



**LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL
(L A P A N)**

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

PERATURAN
KEPALA LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL
NOMOR 14 TAHUN 2015
TENTANG
STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA
DI LINGKUNGAN LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama secara terbuka di lingkungan Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional, perlu ditetapkan Kompetensi Manajerial sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Kepala Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional tentang Standar Kompetensi Manajerial Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional;
- Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 21 Tahun 2013 tentang Keantariksaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 133, tambahan lembaran Negara Nomor 5435)
2. Undang - Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Peraturan ...

3. Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2015 tentang Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 91);
4. Keputusan Presiden Nomor 4/M Tahun 2014;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara Nomor 13 Tahun 2014 tentang Tata Cara pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Secara Terbuka di Lingkungan Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Standar Kompetensi Manajerial Pegawai Negeri Sipil;
7. Peraturan Kepala Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional Nomor 5 Tahun 2011 tentang Unit Pelaksana Teknis Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional;
8. Peraturan Kepala Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional Nomor 5 Tahun 2015 tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional;
9. Peraturan Kepala Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional Nomor 8 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN KEPALA LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL TENTANG STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA DI LINGKUNGAN LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL.

Pasal 1 ...

Pasal 1

Menetapkan Standar Kompetensi Manajerial Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.

Pasal 2

Standar Kompetensi Manajerial Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 digunakan untuk :

- a. Mengukur Kompetensi individu Pegawai ASN dalam kegiatan rekrutmen, pengembangan, pengangkatan, penempatan dan promosi dalam jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional;
- b. Menjadi acuan bagi pegawai ASN di lingkungan Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional yang akan ditugaskan sebagai Pimpinan Tinggi Pratama.

Pasal 3

Penilaian Kompetensi Manajerial akan diuji melalui metode *Assesment Center*.

Pasal 4

Peraturan Kepala ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 09 SEP 2015

KEPALA,



THOMAS DJAMALUDDIN

LAMPIRAN
PERATURAN KEPALA LEMBAGA PENERBANGAN DAN
ANTARIKSA NASIONAL
NOMOR 14 TAHUN 2015
TENTANG STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL
JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA DI LINGKUNGAN
LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL.

STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA DI
LINGKUNGAN LEMBAGA PENERBANGAN DAN ANTARIKSA NASIONAL.

A. Definisi

1. Standar Kompetensi Manajerial Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional terdiri dari 12 (dua belas) kompetensi.
2. Definisi masing-masing kompetensi manajerial tersebut adalah sebagai berikut:

No	Nama Kompetensi	Definisi
1.	Integritas dan Keberanian Bertindak berdasarkan Keyakinan	Menampilkan perilaku "satunya kata dan perbuatan", konsisten, bertanggung jawab, serta menjalankan pekerjaan sesuai nilai-nilai organisasi, kebijakan organisasi dan etika profesi ; serta memiliki keberanian untuk secara pribadi menyampaikan pokok-pokok persoalan yang dapat menimbulkan pertentangan.
2.	Penetapan Visi	Mengidentifikasi sasaran jangka panjang dan memprakarsai implementasi dari berbagai gagasan atau alternatif yang terbaik
3.	Inovasi	Mencetuskan solusi-solusi baru dan kreatif, yang akan menghasilkan peningkatan kinerja, hasil-hasil yang lebih baik, produktivitas yang lebih tinggi bagi unit kerjanya
4.	Mendorong Hasil	Menantang, mendorong organisasi dan diri mereka sendiri untuk menjadi unggul dan berprestasi tinggi

5.	Perencanaan, pengorganisasian dan Pengendalian	Secara efektif merencanakan dan mengorganisir pekerjaan sesuai kebutuhan organisasi dengan menetapkan tujuan dan mengantisipasi kebutuhan dan prioritas, serta melakukan kontrol terhadap proses kerja agar sesuai dengan sasaran organisasi.
6.	Pemecahan masalah dan pengambilan keputusan	Memecahkan masalah yang sulit melalui evaluasi yang seksama dan sistematis terhadap informasi alternatif yang mungkin dan konsekuensinya untuk membuat keputusan yang baik secara tepat waktu dan dengan keyakinan diri.
7.	Fokus pada pemangku kepentingan	Mengantisipasi kebutuhan pemangku kepentingan (stakeholders) dengan merancang, mendorong dan mendukung penyampaian hasil (produk dan jasa) yang melebihi harapan
8.	Kepemimpinan Tim	Memimpin orang lain untuk mencapai sasaran dan tujuan tim.
9.	Membangun Jejaring	Membangun, menjalin, memelihara, dan mengambil manfaat positif dari hubungan atau jaringan komunikasi dengan pihak lain yang dapat memberikan kemanfaatan bagi organisasi
10.	Memimpin Perubahan	Mengambil tindakan untuk mendukung dan melaksanakan inisiatif perubahan secara efektif.
11.	Pengelolaan Konflik	Menangani konflik diantara orang-orang dan menyelesaikan persoalan-persoalan yang sensitif secara efektif.
12.	Mengelola Keberagaman	Memahami, menerima dan peka terhadap perbedaan individu; memperlakukan orang secara setara, tanpa memandang jenis kelamin, suku bangsa, asal kelahiran, status atau posisi

B. Deskripsi dan Indikator

Deskripsi dan indikator masing-masing kompetensi manajerial Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah sebagai berikut:

1. Integritas dan Keberanian Bertindak berdasarkan Keyakinan

Deskripsi	Indikator
Konsisten menerapkan norma-norma yang ada. Mempertahankan pendapat yang diyakini benar .	Menerapkan norma – norma secara konsisten dalam setiap situasi. Bertindak sesuai etika dalam pekerjaan dan hubungan dengan orang lain. Mencari informasi atau referensi yang berkaitan dengan permasalahan yang dihadapi sesuai dengan pendapat yang diyakininya.

2. Penetapan Visi

Deskripsi	Indikator
Merumuskan visi.	Mendukung dan memprakarsai inisiatif strategis orang lain. Merumuskan rencana strategis jangka panjang untuk organisasi dan/atau departemen.

3. Inovasi

Deskripsi	Indikator
Mengimplementasikan gagasan/ hal baru.	Mengimplementasikan gagasan baru atau karya kreatif yang menghasilkan peningkatan kinerja di unit kerja/organisasi dengan memastikan penerimaan seluruh stakeholder atas proses bisnis yang berlaku. Mengelola implementasi gagasan baru secara berkesinambungan untuk memastikan tercapainya kinerja di organisasi.

4. Mendorong Hasil

Deskripsi	Indikator
Membuat target kerja yang menantang bagi tim.	Membuat target kerja yang menantang tapi realistis bagi diri sendiri dan unit kerjanya. Mendorong diri sendiri dan unit kerjanya untuk mencapai target yang menantang.

5. Perencanaan, Pengorganisasian dan Pengendalian

Deskripsi	Indikator
Mahir menyusun rencana alternative (contingency plan).	Mengidentifikasi hambatan yang mungkin timbul dan membuat rencana alternative (contingency) sebagai antisipasinya dalam kapasitas tugas di unit yang dipimpinnya. Mengidentifikasi sasaran, membuat perencanaan, memperkirakan waktu, dan memantau kemajuan tugas jangka panjang.

6. Pemecahan masalah dan pengambilan keputusan

Deskripsi	Indikator
Menyelesaikan masalah yang mengandung resiko tinggi.	Membandingkan berbagai alternative tindakan dan implikasinya, serta memilih alternative yang terbaik berdasarkan analisis data yang sistimatis. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya dan berdampak pada pihak lain.

	Menyeimbangkan antara kemungkinan resiko dan keberhasilan dalam implementasinya. Mempertimbangkan berbagai kemungkinan sebelum mengambil kesimpulan.
--	---

7. Fokus pada pemangku kepentingan

Deskripsi	Indikator
Mengembangkan cara baru untuk kepuasan pemangku kepentingan (stakeholder).	Menunjukkan usaha yang maksimal untuk memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan (stakeholder) secara tepat waktu. Mampu mengutarakan opini pribadi tentang kebutuhan, masalah pemangku kepentingan (stakeholder) serta bertindak sebagai penasihat mereka.

8. Kepemimpinan Tim

Deskripsi	Indikator
Memberdayakan anggota tim.	Memberikan contoh yang baik dalam hal kerja keras. Menggunakan wewenang secara adil dan obyektif. Memastikan seluruh anggota tim memiliki informasi yang tepat/diperlukan.

9. Membangun Jejaring

Deskripsi	Indikator
Membangun hubungan yang solid, saling menghargai, dan productive dengan orang lain sehingga memudahkan dalam	Aktif menggali kebutuhan pemangku kepentingan dan menyiapkan tindakan yang dapat memenuhinya.

mendapatkan dukungan dan untuk mencari akses informasi atau personel kunci.	Mengajak pemangku kepentingan untuk bertukar pikiran dan saling berbagi informasi secara formal maupun informal. Aktif melakukan pendekatan informal kepada pemangku kepentingan untuk memperlancar pencapaian tujuan.
---	---

10. Memimpin Perubahan

Deskripsi	Indikator
Memimpin perubahan pada unit kerjanya.	Secara aktif mempromosikan perubahan pada kelompok/unit kerjanya. Memastikan bahwa perubahan sudah diterapkan secara aktif di unit kerjanya. Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan.

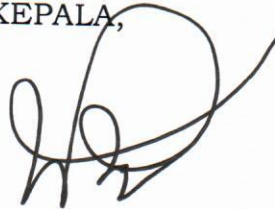
11. Pengelolaan Konflik

Deskripsi	Indikator
Bertindak sebagai mediator	Mempertimbangkan pendapat pihak-pihak yang mengalami konflik. Mengupayakan pencapaian kesepakatan dan menghindari permasalahan personal. Menggunakan gaya komunikasi yang sesuai untuk menyelesaikan konflik.

12. Mengelola Keberagaman

Deskripsi	Indikator
Memfasilitasi berbagai perspektif dalam mencari kesepakatan.	<p>Mempertimbangkan pendapat pihak-pihak yang memiliki perspektif yang berbeda untuk mencari kesamaan dan berusaha menemukan solusi yang memuaskan semua pihak.</p> <p>Mendorong komunitas-komunitas di unit kerja untuk berinteraksi secara informal dalam rangka meningkatkan komunikasi dan kerjasama.</p> <p>Menggunakan gaya komunikasi yang sesuai untuk menyelesaikan perbedaan diantara individu didalam unit kerjanya dan dalam berhubungan dengan stakeholder terkait dengan lingkup tugas unit kerjanya.</p> <p>Atisipatif, cepat menyelesaikan perbedaan-perbedaan yang dapat berdampak terhadap kinerja di unitnya.</p>

KEPALA,



THOMAS DJAMALUDDIN