuk di bawahnya yang menjadi petunjuk turunan dari doktrin operasi udara dalam operasi militer perang TNI Angkatan Udara, baik Jukgar maupun Jukref tingkat II yang terkait.

)

37. **Keberhasilan.** Pada pasal ini berisikan hal-hal yang dianggap berpengaruh dalam keberhasilan operasi udara dalam operasi militer perang TNI Angkatan Udara.

)

38. **Penyempurnaan.** Pada pasal ini menjelaskan tentang proses penyempurnaan doktrin operasi udara dalam operasi militer perang TNI Angkatan Udara dengan menggunakan mekanisme umpan balik.

)

)

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN UDARA  
ASISTEN OPERASI,

)

)

)

NAMA  
PANGKAT

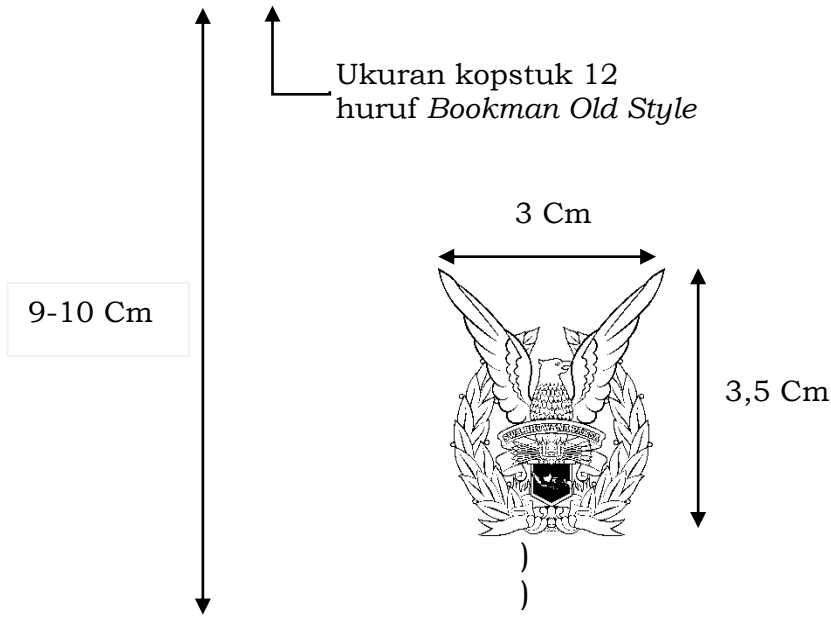


**CONTOH FORMAT - 3**

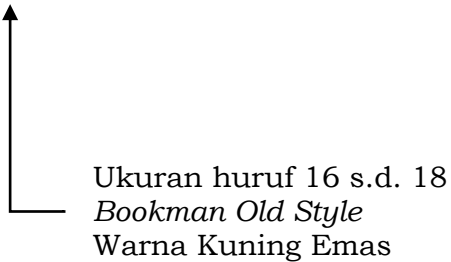
**DOU:.....**

TENTARA NASIONAL INDONESIA  
MARKAS BESAR ANGKATAN UDARA

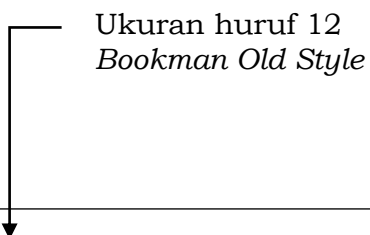
---



**DOKTRIN OPERASI UDARA  
DALAM OPERASI MILITER SELAIN PERANG**



**KET: WARNA SAMPUL BIRU TUA**



---

DISAHKAN DENGAN KEPUTUSAN KEPALA STAF ANGKATAN UDARA  
NOMOR KEP/ / /20XX TANGGAL DD/MM/YYYY

**DAFTAR ISI**

**Halaman**

<b>DAFTAR ISI</b>	i
Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara Nomor Kep/        /        /20XX tanggal 20XX tentang Doktrin Operasi Udara Dalam OMSP .....	1
<b>BAB I    PENDAHULUAN</b>	
1. Umum .....	....
2. Maksud dan Tujuan.....	....
3. Ruang Lingkup dan Tata Urut.....	....
4. Dasar .....	....
5. Pengertian.....	....
6. Kedudukan .....	....
<b>BAB II    KETENTUAN-KETENTUAN</b>	
7. Umum.....	....
8. Ancaman Nonmiliter .....	....
9. Gangguan .....	....
10. Definisi .....	....
11. Tujuan dan Sasaran .....	....
12. Peran .....	....
13. Fungsi.....	....
14. Sifat .....	....
15. Asas .....	....
16. Bentuk dan Jenis.....	....
17. Organisasi Komando Operasi Udara Dalam OMSP .....	....
18. Proses Pengambilan Keputusan .....	....
19. Wilayah Operasi Udara Dalam OMSP.....	....
20. Ketentuan Lainnya.....	....
<b>BAB III    OPERASI UDARA DALAM OPERASI SELAIN PERANG</b>	
21. Umum.....	....
22. Konsep Umum Operasi Udara Dalam OMSP .....	....
<b>BAB IV    TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB SERTA TATARAN KEWENANGAN</b>	
23. Umum.....	....
24. Tugas dan Tanggung Jawab .....	....
25. Tataran Kewenangan .....	....
<b>BAB VI    KOMANDO DAN KENDALI</b>	
26. Umum.....	....
27. Komando.....	....
28. Kendali.....	....
<b>BAB VII    PENUTUP</b>	
29. Petunjuk Turunan .....	....
30. Keberhasilan .....	....
31. Penyempurnaan .....	....
<b>LAMPIRAN A    : DAFTAR PENGERTIAN</b> .....	....

---

<b>LAMPIRAN B</b>	: SKEMA KEDUDUKAN .....	....
<b>LAMPIRAN C</b>	: LAMPIRAN LAIN SESUAI KEBUTUHAN.....	....
<b>LAMPIRAN D</b>	: DAFTAR PESERTA POKJA .....	....
<b>DAFTAR DISTRIBUSI</b>		

**CONTOH  
KEPUTUSAN KASAU  
DOKTRIN OPERASI UDARA DALAM OMSP (DELEGASI)**

2 Cm



2,5 Cm

8 Cm

)  
KEPUTUSAN KEPALA STAF ANGKATAN UDARA

Nomor Kep/ / /20XX

)  
tentang

)  
DOKTRIN OPERASI UDARA  
DALAM OPERASI MILITER SELAIN PERANG

)  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA STAF ANGKATAN UDARA,

2,5 Cm

Menimbang \*)

)  
)  
) : bahwa untuk melaksanakan ketentuan BAB ..., angka ..., huruf ..., Keputusan Panglima TNI Nomor Kep/.../.../20XX tentang Doktrin TNI Angkatan Udara Swa Bhuwana Paksa, perlu menetapkan Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara tentang Doktrin Operasi Udara dalam Operasi Militer Selain Perang;

2,5 Cm

Mengingat \*\*)

- )  
)  
) : 1. Keputusan Presiden Nomor .../TNI/Tahun 20XX tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Kepala Staf Angkatan Udara; **(Kep Pengangkatan Kasau)**.  
)  
) 2. Keputusan Panglima Tentara Nasional Indonesia Nomor Kep/.../.../20XX tentang Pemberhentian Dari dan Pengangkatan Dalam Jabatan di Lingkungan Tentara Nasional Indonesia; **(Kep Pengangkatan Dankodiklatau)**.  
)  
) 3. Keputusan Panglima Tentara Nasional Indonesia Nomor Kep/.../.../20XX tentang Pemberhentian Dari dan Pengangkatan Dalam Jabatan di Lingkungan Tentara Nasional Indonesia; **(Kep Pengangkatan Ka-SPM)**.  
)  
) 4. Keputusan Panglima TNI Nomor Kep/.../.../20XX tentang Doktrin TNI Angkatan Udara Swa Bhuwana Paksa; **(Kep yang mendelegasikan)**.

Memperhatikan\*\*\*): 1.

1. Surat Perintah Kepala Staf Angkatan Udara Nomor Sprin/.../20XX tanggal.... tentang Penugasan

2,5 Cm

Kelompok Kerja Penyusunan Doktrin Operasi Udara dalam Operasi Militer Selain Perang;

)

2. Hasil perumusan kelompok kerja penyusunan Doktrin Operasi Udara dalam Operasi Militer Selain Perang;

)  
MEMUTUSKAN:

)

Menetapkan : 1. Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara tentang Doktrin Operasi Udara dalam Operasi Militer Selain Perang, sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini dengan menggunakan kode **DOUSP:OPS-.....** dan berklasifikasi Rahasia/Biasa. **(Klasifikasi ditentukan oleh SPM).**

)

2. Asisten Operasi Kasau sebagai pembina materi Doktrin Operasi Udara dalam Operasi Militer Selain Perang.

)

3. Pada saat keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Kasau Nomor.../.../20XX tentang.... **dicabut dan dinyatakan tidak berlaku. \*\*\*\*)**

)

4. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

)

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 20XX

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN UDARA  
KOMANDAN KODIKLAT,

)

)

)

NAMA  
PANGKAT

PEJABAT	PARAF
Ka-SPM	
Wadan Kodiklatau	
Dirdok Kodiklatau	
Kadiskumau	
Kasetumau	

**Keterangan:**

\*) Kep ini didelegasikan jika ada delegasi dari keputusan yang lebih tinggi dan keputusan dimaksud harus sesuai dengan judul doktrin turunannya.

\*\*) Memuat Kep pengangkatan para pejabat yang berkaitan dengan penyusunan doktrin dan memuat Kep doktrin yang mendelegasikannya serta disesuaikan secara kronologis.

\*\*\*) Memuat surat perintah peserta dan hasil perumusan Pokja.

\*\*\*\*\*) Jika ketentuan lama akan dicabut.

**CONTOH  
KEPUTUSAN KASAU  
DOKTRIN OPERASI UDARA DALAM OMSP (ATRIBUSI)**

← 2 Cm →



↑ 2,5 Cm ↓

8 Cm

)  
 KEPUTUSAN KEPALA STAF ANGKATAN UDARA  
 Nomor Kep/ / /20XX  
 )  
 tentang  
 )  
 DOKTRIN OPERASI UDARA  
 DALAMA OPERASI MILITER SELAIN PERANG  
 )  
 DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
 KEPALA STAF ANGKATAN UDARA,  
 )  
 )

← 2,5 Cm → Menimbang

- : a. bahwa dalam rangka melaksanakan tugas TNI Angkatan Udara sebagaimana diatur dalam Undang-Undang dibutuhkan **peranti lunak** atau **revisi peranti lunak** berupa doktrin operasi udara sebagai pedoman dalam penyelenggaraan penggunaan kekuatan TNI Angkatan Udara;  
)
- b. bahwa Peraturan Kepala Staf Angkatan Udara Nomor Perkasau/.../.../20XX, tanggal.... tentang Buku Petunjuk TNI AU Tentang Operasi Udara **sudah tidak sesuai** dengan perkembangan lingkungan strategis serta tantangan tugas TNI AU, **sehingga perlu diganti**; \*)  
)
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara tentang Doktrin Operasi Udara dalam Operasi Militer Selain Perang;  
)

Mengingat \*\*)

- : 1. Keputusan Presiden Nomor.../TNI/20XX tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Kepala Staf Angkatan Udara; **(Kep Pengangkatan Kasau)**.  
)
- 2. Keputusan Panglima Tentara Nasional Indonesia Nomor Kep/.../.../20XX tentang Pemberhentian Dari dan Pengangkatan Dalam Jabatan di

↑ 2,5 Cm ↓

← 2,5 Cm →

Lingkungan Tentara Nasional Indonesia; (**Kep Pengangkatan Dankodiklatau**).

- )
- 3. Keputusan Panglima Tentara Nasional Indonesia Nomor Kep/.../.../20XX tentang Pemberhentian Dari dan Pangkatan Dalam Jabatan di Lingkungan Tentara Nasional Indonesia; (**Kep Pengangkatan Ka-SPM**).

- )
- 4. Peraturan Kepala Staf Angkatan Udara Nomor Kep/.../.../20XX tentang Organisasi dan Tugas Staf; (**Orgas SPM**).

Memperhatikan\*\*\*):

- 1. Surat Perintah Kepala Staf Angkatan Udara Nomor Sprin/.../20XX tanggal ...20XX tentang Penugasan Kelompok Kerja Penyusunan Doktrin Operasi Udara dalam Operasi Militer Selain Perang;
- )
- 2. Hasil perumusan kelompok kerja penyusunan Doktrin Operasi Udara dalam Operasi Militer Selain Perang;

)  
MEMUTUSKAN:

Menetapkan

- : 1. Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara tentang Doktrin Operasi Udara dalam Operasi Militer Selain Perang, sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini dengan menggunakan kode **DOUSP:OPS-.....** dan berklasifikasi Rahasia/Biasa. (**Klasifikasi ditentukan oleh SPM**).
- )
- 2. Asisten Operasi Kasau sebagai pembina materi Doktrin Operasi Udara dalam Operasi Militer Selain Perang;
- )
- 3. Pada saat keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Kasau Nomor.../.../20XX tentang..... **dicabut dan dinyatakan tidak berlaku. \*\*\*\*)**
- )
- 4. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
- )

PEJABAT	PARAF
Ka-SPM	
Wadan Kodiklatau	
Dirdok Kodiklatau	
Kadiskumau	
Kasetumau	

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 20XX

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN UDARA  
KOMANDAN KODIKLAT,

)  
)  
)  
NAMA  
PANGKAT

**Keterangan:**

\*) Pembuatan naskah doktrin sesuai kebutuhan dan tidak di delegasikan oleh Kep doktrin yang lebih tinggi. Pada **huruf a** ditambahkan kata revisi apabila ada Kep lama. Sedangkan pada **huruf b** apabila ada Kep lama yang dicabut maka huruf b berisi pencabutan Kep yang dimaksud.

\*\*\*) Memuat Kep para pejabat secara kronologis yang berkaitan dengan penyusunan doktrin dan Perkasau organisasi SPM.

\*\*\*\*) Memuat surat perintah peserta dan hasil perumusan Pokja.

\*\*\*\*\*) Jika ketentuan lama akan dicabut.

**DOKTRIN OPERASI UDARA  
DALAM OPERASI MILITER SELAIN PERANG**

**BAB I  
PENDAHULUAN**

2,54 Cm

1,52 Cm

1. **Umum.**

- a. **(Latar Belakang)** berisikan tentang latar belakang, landasan pemikiran dan faktor-faktor yang mempengaruhi munculnya penyusunan doktrin operasi udara dalam operasi militer selain perang.
- b. **(Fakta dan Data)** yang berkaitan dengan dioperasionalkannya doktrin operasi udara dalam operasi militer selain perang dihadapkan dengan perubahan perkembangan lingkungan strategis baik global, regional, maupun nasional.
- c. **(Pentingnya penyusunan Doktrin Operasi Udara dalam Operasi Militer Selain Perang TNI Angkatan Udara)** dihadapkan dengan tugas pokok TNI Angkatan Udara.

2. **Maksud dan Tujuan.** Kata Pengantar.

- a. **Maksud.** Disusunnya doktrin operasi udara dalam operasi militer selain perang ini dimaksudkan untuk menyajikan materi apa? sebagai acuan bagi siapa? dan dalam kegiatan apa?

**Contoh:** Maksud penyusunan doktrin ini untuk menyajikan.....sebagai acuan bagi..... dalam kegiatan.....

- b. **Tujuan.** Tujuan disusunnya doktrin operasi udara dalam operasi militer selain perang sebagai pedoman agar apa? (merupakan kalimat *Output*/hasil/keluaran/produk) yang merupakan tujuan dari penyusunan naskah dimaksud.

**Contoh:** Tujuan penyusunan doktrin ini sebagai pedoman agar tercapai kesamaan..... dalam.....

3. **Ruang Lingkup dan Tata Urut.** Kata pengantar.

- a. **Ruang Lingkup.** Ruang lingkup penyusunan doktrin operasi udara dalam operasi militer selain perang meliputi.....

b. **Tata Urut.** Kata pengantar.

- 1) Pendahuluan.
- 2) Ketentuan-Ketentuan
- 3) Operasi Udara dalam Operasi Militer Selain Perang.
- 4) Tugas, Tanggung Jawab, dan Tataran Kewenangan.
- 5) Komando dan Kendali.

1,27 Cm

6) Penutup.

)

4. **Dasar.** Dasar yang digunakan dapat berupa Peraturan Perundang-undangan, Peraturan/Keputusan Panglima TNI/Kasau yang terkait dalam penulisan materi. (Disusun berdasarkan hierarki, stratifikasi doktrin, dan kronologis).

)

5. **Pengertian.** Apabila daftar pengertian lebih dari satu halaman, maka dicantumkan dalam daftar pengertian yang merupakan lampiran tersendiri. (Daftar pengertian tercantum pada **Lampiran A**). Urutan istilah dalam daftar pengertian ditampilkan berdasarkan urutan **Alphabet**.

)

6. **Kedudukan.** Jelaskan bagaimana kedudukan hierarkinya terhadap doktrin di atasnya dan petunjuk turunan dibawahnya/lainnya. (Skema kedudukan tercantum pada **Lampiran B**).

)

**Contoh:** Doktrin operasi udara dalam operasi militer selain perang berkedudukan pada strata operasional....., merupakan petunjuk turunan dari..... dan menjadi pedoman bagi penyusunan petunjuk pada strata di bawahnya.

)

)

## BAB II

### KETENTUAN-KETENTUAN

)

(Bab ini menguraikan tentang Umum, Definisi, Tujuan dan Sasaran, Peran, Fungsi, Sifat, Asas, Bentuk dan Jenis, Organisasi Komando Operasi Udara dalam OMSP, Proses Pengambilan Keputusan, Wilayah Operasi Udara dalam OMSP, dan Ketentuan lainnya.

)

7. **Umum.** Pasal ini berisi redaksional pengantar untuk membawa pikiran pembaca bersiap/antisipatif terhadap isu/materi apa saja yang akan muncul pada pasal-pasal berikutnya dalam bab ini.

)

8. **Ancaman Nonmiliter.** Pasal ini menjelaskan tentang ancaman nonmiliter yang terdiri dari ideologi, politik, ekonomi, sosial budaya, bencana, teknologi, dan legislasi.

)

9. **Gangguan.** Pada pasal ini menjelaskan tentang adanya gangguan yang berpengaruh langsung terhadap kepentingan nasional.

)

10. **Definisi.** Pasal ini menjelaskan tentang pengertian atau definisi dari operasi udara dalam operasi militer selain perang tersebut.

)

11. **Tujuan dan Sasaran.** Pasal ini menjelaskan tentang tujuan dan sasaran dari operasi udara dalam operasi militer selain perang.

)

a. **Tujuan.** Rumusan tujuan di bab ini merupakan penjabaran dari kalimat *Output* yang akan menjadi kalimat *outcome* (manfaat/kontribusi dari output tersebut pada Pasal Tujuan di Bab I). yang merupakan tujuan dari penyelenggaraan kegiatan dimaksud.

)

b. **Sasaran.** Rumusan sasaran di sini merupakan indikator tercapainya tujuan di atas, yang harus diwujudkan melalui isi materi dari naskah ini.

)

1) Terwujudnya/Tercapainya/Terselenggaranya/Ter .....

)

- 2) Terwujudnya/Tercapainya/Terselenggaranya/Ter .....
- )
- 3) Terwujudnya/Tercapainya/Terselenggaranya/Ter .....
- )
- 4) Dst.
- )

12. **Peran.** Pada pasal ini berisikan peran yang terdapat dalam doktrin operasi udara dalam operasi militer selain perang.

)

13. **Fungsi.** Pada pasal ini menjelaskan fungsi yang terdapat dalam doktrin operasi udara dalam operasi militer selain perang tersebut.

)

14. **Sifat.** Pasal ini menjelaskan tentang sifat dari operasi udara dalam operasi militer selain perang tersebut.

)

15. **Asas.** Pasal ini menjelaskan tentang asas dari operasi udara dalam operasi militer selain perang tersebut.

)

16. **Bentuk dan Jenis.** Pada pasal ini menjelaskan tentang bentuk dan jenis dari operasi udara dalam operasi militer selain perang tersebut.

)

17. **Organisasi Komando Operasi Udara dalam Operasi Militer Selain Perang.** Pada pasal ini menjelaskan tentang struktur organisasi dari komando operasi udara dalam operasi militer selain perang.

)

18. **Proses Pengambilan Keputusan.** Pada pasal ini menjelaskan tentang proses pengambilan keputusan dalam operasi militer selain perang.

)

19. **Wilayah Operasi Udara dalam Operasi Militer Selain Perang.** Pada pasal ini menjelaskan tentang cakupan dari wilayah operasi udara dalam operasi militer selain perang.

)

20. **Ketentuan Lainnya.** Berisikan tentang ketentuan lainnya yang dibutuhkan oleh SPM.

)

**Catatan:** Dapat ditambahkan ketentuan atau hal-hal lain yang keperluan. Judul, jumlah dan urutan pasal disesuaikan oleh kebutuhan SPM.

)

)

### BAB III

#### OPERASI UDARA DALAM OPERASI MILITER SELAIN PERANG

)

21. **Umum.** Pasal ini berisi redaksional pengantar untuk membawa pikiran pembaca bersiap/antisipatif terhadap bahasan/materi apa saja yang akan muncul pada pasal-pasal berikutnya dalam bab ini. Secara khusus menyebutkan konsep umum operasi udara dalam operasi militer selain perang.

)

22. **Konsep Umum Operasi Udara Dalam OMSP.** Pada pasal ini dirinci tentang konsep umum penyelenggaraan operasi udara dalam OMSP sesuai tahapannya.

)

)

### BAB IV

#### TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB SERTA TATARAN KEWENANGAN

)

23. **Umum.** Pasal ini berisi redaksional pengantar untuk membawa pikiran pembaca bersiap/antisipatif terhadap isu/materi apa saja yang akan muncul pada pasal-pasal berikutnya dalam bab ini. Secara khusus menyebutkan tugas

dan tanggung jawab, serta tataran kewenangan pada operasi udara dalam operasi militer selain Perang.

)

24. **Tugas dan Tanggung Jawab.** Pada pasal ini menjelaskan tugas dan tanggung jawab dari masing-masing pihak yang terdapat dalam doktrin operasi udara dalam operasi militer selain perang.

)

25. **Tataran Kewenangan.** Pada pasal ini menjelaskan tentang tataran kewenangan dari masing-masing pihak yang terlibat dalam operasi udara dalam operasi militer selain perang.

)

**BAB V  
KOMANDO DAN KENDALI**

)

26. **Umum.** Pasal ini berisi redaksional pengantar untuk membawa pikiran pembaca bersiap/antisipatif terhadap isi/materi apa saja yang akan muncul pada pasal-pasal berikutnya dalam bab ini. Secara khusus menyebutkan komando dan kendali operasi udara dalam operasi militer selain perang TNI Angkatan Udara.

)

27. **Komando.** Pada pasal ini menjelaskan tentang rentang komando pada operasi udara dalam operasi militer selain perang TNI Angkatan Udara.

)

28. **Kendali.** Pada pasal ini menjelaskan tentang rentang kendali pada operasi udara dalam operasi militer selain perang TNI Angkatan Udara.

)

)

**BAB VI  
PENUTUP**

)

Pada Bab Penutup, selain kata-kata penutup, perlu ditulis juga hal-hal terkait petunjuk turunan, keberhasilan dan penyempurnaan naskah.

)

29. **Petunjuk Turunan.** Pada pasal ini menjelaskan secara rinci tentang petunjuk di bawahnya yang menjadi petunjuk turunan dari doktrin operasi udara dalam operasi militer selain perang TNI Angkatan Udara, baik Jukgar maupun Jukref tingkat II yang terkait.

)

30. **Keberhasilan.** Pada pasal ini berisikan hal-hal yang dianggap berpengaruh dalam keberhasilan operasi udara dalam operasi militer selain perang TNI Angkatan Udara.

)

31. **Penyempurnaan.** Pada pasal ini menjelaskan tentang proses penyempurnaan doktrin operasi udara dalam operasi militer selain perang TNI Angkatan Udara dengan menggunakan mekanisme umpan balik.

)

)

PEJABAT	PARAF
Waasops Kasau	
Dirdok Kodiklatau	
Kadiskumau	
Kasetumau	
Paban	
Kapokja	

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN UDARA  
ASISTEN OPERASI,

)

)

)

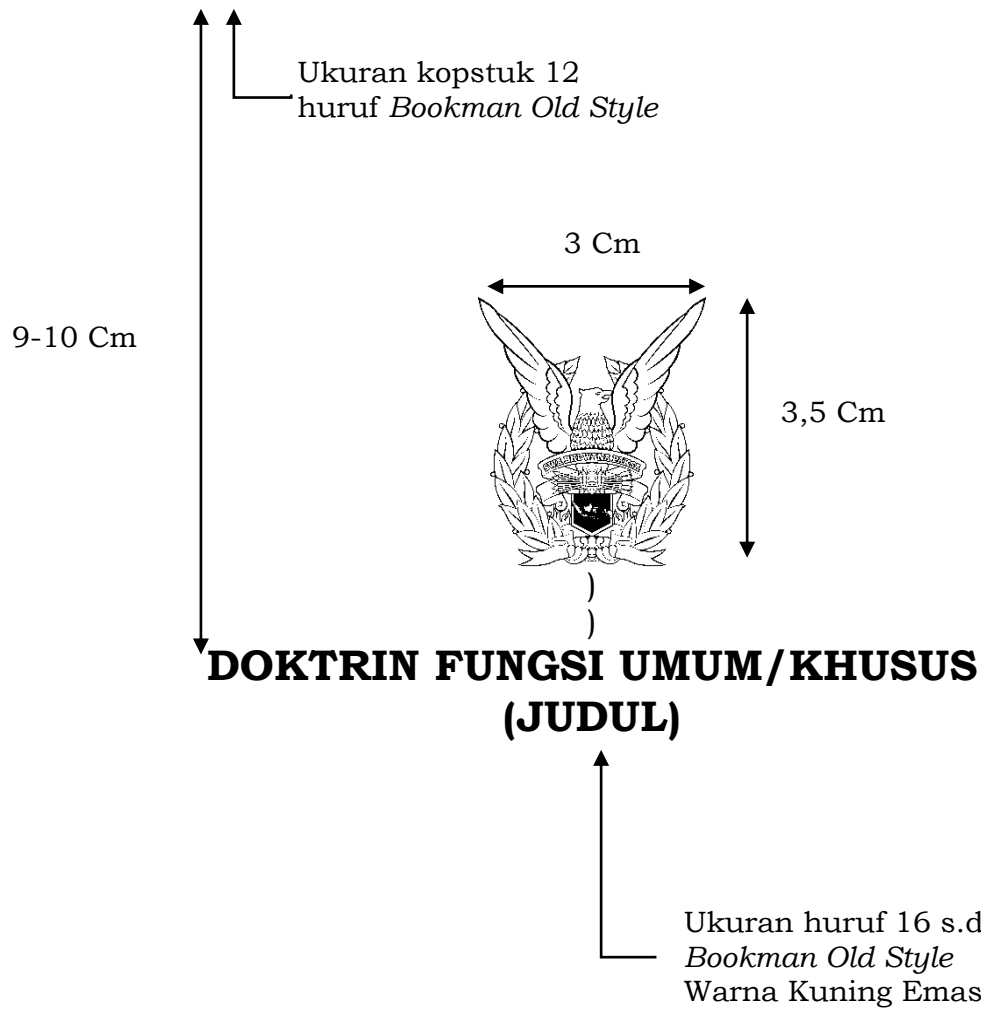
NAMA  
PANGKAT



**CONTOH FORMAT - 4**

**DFU/DFK:.....**

TENTARA NASIONAL INDONESIA  
MARKAS BESAR ANGKATAN UDARA



**KET: WARNA SAMPUL BIRU TUA**

Ukuran huruf 12  
*Bookman Old Style*

---

DISAHKAN DENGAN KEPUTUSAN KEPALA STAF ANGKATAN UDARA  
NOMOR KEP/ / /20XX TANGGAL DD/MM/YYYY

**DAFTAR ISI**

**Halaman**

<b>DAFTAR ISI</b>	i
Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara Nomor Kep/        /        /20XX tanggal        20XX tentang Doktrin Fungsi Umum/Khusus <b>(Judul)</b> .....	1
<b>BAB I    PENDAHULUAN</b>	
1. Umum.....	....
2. Maksud dan Tujuan.....	....
3. Ruang Lingkup dan Tata Urut.....	....
4. Dasar .....	....
5. Pengertian.....	....
6. Kedudukan .....	....
<b>BAB II    KETENTUAN- KETENTUAN</b>	
7. Umum.....	....
8. Tujuan dan Sasaran.....	....
9. Asas .....	....
10. Metode .....	....
11. Peran .....	....
12. Organisasi Tugas dan Fungsi .....	....
13. Ketentuan Lainnya.....	....
<b>BAB III    KEBIJAKAN, STRATEGI, DAN OPERASIONAL</b>	
14. Umum.....	....
15. Kebijakan.....	....
16. Strategi .....	....
17. Operasional.....	....
<b>BAB IV    TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB SERTA TATARAN KEWENANGAN</b>	
18. Umum.....	....
19. Tugas dan Tanggung Jawab .....	....
20. Tataran Kewenangan .....	....
<b>BAB V    PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN</b>	
21. Umum.....	....
22. Pengawasan .....	....
23. Pengendalian .....	....
<b>BAB VI    PENUTUP</b>	
24. Petunjuk Turunan .....	....
25. Keberhasilan .....	....
26. Penyempurnaan .....	....
<b>LAMPIRAN A    : DAFTAR PENGERTIAN .....</b>	....
<b>LAMPIRAN B    : SKEMA KEDUDUKAN .....</b>	....
<b>LAMPIRAN C    : LAMPIRAN LAIN SESUAI KEBUTUHAN .....</b>	....
<b>LAMPIRAN D    : DAFTAR PESERTA POKJA.....</b>	....
<b>DAFTAR DISTRIBUSI</b>	



Kelompok Kerja Penyusunan Doktrin Fungsi Umum/Khusus; (**Judul**)

- )  
2. Hasil perumusan kelompok kerja penyusunan Doktrin Fungsi Umum/Khusus; (**Judul**)

)  
MEMUTUSKAN:

- )  
Menetapkan : 1. Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara tentang Doktrin Fungsi Umum/Khusus (**Judul**), sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini dengan menggunakan kode **DFU/DFK:.....** dan berklasifikasi Rahasia/Biasa. (**Klasifikasi ditentukan oleh SPM**).  
)  
2. Asisten/Kepala/Komandan sebagai pembina materi Doktrin Fungsi Umum/Khusus. (**Judul**).  
)  
3. Pada saat keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Kasau Nomor.../.../20XX tentang.... **dicabut dan dinyatakan tidak berlaku. \*\*\*\***)  
)  
4. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.  
)

PEJABAT	PARAF
Ka-SPM	
Wadan Kodiklatau	
Dirdok Kodiklatau	
Kadiskumau	
Kasetumau	

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 20XX

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN UDARA  
KOMANDAN KODIKLAT,

)  
)  
)  
NAMA  
PANGKAT

**Keterangan:**

\*) Kep ini didelegasikan jika ada delegasi dari keputusan yang lebih tinggi dan keputusan dimaksud harus sesuai dengan judul doktrin turunannya.

\*\*) Memuat Kep pengangkatan para pejabat yang berkaitan dengan penyusunan doktrin dan memuat Kep doktrin yang mendelegasikannya serta disesuaikan secara kronologis.

\*\*\*) Memuat surat perintah peserta dan hasil perumusan Pokja.

\*\*\*\*) Jika ketentuan lama akan dicabut.

**CONTOH  
KEPUTUSAN KASAU  
DOKTRIN FUNGSI UMUM/KHUSUS (ATRIBUSI)**

2 Cm



2,5 Cm

8 Cm

KEPUTUSAN KEPALA STAF ANGKATAN UDARA  
Nomor Kep/ / /20XX

tentang

DOKTRIN FUNGSI UMUM/KHUSUS  
(JUDUL)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA STAF ANGKATAN UDARA,

2,5 Cm Menimbang

- a. bahwa dalam rangka melaksanakan tugas TNI angkatan Udara sebagaimana diatur dalam Undang-Undang dibutuhkan **peranti lunak** atau **revisi peranti lunak** berupa Doktrin Fungsi Umum/Khusus sebagai pedoman dalam penyelenggaraan tugas staf di lingkungan TNI Angkatan Udara;
- b. bahwa Keputusan Kasau Nomor Kep/.../.../20XX tentang.... **sudah tidak sesuai** dengan.... **sehingga perlu diganti**; \*)
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara tentang Doktrin Fungsi Umum/Khusus (**Judul**);

2,5 Cm

Mengingat \*\*)

- 1. Keputusan Presiden Nomor.../TNI/Tahun 20XX tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Kepala Staf Angkatan Udara; (**Kep Pengangkatan Kasau**).
- 2. Keputusan Panglima Tentara Nasional Indonesia Nomor Kep/.../.../20XX tentang Pemberhentian Dari dan Pengangkatan Dalam Jabatan di Lingkungan Tentara Nasional Indonesia; (**Kep Pengangkatan Dankodiklatau**).
- 3. Keputusan Panglima Tentara Nasional Indonesia Nomor Kep/.../.../20XX tentang Pemberhentian Dari dan Pangkatan Dalam Jabatan di Lingkungan

2,5 Cm

Tentara Nasional Indonesia; (**Kep Pengangkatan Ka-SPM**).

- )
- 4. Peraturan Kepala Staf Angkatan Udara Nomor Kep/.../.../20XX tentang Organisasi dan Tugas Staf; (**Orgas SPM**).

Memperhatikan\*\*\*): 1. Surat Perintah Kepala Staf Angkatan Udara Nomor Sprin/.../20XX tanggal.... tentang Penugasan Kelompok Kerja Penyusunan Doktrin Fungsi Umum/Khusus (**Judul**);

- )
- 2. Hasil perumusan kelompok kerja penyusunan Doktrin Fungsi Umum/Khusus (**Judul**);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : 1. Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara tentang Doktrin Fungsi Umum/Khusus (**Judul**), sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini dengan menggunakan kode **DFU/DFK:.....** dan berklasifikasi Rahasia/Biasa. (**Klasifikasi ditentukan oleh SPM**).

- )
- 2. Asisten/Kepala/Komandan sebagai pembina materi Doktrin Fungsi Umum/Khusus (**Judul**).

- )
- 3. Pada saat keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Kasau Nomor.../.../20XX tentang.... **dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.\*\*\*)**

- )
- 4. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

PEJABAT	PARAF
Ka-SPM	
Wadan Kodiklatau	
Dirdok Kodiklatau	
Kadiskumau	
Kasetumau	

Ditetapkan di Jakarta pada tanggal 20XX

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN UDARA KOMANDAN KODIKLAT,

)  
 )  
 )  
 NAMA  
 PANGKAT

**Keterangan:**

\*) Pembuatan naskah doktrin sesuai kebutuhan dan tidak di delegasikan oleh Kep doktrin yang lebih tinggi. Pada **huruf a** ditambahkan kata revisi apabila ada Kep lama. Sedangkan pada **huruf b** apabila ada Kep lama yang dicabut maka huruf b berisi pencabutan Kep yang dimaksud.

\*\*\*) Memuat Kep para pejabat secara kronologis yang berkaitan dengan penyusunan doktrin dan Perkasau organisasi SPM.

\*\*\*) Memuat surat perintah peserta dan hasil perumusan Pokja.

\*\*\*\*) Jika ketentuan lama akan dicabut.

)  
)  
**DOKTRIN FUNGSI UMUM/KHUSUS**  
**(JUDUL)**

)  
)  
**BAB I**  
**PENDAHULUAN**

2,54 Cm

← 1.

**Umum.**

1.52 Cm

)  
a. **(Latar belakang)** berisikan tentang latar belakang, landasan pemikiran dan faktor-faktor yang berpengaruh dalam penyusunan DFU/DFK **(Judul)** serta kegunaannya dan atau hal-hal lain yang terkait sesuai dengan keperluan.

)  
b. **(Data dan fakta)** berisikan data dan fakta yang ada dilapangan yang berkaitan dengan dioperasionalkannya Doktrin DFU/DFK **(Judul)** dihadapkan dengan perubahan perkembangan lingkungan strategis baik internasional, regional, maupun nasional.

)  
c. **(Pentingnya penyusunan/revisi Doktrin Fungsi Umum/Khusus (Judul))** berisikan upaya untuk mengatasi permasalahan dihadapkan dengan kebutuhan.

2. **Maksud dan Tujuan.** Kata pengantar.

)  
a. **Maksud.** Maksud penyusunan Doktrin Fungsi Umum/Khusus **(Judul)** ini dimaksudkan untuk menyajikan materi apa? sebagai acuan bagi siapa? dan dalam kegiatan apa?

)  
**Contoh:** Maksud penyusunan doktrin ini untuk menyajikan..... sebagai acuan bagi ..... dalam kegiatan.....

)  
a. **Tujuan.** Tujuan penyusunan doktrin ini sebagai pedoman agar apa? (merupakan kalimat *Output*/hasil/keluaran/produk) yang merupakan tujuan dari penyusunan naskah dimaksud.

)  
**Contoh:** Tujuan penyusunan doktrin ini sebagai pedoman agar tercapai kesamaan.... dalam.....

3. **Ruang Lingkup dan Tata Urut.** Kata pengantar.

)  
a. **Ruang Lingkup.** Ruang lingkup penyusunan Doktrin Fungsi Umum/Khusus **(Judul)** meliputi.....

)  
b. **Tata Urut.** Kata pengantar.

)  
1) Pendahuluan.

)  
2) Ketentuan-Ketentuan.

)  
3) Kebijakan, Strategi, dan Operasional.

)  
4) Tugas, Tanggung jawab, dan Tataran Kewenangan.

)  
5) Pengawasan dan Pengendalian.

↑ 1.27 CM

6) Penutup.

)  
4. **Dasar.** Dasar yang digunakan dapat berupa Peraturan Perundang-undangan, Peraturan/Keputusan Panglima TNI/Kasau yang terkait dalam penulisan materi. (Disusun berdasarkan hierarki, stratifikasi doktrin, dan kronologis).

)  
5. **Pengertian.** Apabila daftar pengertian lebih dari satu halaman, maka dicantumkan dalam daftar pengertian yang merupakan lampiran tersendiri. (Daftar pengertian tercantum pada **Lampiran A**). Urutan istilah dalam daftar pengertian ditampilkan berdasarkan urutan **Alphabet**.

)  
6. **Kedudukan.** Jelaskan bagaimana kedudukan hierarkinya terhadap doktrin di atasnya dan petunjuk turunan dibawahnya sesuai dengan stratifikasi doktrin (Skema kedudukan tercantum pada **Lampiran B**).

)  
**Contoh.** Doktrin Fungsi Umum/Khusus (**Judul**) berkedudukan pada strata operasional..... merupakan petunjuk turunan dari..... dan menjadi pedoman bagi penyusunan petunjuk pada strata di bawahnya.

)  
)  
**BAB II**

**KETENTUAN-KETENTUAN**

)  
7. **Umum.** Bab ini menguraikan tentang Umum, Tujuan dan Sasaran, Asas, Metode, Peran, Organisasi Tugas dan Fungsi serta Ketentuan lain dalam penyusunan Doktrin Fungsi Umum/Khusus (**Judul**). Pasal pada Bab ini berisi redaksional pengantar untuk membawa pikiran pembaca bersiap/antisipatif terhadap isu/materi apa saja yang akan muncul pada pasal-pasal berikutnya.

)  
8. **Tujuan dan Sasaran.** Pasal ini menjelaskan tentang tujuan dan sasaran dari penyusunan Doktrin Fungsi Umum/Khusus (**Judul**).

)  
a. **Tujuan.** Rumusan tujuan di Bab ini merupakan penjabaran dari kalimat *Output* yang akan menjadi kalimat *outcome* (manfaat/kontribusi dari output tersebut pada Pasal Tujuan di Bab I). yang merupakan tujuan dari penyelenggaraan kegiatan dimaksud.

)  
b. **Sasaran.** Rumusan sasaran di sini merupakan indikator tercapainya tujuan di atas, yang harus diwujudkan melalui isi materi dari naskah ini.

)  
1) Terwujudnya/Tercapainya/Terselenggaranya/Ter.....

)  
2) Terwujudnya/Tercapainya/Terselenggaranya/ Ter.....

)  
3) Terwujudnya/Tercapainya/Terselenggaranya/ Ter.....

)  
4) Dst

)  
9. **Asas.** Pada pasal ini menjelaskan tentang asas-asas yang berkaitan dalam penulisan Doktrin Fungsi Umum/Khusus (**Judul**).

)  
10. **Metode.** Pada pasal ini menjelaskan tentang metode yang digunakan dalam penyusunan Doktrin Fungsi Umum/Khusus (**Judul**).

)  
11. **Peran.** Pada pasal ini menjelaskan tentang peran sebagai apa dalam penyusunan Doktrin Fungsi Umum/Khusus (**Judul**).

)

12. **Organisasi Tugas dan Fungsi.** Pada pasal ini menjelaskan tentang organisasi tugas dan fungsi para pejabat yang terkait dalam pembinaan Doktrin Fungsi Umum/Khusus (**Judul**).

)  
13. **Ketentuan Lainnya.** Berisikan tentang ketentuan lainnya yang diperlukan SPM dalam pembinaan Doktrin Fungsi Umum/Khusus (**Judul**).

**Catatan:** Dapat ditambahkan ketentuan atau hal-hal lain yang keperluan. Judul, jumlah dan urutan pasal disesuaikan oleh kebutuhan SPM.

)  
)  
**BAB III**

**KEBIJAKAN, STRATEGI, DAN OPERASIONAL**

)  
14. **Umum.** Pasal ini berisi redaksional pengantar untuk membawa pikiran pembaca bersiap/antisipatif terhadap isu/materi apa saja yang akan muncul pada pasal-pasal berikutnya dalam bab ini. Secara khusus menguraikan tentang kebijakan, strategi, dan operasional dalam Doktrin Fungsi Umum/Khusus (**Judul**).

)  
15. **Kebijakan.** Pasal ini menjelaskan tentang kebijakan-kebijakan apa saja dari SPM yang tertuang pada Doktrin Fungsi Umum/Khusus (**Judul**).

)  
16. **Strategi.** Pada pasal ini menjelaskan tentang strategi apa yang akan dilakukan untuk menjalankan kebijakan dari SPM yang tertuang pada Doktrin Fungsi Umum/Khusus (**Judul**).

)  
17. **Operasional.** Pada pasal ini menjelaskan tentang pelaksanaan operasional dari hasil kebijakan dan strategi yang tertuang pada Doktrin Fungsi Umum/Khusus (**Judul**).

)  
)  
**BAB IV**

**TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB SERTA TATARAN KEWENANGAN**

)  
18. **Umum.** Pasal ini berisi redaksional pengantar untuk membawa pikiran pembaca bersiap/antisipatif terhadap isu/materi apa saja yang akan muncul pada pasal-pasal berikutnya dalam bab ini. Secara khusus menyebutkan tugas dan tanggung jawab, serta tataran kewenangan dalam pembinaan Doktrin Fungsi Umum/Khusus (**Judul**).

)  
19. **Tugas dan Tanggung Jawab.** Pada pasal ini menjelaskan tugas dan tanggung jawab dari masing-masing pihak yang terlibat dalam kegiatan pembinaan Doktrin Fungsi Umum/Khusus (**Judul**).

)  
20. **Tataran Kewenangan.** Pada pasal ini menjelaskan tentang tataran kewenangan dari masing-masing pihak yang terlibat dalam kegiatan pembinaan Doktrin Fungsi Umum/Khusus (**Judul**).

)  
)  
**BAB V**

**PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN**

)  
21. **Umum.** Pasal ini berisi redaksional pengantar untuk membawa pikiran pembaca untuk bersiap/antisipatif terhadap isu/materi apa saja yang akan muncul pada pasal-pasal berikutnya. Secara khusus menyebutkan pengawasan dan pengendalian dalam kegiatan pembinaan Doktrin Fungsi Umum/Khusus (**Judul**).

)

22. **Pengawasan.** Pada pasal ini menjelaskan tentang kegiatan pengawasan terhadap pembinaan Doktrin Fungsi Umum/Khusus (**Judul**).

)  
23. **Pengendalian.** Pada pasal ini menjelaskan tentang kegiatan pengendalian terhadap pembinaan Doktrin Fungsi Umum dan/Khusus (**Judul**).

)  
)  
**BAB VI**  
**PENUTUP**

)  
(Pada bab penutup, selain kata-kata penutup, perlu ditulis juga hal-hal terkait petunjuk turunan, keberhasilan dan penyempurnaan naskah).

)  
24. **Petunjuk Turunan.** Pada pasal ini menjelaskan tentang petunjuk dibawahnya yang menjadi petunjuk turunan dari Doktrin Fungsi Umum/Khusus (**Judul**).

)  
25. **Keberhasilan.** Pada pasal ini berisikan hal-hal yang dianggap berpengaruh dalam keberhasilan pembinaan Doktrin Fungsi Umum/Khusus (**Judul**).

)  
26. **Penyempurnaan.** Pada pasal ini menjelaskan tentang proses penyempurnaan Doktrin Fungsi Umum/Doktrin Fungsi Khusus (**Judul**) dengan menggunakan mekanisme umpan balik.

)  
)

PEJABAT	PARAF
Waas/Waka/Wadan	
Dirdok Kodiklatau	
Kadiskumau	
Kasetumau	
Paban	
Kapokja	

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN UDARA  
AS/KA/DAN,

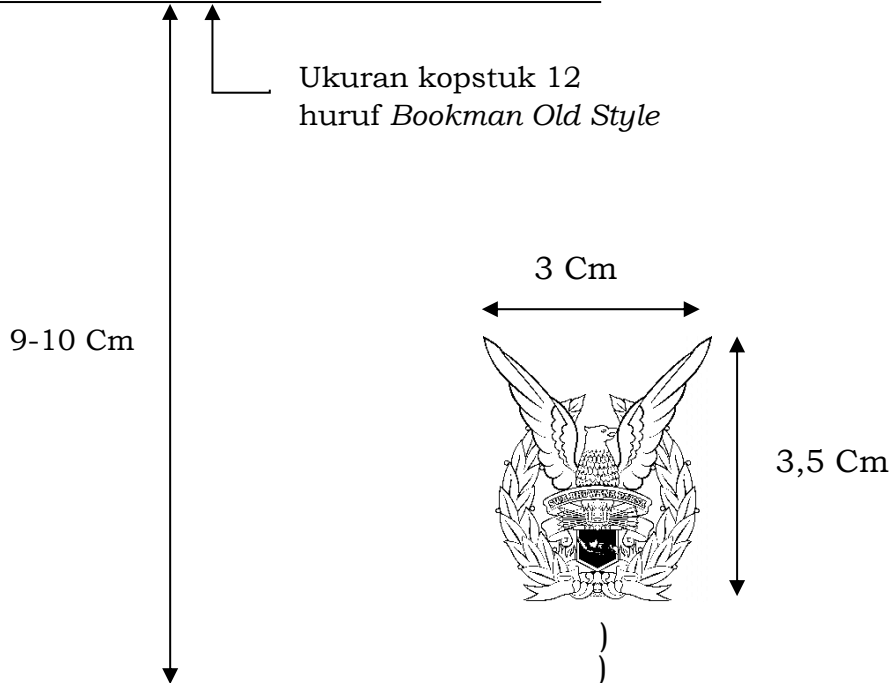
)  
)  
)

NAMA  
PANGKAT

**CONTOH FORMAT - 5**

TENTARA NASIONAL INDONESIA  
MARKAS BESAR ANGKATAN UDARA

PG:.....



**PETUNJUK PENYELENGGARAAN  
OPERASI (JUDUL) DALAM OMP/OMSP**

Ukuran huruf 16 s.d. 18  
*Bookman Old Style*  
Warna Kuning Emas

**KET : WARNA SAMPUL BIRU TUA**

Ukuran huruf 12  
*Bookman Old Style*

DISAHKAN DENGAN KEPUTUSAN KEPALA STAF ANGKATAN UDARA  
NOMOR KEP/ / /20XX TANGGAL DD/MM/YYYY

**DAFTAR ISI**

**Halaman**

<b>DAFTAR ISI</b>	i
Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara Nomor Kep/...../...../20XX tanggal.....tentang Petunjuk Penyelenggaraan Operasi <b>(Judul)</b> Dalam OMP/OMSP.....	1
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1. Umum .....	....
2. Maksud dan Tujuan .....	....
3. Ruang Lingkup dan Tata Urut .....	....
4. Dasar .....	....
5. Pengertian .....	....
6. Kedudukan .....	....
<b>BAB II KETENTUAN-KETENTUAN</b>	
7. Umum .....	....
8. Tujuan dan Sasaran.....	....
9. Prinsip .....	....
10. Ketentuan Lainnya.....	....
<b>BAB III ORGANISASI, TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB</b>	
11. Umum .....	....
12. Organisasi .....	....
13. Tugas dan Tanggung Jawab .....	....
<b>BAB IV TAHAPAN PENYELENGGARAAN</b>	
14. Umum .....	....
15. Tahap Perencanaan .....	....
16. Tahap Persiapan .....	....
17. Tahap Pelaksanaan .....	....
18. Tahap Pengakhiran .....	....
<b>BAB V DUKUNGAN</b>	
19. Umum .....	....
20. Anggaran .....	....
21. Administrasi Umum .....	....
22. Personel .....	....
23. Logistik .....	....
24. Hukum .....	....
25. Kesehatan .....	....
26. Komunikasi.....	....
27. Dukungan Lain Yang Diperlukan .....	....
<b>BAB VI KOMANDO DAN KENDALI</b>	
28. Umum.....	....
29. Komando.....	....
30. Kendali.....	....

**BAB VII PENUTUP**

31. Petunjuk Turunan .....	....
32. Keberhasilan .....	....
33. Penyempurnaan .....	....

<b>LAMPIRAN A</b> : DAFTAR PENGERTIAN .....	....
---	------

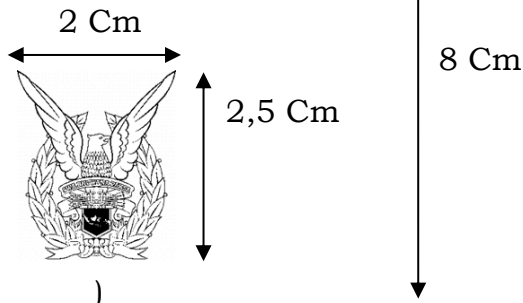
<b>LAMPIRAN B</b> : SKEMA KEDUDUKAN .....	....
---	------

<b>LAMPIRAN C</b> : LAMPIRAN LAIN SESUAI KEBUTUHAN .....	....
--	------

<b>LAMPIRAN D</b> : DAFTAR PESERTA POKJA .....	....
--	------

**DAFTAR DISTRIBUSI**

**CONTOH  
KEPUTUSAN KASAU  
PETUNJUK PENYELENGGARAAN OPERASI (JUDUL) DALAM OMP/OMSP  
(DELEGASI)**



)  
KEPUTUSAN KEPALA STAF ANGKATAN UDARA  
Nomor Kep/ / /20XX

)  
tentang

)  
PETUNJUK PENYELENGGARAAN  
OPERASI (JUDUL)  
DALAM OPERASI MILITER PERANG/SELAIN PERANG

)  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

)  
KEPALA STAF ANGKATAN UDARA,

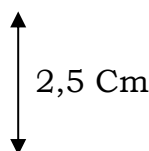
2,5 Cm  
←→ Menimbang \*)

)  
: bahwa untuk melaksanakan ketentuan BAB..., angka..., huruf..., Keputusan Panglima TNI Nomor Kep/ ... /... / 20XX tentang Doktrin Operasi Udara dalam Operasi Militer Perang/Selain Perang, perlu menetapkan Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara tentang Petunjuk Penyelenggaraan Operasi (**Judul**) dalam Operasi Militer Perang/Selain Perang;

←→ 2,5 Cm

Mengingat \*\*)

- ) : 1. Keputusan Presiden Nomor.../TNI/Tahun 20XX tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Kepala Staf Angkatan Udara; (**Kep Pengangkatan Kasau**).
- ) 2. Keputusan Panglima Tentara Nasional Indonesia Nomor Kep/.../.../20XX tentang Pemberhentian Dari dan Pengangkatan Dalam Jabatan di Lingkungan Tentara Nasional Indonesia; (**Kep Pengangkatan Dankodiklatau**).
- ) 3. Keputusan Panglima Tentara Nasional Indonesia Nomor Kep/.../.../20XX tentang Pemberhentian Dari dan Pengangkatan Dalam Jabatan di Lingkungan Tentara Nasional Indonesia; (**Kep Pengangkatan Ka-SPM**).
- ) 4. Keputusan Panglima TNI Nomor Kep/.../.../20XX tentang Doktrin Operasi dalam Operasi Militer Perang/Selain Perang; (**Kep yang mendelegasikan**).



- Memperhatikan\*\*\*): 1. Surat Perintah Kepala Staf Angkatan Udara Nomor Sprin/.../20XX tanggal.... tentang Penugasan Kelompok Kerja Penyusunan Petunjuk Penyelenggaraan Operasi (**Judul**) dalam Operasi Militer Perang/Selain Perang;  
)  
2. Hasil perumusan kelompok kerja penyusunan Petunjuk Penyelenggaraan Operasi (**Judul**) dalam Operasi Militer Perang/Selain Perang;

)  
MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : 1. Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara tentang Petunjuk Penyelenggaraan Operasi (**Judul**) dalam Operasi Militer Perang/Selain Perang, sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini dengan menggunakan kode **PG:OPS...** dan berklasifikasi Rahasia/Biasa. (**Klasifikasi ditentukan oleh SPM**).  
)  
2. Asisten Operasi Kasau sebagai pembina materi Petunjuk Penyelenggaraan Operasi (**Judul**) dalam Operasi Militer Perang/Selain Perang.  
)  
3. Pada saat keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Kasau Nomor.../.../20XX tentang.... **dicabut dan dinyatakan tidak berlaku. \*\*\*\*)**  
)  
4. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.  
)

PEJABAT	PARAF
Ka-SPM	
Wadan Kodiklatau	
Dirdok Kodiklatau	
Kadiskumau	
Kasetumau	

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 20XX

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN UDARA  
KOMANDAN KODIKLAT,

)  
)  
)  
NAMA  
PANGKAT

**Keterangan:**

\*) Kep ini didelegasikan jika ada delegasi dari keputusan yang lebih tinggi dan keputusan dimaksud harus sesuai dengan judul doktrin turunannya.

\*\*) Memuat Kep pengangkatan para pejabat yang berkaitan dengan penyusunan doktrin dan memuat Kep doktrin yang mendelegasikannya serta disesuaikan secara kronologis.

\*\*\*) Memuat surat perintah peserta dan hasil perumusan Pokja.

\*\*\*\*) Jika ketentuan lama akan dicabut.

**CONTOH  
KEPUTUSAN KASAU  
PETUNJUK PENYELENGGARAAN OPERASI (JUDUL) DALAM OMP/OMSP  
(ATRIBUSI)**

2 Cm



2,5 Cm

8 Cm

)  
KEPUTUSAN KEPALA STAF ANGKATAN UDARA

Nomor Kep/ / /20XX

)  
tentang

)  
PETUNJUK PENYELENGGARAAN  
OPERASI (JUDUL)  
DALAM OPERASI MILITER PERANG/SELAIN PERANG

)  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
KEPALA STAF ANGKATAN UDARA,

2,5 Cm  
Menimbang

- )  
: a. bahwa dalam rangka melaksanakan tugas TNI angkatan Udara sebagaimana diatur dalam Undang-Undang dibutuhkan **peranti lunak** atau **revisi peranti lunak** berupa Petunjuk Penyelenggaraan Operasi (**Judul**) dalam Operasi Militer Perang/Selain Perang sebagai pedoman dalam penyelenggaraan penggunaan kekuatan TNI Angkatan Udara;  
)  
b. bahwa Keputusan Kasau Nomor Kep/.../.../20XX tentang..... **sudah tidak sesuai** dengan..... **sehingga perlu diganti**; \*)  
)  
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara tentang Petunjuk Penyelenggaraan Operasi (**Judul**) dalam Operasi Militer Perang/Selain Perang;

Mengingat \*\*)

- )  
: 1. Keputusan Presiden Nomor.../TNI/Tahun 20XX tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Kepala Staf Angkatan Udara; (**Kep Pengangkatan Kasau**).  
)  
2. Keputusan Panglima Tentara Nasional Indonesia Nomor Kep/.../.../20XX tentang Pemberhentian Dari dan Pengangkatan Dalam Jabatan di Lingkungan Tentara Nasional Indonesia; (**Kep Pengangkatan Dankodiklatau**).  
)

2,5 Cm

3. Keputusan Panglima Tentara Nasional Indonesia Nomor Kep/.../.../20XX tentang Pemberhentian Dari dan Pangkatan Dalam Jabatan di Lingkungan Tentara Nasional Indonesia; **(Kep Pengangkatan Ka-SPM)**.  
)

4. Peraturan Kepala Staf Angkatan Udara Nomor Kep/.../.../20XX tentang Organisasi dan Tugas Staf; **(Orgas SPM)**.  
)

Memperhatikan\*\*\*): 1. Surat Perintah Kepala Staf Angkatan Udara Nomor Sprin/.../20XX tanggal.... tentang Penugasan Kelompok Kerja Penyusunan Petunjuk Penyelenggaraan Operasi **(Judul)** dalam Operasi Militer Perang/Selain Perang;  
)

2. Hasil perumusan kelompok kerja penyusunan Petunjuk Penyelenggaraan Operasi **(Judul)** dalam Operasi Militer Perang/Selain Perang;  
)

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : 1. Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara tentang Petunjuk Penyelenggaraan Operasi **(Judul)** dalam Operasi Militer Perang/Selain Perang, sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini dengan menggunakan kode **PG:OPS.....** dan berklasifikasi Rahasia/Biasa. **(Klasifikasi ditentukan oleh SPM)**.  
)

2. Asisten Operasi Kasau sebagai pembina materi Petunjuk Penyelenggaraan Operasi **(Judul)** dalam Operasi Militer Perang/Selain Perang.  
)

3. Pada saat keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Kasau Nomor.../.../20XX tentang.... **dicabut dan dinyatakan tidak berlaku. \*\*\*\*)**  
)

4. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.  
)

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 20XX

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN UDARA  
KOMANDAN KODIKLAT,

)  
)  
)  
NAMA  
PANGKAT

PEJABAT	PARAF
Ka-SPM	
Wadan Kodiklatau	
Dirdok Kodiklatau	
Kadiskumau	
Kasetumau	

**Keterangan:**

\*) Pembuatan naskah doktrin sesuai kebutuhan dan tidak di delegasikan oleh Kep doktrin yang lebih tinggi. Pada **huruf a** ditambahkan kata revisi apabila ada Kep lama. Sedangkan pada **huruf b** apabila ada Kep lama yang dicabut maka huruf b berisi pencabutan Kep yang dimaksud.

\*\*\*) Memuat Kep para pejabat secara kronologis yang berkaitan dengan penyusunan doktrin dan Perkasau organisasi SPM.

\*\*\*\*) Memuat surat perintah peserta dan hasil perumusan Pokja.

\*\*\*\*\*) Jika ketentuan lama akan dicabut.

TENTARA NASIONAL INDONESIA  
MARKAS BESAR ANGKATAN UDARA

Lampiran Keputusan Kasau  
Nomor Kep/ / /  
Tanggal 20XX

PETUNJUK PENYELENGGARAAN  
OPERASI (JUDUL)  
DALAM OPERASI MILITER PERANG/SELAIN PERANG

BAB I  
PENDAHULUAN

2.54 Cm

1. **Umum.**

1.52 Cm

a. **(Latar belakang)** berisikan tentang latar belakang, landasan pemikiran dan faktor-faktor yang berpengaruh dalam penyusunan Jukgar dimaksud serta kegunaannya dan atau hal-hal lain yang terkait sesuai dengan keperluan.

b. **(Fakta, data, atau permasalahan)** yang berkaitan dengan dioperasionalkannya Jukgar dimaksud dihadapkan dengan perubahan perkembangan lingkungan strategis baik internasional, regional, maupun nasional.

**Catatan:** Kalimat bersifat negatif.

c. **(Solusi dari permasalahan di atas)** perlunya disusun petunjuk penyelenggaraan ini.

**Catatan:** Kalimat bersifat positif.

2. **Maksud dan Tujuan.** Kata pengantar.

a. **Maksud.** Disusunnya petunjuk penyelenggaraan ini dimaksudkan ntuk menyajikan materi apa? bagi siapa (yang akan menggunakannya)? dalam kegiatan apa?

**Contoh:** Maksud penyusunan jukgar ini untuk menyajikan..... sebagai acuan bagi..... dalam kegiatan.....

b. **Tujuan.** Tujuan penyusunan jukgar ini sebagai pedoman agar apa? (merupakan kalimat *Output*/hasil/keluaran/produk), yang merupakan tujuan dari penyusunan naskah dimaksud.

**Contoh:** Tujuan penyusunan jukgar ini sebagai pedoman agar tercapai kesamaan..... dalam.....

3. **Ruang Lingkup dan Tata Urut.** Kata pengantar.

a. **Ruang Lingkup.** Ruang lingkup penyusunan Petunjuk Penyelenggaraan Operasi (**Judul**) dalam OMP/OMSP meliputi.....

b. **Tata Urut.** Kata Pengantar.

1) Pendahuluan.

2) Ketentuan-Ketentuan.

1,27 Cm

Organisasi, Tugas dan Tanggung Jawab.

)

3) Tahapan Penyelenggaraan.

)

4) Dukungan.

)

5) Komando dan Kendali.

)

6) Penutup.

)

4. **Dasar.** Dasar yang digunakan dapat berupa Peraturan Perundang-undangan, Peraturan/Keputusan Panglima TNI/Kasau yang terkait dalam penulisan materi. (Disusun berdasarkan hierarki stratifikasi doktrin dan kronologis).

5. **Pengertian.** Apabila daftar pengertian lebih dari satu halaman, maka dicantumkan dalam daftar pengertian yang merupakan lampiran tersendiri. (Daftar pengertian tercantum pada **Lampiran A**). Urutan istilah dalam daftar pengertian ditampilkan berdasarkan urutan **Alphabet**.

)

6. **Kedudukan.** Jelaskan bagaimana kedudukan hierarkinya terhadap doktrin di atasnya dan petunjuk turunan dibawahnya sesuai dengan stratifikasi doktrin (Skema kedudukan tercantum pada **Lampiran B**).

)

**Contoh:** Petunjuk Penyelenggaraan Operasi (**Judul**) dalam OMP/OMSP berkedudukan pada strata operasional..., merupakan petunjuk turunan dari..... dan menjadi pedoman bagi penyusunan petunjuk pada strata di bawahnya.

)

)

## BAB II

### KETENTUAN-KETENTUAN

)

(Bab ini memuat nilai-nilai relevan diambil dari Doktrin atau Jukref terkait serta ketentuan-ketentuan umum sebagai pedoman dalam penyelenggaraan kegiatan Opsud)

)

7. **Umum.** Pasal ini berisi redaksional pengantar untuk membawa pikiran pembaca bersiap/antisipatif terhadap isu/materi apa saja yang akan muncul pada pasal-pasal berikutnya dalam bab ini. Secara khusus menyebutkan tujuan dan sasaran, prinsip serta ketentuan umum lain yang diperlukan.

)

8. **Tujuan dan Sasaran.** (Kata Pengantar).

)

a. **Tujuan.** Rumusan tujuan di bab ini merupakan penjabaran dari kalimat *Output* yang akan menjadi kalimat *outcome* (manfaat/kontribusi dari *output* tersebut pada Pasal Tujuan di Bab I) yang merupakan tujuan dari penyelenggaraan kegiatan dimaksud.

b. **Sasaran.** Rumusan sasaran di sini merupakan indikator tercapainya Tujuan di atas, yang harus diwujudkan melalui isi materi dari naskah ini.

)

1) Terwujudnya/Tercapainya/Terselenggaranya/Ter.....

)

2) Terwujudnya/Tercapainya/Terselenggaranya/Ter.....

)

3) Terwujudnya/Tercapainya/Terselenggaranya/Ter.....

)

4) Dst.

9. **Prinsip.** Pada pasal ini disajikan prinsip-prinsip yang menjadi koridor baik dalam perumusan redaksional maupun dalam pelaksanaannya di lapangan.

)  
**Catatan:** Selain prinsip, asas dapat juga digunakan oleh SPM apabila dibutuhkan.

)  
10. **Ketentuan Lainnya.** Berisikan tentang ketentuan lain yang diperlukan oleh SPM yang belum tertuang didalam format tahap penyelenggaraan.

)  
**Catatan:** Dapat ditambahkan ketentuan atau hal-hal lain yang keperluan. Judul, jumlah dan urutan pasal disesuaikan oleh kebutuhan SPM.

)  
)  
**BAB III**

**ORGANISASI, TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB**

)  
11. **Umum.** Pasal ini berisi redaksional pengantar untuk membawa pikiran pembaca bersiap/antisipatif terhadap isu/materi apa saja yang akan muncul pada pasal-pasal berikutnya dalam bab ini. Secara khusus menyebutkan tentang struktur organisasi, tugas dan tanggung jawab.

)  
12. **Organisasi.** Pada pasal ini menggambarkan struktur organisasi dan susunan organisasi yang dipergunakan pada penyelenggaraan kegiatan dimaksud.

)  
a. **Struktur Organisasi.** Membuat bagan struktur organisasi dengan mencantumkan nama jabatan struktural, satuan atau fungsi dalam kotak bagan.

)  
**Catatan:** Apabila penggambaran bagan struktur organisasi tidak muat di halaman naskah, maka dapat dijadikan lampiran,

)  
b. **Susunan Organisasi.** Menerangkan selaku apa setiap pejabat, satuan atau fungsi yang tercantum pada kotak bagan struktur organisasi.

)  
**Catatan:** Pada level pimpinan tertulis selaku apa setiap pejabat, satuan atau fungsi dalam struktur organisasi tersebut, sedangkan di level pembantu pimpinan ke bawah tertulis pangkat pejabatnya yang bertujuan untuk kesetaraan pada organisasi bentukan, untuk penulisan bagan struktur organisasi diurutkan dari atas ke bawah dan dari kiri ke kanan.

)  
13. **Tugas dan Tanggung Jawab.** Pada pasal ini menjelaskan tentang tugas para pejabat. satuan atau fungsi yang ada pada struktur organisasi yang berkaitan dengan judul pembahasan dan selanjutnya kepada siapa para pejabat bertanggungjawab sesuai struktur organisasi dimaksud.

)  
)  
**BAB IV**

**TAHAPAN PENYELENGGARAAN**

)  
14. **Umum.** Pasal ini berisi redaksional pengantar untuk membawa pikiran pembaca bersiap/antisipatif terhadap isu/materi apa saja yang akan muncul pada pasal-pasal berikutnya dalam bab ini. Secara khusus menyebutkan tentang organisasi dan urutan kegiatan.

)  
15. **Tahap Perencanaan.** Kata pengantar.

)  
a. **Organisasi.** Kata pengantar.

- 1) Struktur Organisasi. Membuat bagan struktur organisasi tahap perencanaan dengan mencantumkan nama jabatan, satuan atau fungsinya.  
)
- 2) Susunan tugas. Disebutkan tataran kewenangan, tugas, dan tanggung jawab masing-masing pejabat, satuan atau fungsi yang terlibat.  
)
- Catatan:** Pada pertelaan susunan tugas berpedoman pada rumusan Siapa, Apa, Dimana, Bilamana, dan Bagaimana (**SiADiBiBa**), apabila menggunakan struktur organisasi sama dengan BAB III maka susunan tugas harus dijelaskan kembali.  
)
- b. **Urutan Kegiatan.** Uraikan tentang urutan kegiatan secara umum apa yang dilaksanakan pada tahap perencanaan.  
)
16. **Tahap Persiapan.** Kata pengantar.  
)
- a. **Organisasi.** Kata pengantar.  
)
- 1) Struktur Organisasi. Membuat bagan struktur organisasi tahap persiapan dengan mencantumkan nama jabatan, satuan atau fungsinya.  
)
- 2) Susunan tugas. Disebutkan tataran kewenangan, tugas, dan tanggung jawab masing-masing pejabat, satuan atau fungsi yang terlibat.  
)
- Catatan:** Pada pertelaan susunan tugas berpedoman pada rumusan Siapa, Apa, Dimana, Bilamana, dan Bagaimana (**SiADiBiBa**) apabila menggunakan struktur organisasi sama dengan BAB III maka susunan tugas harus dijelaskan kembali.  
)
- b. **Urutan Kegiatan.** Uraikan tentang urutan kegiatan secara umum apa yang dilaksanakan pada tahap persiapan.  
)
17. **Tahap Pelaksanaan.** Kata pengantar.  
)
- a. **Organisasi.** Kata pengantar.  
)
- 1) Struktur Organisasi. Membuat bagan struktur organisasi tahap pelaksanaan dengan mencantumkan nama jabatan, satuan atau fungsinya.  
)
- 2) Susunan tugas. Disebutkan tataran kewenangan, tugas, dan tanggung jawab masing-masing pejabat, satuan atau fungsi yang terlibat.  
)
- Catatan:** Pada pertelaan susunan tugas berpedoman pada rumusan Siapa, Apa, Dimana, Bilamana, dan Bagaimana (**SiADiBiBa**) apabila menggunakan struktur organisasi sama dengan BAB III maka susunan tugas harus dijelaskan kembali.  
)
- b. **Urutan Kegiatan.** Uraikan tentang urutan kegiatan secara umum apa yang dilaksanakan pada tahap pelaksanaan.  
)
18. **Tahap Pengakhiran.** Kata pengantar.  
)

a. **Organisasi.** Kata pengantar.

)

1) Struktur Organisasi. Membuat bagan struktur organisasi tahap pengakhiran dengan mencantumkan nama jabatan, satuan atau fungsinya.

)

2) Susunan tugas. Disebutkan tataran kewenangan, tugas, dan tanggung jawab masing-masing pejabat, satuan atau fungsi yang terlibat.

)

**Catatan:** Pada pertelaan susunan tugas berpedoman pada rumusan Siapa, Apa, Dimana, Bilamana, dan Bagaimana (**SiADiBiBa**) apabila menggunakan struktur organisasi sama dengan BAB III maka susunan tugas harus dijelaskan kembali.

)

b. **Urutan Kegiatan.** Uraikan tentang urutan kegiatan secara umum apa yang dilaksanakan pada tahap pengakhiran.

)

**Catatan:** Pada penyelenggaraan kegiatan dengan struktur organisasi **yang sama** di setiap tahapan kegiatan, maka struktur organisasi yang dimuat cukup menggunakan struktur organisasi yang ada pada **Bab III (Organisasi, Tugas dan Tanggung Jawab)**. Namun apabila pada setiap tahap kegiatan (Tahap Perencanaan, Tahap Persiapan, Tahap Pelaksanaan, dan Tahap Pengakhiran) struktur organisasi **berbeda-beda**, maka struktur organisasi dimuat di setiap pentahapan penyelenggaraan.

)

)

**BAB V**  
**DUKUNGAN**

)

19. **Umum.** Pasal ini berisi redaksional pengantar untuk membawa pikiran pembaca bersiap/antisipatif terhadap isu/materi apa saja yang akan muncul pada pasal-pasal berikutnya dalam bab ini. Secara khusus menyebutkan tentang dukungan anggaran, administrasi umum, personel, logistik, hukum, kesehatan, komunikasi, dan dukungan lain yang diperlukan.

)

20. **Anggaran.**

)

21. **Administrasi Umum.**

)

22. **Personel.**

)

23. **Logistik.**

)

24. **Hukum.**

)

25. **Kesehatan.**

)

26. **Komunikasi.**

)

27. **Dukungan lain yang diperlukan.**

)

**Catatan:** Kalimat penjelasan dukungan pada tahap perencanaan, persiapan, pelaksanaan dan pengakhiran tidak perlu di jabarkan cukup dituangkan dalam satu alinea saja.

**BAB VI  
KOMANDO DAN KENDALI**

)  
28. **Umum.** Pasal ini berisi redaksional pengantar untuk membawa pikiran pembaca bersiap/antisipatif terhadap isu/materi apa saja yang akan muncul pada pasal-pasal berikutnya dalam bab ini. Secara khusus menyebutkan tentang komando dan kendali.

)  
29. **Komando.** Pada pasal ini menjelaskan tentang rentang komando pada penyelenggaraan kegiatan dimaksud.

)  
30. **Kendali.** Pada pasal ini menjelaskan tentang rentang kendali pada penyelenggaraan kegiatan dimaksud.

**BAB VII  
PENUTUP**

)  
31. **Petunjuk Turunan.** Juknis dari jukgar ini yang mempertelakan lebih rinci setiap urutan kegiatan pada tahapan penyelenggaraan.

)  
32. **Keberhasilan.** Pada pasal ini berisikan hal-hal yang dianggap berpengaruh dalam keberhasilan penyelenggaraan kegiatan dimaksud.

)  
**Contoh:** Disiplin untuk menaati ketentuan yang ada dalam petunjuk ini oleh pembina dan pengguna doktrin akan sangat berpengaruh terhadap keberhasilan di dalam pelaksanaan.....

)  
33. **Penyempurnaan.** Pada pasal ini menjelaskan tentang proses penyempurnaan petunjuk penyelenggaraan dimaksud dengan menggunakan mekanisme umpan balik.

)  
**Contoh:** Hal-hal yang dipandang perlu dalam penyempurnaan Petunjuk Penyelenggaraan Operasi (**Judul**) ini agar disarankan kepada..... melalui..... sesuai dengan mekanisme umpan balik.

)  
)

PEJABAT	PARAF
Waasops Kasau	
Dirdok Kodiklatau	
Kadiskumau	
Kasetumau	
Paban	
Kapokja	

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN UDARA  
ASISTEN OPERASI,

)

)

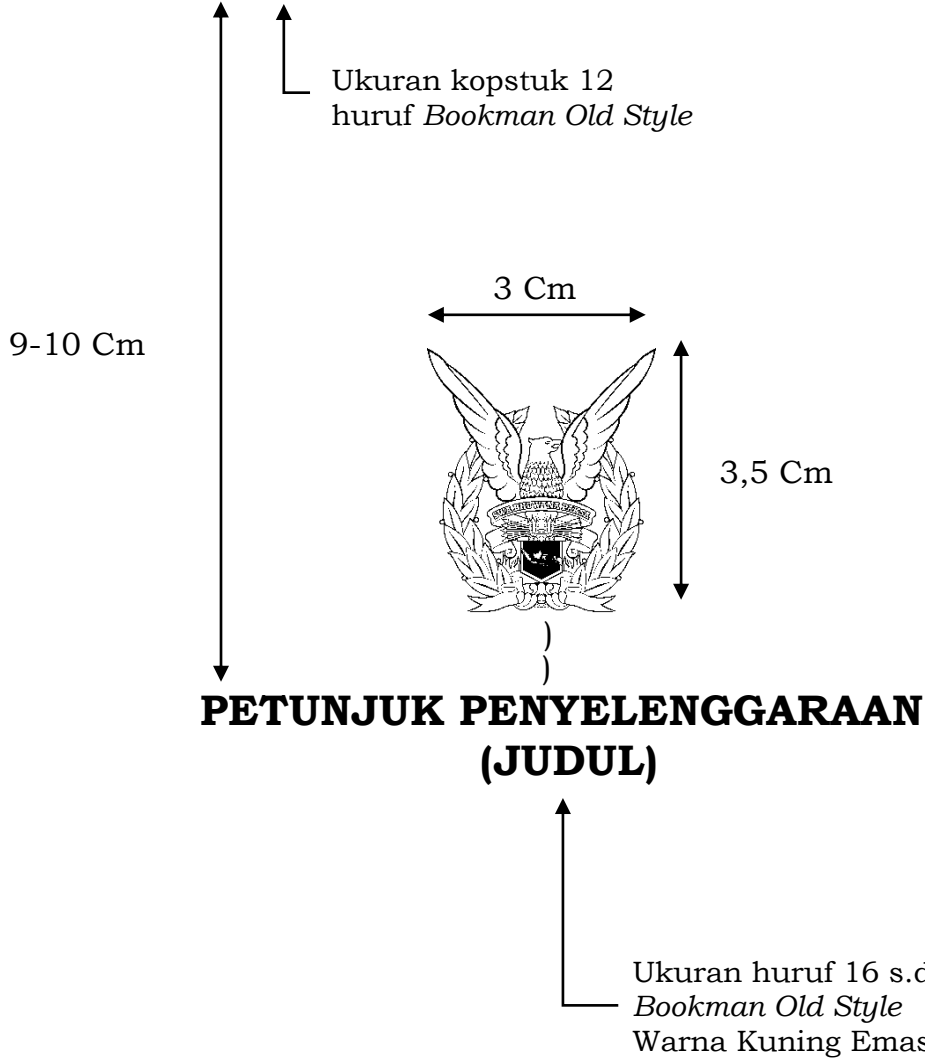
)

NAMA  
PANGKAT

**CONTOH FORMAT - 6**

TENTARA NASIONAL INDONESIA  
MARKAS BESAR ANGKATAN UDARA

PG:.....



**KET : WARNA SAMPUL BIRU TUA**

DISAHKAN DENGAN KEPUTUSAN KEPALA STAF ANGKATAN UDARA  
NOMOR KEP/ / /20XX TANGGAL DD/MM/YYYY

**DAFTAR ISI**

**Halaman**

<b>DAFTAR ISI</b>	i
Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara Nomor Kep/     /     /20XX tanggal ..... tentang Petunjuk Penyelenggaraan <b>(Judul)</b> .....	1
<b>BAB I    PENDAHULUAN</b>	
1. Umum.....	....
2. Maksud dan Tujuan.....	....
3. Ruang Lingkup dan Tata Urut.....	....
4. Dasar .....	....
5. Pengertian.....	....
6. Kedudukan .....	....
<b>BAB II    KETENTUAN - KETENTUAN</b>	
7. Umum.....	....
8. Tujuan dan Sasaran.....	....
9. Prinsip .....	....
10. Ketentuan Lainnya.....	....
<b>BAB III    ORGANISASI, TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB</b>	
11. Umum.....	....
12. Organisasi.....	....
13. Tugas dan Tanggung jawab.....	....
<b>BAB IV    TAHAPAN PENYELENGGARAAN</b>	
14. Umum.....	....
15. Tahap Perencanaan.....	....
16. Tahap Persiapan .....	....
17. Tahap Pelaksanaan.....	....
18. Tahap Pengakhiran .....	....
<b>BAB V    DUKUNGAN</b>	
19. Umum.....	....
20. Anggaran .....	....
21. Administrasi Umum .....	....
22. Personel .....	....
23. Logistik .....	....
24. Komunikasi.....	....
25. Dukungan Lain Yang Diperlukan .....	....
<b>BAB VI    PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN</b>	
26. Umum.....	....
27. Pengawasan .....	....
28. Pengendalian .....	....
<b>BAB VII    PENUTUP</b>	
29. Petunjuk Turunan .....	....
30. Keberhasilan .....	....
31. Penyempurnaan .....	....
<b>LAMPIRAN A    : DAFTAR PENGERTIAN</b> .....	....

---

<b>LAMPIRAN B</b>	: SKEMA KEDUDUKAN .....	....
<b>LAMPIRAN C</b>	: LAMPIRAN LAIN SESUAI KEBUTUHAN .....	....
<b>LAMPIRAN D</b>	: DAFTAR PESERTA POKJA.....	....
<b>DAFTAR DISTRIBUSI</b>		

**CONTOH  
KEPUTUSAN KASAU  
PETUNJUK PENYELENGGARAAN FUNGSI UMUM/KHUSUS  
(DELEGASI)**

← 2 Cm →



↑ 2,5 Cm ↓

8 Cm



)   
KEPUTUSAN KEPALA STAF ANGKATAN UDARA  
Nomor Kep/        /        /20XX

)   
tentang

)   
PETUNJUK PENYELENGGARAAN  
(JUDUL)

)   
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA STAF ANGKATAN UDARA,

)   
)

← 2,5 Cm → Menimbang \*)

): bahwa untuk melaksanakan ketentuan BAB...,  
angka..., huruf..., Keputusan Panglima TNI Nomor  
Kep/.../.../20XX tentang Doktrin Fungsi Umum/  
Khusus (**Judul**), perlu menetapkan Keputusan  
Kepala Staf Angkatan Udara tentang Petunjuk  
Penyelenggaran (**Judul**);

← 2,5 Cm →

Mengingat \*\*)

- 1. Keputusan Presiden Nomor.../TNI/Tahun 20XX tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Kepala Staf Angkatan Udara; (**Kep Pengangkatan Kasau**).
- 2. Keputusan Panglima Tentara Nasional Indonesia Nomor Kep/.../.../20XX tentang Pemberhentian Dari dan Pengangkatan Dalam Jabatan di Lingkungan Tentara Nasional Indonesia; (**Kep Pengangkatan Dankodiklatau**).
- 3. Keputusan Panglima Tentara Nasional Indonesia Nomor Kep/.../.../20XX tentang Pemberhentian Dari dan Pengangkatan Dalam Jabatan di Lingkungan Tentara Nasional Indonesia; (**Kep Pengangkatan Ka-SPM**).
- 4. Keputusan Panglima TNI Nomor Kep/.../.../20XX tentang Doktrin Fungsi Umum/Khusus (**Judul**); (**Kep yang mendelegasikan**).

Memperhatikan\*\*\*):

- 1. Surat Perintah Kepala Staf Angkatan Udara Nomor Sprin/.../20XX tanggal.... tentang Penugasan

↑ 2,5 Cm ↓

Kelompok Kerja Penyusunan Petunjuk Penyelenggaraan (**Judul**);

)

2. Hasil perumusan kelompok kerja penyusunan Petunjuk Penyelenggaraan (**Judul**);

)

MEMUTUSKAN:

)

Menetapkan

1. Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara tentang Petunjuk Penyelenggaraan (**Judul**), sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini dengan menggunakan kode **PG:....** dan berklasifikasi Rahasia/Biasa. (**Klasifikasi ditentukan oleh SPM**).

)

2. Asisten/Kepala/Komandan sebagai pembina materi Petunjuk Penyelenggaraan (**Judul**).

)

3. Pada saat keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Kasau Nomor.../.../20XX tentang.... **dicabut dan dinyatakan tidak berlaku. \*\*\*\*)**

)

4. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

)

PEJABAT	PARAF
Ka-SPM	
Wadan Kodiklatau	
Dirdok Kodiklatau	
Kadiskumau	
Kasetumau	

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal

20XX

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN UDARA  
KOMANDAN KODIKLAT,

)

)

)

NAMA  
PANGKAT

**Keterangan:**

\*) Kep ini didelegasikan jika ada delegasi dari keputusan yang lebih tinggi dan keputusan dimaksud harus sesuai dengan judul doktrin turunannya.

\*\*) Memuat Kep pengangkatan para pejabat yang berkaitan dengan penyusunan doktrin dan memuat Kep doktrin yang mendelegasikannya serta disesuaikan secara kronologis.

\*\*\*) Memuat surat perintah peserta dan hasil perumusan Pokja.

\*\*\*\*) Jika ketentuan lama akan dicabut.

**CONTOH  
KEPUTUSAN KASAU  
PETUNJUK PENYELENGGARAAN FUNGSI UMUM/KHUSUS (ATRIBUSI)**

2 Cm



2,5 Cm

8 Cm

KEPUTUSAN KEPALA STAF ANGKATAN UDARA

Nomor Kep/ / /20XX

tentang

PETUNJUK PENYELENGGARAAN  
(JUDUL)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA STAF ANGKATAN UDARA,

Menimbang

- a. bahwa dalam rangka melaksanakan tugas TNI angkatan Udara sebagaimana diatur dalam Undang-Undang dibutuhkan **peranti lunak** atau **revisi peranti lunak** berupa Petunjuk Penyelenggaraan (**Judul**) sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas staf di lingkungan TNI Angkatan Udara;
- b. bahwa Keputusan Kasau Nomor Kep/.../.../20XX tentang..... **sudah tidak sesuai** dengan..... **sehingga perlu diganti**; \*)
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara tentang Petunjuk Penyelenggaraan (**Judul**);

Mengingat \*\*)

- 1. Keputusan Presiden Nomor.../TNI/Tahun 20XX tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Kepala Staf Angkatan Udara; (**Kep Pengangkatan Kasau**).
- 2. Keputusan Panglima Tentara Nasional Indonesia Nomor Kep/.../.../20XX tentang Pemberhentian Dari dan Pengangkatan Dalam Jabatan di Lingkungan Tentara Nasional Indonesia; (**Kep Pengangkatan Dankodiklatau**).
- 3. Keputusan Panglima Tentara Nasional Indonesia Nomor Kep/.../.../20XX tentang Pemberhentian Dari dan Pangkatan Dalam Jabatan di Lingkungan

2,5 Cm

Tentara Nasional Indonesia; (**Kep Pengangkatan Ka-SPM**).

- 4. Peraturan Kepala Staf Angkatan Udara Nomor Kep/.../.../20XX tentang Organisasi dan Tugas Staf; (**Orgas SPM**).

Memperhatikan\*\*\*): 1. Surat Perintah Kepala Staf Angkatan Udara Nomor Sprin/.../20XX tanggal.... tentang Penugasan Kelompok Kerja Penyusunan Petunjuk Penyelenggaraan (**Judul**);

- )
- 2. Hasil perumusan kelompok kerja penyusunan Petunjuk Penyelenggaraan (**Judul**);

)  
MEMUTUSKAN:

Menetapkan : 1. Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara tentang Petunjuk Penyelenggaraan (**Judul**), sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini dengan menggunakan kode **PG:....** dan berklasifikasi Rahasia/Biasa. (**Klasifikasi ditentukan oleh SPM**).

- )
- 2. Asisten/Kepala/Komandan sebagai pembina materi Petunjuk Penyelenggaraan (**Judul**).

- )
- 3. Pada saat keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Kasau Nomor.../.../20XX tentang.... **dicabut dan dinyatakan tidak berlaku. \*\*\*\*)**

- )
- 4. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

PEJABAT	PARAF
Ka-SPM	
Wadan Kodiklatau	
Dirdok Kodiklatau	
Kadiskumau	
Kasetumau	

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 20XX

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN UDARA  
KOMANDAN KODIKLAT,

)  
)  
)  
NAMA  
PANGKAT

**Keterangan:**

\*) Pembuatan naskah doktrin sesuai kebutuhan dan tidak di delegasikan oleh Kep doktrin yang lebih tinggi. Pada **huruf a** ditambahkan kata revisi apabila ada Kep lama. Sedangkan pada **huruf b** apabila ada Kep lama yang dicabut maka huruf b berisi pencabutan Kep yang dimaksud.

\*\*\*) Memuat Kep para pejabat secara kronologis yang berkaitan dengan penyusunan doktrin dan Perkasau organisasi SPM.

\*\*\*) Memuat surat perintah peserta dan hasil perumusan Pokja.

\*\*\*\*) Jika ketentuan lama akan dicabut.

**PETUNJUK PENYELENGGARAAN  
(JUDUL)**

**BAB I  
PENDAHULUAN**

1. **Umum.**

2.54 Cm

1.52 Cm

a. **(Latar belakang)** berisikan tentang latar belakang, landasan pemikiran dan faktor-faktor yang berpengaruh dalam penyusunan Jukgar dimaksud serta kegunaannya dan atau hal-hal lain yang terkait sesuai dengan keperluan.

b. **(Fakta, data, atau permasalahan)** yang berkaitan dengan dioperasionalkannya Jukgar dimaksud dihadapkan dengan perubahan perkembangan lingkungan strategis baik internasional, regional, maupun nasional.

**Catatan:** Kalimat bersifat negatif.

c. **(Solusi dari permasalahan di atas)** perlunya disusun petunjuk penyelenggaraan ini.

**Catatan:** Kalimat bersifat positif.

2. **Maksud dan Tujuan.** Kata pengantar.

a. **Maksud.** Disusunnya petunjuk ini dimaksudkan untuk menyajikan materi apa? bagi siapa (yang akan menggunakannya)? dalam kegiatan apa?

**Contoh:** Maksud penyusunan jukgar ini untuk menyajikan..... sebagai acuan bagi..... dalam kegiatan.....

b. **Tujuan.** Tujuan penyusunan jukgar ini sebagai pedoman agar apa? (merupakan kalimat *Output*/hasil/keluaran/produk), yang merupakan tujuan dari penyusunan naskah dimaksud.

**Contoh:** Tujuan penyusunan jukgar ini sebagai pedoman agar tercapai kesamaan..... dalam.....

3. **Ruang Lingkup dan Tata Urut.** Kata pengantar.

a. **Ruang Lingkup.** Ruang lingkup penyusunan Petunjuk Penyelenggaraan **(Judul)** meliputi.....

b. **Tata Urut.** Kata pengantar.

1) Pendahuluan.

2) Ketentuan-Ketentuan.

3) Organisasi, Tugas dan Tanggung Jawab.

1,27 Cm

- 4) Tahapan Penyelenggaraan.  
)
- 5) Dukungan.  
)
- 6) Pengawasan dan Pengendalian.  
)
- 7) Penutup.  
)

4. **Dasar.** Dasar yang digunakan dapat berupa Peraturan Perundang-undangan, Peraturan/Keputusan Panglima TNI/Kasau yang terkait dalam penulisan materi. (Disusun berdasarkan hierarki stratifikasi doktrin dan kronologis).

)  
5. **Pengertian.** Apabila daftar pengertian lebih dari satu halaman, maka dicantumkan dalam daftar pengertian yang merupakan lampiran tersendiri. (Daftar pengertian tercantum pada **Lampiran A**). Urutan istilah dalam daftar pengertian ditampilkan berdasarkan urutan **Alphabet**.

)  
6. **Kedudukan.** Jelaskan bagaimana kedudukan hierarkinya terhadap doktrin di atasnya dan petunjuk turunan dibawahnya sesuai dengan stratifikasi doktrin (Skema kedudukan tercantum pada **Lampiran B**).

)  
**Contoh:** Petunjuk Penyelenggaraan (**Judul**) berkedudukan pada strata operasional..... merupakan petunjuk turunan dari..... dan menjadi pedoman bagi penyusunan petunjuk pada strata di bawahnya.

)  
)  
**BAB II**  
**KETENTUAN-KETENTUAN**  
)

(Bab ini memuat nilai-nilai relevan diambil dari Doktrin atau Jukref terkait serta ketentuan-ketentuan umum sebagai pedoman dalam penyelenggaraan kegiatan fungsi)

)  
7. **Umum.** Pasal ini berisi redaksional pengantar untuk membawa pikiran pembaca bersiap/antisipatif terhadap isu/materi apa saja yang akan muncul pada pasal-pasal berikutnya dalam bab ini. Secara khusus menyebutkan tujuan dan sasaran, prinsip serta ketentuan umum lain yang diperlukan.

)  
8. **Tujuan dan Sasaran.** Kata pengantar.  
)  
a. **Tujuan.** Rumusan tujuan di bab ini merupakan penjabaran dari kalimat *Output* yang akan menjadi kalimat *outcome* manfaat/kontribusi dari *output* tersebut pada Pasal Tujuan di Bab I) yang merupakan tujuan dari penyelenggaraan kegiatan dimaksud.  
)  
b. **Sasaran.** Rumusan sasaran di sini merupakan indikator tercapainya Tujuan di atas, yang harus diwujudkan melalui isi materi dari naskah ini.

- 1) Terwujudnya/Tercapainya/Terselenggaranya/Ter.....  
)
- 2) Terwujudnya/Tercapainya/Terselenggaranya/Ter.....  
)
- 3) Terwujudnya/Tercapainya/Terselenggaranya/Ter.....  
)
- 4) Dst.

9. **Prinsip.** Pada pasal ini disajikan prinsip-prinsip yang menjadi koridor baik dalam perumusan redaksional maupun dalam pelaksanaannya di lapangan.

)  
**Catatan:** Selain prinsip, dapat ditambahkan asas apabila SPM membutuhkan.

)  
10. **Ketentuan Lainnya.** Berisikan tentang ketentuan lain yang diperlukan oleh SPM yang belum tertuang didalam format tahap penyelenggaraan.

)  
**Catatan:** Dapat ditambahkan ketentuan atau hal-hal lain yang keperluan. Judul, jumlah dan urutan pasal disesuaikan oleh kebutuhan SPM.

)  
**BAB III**

**ORGANISASI, TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB**

)  
11. **Umum.** Pasal ini berisi redaksional pengantar untuk membawa pikiran pembaca bersiap/antisipatif terhadap isu/materi apa saja yang akan muncul pada pasal-pasal berikutnya dalam bab ini. Secara khusus menyebutkan tentang organisasi tugas dan tanggung jawab.

)  
12. **Organisasi.** Pada pasal ini menggambarkan struktur organisasi dan susunan organisasi yang dipergunakan pada penyelenggaraan kegiatan dimaksud.

)  
a. **Struktur Organisasi.** Membuat bagan struktur organisasi dengan mencantumkan nama jabatan struktural, satuan atau fungsi dalam kotak bagan.

)  
**Catatan:** Apabila penggambaran bagan struktur organisasi tidak muat di halaman naskah, maka dapat dijadikan lampiran.

)  
b. **Susunan Organisasi.** Menerangkan selaku apa setiap pejabat, satuan atau fungsi yang tercantum pada kotak bagan struktur organisasi, untuk penulisan bagan struktur organisasi diurutkan dari atas ke bawah dan dari kiri ke kanan.

)  
13. **Tugas dan Tanggung Jawab.** Pada pasal ini menjelaskan tentang tugas para pejabat. satuan atau fungsi yang ada pada struktur organisasi yang berkaitan dengan judul pembahasan dan selanjutnya kepada siapa para pejabat bertanggungjawab sesuai struktur organisasi dimaksud.

)  
**BAB IV**

**TAHAPAN PENYELENGGARAAN**

)  
14. **Umum.** Pasal ini berisi redaksional pengantar untuk membawa pikiran pembaca bersiap/antisipatif terhadap isu/materi apa saja yang akan muncul pada pasal-pasal berikutnya dalam bab ini. Secara khusus menyebutkan tentang organisasi dan urutan kegiatan.

)  
15. **Tahap Perencanaan.** Kata pengantar.

)  
a. **Organisasi.** Kata pengantar.

)  
1) **Struktur Organisasi.** Membuat bagan struktur organisasi tahap perencanaan dengan mencantumkan nama jabatan, satuan atau fungsinya.

2) Susunan tugas. Disebutkan tataran kewenangan, tugas, dan tanggung jawab masing-masing pejabat, satuan atau fungsi yang terlibat.

)

**Catatan:** Pada pertelaan susunan tugas berpedoman pada rumusan Siapa, Apa, Dimana, Bilamana, dan Bagaimana (**SiADiBiBa**) untuk penulisan bagan struktur organisasi diurutkan dari atas ke bawah dan dari kiri ke kanan.

)

b. **Urutan Kegiatan.** Uraikan tentang urutan kegiatan secara umum apa yang dilaksanakan pada tahap perencanaan.

)  
16. **Tahap Persiapan.** Kata pengantar.

)  
a. **Organisasi.** Kata pengantar.

)

1) Struktur Organisasi. Membuat bagan struktur organisasi tahap persiapan dengan mencantumkan nama jabatan, satuan atau fungsinya.

)

2) Susunan tugas. Disebutkan tataran kewenangan, tugas, dan tanggung jawab masing-masing pejabat, satuan atau fungsi yang terlibat.

)

**Catatan:** Pada pertelaan susunan tugas berpedoman pada rumusan Siapa Apa Dimana Bilamana Bagaimana (**SiADiBiBa**) untuk penulisan bagan struktur organisasi diurutkan dari atas ke bawah dan dari kiri ke kanan.

)

b. **Urutan Kegiatan.** Uraikan tentang urutan kegiatan secara umum apa yang dilaksanakan pada tahap persiapan.

)  
17. **Tahap Pelaksanaan.** Kata pengantar.

)  
a. **Organisasi.** Kata pengantar.

)

1) Struktur Organisasi. Membuat bagan struktur organisasi tahap pelaksanaan dengan mencantumkan nama jabatan, satuan atau fungsinya.

)

2) Susunan tugas. Disebutkan tataran kewenangan, tugas, dan tanggung jawab masing-masing pejabat, satuan atau fungsi yang terlibat.

)

**Catatan:** Pada pertelaan susunan tugas berpedoman pada rumusan Siapa Apa Dimana Bilamana Bagaimana (**SiADiBiBa**) untuk penulisan bagan struktur organisasi diurutkan dari atas ke bawah dan dari kiri ke kanan.

)

b. **Urutan Kegiatan.** Uraikan tentang urutan kegiatan secara umum apa yang dilaksanakan pada tahap pelaksanaan.

)  
18. **Tahap Pengakhiran.** Kata pengantar.

)  
a. **Organisasi.** Kata pengantar.

)

1) Struktur Organisasi. Membuat bagan struktur organisasi tahap pengakhiran dengan mencantumkan nama jabatan, satuan atau fungsinya.

)

2) Susunan tugas. Disebutkan tataran kewenangan, tugas, dan tanggung jawab masing-masing pejabat, satuan atau fungsi yang terlibat.

)

**Catatan:** Pada pertelaan susunan tugas berpedoman pada rumusan Siapa, Apa, Dimana, Bilamana, dan Bagaimana (**SiADiBiBa**) untuk penulisan bagan struktur organisasi diurutkan dari atas ke bawah dan dari kiri ke kanan.

)

b. **Urutan Kegiatan.** Uraikan tentang urutan kegiatan secara umum apa yang dilaksanakan pada tahap pengakhiran.

)

**Catatan:** Pada penyelenggaraan kegiatan dengan struktur organisasi **yang sama** di setiap tahapan kegiatan, maka struktur organisasi yang dimuat cukup menggunakan struktur organisasi yang ada pada **Bab III (Organisasi, Tugas dan Tanggung Jawab)**. Namun apabila pada setiap tahap kegiatan (Tahap Perencanaan, Tahap Persiapan, Tahap Pelaksanaan, dan Tahap Pengakhiran) struktur organisasi **berbeda-beda**, maka struktur organisasi dimuat di setiap pentahapan penyelenggaraan.

)

)

## **BAB V DUKUNGAN**

)

19. **Umum.** Pasal ini berisi redaksional pengantar untuk membawa pikiran pembaca bersiap/antisipatif terhadap isu/materi apa saja yang akan muncul pada pasal-pasal berikutnya dalam bab ini. Secara khusus menyebutkan tentang dukungan anggaran, administrasi umum, personel, logistik, hukum, kesehatan, komunikasi, dan dukungan lain yang diperlukan.

)

20. **Anggaran.**

)

21. **Administrasi Umum.**

)

22. **Personel.**

)

23. **Logistik.**

24. **Komunikasi.**

)

25. **Dukungan Lain Yang Diperlukan.**

)

)

## **BAB VI PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN**

)

26. **Umum.** Pasal ini berisi redaksional pengantar untuk membawa pikiran pembaca bersiap/antisipatif terhadap isu/materi apa saja yang akan muncul pada pasal-pasal berikutnya dalam bab ini. Secara khusus menyebutkan tentang pengawasan dan pengendalian.

)

27. **Pengawasan.** Pada pasal ini menjelaskan tentang rentang pengawasan yang dilakukan oleh pejabat yang terkait pada penyelenggaraan kegiatan dimaksud.

28. **Pengendalian.** Pada pasal ini menjelaskan tentang rentang pengendalian yang dilakukan oleh pejabat yang terkait pada penyelenggaraan kegiatan dimaksud.

)  
)  
**BAB VII**  
**PENUTUP**  
)

29. **Petunjuk Turunan.** Juknis dari jukgar ini yang mempertelakan lebih rinci setiap urutan kegiatan pada tahapan penyelenggaraan.

)  
30. **Keberhasilan.** Pada pasal ini berisikan hal-hal yang dianggap berpengaruh dalam keberhasilan penyelenggaraan kegiatan dimaksud.

)  
**Contoh:** Disiplin untuk menaati ketentuan yang ada dalam petunjuk ini oleh pembina dan pengguna doktrin akan sangat berpengaruh terhadap keberhasilan di dalam pelaksanaan.....

)  
31. **Penyempurnaan.** Pada pasal ini menjelaskan tentang proses penyempurnaan petunjuk penyelenggaraan dimaksud dengan menggunakan mekanisme umpan balik.

)  
**Contoh:** Hal-hal yang dipandang perlu dalam penyempurnaan Petunjuk Penyelenggaraan (**Judul**) ini agar disarankan kepada..... melalui..... sesuai dengan mekanisme umpan balik.

)  
)

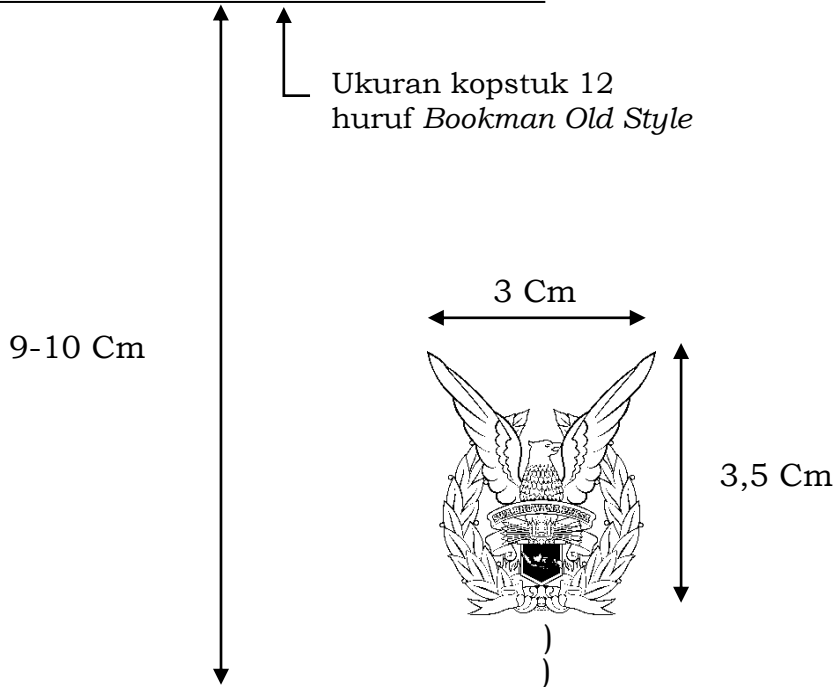
PEJABAT	PARAF
Waas/Waka/Wadan	
Dirdok Kodiklatau	
Kadiskumau	
Kasetumau	
Paban	
Kapokja	

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN UDARA  
Ka. SPM,  
)  
)  
)  
NAMA  
PANGKAT

**CONTOH FORMAT - 7**

TENTARA NASIONAL INDONESIA  
MARKAS BESAR ANGKATAN UDARA

PN:.....



)  
**PETUNJUK TEKNIS  
OPERASI (JUDUL)**

Ukuran huruf 16 s.d. 18  
*Bookman Old Style*  
Warna Kuning Emas

**KET : WARNA SAMPUL BIRU TUA**

Ukuran huruf 12  
*Bookman Old Style*

---

DISAHKAN DENGAN KEPUTUSAN KEPALA STAF ANGKATAN UDARA  
NOMOR KEP/ / /20XX TANGGAL DD/MM/YYY

**DAFTAR ISI**

**Halaman**

<b>DAFTAR ISI</b>	i
Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara Nomor Kep/        /        /20XX tanggal        20XX tentang Petunjuk Teknis Operasi <b>(Judul)</b> .....	1
<b>BAB I    PENDAHULUAN</b>	
1. Umum.....	....
2. Maksud dan Tujuan.....	....
3. Ruang Lingkup dan Tata Urut.....	....
4. Dasar .....	....
5. Pengertian.....	....
6. Kedudukan .....	....
7. Tujuan dan Sasaran.....	....
8. Prinsip .....	....
9. Organisasi.....	....
10. Ketentuan Lainnya.....	....
<b>BAB II    TAHAP PERENCANAAN</b>	
11. Umum.....	....
12. Struktur Organisasi .....	....
13. Urutan Kegiatan.....	....
14. Dukungan.....	....
<b>BAB III    TAHAP PERSIAPAN</b>	
15. Umum	
16. Struktur Organisasi .....	....
17. Urutan Kegiatan.....	....
18. Dukungan.....	....
<b>BAB IV    TAHAP PELAKSANAAN</b>	
19. Umum	
20. Struktur Organisasi .....	....
21. Urutan Kegiatan.....	....
22. Dukungan.....	....
<b>BAB V    TAHAP PENGAKHIRAN</b>	
23. Umum	
24. Struktur Organisasi .....	....
25. Urutan Kegiatan.....	....
26. Dukungan.....	....
<b>BAB VI    KOMANDO DAN KENDALI</b>	
27. Umum.....	....
28. Komando.....	....
29. Kendali.....	....
<b>BAB VII    PENUTUP</b>	
30. Keberhasilan .....	....
31. Penyempurnaan .....	....
<b>LAMPIRAN A</b> : DAFTAR PENGERTIAN .....	....
<b>LAMPIRAN B</b> : SKEMA KEDUDUKAN .....	....

**LAMPIRAN C** : LAMPIRAN SESUAI KEBUTUHAN ..... ....

**LAMPIRAN D** : DAFTAR PESERTA POKJA ..... ....

**DAFTAR DISTRIBUSI**

**CONTOH  
KEPUTUSAN KASAU  
PETUNJUK TEKNIS OPERASI (JUDUL)  
(DELEGASI)**

← 2 Cm →



↑ 2,5 Cm ↓

8 Cm

)  
)  
KEPUTUSAN KEPALA STAF ANGKATAN UDARA

Nomor Kep/ / /20XX

)  
tentang

)  
PETUNJUK TEKNIS  
OPERASI (JUDUL)

)  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA STAF ANGKATAN UDARA,

)  
)

← 2,5 Cm →

Menimbang \*)

: bahwa untuk melaksanakan ketentuan BAB...,  
angka..., huruf..., Keputusan Kasau Nomor Kep/ ... / ...  
/20XX tentang Petunjuk Penyelenggaraan Operasi  
**(Judul)** dalam Operasi Militer Perang/Selain Perang,  
perlu menetapkan Keputusan Kepala Staf Angkatan  
Udara tentang Petunjuk Teknis Operasi **(Judul)**;

2,5 Cm  
← →

Mengingat \*\*)

- 1. Keputusan Presiden Nomor.../TNI/Tahun 20XX  
tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Kepala  
Staf Angkatan Udara; **(Kep Pengangkatan Kasau)**.
- 2. Keputusan Panglima Tentara Nasional Indonesia  
Nomor Kep/.../.../20XX tentang Pemberhentian  
Dari dan Pengangkatan Dalam Jabatan di  
Lingkungan Tentara Nasional Indonesia; **(Kep  
Pengangkatan Dankodiklatau)**.
- 3. Keputusan Panglima Tentara Nasional Indonesia  
Nomor Kep/.../.../20XX tentang Pemberhentian  
Dari dan Pengangkatan Dalam Jabatan di  
Lingkungan Tentara Nasional Indonesia; **(Kep  
Pengangkatan Ka-SPM)**.
- 4. Keputusan Panglima TNI Nomor Kep/.../.../20XX  
tentang Petunjuk Penyelenggaraan Operasi **(Judul)**  
dalam Operasi Militer Perang/Selain Perang; **(Kep  
yang mendelegasikan)**.

↑ 2,5 Cm ↓

- Memperhatikan\*\*): 1. Surat Perintah Kepala Staf Angkatan Udara Nomor Sprin/.../20XX tanggal.... tentang Penugasan Kelompok Kerja Penyusunan Petunjuk Teknis Operasi (**Judul**);  
)  
2. Hasil perumusan kelompok kerja penyusunan Petunjuk Teknis Operasi (**Judul**);  
)  
MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : 1. Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara tentang Petunjuk Teknis Operasi (**Judul**), sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini dengan menggunakan kode **PN:OPS....** dan berklasifikasi Rahasia/Biasa. (**Klasifikasi ditentukan oleh SPM**).  
)  
2. Asisten Operasi Kasau sebagai pembina materi Petunjuk Teknis Operasi (**Judul**).  
)  
3. Pada saat keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Kasau Nomor.../.../20XX tentang.... **dicabut dan dinyatakan tidak berlaku. \*\*\*\*)**  
)  
4. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.  
)

PEJABAT	PARAF
Ka-SPM	
Wadan Kodiklatau	
Dirdok Kodiklatau	
Kadiskumau	
Kasetumau	

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 20XX

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN UDARA  
KOMANDAN KODIKLAT,  
)  
)  
)  
NAMA  
PANGKAT

**Keterangan:**

\*) Kep ini didelegasikan jika ada delegasi dari keputusan yang lebih tinggi dan keputusan dimaksud harus sesuai dengan judul doktrin turunannya.

\*\*\*) Memuat Kep pengangkatan para pejabat yang berkaitan dengan penyusunan doktrin dan memuat Kep doktrin yang mendelegasikannya serta disesuaikan secara kronologis.

\*\*\*\*) Memuat surat perintah peserta dan hasil perumusan Pokja.

\*\*\*\*\*) Jika ketentuan lama akan dicabut

**CONTOH  
KEPUTUSAN KASAU  
PETUNJUK TEKNIS OPERASI (JUDUL)  
(ATRIBUSI)**

2 Cm



2,5 Cm

8 Cm

KEPUTUSAN KEPALA STAF ANGKATAN UDARA  
Nomor Kep/ / /20XX

tentang

PETUNJUK TEKNIS  
OPERASI (JUDUL)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA STAF ANGKATAN UDARA,

2,5 Cm

Menimbang

a. bahwa dalam rangka melaksanakan tugas TNI angkatan Udara sebagaimana diatur dalam Undang-Undang dibutuhkan **peranti lunak** atau **revisi peranti lunak** berupa Petunjuk Teknis Operasi (**Judul**) sebagai pedoman dalam penyelenggaraan penggunaan kekuatan TNI Angkatan Udara;

b. bahwa Keputusan Kasau Nomor Kep/.../.../20XX tentang..... **sudah tidak sesuai** dengan..... **sehingga perlu diganti**; \*)

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara tentang Petunjuk Teknis Operasi (**Judul**);

Mengingat \*\*)

1. Keputusan Presiden Nomor.../TNI/Tahun 20XX tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Kepala Staf Angkatan Udara; (**Kep Pengangkatan Kasau**).

2. Keputusan Panglima Tentara Nasional Indonesia Nomor Kep/.../.../20XX tentang Pemberhentian Dari dan Pengangkatan Dalam Jabatan di Lingkungan Tentara Nasional Indonesia; (**Kep Pengangkatan Dankodiklatau**).

2,5 Cm

2,5 Cm

3. Keputusan Panglima Tentara Nasional Indonesia Nomor Kep/.../.../20XX tentang Pemberhentian Dari dan Pangkatan Dalam Jabatan di Lingkungan Tentara Nasional Indonesia; **(Kep Pengangkatan Ka-SPM)**.  
)
4. Peraturan Kepala Staf Angkatan Udara Nomor Kep/.../.../20XX tentang Organisasi dan Tugas Staf; **(Orgas SPM)**.  
)
- Memperhatikan\*\*\*): 1. Surat Perintah Kepala Staf Angkatan Udara Nomor Sprin/.../20XX tanggal ... tentang Penugasan Kelompok Kerja Penyusunan Petunjuk Teknis Operasi **(Judul)**;  
)
2. Hasil perumusan kelompok kerja penyusunan Petunjuk Teknis Operasi **(Judul)**;  
)
- MEMUTUSKAN:  
)
- Menetapkan : 1. Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara tentang Petunjuk Teknis Operasi **(Judul)**, sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini dengan menggunakan kode **PN:OPS.....** dan berklasifikasi Rahasia/Biasa **(Klasifikasi ditentukan oleh SPM)**.  
)
2. Asisten Operasi Kasau sebagai pembina materi Petunjuk Teknis Operasi **(Judul)**.  
)
3. Pada saat keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Kasau Nomor.../.../20XX tentang..... **dicabut dan dinyatakan tidak berlaku. \*\*\*\*)**  
)
4. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.  
)

PEJABAT	PARAF
Ka-SPM	
Wadan Kodiklatau	
Dirdok Kodiklatau	
Kadiskumau	
Kasetumau	

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 20XX

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN UDARA  
KOMANDAN KODIKLAT,

)

)

)

NAMA  
PANGKAT

**Keterangan:**

\*) Pembuatan naskah doktrin sesuai kebutuhan dan tidak di delegasikan oleh Kep doktrin yang lebih tinggi. Pada **huruf a** ditambahkan kata revisi apabila ada Kep lama. Sedangkan pada **huruf b** apabila ada Kep lama yang dicabut maka huruf b berisi pencabutan Kep yang dimaksud.

\*\*\*) Memuat Kep para pejabat secara kronologis yang berkaitan dengan penyusunan doktrin dan Perkasau organisasi SPM.

\*\*\*\*) Memuat surat perintah peserta dan hasil perumusan Pokja.

\*\*\*\*\*) Jika ketentuan lama akan dicabut.

PETUNJUK TEKNIS  
OPERASI (JUDUL)

(SESUAI JUDUL YANG MERUPAKAN PETUNJUK TURUNAN DARI JUKGARNYA)

(Petunjuk Teknis ini berisi pertelaan rinci urutan kegiatan yang dimuat dalam petunjuk penyelenggaraannya. Dalam penerapannya, Juknis ini melekat dengan Jukgar di atasnya).

BAB I  
PENDAHULUAN

2.5 Cm

1. **Umum.**

a. **(Latar belakang)** berisikan tentang latar belakang, landasan pemikiran dan faktor-faktor yang berpengaruh dalam penyusunan Juknis dimaksud serta kegunaannya dan atau hal-hal lain yang terkait sesuai dengan keperluan.

b. **(Fakta, data, atau permasalahan)** yang berkaitan dengan dioperasionalkannya Juknis dimaksud dihadapkan dengan perubahan perkembangan lingkungan strategis baik internasional, regional, maupun nasional.

**Catatan:** Kalimat bersifat negatif.

c. **(Solusi dari permasalahan di atas)** perlunya disusun petunjuk teknis ini.

**Catatan:** Kalimat bersifat positif.

2. **Maksud dan Tujuan.** Kata pengantar.

a. **Maksud.** Maksud penyusunan juknis ini untuk menyajikan materi apa? Sebagai acuan bagi siapa (yang akan menggunakannya)? dalam kegiatan apa?

**Contoh:** Maksud disusunnya penyusunan juknis ini untuk menyajikan..... sebagai acuan bagi..... dalam kegiatan.....

b. **Tujuan.** Tujuan penyusunan juknis ini sebagai pedoman agar apa? (merupakan kalimat *Output*/hasil/keluaran/produk), yang merupakan tujuan dari penyusunan naskah dimaksud.

**Contoh:** Tujuan penyusunan juknis ini sebagai pedoman agar tercapai kesamaan..... dalam.....

3. **Ruang Lingkup dan Tata Urut.** Kata pengantar.

a. **Ruang Lingkup.** Ruang lingkup penyusunan Petunjuk Teknis Operasi (**Judul**) meliputi.....

b. **Tata Urut.** Kata Pengantar.

1,27 Cm

1.52 Cm

- 1) Pendahuluan.  
)
- 2) Tahap Perencanaan.  
)
- 3) Tahap Persiapan.  
)
- 4) Tahap Pelaksanaan.  
)
- 5) Tahap Pengakhiran.  
)
- 6) Komando dan Kendali.  
)
- 7) Penutup.  
)

4. **Dasar.** Dasar yang digunakan dapat berupa Peraturan Perundang-undangan, Peraturan/Keputusan Panglima TNI/Kasau yang terkait dalam penulisan materi. (Disusun berdasarkan hierarki stratifikasi doktrin dan kronologis).  
)

5. **Pengertian.** Apabila daftar pengertian lebih dari satu halaman, maka dicantumkan dalam daftar pengertian yang merupakan lampiran tersendiri. (Daftar pengertian tercantum pada **Lampiran A**). Urutan istilah dalam daftar pengertian ditampilkan berdasarkan urutan **Alphabet**.  
)

6. **Kedudukan.** Penjelasan tentang kedudukan hierarkinya relatif terhadap petunjuk di atasnya. (Skema kedudukan dilampirkan pada **Lampiran B**).  
)

**Contoh:** Petunjuk Teknis Operasi (**Judul**) berkedudukan pada strata taktis, merupakan petunjuk turunan dari Petunjuk Penyelenggaraan Operasi (**Judul**), dan menjadi pedoman bagi pelaksanaan operasi TNI Angkatan Udara.  
)

7. **Tujuan dan Sasaran.** Secara umum mengacu pada ketentuan umum yang tertuang di dalam Jukgar dengan beberapa ketentuan yang diperlukan sebagai berikut:  
)

a. **Tujuan.** Rumusan tujuan di bab ini merupakan penjabaran dari kalimat *Output* yang akan menjadi kalimat *outcome* (manfaat/kontribusi dari output tersebut pada Pasal Tujuan di Bab I), yang merupakan tujuan dari penyelenggaraan kegiatan dimaksud.  
)

b. **Sasaran.** Rumusan sasaran di sini merupakan indikator tercapainya tujuan di atas, yang harus diwujudkan melalui isi materi dari naskah ini.  
)

- 1) Terwujudnya/Tercapainya/Terselenggaranya/Ter.....  
)
- 2) Terwujudnya/Tercapainya/Terselenggaranya/Ter.....  
)
- 3) Terwujudnya/Tercapainya/Terselenggaranya/Ter.....  
)
- 4) Dst.  
)

8. **Prinsip.** Pada pasal ini disajikan prinsip-prinsip yang menjadi koridor baik dalam perumusan redaksional maupun dalam pelaksanaannya di lapangan.  
)

9. **Organisasi.** Pada pasal ini menggambarkan struktur organisasi dan susunan organisasi yang dipergunakan pada pentahapan kegiatan dimaksud.  
)

a. **Struktur Organisasi.** Membuat bagan struktur organisasi dengan mencantumkan nama jabatan, satuan atau fungsinya.

)

**Catatan:** Apabila penggambaran bagan struktur organisasi tidak muat di halaman naskah, maka dapat dijadikan lampiran.

)

b. **Susunan Organisasi.** Menerangkan selaku apa setiap pejabat, satuan atau fungsinya yang tercantum pada kotak bagan struktur organisasi dan bertanggung jawab kepada siapa?.

)

**Catatan:** Pada *level* pimpinan tertulis selaku apa setiap pejabat, satuan atau fungsi dalam struktur organisasi tersebut, sedangkan di *level* pembantu pimpinan ke bawah tertulis pangkat pejabatnya yang bertujuan untuk kesetaraan pada organisasi bentukan, untuk penulisan bagan struktur organisasi diurutkan dari atas ke bawah dan dari kiri ke kanan.

)

10. **Ketentuan Lainnya.** Berisikan tentang ketentuan lainnya yang diperlukan oleh SPM yang tidak dapat dituangkan didalam format pentahapan.

)

**Catatan:** Dapat ditambahkan ketentuan atau hal-hal lain yang diperlukan. Judul, jumlah dan urutan pasal disesuaikan oleh kebutuhan SPM.

)

)

## **BAB II TAHAP PERENCANAAN**

)

11. **Umum.** Pasal ini berisi redaksional pengantar untuk membawa pikiran pembaca bersiap/antisipatif terhadap isu/materi apa saja yang akan muncul pada pasal-pasal berikutnya dalam bab ini. Secara khusus menyebutkan tentang urutan-urutan kegiatan dan dukungan.

)

12. **Struktur Organisasi.** Pada pasal ini menjelaskan tentang struktur organisasi yang melaksanakan suatu kegiatan pada tahap perencanaan.

)

13. **Urutan Kegiatan.** Pada pasal ini menjelaskan tentang urutan-urutan kegiatan yang dilaksanakan pada tahap perencanaan.

)

**Catatan:** Pada pasal ini dipertelakan urutan-urutan rangkaian kegiatan pada tahap perencanaan dengan berpedoman pada rumusan Siapa, Apa, Dimana, Bilamana, dan Bagaimana (**SiADiBiBa**), yang menggambarkan aliran kegiatan yang harus dilakukan oleh tiap-tiap pejabat/satuan/fungsi yang terlibat. Bila ada format lain yang dibutuhkan, agar ditambahkan langsung atau dalam lampiran tersendiri.

)

14. **Dukungan.** Pada tahap ini uraikan beberapa dukungan yang diperlukan, jelaskan bagaimana teknis dukungannya.

)

**Catatan:** Pada pasal ini apabila dukungan **yang sama** pada tahap perencanaan, persiapan, pelaksanaan dan pengakhiran, maka dukungan cukup dicantumkan pada tahap perencanaan saja. Tetapi apabila jenis dukungannya **berbeda** di setiap pentahapan maka dukungan dicantumkan pada setiap pasal tahapan penyelenggaraan.

)

)

**BAB III  
TAHAP PERSIAPAN**

)  
15. **Umum.** Pasal ini berisi redaksional pengantar untuk membawa pikiran pembaca bersiap/antisipatif terhadap isu/materi apa saja yang akan muncul pada pasal-pasal berikutnya dalam bab ini. Secara khusus menyebutkan tentang urutan-urutan kegiatan dan dukungan.

)  
16. **Struktur Organisasi.** Pada pasal ini menjelaskan tentang struktur organisasi yang melaksanakan suatu kegiatan pada tahap persiapan.

)  
17. **Urutan Kegiatan.** Pada pasal ini menjelaskan tentang urutan-urutan kegiatan yang dilaksanakan pada tahap persiapan.

)  
**Catatan:** Pada pasal ini dipertelakan urutan-urutan rangkaian kegiatan pada tahap persiapan dengan berpedoman pada rumusan Siapa, Apa, Dimana, Bilamana, dan Bagaimana (**SiADiBiBa**), yang menggambarkan aliran kegiatan yang harus dilakukan oleh tiap-tiap pejabat/satuan/fungsi yang terlibat. Bila ada format lain yang dibutuhkan, agar ditambahkan langsung atau dalam lampiran tersendiri.

)  
18. **Dukungan.** Pada tahap ini uraikan beberapa dukungan yang diperlukan, jelaskan bagaimana teknis dukungannya.

**BAB IV  
TAHAP PELAKSANAAN**

)  
19. **Umum.** Pasal ini berisi redaksional pengantar untuk membawa pikiran pembaca bersiap/antisipatif terhadap isu/materi apa saja yang akan muncul pada pasal-pasal berikutnya dalam bab ini. Secara khusus menyebutkan tentang urutan-urutan kegiatan dan dukungan.

)  
20. **Struktur Organisasi.** Pada pasal ini menjelaskan tentang struktur organisasi yang melaksanakan suatu kegiatan pada tahap pelaksanaan.

)  
21. **Urutan Kegiatan.** Pada pasal ini menjelaskan tentang urutan-urutan kegiatan yang dilaksanakan pada tahap pelaksanaan.

)  
**Catatan:** Pada pasal ini dipertelakan urutan-urutan rangkaian kegiatan pada tahap pelaksanaan dengan berpedoman pada rumusan Siapa, Apa, Dimana, Bilamana, dan Bagaimana (**SiADiBiBa**), yang menggambarkan aliran kegiatan yang harus dilakukan oleh tiap-tiap pejabat/satuan/fungsi yang terlibat. Bila ada format lain yang dibutuhkan, agar ditambahkan langsung atau dalam lampiran tersendiri.

)  
22. **Dukungan.** Pada tahap ini uraikan beberapa dukungan yang diperlukan, jelaskan bagaimana teknis dukungannya.

**BAB V  
TAHAP PENGAKHIRAN**

)  
23. **Umum.** Pasal ini berisi redaksional pengantar untuk membawa pikiran pembaca bersiap/antisipatif terhadap isu/materi apa saja yang akan muncul pada pasal-pasal berikutnya dalam bab ini. Secara khusus menyebutkan tentang urutan-urutan kegiatan dan dukungan.

24. **Struktur Organisasi.** Pada pasal ini menjelaskan tentang struktur organisasi yang melaksanakan suatu kegiatan pada tahap pengakhiran.

)

25. **Urutan Kegiatan.** Pada pasal ini menjelaskan tentang urutan-urutan kegiatan yang dilaksanakan pada tahap pengakhiran.

)

**Catatan:** Pada pasal ini dipertelakan urutan-urutan rangkaian kegiatan pada tahap pengakhiran dengan berpedoman pada rumusan Siapa, Apa, Dimana, Bilamana, dan Bagaimana (**SiADiBiBa**), yang menggambarkan aliran kegiatan yang harus dilakukan oleh tiap-tiap pejabat/satuan/fungsi yang terlibat. Bila ada format lain yang dibutuhkan, agar ditambahkan langsung atau dalam lampiran tersendiri.

)

26. **Dukungan.** Pada tahap ini uraikan beberapa dukungan yang diperlukan, jelaskan bagaimana teknis dukungannya.

)

**Catatan:** Kalimat penjelasan dukungan pada tahap perencanaan, persiapan, pelaksanaan dan pengakhiran tidak perlu di jabarkan cukup dituangkan dalam satu alinea saja.

)

)

## **BAB VI KOMANDO DAN KENDALI**

)

27. **Umum.** Pasal ini berisi redaksional pengantar untuk membawa pikiran pembaca bersiap/antisipatif terhadap isu/materi apa saja yang akan muncul pada pasal-pasal berikutnya dalam bab ini. Secara khusus menyebutkan tentang komando dan kendali.

)

28. **Komando.** Pada pasal ini menjelaskan tentang rentang komando secara rinci pada kegiatan dimaksud.

)

29. **Kendali.** Pada pasal ini menjelaskan tentang rentang kendali secara rinci pada kegiatan dimaksud.

)

)

## **BAB VI PENUTUP**

)

(Pada bab Penutup, selain kata-kata penutup, perlu ditulis juga hal-hal terkait umpan balik untuk kesempurnaan naskah dan pelaksanaan di lapangan)

)

30. **Keberhasilan.** Pada pasal ini berisikan hal-hal yang dianggap berpengaruh dalam keberhasilan kegiatan dimaksud.

)

**Contoh:** Disiplin untuk menaati ketentuan yang ada dalam petunjuk ini oleh pembina dan pengguna doktrin akan sangat berpengaruh terhadap keberhasilan di dalam pelaksanaan.....

)

31. **Penyempurnaan.** Pada pasal ini menjelaskan tentang proses penyempurnaan petunjuk teknis dimaksud dengan menggunakan mekanisme umpan balik.

)

**Contoh:** Hal-hal yang dipandang perlu dalam penyempurnaan Petunjuk Teknis Operasi (**Judul**) ini agar disarankan kepada..... melalui..... sesuai dengan mekanisme umpan balik.

)  
)

PEJABAT	PARAF
Waasops Kasau	
Dirdok Kodiklatau	
Kadiskumau	
Kasetumau	
Paban	
Kapokja	

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN UDARA  
ASISTEN OPERASI,

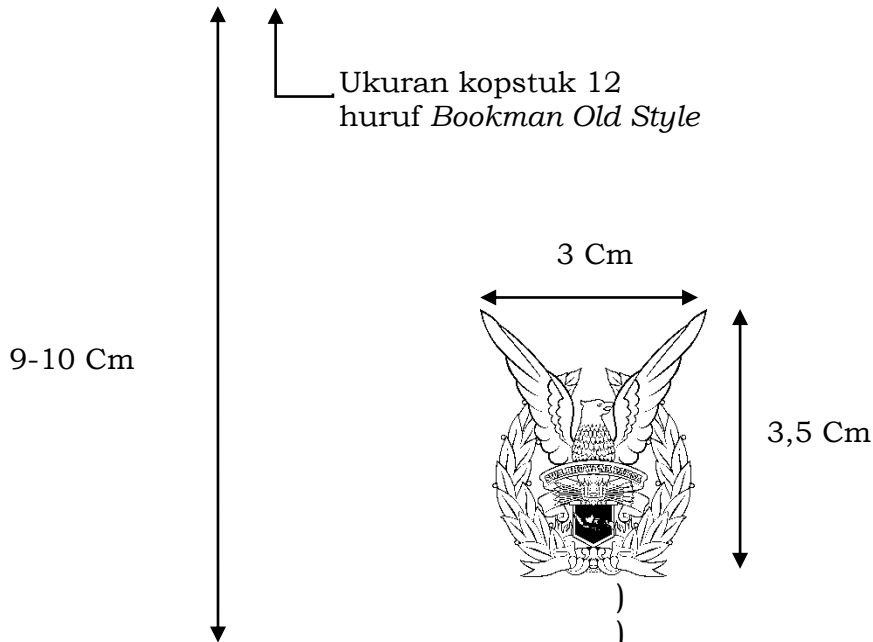
)  
)  
)

NAMA  
PANGKAT

**CONTOH FORMAT - 8**

TENTARA NASIONAL INDONESIA  
MARKAS BESAR ANGKATAN UDARA

PN: .....



**PETUNJUK TEKNIS  
(JUDUL)**

Ukuran huruf 18  
*Bookman Old Style*  
Warna Kuning Emas

**KET: KET: WARNA SAMPUL BIRU TUA**

Ukuran huruf 12  
*Bookman Old Style*

---

DISAHKAN DENGAN KEPUTUSAN KEPALA STAF ANGKATAN UDARA  
NOMOR KEP/ / /20XX TANGGAL DD/MM/YYYY

**DAFTAR ISI**

**Halaman**

**DAFTAR ISI i**

Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara Nomor Kep/        /        /20XX  
tanggal        20XX tentang Petunjuk Teknis **(Judul)** ..... 1

**BAB I PENDAHULUAN**

- 1. Umum..... ..
- 2. Maksud dan Tujuan..... ..
- 3. Ruang Lingkup dan Tata Urut..... ..
- 4. Dasar ..... ..
- 5. Pengertian..... ..
- 6. Kedudukan ..... ..
- 7. Tujuan dan Sasaran..... ..
- 8. Prinsip ..... ..
- 9. Organisasi..... ..
- 10. Ketentuan Lainnya..... ..

**BAB II TAHAP PERENCANAN**

- 11. Umum..... ..
- 12. Urutan Kegiatan..... ..
- 13. Dukungan..... ..

**BAB III TAHAP PERSIAPAN**

- 14. Umum..... ..
- 15. Urutan Kegiatan..... ..
- 16. Dukungan..... ..

**BAB IV TAHAP PELAKSANAAN**

- 17. Umum..... ..
- 18. Urutan Kegiatan..... ..
- 19. Dukungan..... ..

**BAB V TAHAP PENGAKHIRAN**

- 20. Umum..... ..
- 21. Urutan Kegiatan..... ..
- 22. Dukungan..... ..

**BAB VI PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN**

- 23. Umum..... ..
- 24. Pengawasan ..... ..
- 25. Pengendalian ..... ..

**BAB VII PENUTUP**

- 26. Keberhasilan ..... ..
- 27. Penyempurnaan ..... ..

**LAMPIRAN A** : DAFTAR PENGERTIAN ..... ..

**LAMPIRAN B** : SKEMA KEDUDUKAN ..... ..

**LAMPIRAN C** : LAMPIRAN LAIN SESUAI KEBUTUHAN ..... ..

**LAMPIRAN D** : DAFTAR PESERTA POKJA ..... ..

**DAFTAR DISTRIBUSI**

**CONTOH  
KEPUTUSAN KASAU  
PETUNJUK TEKNIS FUNGSI UMUM/KHUSUS  
(DELEGASI)**



2 Cm

2,5 Cm

8 Cm

KEPUTUSAN KEPALA STAF ANGKATAN UDARA  
Nomor Kep/ / /20XX

)  
tentang

)  
PETUNJUK TEKNIS  
(JUDUL)

)  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
KEPALA STAF ANGKATAN UDARA,

2,5 Cm

2,5 Cm

Menimbang \*)

) : bahwa untuk melaksanakan ketentuan BAB...,  
angka..., huruf..., Keputusan Kasau Nomor Kep/.../...  
/20XX tentang Petunjuk Penyelenggaraan **(Judul)**,  
perlu menetapkan Keputusan Kepala Staf Angkatan  
Udara tentang Petunjuk Teknis **(Judul)**;

Mengingat \*\*)

- ) : 1. Keputusan Presiden Nomor.../TNI/Tahun 20XX  
tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Kepala  
Staf Angkatan Udara; **(Kep Pengangkatan Kasau)**.  
)
- 2. Keputusan Panglima Tentara Nasional Indonesia  
Nomor Kep/.../.../20XX tentang Pemberhentian  
Dari dan Pengangkatan Dalam Jabatan di  
Lingkungan Tentara Nasional Indonesia; **(Kep  
Pengangkatan Dankodiklatau)**.  
)
- 3. Keputusan Panglima Tentara Nasional Indonesia  
Nomor Kep/.../.../20XX tentang Pemberhentian  
Dari dan Pengangkatan Dalam Jabatan di  
Lingkungan Tentara Nasional Indonesia; **(Kep  
Pengangkatan Ka-SPM)**.  
)
- 4. Keputusan Panglima TNI Nomor Kep/.../.../20XX  
tentang Petunjuk Penyelenggaraan **(Judul)**; **(Kep  
yang mendelegasikan)**.  
)

Memperhatikan\*\*\*): 1.

- 1. Surat Perintah Kepala Staf Angkatan Udara Nomor  
Sprin/.../20XX tanggal.... tentang Penugasan  
Kelompok Kerja Penyusunan Petunjuk Teknis  
**(Judul)**;

2,5 Cm

2. Hasil perumusan kelompok kerja penyusunan Petunjuk Teknis (**Judul**);

)  
MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : 1. Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara tentang Petunjuk Teknis (**Judul**), sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini dengan menggunakan kode **PN:...** dan berklasifikasi Rahasia/Biasa. (**Klasifikasi ditentukan oleh SPM**).  
)  
2. Asisten/Kepala/Komandan sebagai pembina materi Petunjuk Teknis (**Judul**).  
)  
3. Pada saat keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Kasau Nomor.../.../20XX tentang.... **dicabut dan dinyatakan tidak berlaku. \*\*\*\***)  
)  
4. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.  
)

PEJABAT	PARAF
Ka-SPM	
Wadan Kodiklatau	
Dirdok Kodiklatau	
Kadiskumau	
Kasetumau	

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 20XX

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN UDARA  
KOMANDAN KODIKLAT,

)  
)  
)  
NAMA  
PANGKAT

**Keterangan:**

\*) Kep ini didelegasikan jika ada delegasi dari keputusan yang lebih tinggi dan keputusan dimaksud harus sesuai dengan judul doktrin turunannya.

\*\*) Memuat Kep pengangkatan para pejabat yang berkaitan dengan penyusunan doktrin dan memuat Kep doktrin yang mendelegasikannya serta disesuaikan secara kronologis.

\*\*\*) Memuat surat perintah peserta dan hasil perumusan Pokja.

\*\*\*\*) Jika ketentuan lama akan dicabut.

**CONTOH  
KEPUTUSAN KASAU  
PETUNJUK TEKNIS FUNGSI UMUM/KHUSUS (ATRIBUSI)**



2,5 Cm

8 Cm

KEPUTUSAN KEPALA STAF ANGKATAN UDARA

Nomor Kep/ / /20XX

tentang

PETUNJUK TEKNIS  
(JUDUL)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA STAF ANGKATAN UDARA,

2,5 Cm

Menimbang

- : a. bahwa dalam rangka melaksanakan tugas TNI angkatan Udara sebagaimana diatur dalam Undang-Undang dibutuhkan **peranti lunak** atau **revisi peranti lunak** berupa Petunjuk Teknis (**Judul**) sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas staf di lingkungan TNI Angkatan Udara;
- b. bahwa Keputusan Kasau Nomor Kep/.../.../20XX tentang..... **sudah tidak sesuai** dengan..... **sehingga perlu diganti**; \*)
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara tentang Petunjuk Teknis (**Judul**);

2,5 Cm

Mengingat \*\*)

- : 1. Keputusan Presiden Nomor.../TNI/Tahun 20XX tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Kepala Staf Angkatan Udara; (**Kep Pengangkatan Kasau**).
2. Keputusan Panglima Tentara Nasional Indonesia Nomor Kep/.../.../20XX tentang Pemberhentian Dari dan Pengangkatan Dalam Jabatan di Lingkungan Tentara Nasional Indonesia; (**Kep Pengangkatan Dankodiklatau**).
3. Keputusan Panglima Tentara Nasional Indonesia Nomor Kep/.../.../20XX tentang Pemberhentian Dari dan Pangkatan Dalam Jabatan di Lingkungan Tentara Nasional Indonesia; (**Kep Pengangkatan Ka-SPM**).

2,5 Cm

- 4. Peraturan Kepala Staf Angkatan Udara Nomor Kep/.../.../20XX tentang Organisasi dan Tugas Staf; (**Orgas SPM**).

)  
 Memperhatikan\*\*\*): 1. Surat Perintah Kepala Staf Angkatan Udara Nomor Sprin/.../20XX tanggal.... tentang Penugasan Kelompok Kerja Penyusunan Petunjuk Teknis (**Judul**);

- 2. Hasil perumusan kelompok kerja penyusunan Petunjuk Teknis (**Judul**);

)  
 MEMUTUSKAN:

)  
 Menetapkan : 1. Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara tentang Petunjuk Teknis (**Judul**), sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini dengan menggunakan kode **PN:....** dan berklasifikasi Rahasia/Biasa. (**Klasifikasi ditentukan oleh SPM**).

- 2. Asisten/Kepala/Komandan sebagai pembina materi Petunjuk Teknis (**Judul**).

- 3. Pada saat keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Kasau Nomor.../.../20XX tentang.... **dicabut dan dinyatakan tidak berlaku. \*\*\*\*)**

- 4. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

AT	PEJAB	PARAF
Ka-SPM		
Wadan Kodiklatau		
Dirdok Kodiklatau		
Kadiskumau		
Kasetumau		

Ditetapkan di Jakarta  
 pada tanggal 20XX

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN UDARA  
 KOMANDAN KODIKLAT,

)  
 )  
 )  
 NAMA  
 PANGKAT

**Keterangan:**

\*) Pembuatan naskah doktrin sesuai kebutuhan dan tidak di delegasikan oleh Kep doktrin yang lebih tinggi. Pada **huruf a** ditambahkan kata revisi apabila ada Kep lama. Sedangkan pada **huruf b** apabila ada Kep lama yang dicabut maka huruf b berisi pencabutan Kep yang dimaksud.

\*\*\*) Memuat Kep para pejabat secara kronologis yang berkaitan dengan penyusunan doktrin dan Perkasau organisasi SPM.

\*\*\*\*) Memuat surat perintah peserta dan hasil perumusan Pokja.

\*\*\*\*\*) Jika ketentuan lama akan dicabut.

PETUNJUK TEKNIS  
(JUDUL)

(SESUAI JUDUL YANG MERUPAKAN PETUNJUK TURUNAN DARI JUKGARNYA)

(Petunjuk Teknis ini berisi pertelaan rinci urutan kegiatan yang dimuat dalam Petunjuk Penyelenggaraannya. Dalam penerapannya, Juknis ini melekat dengan Jukgar di atasnya).

BAB I  
PENDAHULUAN

1. **Umum.**

a. **(Latar belakang)** berisikan tentang latar belakang, landasan pemikiran dan faktor-faktor yang berpengaruh dalam penyusunan Juknis dimaksud serta kegunaannya dan atau hal-hal lain yang terkait sesuai dengan keperluan.

b. **(Fakta, data, atau permasalahan)** yang berkaitan dengan dioperasionalkannya Juknis dimaksud dihadapkan dengan perubahan perkembangan lingkungan strategis baik internasional, regional, maupun nasional.

**Catatan:** Kalimat bersifat negatif.

c. **(Solusi dari permasalahan di atas)** perlunya disusun petunjuk ini.

**Catatan:** Kalimat bersifat positif.

2. **Maksud dan Tujuan.** Kata pengantar

a. **Maksud.** Maksud penyusunan juknis ini dimaksudkan untuk menyajikan materi apa? bagi siapa (yang akan menggunakannya)? dalam kegiatan apa?

**Contoh:** Maksud penyusunan juknis ini untuk menyajikan..... sebagai acuan bagi..... dalam kegiatan.....

b. **Tujuan.** Tujuan penyusunan juknis ini sebagai pedoman agar apa? (merupakan kalimat *Output*/hasil/keluaran/produk), yang merupakan tujuan dari penyusunan naskah dimaksud.

**Contoh:** Tujuan penyusunan juknis ini sebagai pedoman agar tercapai kesamaan..... dalam.....

3. **Ruang Lingkup dan Tata Urut.** Kata pengantar.

a. **Ruang Lingkup.** Ruang lingkup penyusunan Petunjuk Teknis (**Judul**) meliputi.....

b. **Tata Urut.** Kata Pengantar.

1) Pendahuluan.

1.27 Cm

2.54 Cm

1.52 Cm

- )
- 2) Tahap Perencanaan.
- )
- 3) Tahap Persiapan.
- )
- 4) Tahap Pelaksanaan.
- )
- 5) Tahap Pengakhiran.
- )
- 6) Pengawasan dan Pengendalian.
- )
- 7) Penutup.
- )

4. **Dasar.** Dasar yang digunakan dapat berupa Peraturan Perundang-undangan, Peraturan/Keputusan Panglima TNI/Kasau yang terkait dalam penulisan materi. (Disusun berdasarkan hierarki stratifikasi doktrin dan kronologis).

)

5. **Pengertian.** Apabila daftar pengertian lebih dari satu halaman, maka dicantumkan dalam daftar pengertian yang merupakan lampiran tersendiri. (Daftar pengertian tercantum pada **Lampiran A**). Urutan istilah dalam daftar pengertian ditampilkan berdasarkan urutan **Alphabet**.

)

6. **Kedudukan.** Penjelasan tentang kedudukan hierarkinya relatif terhadap petunjuk di atasnya. (Skema kedudukan dilampirkan pada **Lampiran B**).

)

**Contoh:** Petunjuk Teknis (**Judul**) berkedudukan pada strata taktis, merupakan petunjuk turunan dari Petunjuk Penyelenggaraan (**Judul**), dan menjadi pedoman bagi pelaksanaan tugas staf di lingkungan TNI Angkatan Udara.

)

7. **Tujuan dan Sasaran.** Secara umum mengacu pada ketentuan umum yang tertuang di dalam Jukgar dengan beberapa ketentuan yang diperlukan sebagai berikut:

)

a. **Tujuan.** Rumusan tujuan di bab ini merupakan penjabaran dari kalimat *Output* yang akan menjadi kalimat *outcome* (manfaat/kontribusi dari output tersebut pada Pasal Tujuan di Bab I), yang merupakan tujuan dari penyelenggaraan kegiatan dimaksud.

)

b. **Sasaran.** Rumusan sasaran di sini merupakan indikator tercapainya Tujuan di atas, yang harus diwujudkan melalui isi materi dari naskah ini.

- )
- 1) Terwujudnya/Tercapainya/Terselenggaranya/Ter.....
- )
- 2) Terwujudnya/Tercapainya/Terselenggaranya/Ter.....
- )
- 3) Terwujudnya/Tercapainya/Terselenggaranya/Ter.....
- )
- 4) Dst.
- )

8. **Prinsip.** Pada pasal ini disajikan prinsip-prinsip yang menjadi koridor baik dalam perumusan redaksional maupun dalam pelaksanaannya di lapangan.

)

9. **Organisasi.** Pada pasal ini menggambarkan struktur organisasi dan susunan organisasi yang dipergunakan pada pentahapan kegiatan dimaksud.

)

a. **Struktur Organisasi.** Membuat bagan struktur organisasi dengan mencantumkan nama jabatan, satuan atau fungsinya.

**Catatan:** (Apabila penggambaran bagan struktur organisasi tidak muat di halaman naskah, maka dapat dijadikan lampiran).

)

b. **Susunan Organisasi.** Menerangkan selaku apa setiap pejabat, satuan atau fungsinya yang tercantum pada kotak bagan struktur organisasi dan bertanggungjawab kepada siapa dan untuk penjelasan bagan struktur organisasi diurutkan dari atas ke bawah dan dari kiri ke kanan.

)

10. **Ketentuan Lainnya.** Berisikan tentang ketentuan lainnya yang diperlukan oleh SPM yang tidak dapat dituangkan didalam format pentahapan.

)

**Catatan:** Dapat ditambahkan ketentuan atau hal-hal lain yang diperlukan. Judul, jumlah dan urutan pasal disesuaikan oleh kebutuhan SPM.

)

)

## **BAB II TAHAP PERENCANAAN**

)

11. **Umum.** Pasal ini berisi redaksional pengantar untuk membawa pikiran pembaca bersiap/antisipatif terhadap isu/materi apa saja yang akan muncul pada pasal-pasal berikutnya dalam bab ini. Secara khusus menyebutkan tentang urutan-urutan kegiatan dan dukungan.

)

12. **Urutan Kegiatan.** Pada pasal ini menjelaskan tentang urutan-urutan kegiatan yang dilaksanakan pada tahap perencanaan.

)

**Catatan:** Pada pasal ini dipertelakan urutan-urutan rangkaian kegiatan pada tahap perencanaan dengan berpedoman pada rumusan Siapa, Apa, Dimana, Bilamana, dan Bagaimana (**SiADiBiBa**), yang menggambarkan aliran kegiatan yang harus dilakukan oleh tiap-tiap pejabat/satuan/fungsi yang terlibat. Bila ada format lain yang dibutuhkan, agar ditambahkan langsung atau dalam lampiran tersendiri.

)

13. **Dukungan.** Pada tahap ini uraikan beberapa dukungan yang diperlukan, jelaskan bagaimana teknis dukungannya.

)

**Catatan:** Pada pasal ini apabila dukungan **yang sama** pada tahap perencanaan, persiapan, pelaksanaan dan pengakhiran, maka dukungan cukup dicantumkan pada tahap perencanaan saja. Tetapi apabila jenis dukungannya **berbeda** di setiap pentahapan maka dukungan dicantumkan pada setiap pasal tahapan penyelenggaraan.

)

)

## **BAB III TAHAP PERSIAPAN**

)

14. **Umum.** Pasal ini berisi redaksional pengantar untuk membawa pikiran pembaca bersiap/antisipatif terhadap isu/materi apa saja yang akan muncul pada pasal-pasal berikutnya dalam bab ini. Secara khusus menyebutkan tentang urutan-urutan kegiatan dan dukungan.

)

15. **Urutan kegiatan.** Pada pasal ini menjelaskan tentang urutan-urutan kegiatan yang dilaksanakan pada tahap persiapan.

)

**Catatan:** Pada pasal ini dipertelakan urutan-urutan rangkaian kegiatan pada tahap perencanaan dengan berpedoman pada rumusan Siapa, Apa, Dimana, Bilamana, dan Bagaimana (**SiADiBiBa**), yang menggambarkan aliran kegiatan yang harus dilakukan oleh tiap-tiap pejabat/satuan/fungsi yang terlibat. Bila

ada format lain yang dibutuhkan, agar ditambahkan langsung atau dalam lampiran tersendiri.

)

16. **Dukungan.** Pada tahap ini uraikan beberapa dukungan yang diperlukan, jelaskan bagaimana teknis dukungannya.

)

)

#### **BAB IV**

#### **TAHAP PELAKSANAAN**

)

17. **Umum.** Pasal ini berisi redaksional pengantar untuk membawa pikiran pembaca bersiap/antisipatif terhadap isu/materi apa saja yang akan muncul pada pasal-pasal berikutnya dalam bab ini. Secara khusus menyebutkan tentang urutan kegiatan dan dukungan.

)

18. **Urutan kegiatan.** Pada pasal ini menjelaskan tentang urutan kegiatan yang dilaksanakan pada tahap pelaksanaan.

)

**Catatan:** Pada pasal ini dipertelakan urutan rangkaian kegiatan pada tahap perencanaan dengan berpedoman pada rumusan Siapa, Apa, Dimana, Bilamana, dan Bagaimana (**SiADiBiBa**), yang menggambarkan aliran kegiatan yang harus dilakukan oleh tiap-tiap pejabat/satuan/fungsi yang terlibat. Bila ada format lain yang dibutuhkan, agar ditambahkan langsung atau dalam lampiran tersendiri.

)

19. **Dukungan.** Pada tahap ini uraikan beberapa dukungan yang diperlukan, jelaskan bagaimana teknis dukungannya.

)

)

#### **BAB V**

#### **TAHAP PENGAKHIRAN**

)

20. **Umum.** Pasal ini berisi redaksional pengantar untuk membawa pikiran pembaca bersiap/antisipatif terhadap isu/materi apa saja yang akan muncul pada pasal-pasal berikutnya dalam bab ini. Secara khusus menyebutkan tentang urutan kegiatan dan dukungan.

)

21. **Urutan kegiatan.** Pada pasal ini menjelaskan tentang urutan kegiatan yang dilaksanakan pada tahap pengakhiran.

)

**Catatan:** Pada pasal ini dipertelakan urutan rangkaian kegiatan pada tahap perencanaan dengan berpedoman pada rumusan Siapa, Apa, Dimana, Bilamana, dan Bagaimana (**SiADiBiBa**), yang menggambarkan aliran kegiatan yang harus dilakukan oleh tiap-tiap pejabat/satuan/fungsi yang terlibat. Bila ada format lain yang dibutuhkan, agar ditambahkan langsung atau dalam lampiran tersendiri.

)

22. **Dukungan.** Pada tahap ini uraikan beberapa dukungan yang diperlukan, jelaskan bagaimana teknis dukungannya.

)

)

#### **BAB VI**

#### **PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN**

)

23. **Umum.** Pasal ini berisi redaksional pengantar untuk membawa pikiran pembaca bersiap/antisipatif terhadap isu/materi apa saja yang akan muncul pada pasal-pasal berikutnya dalam bab ini. Secara khusus menyebutkan tentang pengawasan dan pengendalian.

**Pengawasan.** Pada pasal ini menjelaskan tentang rentang pengawasan pada penyelenggaraan kegiatan dimaksud.

)

24. **Pengendalian.** Pada pasal ini menjelaskan tentang rentang pengendalian pada penyelenggaraan kegiatan dimaksud.

)

)

**BAB VI  
PENUTUP**

)

(Pada bab Penutup, selain kata-kata penutup, perlu ditulis juga hal-hal terkait umpan balik untuk kesempurnaan naskah dan pelaksanaan di lapangan)

)

26. **Keberhasilan.** Pada pasal ini berisikan hal-hal yang dianggap berpengaruh dalam keberhasilan kegiatan dimaksud.

)

27. **Penyempurnaan.** Pada pasal ini menjelaskan tentang proses penyempurnaan petunjuk teknis dimaksud dengan menggunakan mekanisme umpan balik.

)

)

PEJABAT	PARAF
Waas/Waka/Wadan	
Dirdok Kodiklatau	
Kadiskumau	
Kasetumau	
Paban	
Kapokja	

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN UDARA

Ka-SPM,

)

)

)

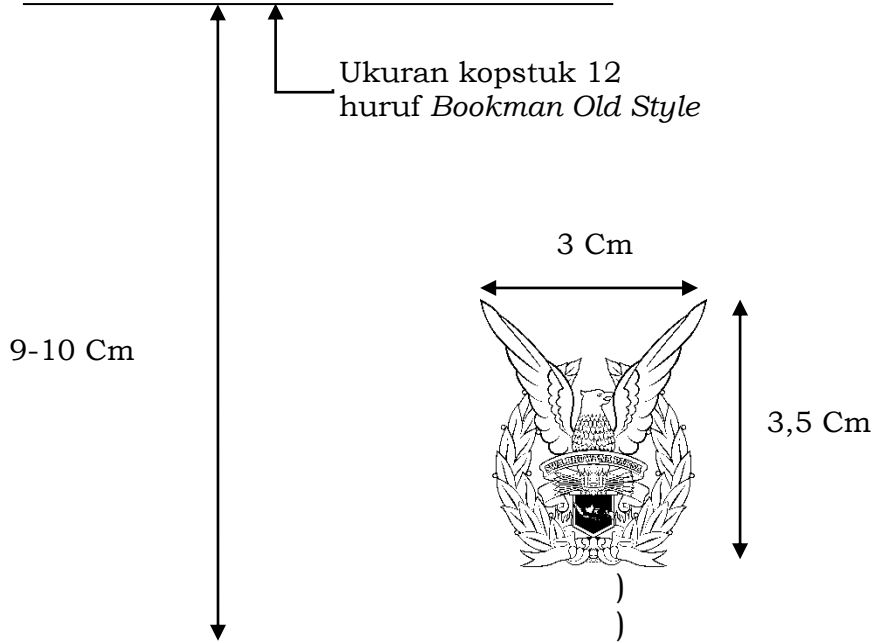
NAMA  
PANGKAT



**CONTOH FORMAT - 9**

TENTARA NASIONAL INDONESIA  
MARKAS BESAR ANGKATAN UDARA

PR: .....



**PETUNJUK REFERENSI TINGKAT I/II/III  
(JUDUL)**

Ukuran huruf 18  
*Bookman Old Style*  
Warna Kuning Emas

**KET: WARNA SAMPUL BIRU TUA**

Ukuran huruf 12  
*Bookman Old Style*

---

DISAHKAN DENGAN KEPUTUSAN KEPALA STAF ANGKATAN UDARA  
NOMOR KEP/ / /20XX TANGGAL DD/MM/YYY

**DAFTAR ISI**

**Halaman**

<b>DAFTAR ISI</b>	i
Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara Nomor Kep/        /        /20XX tanggal..... 20XX tentang Petunjuk Referensi Tingkat I/II/III <b>(Judul)</b> .....	1
<b>BAB I    PENDAHULUAN</b>	
1. Umum.....	....
2. Maksud dan Tujuan.....	....
3. Ruang Lingkup dan Tata Urut.....	....
4. Dasar .....	....
5. Pengertian.....	....
6. Kedudukan .....	....
<b>BAB II    KETENTUAN-KETENTUAN</b>	
7. Umum.....	....
8. Tujuan dan Sasaran.....	....
9. Asas/Prinsip .....	....
10. Ketentuan Lainnya.....	....
<b>BAB III    POKOK-POKOK MATERI</b>	
11. Umum.....	....
12. Pokok-Pokok Materi .....	....
<b>BAB IV    PENUTUP</b>	
13. Keberhasilan .....	....
14. Penyempurnaan .....	....
<b>LAMPIRAN A    : DAFTAR PENGERTIAN</b> .....	....
<b>LAMPIRAN B    : SKEMA KEDUDUKAN</b> .....	....
<b>LAMPIRAN C    : LAMPIRAN LAIN SESUAI KEBUTUHAN</b> .....	....
<b>LAMPIRAN D    : DAFTAR PESERTA POKJA</b> .....	....
<b>DAFTAR DISTRIBUSI</b>	

**CONTOH  
KEPUTUSAN KASAU  
PETUNJUK REFERENSI TINGKAT I/II/III  
(DELEGASI)**

← 2 Cm →



↑ 2,5 Cm ↓

8 Cm

)  
KEPUTUSAN KEPALA STAF ANGKATAN UDARA  
Nomor Kep/ / /20XX

)  
tentang

)  
PETUNJUK REFERENSI TINGKAT I/II/III  
(JUDUL)

)  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
KEPALA STAF ANGKATAN UDARA,

)  
)

← 2,5 Cm → Menimbang \*)

: bahwa untuk melaksanakan ketentuan BAB...,  
angka..., huruf..., Keputusan Kasau Nomor Kep/... /...  
/20XX tentang Doktrin atau Petunjuk (**Judul**), perlu  
menetapkan Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara  
tentang Petunjuk Referensi Tingkat I/II/III (**Judul**);

← 2,5 Cm →

Mengingat \*\*)

- : 1. Keputusan Presiden Nomor.../TNI/Tahun 20XX  
tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Kepala  
Staf Angkatan Udara; (**Kep Pengangkatan Kasau**).  
)
- 2. Keputusan Panglima Tentara Nasional Indonesia  
Nomor Kep/.../.../20XX tentang Pemberhentian  
Dari dan Pengangkatan Dalam Jabatan di  
Lingkungan Tentara Nasional Indonesia; (**Kep  
Pengangkatan Dankodiklatau**).  
)
- 3. Keputusan Panglima Tentara Nasional Indonesia  
Nomor Kep/.../.../20XX tentang Pemberhentian  
Dari dan Pengangkatan Dalam Jabatan di  
Lingkungan Tentara Nasional Indonesia; (**Kep  
Pengangkatan Ka-SPM**).  
)
- 4. Keputusan Panglima TNI Nomor Kep/.../.../20XX  
tentang Doktrin atau Petunjuk (**Judul**); (**Kep yang  
mendelegasikan**).  
)

Memperhatikan\*\*\*): 1. Surat Perintah Kepala Staf Angkatan Udara Nomor  
Sprin/.../20XX tanggal.... tentang Penugasan  
Kelompok Kerja Penyusunan Petunjuk Referensi  
Tingkat I/II/III (**Judul**);

↑ 2,5 Cm ↓

2. Hasil perumusan kelompok kerja penyusunan Petunjuk Referensi Tingkat I/II/III (**Judul**);

)  
MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : 1. Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara tentang Petunjuk Referensi Tingkat I/II/III (**Judul**), sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini dengan menggunakan kode **PR:...** dan berklasifikasi Rahasia/Biasa. (**Klasifikasi ditentukan oleh SPM**).  
)  
2. Asisten/Kepala/Komandan sebagai pembina materi Petunjuk Referensi Tingkat I/II/III (**Judul**).  
)  
3. Pada saat keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Kasau Nomor.../.../20XX tentang..... **dicabut dan dinyatakan tidak berlaku. \*\*\*\*)**  
)  
4. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.  
)

PEJABAT	PARAF
Ka-SPM	
Wadan Kodiklatau	
Dirdok Kodiklatau	
Kadiskumau	
Kasetumau	

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 20XX

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN UDARA  
KOMANDAN KODIKLAT,

)  
)  
)  
NAMA  
PANGKAT

**Keterangan:**

\*) Kep ini didelegasikan jika ada delegasi dari keputusan yang lebih tinggi dan keputusan dimaksud harus sesuai dengan judul doktrin turunannya.

\*\*) Memuat Kep pengangkatan para pejabat yang berkaitan dengan penyusunan doktrin dan memuat Kep doktrin yang mendelegasikannya serta disesuaikan secara kronologis.

\*\*\*) Memuat surat perintah peserta dan hasil perumusan Pokja.

\*\*\*\*) Jika ketentuan lama akan dicabut.

**CONTOH  
KEPUTUSAN KASAU  
PETUNJUK REFERENSI TINGKAT I/II/III  
(ATRIBUSI)**

← 2 Cm →



2 Cm



2,5 Cm

8 Cm



)  
)  
KEPUTUSAN KEPALA STAF ANGKATAN UDARA  
Nomor Kep/ / /20XX

)  
tentang

)  
PETUNJUK REFERENSI TINGKAT I/II/III  
(JUDUL)

)  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
KEPALA STAF ANGKATAN UDARA,

)  
)

← 2,5 Cm → Menimbang

- : a. bahwa dalam rangka melaksanakan tugas TNI angkatan Udara sebagaimana diatur dalam Undang-Undang dibutuhkan **peranti lunak** atau **revisi peranti lunak** berupa Petunjuk Referensi Tingkat I/II/III (**Judul**) sebagai referensi dalam pelaksanaan tugas operasi dan fungsi staf di lingkungan TNI Angkatan Udara;
- )
- b. bahwa Keputusan Kasau Nomor Kep/.../.../20XX tentang..... **sudah tidak sesuai** dengan..... **sehingga perlu diganti; \*)**
- )
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara tentang Petunjuk Referensi Tingkat I/II/III (**Judul**);
- )

← 2,5 Cm →

Mengingat \*\*)

- : 1. Keputusan Presiden Nomor.../TNI/Tahun 20XX tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Kepala Staf Angkatan Udara; (**Kep Pengangkatan Kasau**).
- )
- 2. Keputusan Panglima Tentara Nasional Indonesia Nomor Kep/.../.../20XX tentang Pemberhentian Dari dan Pengangkatan Dalam Jabatan di Lingkungan Tentara Nasional Indonesia; (**Kep Pengangkatan Dankodiklatau**).
- )
- 3. Keputusan Panglima Tentara Nasional Indonesia Nomor Kep/.../.../20XX tentang Pemberhentian



2,5 Cm

Dari dan Pangkatan Dalam Jabatan di Lingkungan Tentara Nasional Indonesia; (**Kep Pengangkatan Ka-SPM**).

4. Peraturan Kepala Staf Angkatan Udara Nomor Kep/.../.../20XX tentang Organisasi dan Tugas Staf; (**Orgas SPM**).

- Memperhatikan\*\*\*):
1. Surat Perintah Kepala Staf Angkatan Udara Nomor Sprin/.../20XX tanggal... tentang Penugasan Kelompok Kerja Penyusunan Referensi Tingkat I/II/III (**Judul**);  
)
  2. Hasil perumusan kelompok kerja penyusunan Petunjuk Referensi Tingkat I/II/III (**Judul**);  
)

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
1. Keputusan Kepala Staf Angkatan Udara tentang Referensi Tingkat I/II/III (**Judul**), sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini dengan menggunakan kode **PR:....** dan berklasifikasi Rahasia/Biasa. (**Klasifikasi ditentukan oleh SPM**).  
)
  2. Asisten/Kepala/Komandan sebagai pembina materi Referensi Tingkat I/II/III (**Judul**).  
)
  3. Pada saat keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Kasau Nomor.../.../20XX tentang.... **dicabut dan dinyatakan tidak berlaku. \*\*\*\*)**  
)
  4. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.  
)

PEJABAT	PARAF
Ka-SPM	
Wadan Kodiklatau	
Dirdok Kodiklatau	
Kadiskumau	
Kasetumau	

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 20XX

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN UDARA  
KOMANDAN KODIKLAT,

)  
)  
)  
NAMA  
PANGKAT

**Keterangan:**

\*) Pembuatan naskah doktrin sesuai kebutuhan dan tidak di delegasikan oleh Kep doktrin yang lebih tinggi. Pada **huruf a** ditambahkan kata revisi apabila ada Kep lama. Sedangkan pada **huruf b** apabila ada Kep lama yang dicabut maka huruf b berisi pencabutan Kep yang dimaksud.

\*\*\*) Memuat Kep para pejabat secara kronologis yang berkaitan dengan penyusunan doktrin dan Perkasau organisasi SPM.

\*\*\*) Memuat surat perintah peserta dan hasil perumusan Pokja.

\*\*\*\*) Jika ketentuan lama akan dicabut.

**PETUNJUK REFERENSI TINGKAT I/II/III  
(JUDUL)**

(Jukref berisi ketentuan yang diperlukan sebagai pedoman dalam penyusunan suatu naskah atau suatu pelaksanaan kegiatan lain yang tidak diatur oleh doktrin atau petunjuk sesuai stratifikasinya).

**BAB I  
PENDAHULUAN**

1. **Umum.**

a. **(Latar belakang)** berisikan tentang latar belakang, landasan pemikiran dan faktor-faktor yang berpengaruh dalam penyusunan Jukref dimaksud serta kegunaannya dan atau hal-hal lain yang terkait sesuai dengan keperluan.

b. **(Fakta, data, atau permasalahan)** yang berkaitan dengan dioperasionalkannya Jukref dimaksud dihadapkan dengan perubahan perkembangan lingkungan strategis baik internasional, regional, maupun nasional.

**Catatan:** Kalimat bersifat negatif.

c. **(Solusi dari permasalahan di atas)** perlunya disusun petunjuk ini.

**Catatan:** Kalimat bersifat positif.

2. **Maksud dan Tujuan.** Kata pengantar.

a. **Maksud.** Maksud penyusunan jukref ini untuk menyajikan materi apa? bagi siapa (yang akan menggunakannya)? dalam kegiatan apa?

**Contoh:** Maksud penyusunan jukref ini untuk menyajikan..... sebagai acuan bagi..... dalam kegiatan.....

b. **Tujuan.** Tujuan penyusunan jukref ini sebagai pedoman agar apa? (merupakan kalimat *Output*/hasil/keluaran/produk), yang merupakan tujuan dari penyusunan naskah dimaksud.

**Contoh:** Tujuan penyusunan jukref ini sebagai pedoman agar tercapai kesamaan..... dalam.....

3. **Ruang Lingkup dan Tata Urut.** Kata pengantar.

a. **Ruang Lingkup.** Ruang lingkup penyusunan Petunjuk Referensi Tingkat I/II/III (**Judul**) meliputi.....

b. **Tata Urut.** Kata pengantar.

1) Pendahuluan.

2) Ketentuan-Ketentuan.

2.54 Cm

1.52 Cm

)  
3) Pokok-Pokok Materi.

)  
4) Penutup.

)  
4. **Dasar.** Dasar yang digunakan dapat berupa Peraturan Perundang-undangan, Peraturan/Keputusan Panglima TNI/Kasau yang terkait dalam penulisan materi. (Disusun berdasarkan hierarki stratifikasi doktrin dan kronologis).

)  
5. **Pengertian.** Apabila daftar pengertian lebih dari satu halaman, maka dicantumkan dalam daftar pengertian yang merupakan lampiran tersendiri. (Daftar pengertian tercantum pada **lampiran A**). Urutan istilah dalam daftar pengertian ditampilkan berdasarkan urutan **Alphabet**.

)  
6. **Kedudukan.** Penjelasan tentang kedudukan sederajat terhadap doktrin atau petunjuk yang terkait. (Skema kedudukan tercantum pada **lampiran B**).

)  
)  
**BAB II**  
**KETENTUAN-KETENTUAN**

)  
(Berisi nilai doktrin dan ketentuan umum dalam penyusunan Jukref itu sendiri maupun esensi materinya).

)  
7. **Umum.** Pasal ini berisi redaksional pengantar untuk membawa pikiran pembaca bersiap/antisipatif terhadap isu/materi apa saja yang akan muncul pada pasal-pasal berikutnya dalam bab ini. Secara khusus menyebutkan tujuan dan sasaran, asas/prinsip serta ketentuan umum lain yang diperlukan.

)  
8. **Tujuan dan Sasaran.** Kata pengantar.

)  
a. **Tujuan.** Rumusan tujuan di bab ini merupakan penjabaran dari kalimat *Output* yang akan menjadi kalimat *outcome* (manfaat/kontribusi dari output tersebut pada Pasal Tujuan di Bab I), yang merupakan tujuan dari penyelenggaraan kegiatan dimaksud.

)  
b. **Sasaran.** Rumusan sasaran di sini merupakan indikator tercapainya tujuan di atas, yang harus diwujudkan melalui isi materi dari naskah ini.

)  
1) Terwujudnya/Tercapainya/Terselenggaranya/Ter.....

)  
2) Terwujudnya/Tercapainya/Terselenggaranya/Ter.....

)  
3) Terwujudnya/Tercapainya/Terselenggaranya/Ter.....

)  
4) Dst.

)  
9. **Asas/Prinsip.** Pada pasal ini Jukref tingkat I menggunakan asas dan pada jukref tingkat II dan III menggunakan prinsip.

)  
10. **Ketentuan Lainnya.** Berisikan tentang ketentuan lainnya yang diperlukan oleh SPM untuk melengkapi pokok-pokok materi.

)  
**Catatan:** Dapat ditambahkan ketentuan atau hal-hal lain yang diperlukan. Judul, jumlah dan urutan pasal disesuaikan oleh kebutuhan SPM.

)  
)  
**BAB III**  
**POKOK-POKOK MATERI**

)  
(Bab ini berisi ketentuan-ketentuan terkait esensi materi atau perihal yang menjadi bahasan utama dari Jukref ini).

)  
11. **Umum.** Pasal ini berisi redaksional pengantar untuk membawa pikiran pembaca bersiap/antisipatif terhadap isu/materi apa saja yang akan muncul pada pasal-pasal berikutnya dalam bab ini.

)  
12. **Pokok-Pokok Materi.** Pasal ini berisikan tentang pokok-pokok materi yang dituangkan dalam Petunjuk Referensi (pasal pada bab ini disesuaikan dengan kebutuhan SPM).

)  
**Catatan:** Pokok-pokok materi berisikan materi yang belum terdapat dalam format doktrin dan petunjuk serta harus berkaitan dengan isi format pada doktrin dan petunjuk yang sederajat.

)  
)  
**BAB VI**  
**PENUTUP**

)  
(Pada Bab Penutup, selain kata-kata penutup, perlu ditulis juga hal-hal terkait kriteria keberhasilan serta umpan balik untuk kesempurnaan naskah dan pelaksanaannya di lapangan).

)  
13. **Keberhasilan.** Pada pasal ini berisikan hal-hal yang dianggap berpengaruh dalam keberhasilan kegiatan dimaksud.

)  
14. **Penyempurnaan.** Pada pasal ini menjelaskan tentang proses penyempurnaan petunjuk referensi dimaksud dengan menggunakan mekanisme umpan balik.

)  
)

PEJABAT	PARAF
Waas/Waka/Wadan	
Dirdok Kodiklatau	
Kadiskumau	
Kasetumau	
Paban	
Kapokja	

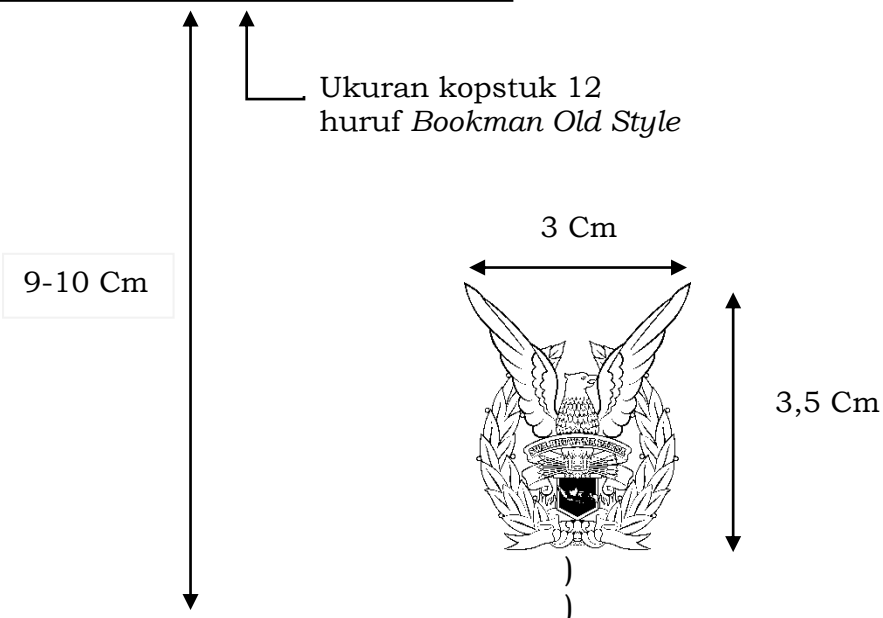
a.n. KEPALA STAF ANGKATAN UDARA  
Ka-SPM,  
)  
)  
)  
NAMA  
PANGKAT

**CONTOH FORMAT - 10**

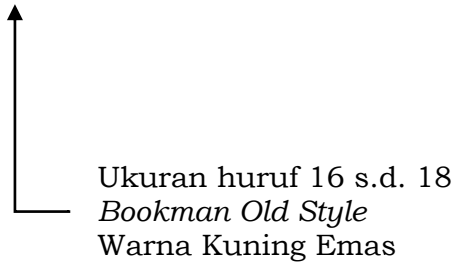
**PT:.....**

KOPSTUK SPM/SP

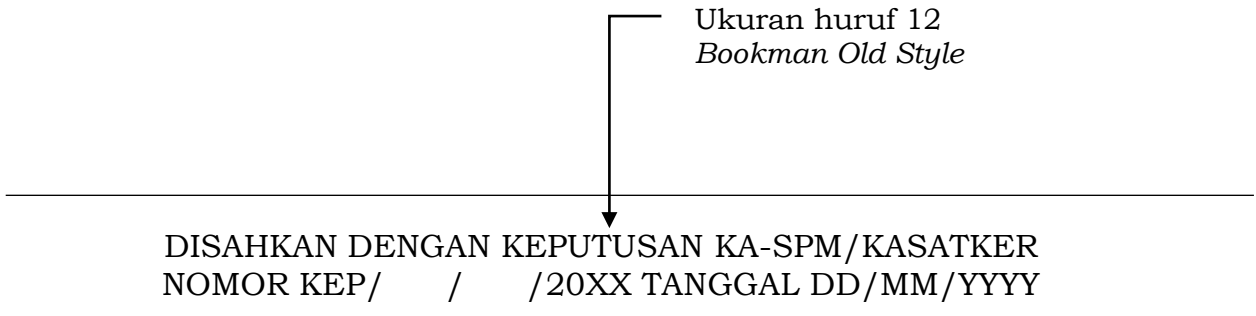
---



**PROSEDUR TETAP  
(JUDUL)**



**KET: WARNA SAMPUL BIRU TUA**



---

DISAHKAN DENGAN KEPUTUSAN KA-SPM/KASATKER  
NOMOR KEP/ / /20XX TANGGAL DD/MM/YYYY

**DAFTAR ISI**

**Halaman**

<b>DAFTAR ISI</b>	i
Keputusan Ka-SPM/SP Nomor Kep/        /        /20XX tanggal..... 20XX tentang Protap <b>(Judul)</b> .....	1
<b>BAB I    PENDAHULUAN</b>	
1. Umum.....	....
2. Maksud dan Tujuan.....	....
3. Ruang Lingkup dan Tata Urut.....	....
4. Dasar.....	....
5. Pengertian.....	....
<b>BAB II    KETENTUAN-KETENTUAN</b>	
6. Umum.....	....
7. Tujuan dan Sasaran.....	....
8. Prinsip.....	....
9. Ketentuan Lainnya.....	....
<b>BAB III    TAHAPAN KEGIATAN/POKOK-POKOK MATERI</b>	
10. Umum.....	....
11. Tahapan Kegiatan/Pokok-Pokok Materi.....	....
<b>BAB IV    DUKUNGAN</b>	
12. Umum.....	....
13. Dukungan.....	....
<b>BAB V    KOMANDO DAN KENDALI/PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN</b>	
14. Umum.....	....
15. Komando/Pengawasan.....	....
16. Kendali/Pengendalian.....	....
<b>BAB IV    PENUTUP</b>	
17. Penutup.....	....
<b>LAMPIRAN A    : DAFTAR PENGERTIAN.....</b>	....
<b>LAMPIRAN B    : LAMPIRAN LAIN SESUAI KEBUTUHAN.....</b>	....
<b>LAMPIRAN C    : DAFTAR PESERTA RAPAT.....</b>	....
<b>DAFTAR DISTRIBUSI</b>	

**PROSEDUR TETAP  
(JUDUL)**

(Protap berisi ketentuan yang diperlukan sebagai pedoman dalam penyusunan suatu naskah atau suatu pelaksanaan kegiatan lain yang tidak diatur oleh doktrin atau petunjuk sesuai stratifikasinya).

**BAB I  
PENDAHULUAN**

1. **Umum.**

a. **(Latar belakang)** berisikan tentang latar belakang, landasan pemikiran dan faktor-faktor yang berpengaruh dalam penyusunan Protap dimaksud serta kegunaannya dan atau hal-hal lain yang terkait sesuai dengan keperluan.

b. **(Fakta, data, atau permasalahan)** yang berkaitan dengan dioperasionalkannya Protap dimaksud dihadapkan dengan perubahan perkembangan di lingkungan satuan kerjanya.

**Catatan:** Kalimat bersifat negatif.

c. **(Solusi dari permasalahan di atas)** perlunya disusun Protap ini.

**Catatan:** Kalimat bersifat positif.

2. **Maksud dan Tujuan.** Kata pengantar.

a. **Maksud.** Disusunnya Protap ini dimaksudkan untuk menyajikan materi apa? bagi siapa (yang akan menggunakannya)? dalam kegiatan apa?

**Contoh:** Maksud disusunnya Protap **(Judul)** ini untuk menyajikan..... sebagai acuan bagi..... dalam kegiatan.....

a. **Tujuan.** Tujuan disusunnya petunjuk ini sebagai pedoman agar apa? (merupakan kalimat *Output*/hasil/keluaran/produk), yang merupakan tujuan dari penyusunan naskah dimaksud.

**Contoh:** Tujuan disusunnya Protap **(Judul)** ini sebagai pedoman agar tercapai kesamaan..... dalam.....

3. **Ruang Lingkup dan Tata Urut.** Kata pengantar.

a. **Ruang Lingkup.** Ruang lingkup penyusunan Protap **(Judul)** meliputi.....

b. **Tata Urut.** Kata pengantar.

1) Pendahuluan.

2) Ketentuan-Ketentuan.

3) Pokok-Pokok Materi.

1.27 Cm

2.54 Cm

1.52 Cm

)  
4) Penutup.

)  
4. **Dasar.** Referensi atau petunjuk resmi yang terkait menjadi dasar untuk penyusunan naskah Protap ini.

)  
5. **Pengertian.** Apabila daftar pengertian lebih dari satu halaman, maka dicantumkan dalam daftar pengertian yang merupakan lampiran tersendiri. (Daftar pengertian tercantum pada **Lampiran A**). Urutan istilah dalam daftar pengertian ditampilkan berdasarkan urutan **Alphabet**.

)  
)  
**BAB II**  
**KETENTUAN-KETENTUAN**

)  
6. **Umum.** Pasal ini berisi redaksional pengantar untuk membawa pikiran pembaca bersiap/antisipatif terhadap isu/materi apa saja yang akan muncul pada pasal-pasal berikutnya dalam bab ini. Secara khusus menyebutkan tujuan dan sasaran, prinsip serta ketentuan umum lain yang diperlukan.

)  
7. **Tujuan dan Sasaran.** Kata pengantar.

)  
a. **Tujuan.** Rumusan tujuan di bab ini merupakan penjabaran dari kalimat *Output* yang akan menjadi kalimat *outcome* (manfaat/kontribusi dari output tersebut pada Pasal Tujuan di Bab I), yang merupakan tujuan dari penyelenggaraan kegiatan dimaksud.

)  
b. **Sasaran.** Rumusan sasaran di sini merupakan indikator tercapainya tujuan di atas, yang harus diwujudkan melalui isi materi dari naskah ini.

)  
1) Terwujudnya/Tercapainya/Terselenggaranya/Ter.....

)  
2) Terwujudnya/Tercapainya/Terselenggaranya/Ter.....

)  
3) Terwujudnya/Tercapainya/Terselenggaranya/Ter.....

)  
4) Dst.

)  
8. **Prinsip.** Pada pasal ini disajikan prinsip-prinsip yang menjadi koridor baik dalam perumusan redaksional maupun dalam pelaksanaannya di lapangan.

)  
9. **Ketentuan Lainnya.** Berisikan tentang ketentuan-ketentuan khusus yang diperlukan oleh SPM/SP (Struktur organisasi, sifat, bentuk, dan aturan pelibatan).

)  
**Catatan:** Dapat ditambahkan ketentuan atau hal-hal lain yang diperlukan. Judul, jumlah dan urutan pasal disesuaikan oleh kebutuhan SPM/SP.

)  
)  
**BAB III**  
**TAHAPAN KEGIATAN/POKOK-POKOK MATERI**

)  
10. **Umum.** Pasal ini berisi redaksional pengantar untuk membawa pikiran pembaca terhadap materi apa saja yang akan muncul pada pasal-pasal yang akan ditulis dalam materi protap.

)  
11. **Tahapan Kegiatan/Pokok-Pokok Materi.** Pada pasal ini berisikan urutan rangkaian kegiatan berpedoman pada rumusan Siapa, Apa, Dimana,

Bilamana, dan Bagaimana (**SiADiBiBa**), yang menggambarkan aliran kegiatan yang harus dilakukan oleh tiap-tiap pejabat disatuannya. Pada pasal ini juga bisa berisikan tentang aturan/referensi untuk mendukung kegiatan satuan agar dapat terlaksana lebih optimal.

)

)

**BAB IV  
DUKUNGAN**

)

12. **Umum.** Pasal ini berisi redaksional pengantar untuk membawa pikiran pembaca terhadap dukungan apa saja yang dibutuhkan dalam kegiatan yang akan dilaksanakan.

)

13. **Dukungan.** Pada tahap ini uraikan beberapa dukungan yang diperlukan, jelaskan bagaimana teknis dukungannya.

)

)

**BAB V  
KOMANDO DAN KENDALI/PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN**

)

14. **Umum.** Pasal ini berisi redaksional pengantar untuk membawa pikiran pembaca bersiap/antisipatif terhadap isu/materi apa saja yang akan muncul pada pasal-pasal berikutnya dalam bab ini. Secara khusus menyebutkan tentang komando dan kendali atau pengawasan dan pengendalian.

)

15. **Komando/Pengawasan.** Pada pasal ini menjelaskan tentang rentang komando/pengawasan yang dilakukan oleh pejabat terkait pada penyelenggaraan kegiatan dimaksud.

)

16. **Kendali/Pengendalian.** Pada pasal ini menjelaskan tentang rentang kendali/pengendalian yang dilakukan oleh pejabat terkait pada penyelenggaraan kegiatan dimaksud.

)

)

**BAB VI  
PENUTUP**

)

17. **Penutup.** Pada Bab Penutup, berisikan kata-kata penutup tentang suatu kegiatan yang telah disusun oleh satker tersebut.

)

)

Ka-SPM/Kasatker,

)

)

)

NAMA  
PANGKAT

**DAFTAR PESERTA POKJA**

NO	NAMA	PANGKAT, KORPS, GOL, NRP/NIP	JABATAN	KET
1	2	3	4	5
1.	Eding Sungkana, S.A.B., M.Tr (Han).	Marsda TNI	Wadankodiklatau	Penasihat
2.	Ir. Bob H. Panggabean, M.I.P.	Marsma TNI	Dirdok Kodiklatau	Penanggung jawab/ Narasumber
3.	Historis Bu'ulolo, S.H.	Kolonel Pnb/ 509839	Paban I/Bindok Ditdok Kodiklatau	Ketua Pokja
4.	Edy Affandi, M.Sc.	Kolonel Adm /521883	Paban II/Binjuk Ditdok Kodiklatau	Wakil Ketua
5.	Indarta Budi Utama	Letkol Kes/ 524349	Pabandyaevaldok Paban I Ditdok Kodiklatau	Sekretaris I
6.	Dasiwan, S.E., M.M.	Lekol Adm/ 522841	Pabandyarendok Paban I Ditdok Kodiklatau	Sekretaris II
7.	Nursanti	Letkol Sus/ 524478	Pabandya Rendaljuk Paban II Binjuk Kodiklatau	Anggota
8.	Dody Harjon, S.Pd. M.Si.	Letkol Adm/ 522741	Kabagminu Setumau	Anggota
9.	Haridinuto, S.T., PDDip., MSS.	Letkol Adm/ 522741	Pabandyapenak paban II/Jemen Srenaau	Anggota
10.	Mauludin	Letkol Kes/ 522761	Pabandya Jianeval- dok Paban I Ditjian Kodiklatau	Anggota
11.	Abu Yasid	Letkol Kes/ 524352	Pabandya Rendikjurbatapns Ditdik Kodiklatau	Anggota
12.	Poetut Sri Raharjo, S.H.	Mayor Sus/ 529350	Ps. Kasilahprod- undang Subdis Undang Diskumau	Anggota

13.	Heni Sulistiyaningsih	Pembina IV/a 19761203122 0032001	Pabandaevalujival org Paban III/Binorg Kodiklatau	Pendukung
14.	Yushela F.	Serka/540562	Ba Operator	Pendukung
15.	Herlambang	Sertu/542017	Ba Operator	Pendukung

PEJABAT	PARAF
Wadankodiklatau	
Dirdok Kodiklatau	
Kadiskumau	
Kasetumau	
Paban I/ Bindok	

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN UDARA  
KOMANDAN KODIKLAT,

M. TONNY HARJONO, S.E., M.M.  
MARSEKAL MADYA TNI

13.	Heni Sulistiyaningsih	Pembina IV/a 19761203122 0032001	Ps. Kasilahprod- undang Subdis Undang Diskumau Pabandaevalujival org Paban III/Binorg Kodiklatau	Pendukung  Pendukung  Pendukung
14.	Yushela F.	Sertu/540562	Ba Operator	
15.	Herlambang	Sertu/542017	Ba Operator	

a.n. KEPALA STAF ANGKATAN UDARA  
KOMANDAN KODIKLAT,

M. TONNY HARJONO, S.E., M.M.  
MARSEKAL MADYA TNI

**DAFTAR DISTRIBUSI**

<b>NO</b>	<b>NAMA JABATAN/SATUAN</b>	<b>JUMLAH</b>	<b>KETERANGAN</b>
1	2	3	4
1.	Kasau	1	
2.	Wakasau	1	
3.	Pangkoopsudnas	1	
4.	Dankodiklatau	1	
5.	Irjenau	1	
6.	Koorsahli Kasau	1	
7.	Asrena Kasau	1	
8.	Asintel Kasau	1	
9.	Asops Kasau	1	
10.	Aspers Kasau	1	
11.	Aslog Kasau	1	
12.	Aspotdirga Kasau	1	
13.	Askomlek Kasau	1	
14.	Pangkoopsud I	1	
15.	Pangkoopsud II	1	
16.	Pangkoopsud III	1	
17.	Dankoharmatau	1	
18.	Gubernur AAU	1	
19.	Dankopasgat	1	
20.	Danseskoau	1	
21.	Kapuslaiklambangjaau	1	
22.	Kadiskuau	1	
23.	Kadislitbangau	1	
24.	Kadispamsanau	1	
25.	Kadissurpotrudau	1	
26.	Kadisbangopsau	1	
27.	Kadisoplatau	1	
28.	Danpuspomau	1	
29.	Kadisdikau	1	
30.	Kadiskesau	1	
31.	Kadisminpersau	1	
32.	Kadiswatpersau	1	
33.	Kadispsiau	1	
34.	Kadisadaau	1	
35.	Kadisaeroau	1	
36.	Kadiskonau	1	
37.	Kadismatau	1	
38.	Kapuspotdirga	1	
39.	Kadispenau	1	
40.	Kadiskumau	1	
41.	Kadiskomlekau	1	
42.	Kadisinfohtaau	1	
43.	Kadisbtbau	1	
44.	Kasetumau	1	
45.	Kapuskodalau		
	<b>Arsip/Cadangan</b>		
46.	Ditdok Kodiklatau	1	
47.	Diskumau	1	
48.	Setumau	1	
	Jumlah	48	