BUPATI TEGAL

PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI TEGAL

NOMOR 22 TAHUN 2023

TENTANG

MANAJEMEN TALENTA APARATUR SIPIL NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEGAL,

Menimbang :

a. bahwa untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, meningkatkan kualitas pembinaan dan pengembangan karier, menjamin ketersediaan Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan kualifikasi, kompetensi dan kinerja, maka perlu pengelolaan sumber daya manusia secara terukur dan terencana melalui manajemen talenta;
b. bahwa hasil manajemen talenta sebagaimana dimaksud pada huruf a diperlukan guna mengisi jabatan-jabatan pada organisasi perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tegal;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah–daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

3. 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);
4. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang - Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1986 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tegal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3321);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 187);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1907);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2018 tentang Penugasan Pegawai Negeri Sipil pada Instansi Pemerintah dan Diluar Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1225);
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2020 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 28);
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tegal (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 12 Tahun 2016, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 110) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tegal (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 10 Tahun 2021, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 153).

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TEGAL TENTANG MANAJEMEN TALENTA APARATUR SIPIL NEGARA

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tegal.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Tegal.
3. Bupati adalah Bupati Tegal selaku Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah Pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai ASN pada Pemerintah Kabupaten Tegal dalam dan dari jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disebut PyB adalah Pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang selanjutnya.
6. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah BKPSDM Kabupaten Tegal.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
8. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
9. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggungjawab, wewenang, dan hak seorang pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
10. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok Jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
11. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
12. Jabatan Administrator adalah sekelompok pegawai ASN yang bertanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
13. Jabatan Pengawas adalah sekelompok pegawai ASN yang bertanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.

14. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai ASN yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
15. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
16. Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian yang selanjutnya disingkat SIMPEG adalah suatu totalitas yang terpadu terdiri atas perangkat pengolah meliputi pengumpul, prosedur, tenaga pengolah dan perangkat lunak, perangkat penyimpan meliputi pusat data dan bank data serta perangkat komunikasi yang saling berkaitan, berketergantungan dan saling menentukan dalam rangka penyediaan informasi dibidang kepegawaian.
17. Sistem Merit adalah kebijakan dan manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi kecacatan.
18. Talenta adalah Pegawai ASN yang memenuhi syarat tertentu untuk masuk ke dalam kelompok rencana suksesi.
19. Jabatan Kritikal adalah jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi, dan jabatan fungsional yang diperlukan dalam mencapai tujuan organisasi.
20. Jabatan Target adalah jabatan pimpinan tinggi dan jabatan administrasi setingkat lebih tinggi yang sedang/akan lowong atau jabatan kritikal yang akan diisi oleh talenta.
21. Manajemen Talenta ASN adalah sistem manajemen karier ASN yang meliputi tahapan akuisisi, pengembangan, retensi, dan penempatan talenta yang diprioritaskan untuk menduduki jabatan target berdasarkan tingkatan potensial dan kinerja tertinggi melalui mekanisme tertentu yang dilaksanakan secara efektif dan berkelanjutan untuk memenuhi kebutuhan.
22. Kotak Manajemen Talenta adalah bagan yang terdiri dari 9 (sembilan) kategori yang menunjukkan sekumpulan Pegawai ASN berdasarkan tingkatan potensial dan kinerja.
23. Rencana Suksesi adalah perencanaan sistematis melalui pemetaan Suksesor yang diproyeksikan dalam Jabatan Target.
24. Kelompok Rencana Suksesi adalah kelompok talenta berasal dari kotak 9 (sembilan), 8 (delapan), dan 7 (tujuh) yang disiapkan untuk menduduki jabatan target.
25. Suksesor adalah talenta yang dicalonkan menjadi pengganti Pejabat yang menduduki Jabatan Target saat ini dan disiapkan untuk mendudukinya pada saat jabatan tersebut lowong dan/atau sesuai kebutuhan.

26. Akuisisi Talenta adalah strategi mendapatkan talenta yang dilaksanakan melalui tahapan analisis jabatan kritikal, analisis kebutuhan talenta, penetapan strategi akuisisi, identifikasi, penilaian dan pemetaan talenta, penetapan kelompok rencana suksesi, serta pencarian talenta melalui mekanisme mutasi antar instansi dan pertukaran pegawai melalui mekanisme penugasan khusus.
27. Pengembangan Talenta adalah strategi pengembangan karier dan kompetensi talenta melalui ASN *corporate university*, sekolah kader, tugas belajar, dan bentuk pengembangan kompetensi lainnya.
28. Retensi Talenta adalah strategi mempertahankan talenta melalui pemantauan, penghargaan, dan manajemen suksesi untuk menjaga dan mengembangkan kompetensi dan kinerja talenta agar siap dalam penempatan jabatan.
29. Penempatan Talenta adalah strategi penempatan talenta yang tepat pada jabatan target di waktu yang tepat.
30. Potensial adalah kepemilikan potensi/kemampuan terpendam yang memungkinkan talenta untuk mengembangkan dan menerapkan kompetensi yang diperlukan dalam jabatan target yang diperkirakan dapat diperankan melalui *assessment center*, uji kompetensi, rekam jejak jabatan, dan pertimbangan lain sesuai ketentuan.
31. Kompetensi adalah kemampuan, pengetahuan, dan keterampilan, dan perilaku yang perlu dimiliki oleh setiap Pegawai ASN agar dapat melaksanakan tugas secara efektif.
32. Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi Jabatan adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang diperlukan seorang Aparatur Sipil Negara dalam melaksanakan tugas jabatan.
33. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.
34. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
35. Kompetensi Sosial Kultural adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan terkait dengan pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai-nilai, moral, emosi dan prinsip, yang harus dipenuhi oleh setiap pemegang jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi dan jabatan.

36. Uji Kompetensi adalah pengukuran dan penilaian kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural pegawai ASN dalam melaksanakan tugas dan fungsi jabatannya.
37. Kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap ASN pada organisasi/unit.
38. Penilaian Kinerja adalah penilaian terhadap kinerja yang merupakan penggabungan nilai Sasaran Kinerja Pegawai dan nilai Perilaku Kerja sesuai peraturan perundang-undangan.
39. Pemeringkatan Kinerja adalah perbandingan antara kinerja pegawai ASN dengan pegawai ASN lainnya dalam 1 (satu) unit kerja dan/atau instansi.
40. Bimbingan Kinerja adalah suatu proses terus-menerus dan sistematis yang dilakukan oleh atasan langsung dalam membantu Pegawai ASN agar mengetahui dan mengembangkan kompetensi Pegawai ASN, dan mencegah terjadinya kegagalan kinerja.
41. Konseling Kinerja adalah proses untuk melakukan identifikasi dan membantu penyelesaian masalah perilaku kinerja yang dihadapi Pegawai ASN dalam mencapai target kinerja.
42. Rotasi Jabatan adalah pemindahan talenta secara sistematik dari satu jabatan ke jabatan lain.
43. Perluasan Jabatan adalah peningkatan kinerja talenta melalui penambahan tugas dan fungsi dalam lingkup jabatan yang sama.
44. Pengayaan Jabatan adalah peningkatan motivasi talenta melalui pengayaan peran dan tanggung jawab, serta pengakuan dan penghargaan dalam jabatan.
45. ASN *Corporate University* adalah entitas kegiatan pengembangan kompetensi ASN yang berperan sebagai sarana strategis untuk mendukung pencapaian tujuan pembangunan nasional dalam bentuk penanganan isu-isu strategis melalui proses pembelajaran tematik dan terintegrasi dengan melibatkan Instansi Pemerintah terkait dan tenaga ahli dari dalam/luar Instansi Pemerintah.
46. Sekolah Kader adalah sistem pengembangan kompetensi yang bertujuan untuk menyiapkan pejabat administrator melalui jalur percepatan peningkatan jabatan.
47. Sistem Informasi ASN adalah rangkaian informasi dan data mengenai pegawai ASN yang disusun secara sistematis, menyeluruh, dan terintegrasi dengan berbasis teknologi.

BAB II

TUJUAN, PRINSIP DAN SASARAN
MANAJEMEN TALENTA ASN

Bagian Kesatu

Tujuan Manajemen Talenta ASN

Pasal 2

Manajemen Talenta ASN bertujuan untuk:

a. meningkatkan pencapaian tujuan strategis pembangunan daerah dan peningkatan kualitas pelayanan publik;
b. menemukan dan mempersiapkan talenta terbaik untuk mengisi posisi kunci sebagai pemimpin organisasi dalam rangka optimalisasi pencapaian tujuan organisasi;
c. mendorong peningkatan profesionalisme jabatan, kompetensi dan kinerja talenta, serta memberikan kejelasan dan kepastian karier talenta dalam rangka akselerasi pengembangan karier yang berkesinambungan;
d. mewujudkan rencana suksesi yang objektif, terencana, terbuka, tepat waktu, dan akuntabel sehingga dapat memperkuat dan mengakselerasi penerapan Sistem Merit;
e. memastikan tersedianya pasokan talenta untuk menyelaraskan ASN yang tepat dengan jabatan yang tepat pada waktu yang tepat berdasarkan tujuan strategis, misi dan visi daerah; dan
f. menyeimbangkan antara pengembangan karier ASN dan kebutuhan Daerah.

Bagian Kedua

Prinsip Manajemen Talenta ASN

Pasal 3

(1) Manajemen Talenta ASN dilaksanakan berdasarkan sistem merit dengan prinsip:
    a. objektif;
    b. terencana;
    c. terbuka;
    d. tepat waktu;
    e. akuntabel;
    f. bebas dari intervensi politik; dan
    g. bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme.
(2) Objektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yaitu proses dalam Manajemen Talenta ASN sesuai dengan keadaan yang sebenarnya tanpa dipengaruhi oleh pandangan atau penilaian subjektif pribadi.

(3) Terencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu Manajemen Talenta ASN mempersiapkan Suksesor pada masing-masing Jabatan Kritikal/Target yang akan lowong dalam perencanaan dan persiapan pada tahun sebelumnya secara sistematis dan terstruktur sesuai target.

(4) Terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yaitu informasi Manajemen Talenta ASN yang meliputi tahapan pelaksanaan, kriteria dan informasi penetapan Talenta dapat diakses oleh seluruh Pegawai ASN.

(5) Tepat waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d yaitu Jabatan Kritikal/Target dalam Manajemen Talenta ASN yang lowong dapat segera diisi oleh Suksesor sehingga tidak terdapat jabatan lowong dalam waktu lama dan menjamin persediaan talenta dalam pengisian jabatan kritikal/target.

(6) Akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e yaitu Manajemen Talenta ASN dilakukan sesuai standar/pedoman yang berlaku dan dapat dipertanggungjawabkan.

(7) Bebas dari intervensi politik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f yaitu Manajemen Talenta ASN bebas dari pengaruh dan/atau tekanan politik.

(8) Bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g yaitu Manajemen Talenta ASN bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.

Bagian Ketiga

Sasaran Manajemen Talenta ASN

Pasal 4

Sasaran manajemen talenta ASN meliputi:

a. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
b. Jabatan Administrasi; dan
c. Jabatan Fungsional

BAB III

KELEMBAGAAN DAN PENYELENGGARAAN MANAJEMEN TALENTA ASN

Pasal 5

(1) Untuk melaksanakan Manajemen Talenta dibentuk Tim Manajemen Talenta.

(2) Tim Manajemen Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(3) Tugas Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah membuat kebijakan dan memberikan arahan dan melakukan monitoring terhadap pelaksanaan manajemen talenta di Pemerintah Kabupaten Tegal.

(4) Dalam pelaksanaan tugas tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat dibentuk Sekretariat Tim Manajemen Talenta.

Pasal 6

Penyelenggaraan Manajemen Talenta ASN meliputi:

a. akuisisi talenta;
b. pengembangan talenta;
c. retensi talenta;
d. penempatan talenta; dan
e. pemantauan dan evaluasi.

Pasal 7

Manajemen Talenta ASN didukung infrastruktur yang terdiri atas:

a. peta jabatan yang sedang/akan lowong dan jabatan kritikal/target;
b. profil talenta;
c. standar metode dan penilaian dalam metode *assessment center* dan uji kompetensi;
d. standar kompetensi jabatan;
e. standar penilaian kinerja riil;
f. pola karier;
g. tim manajemen talenta ASN;
h. program pengembangan talenta;
i. panitia seleksi;
j. basis data sumber daya manusia (SDM);
k. sistem informasi manajemen talenta ASN; dan
l. anggaran.

BAB IV

AKUISISI TALENTA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 8

Akuisisi talenta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a meliputi tahapan sebagai berikut:

a. identifikasi dan penetapan jabatan kritikal/target;
b. analisis kebutuhan talenta;
c. penetapan strategi akuisisi;
d. identifikasi, penilaian dan pemetaan talenta;

e. penetapan kelompok rencana suksesi; dan
f. pencarian talenta melalui mekanisme mutasi/rotasi dan rencana penempatan talenta melalui mekanisme penugasan PNS.

Bagian Kedua

Identifikasi dan Penetapan Jabatan Kritikal/Target

Pasal 9

(1) Tim Manajemen Talenta melakukan identifikasi jabatan kritikal/target yang akan dijadikan dasar dalam penempatan Talenta sesuai dengan kebutuhan Daerah.
(2) Hasil identifikasi jabatan kritikal/target sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
(3) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud ayat (2) diumumkan Kepala BKPSDM kepada ASN melalui Perangkat Daerah.

Bagian Ketiga

Analisis Kebutuhan Talenta

Pasal 10

(1) Tim Manajemen Talenta melakukan analisis kebutuhan talenta mendasarkan pada rencana pembangunan jangka menengah dan jangka panjang Daerah yang terjabar dalam visi, misi, tujuan, dan sasaran, serta strategi, sesuai dengan tugas dan fungsi serta jabatan kritikal/target.
(2) Hasil Analisis Kebutuhan Talenta sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaporkan kepada Bupati.

Bagian Keempat

Penetapan Strategi Akuisisi

Pasal 11

(1) Berdasarkan analisis kebutuhan talenta, disusun strategi akuisisi talenta dengan menggunakan metode sebagai berikut:
    a. membangun talenta;
    b. merekrut talenta baru dari Calon PNS dan/atau PPPK;
    c. Mutasi dan/atau promosi talenta;
    d. Penugasan atau penugasan khusus talenta.
(2) Strategi akuisisi talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Tim Manajemen Talenta ASN sebagai dasar dalam identifikasi, penilaian dan pemetaan talenta.

Bagian Kelima

Identifikasi, Penilaian dan Pemetaan Talenta

Pasal 12

(1) Kandidat talenta berasal dari ASN, baik internal maupun eksternal instansi.

(2) Terhadap kandidat talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan identifikasi, penilaian, dan pemetaan talenta melalui:

a. Pemeringkatan kinerja dalam kategori status kinerja yang terdiri atas : di atas ekspektasi, sesuai ekspektasi, dan di bawah ekspektasi; dan

b. Penentuan tingkatan potensial dalam kategori tinggi, menengah, dan rendah melalui *assessment center*, uji kompetensi, rekam jejak jabatan.

(3) Identifikasi, penilaian, dan pemetaan talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan melalui metode pengujian, pengukuran, dan/atau pemeringkatan yang terdiri atas :

a. Hasil Penilaian Kinerja selama melaksanakan tugas jabatan.

b. *Assesment Center* untuk mengukur/menilai potensi talenta yang meliputi kemampuan intelektual, kemampuan interpersonal, kesadaran diri (*self awareness*), kemampuan berpikir kritis dan strategis (*critical and strategic thinking*), kemampuan menyelesaikan permasalahan (*problem solving*), kecerdasan emosional (*emotional quotient*), kemampuan belajar cepat dan mengembangkan diri (*growth mindset*), serta motivasi dan komitmen (*grit*) talenta;

c. Uji Kompetensi yang mencakup pengukuran Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural, yang dilakukan oleh *assessor* secara objektif dalam rangka pemetaan talenta;

d. Rekam jejak jabatan, antara lain kualifikasi pendidikan, pangkat/golongan, masa kerja, dan kedisiplinan;

e. Uji Kompetensi Teknis dapat dilaksanakan setelah didapatkan calon Suksesor pada Matriks Talenta yang dilakukan oleh Panitia Seleksi atau Tim Penilai Kinerja ASN apabila perangkat pendukungnya sudah siap.

Pasal 13

(1) Pemetaan talenta dilakukan terhadap seluruh pegawai pada level tiap jabatan.

(2) Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :

a. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;

b. Jabatan Administrator;

c. Jabatan Pengawas;

d. Jabatan Fungsional; dan
e. Jabatan Pelaksana.

(3) Pemetaan talenta sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan oleh Tim Manajemen Talenta ASN melalui penghimpunan dalam kotak manajemen talenta yang digunakan untuk pengembangan dan penempatan talenta.

(4) Pemetaan talenta sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keenam

Penetapan Kelompok Rencana Suksesi

Pasal 14

(1) Pemetaan talenta dikelompokkan dalam 9 (sembilan) kotak manajemen talenta untuk menentukan talenta yang masuk ke dalam kelompok rencana suksesi dan rekomendasi tindak lanjut.

(2) Pemetaan talenta dan rekomendasi tindak lanjut sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 15

(1) Bupati menominasikan talenta yang masuk dalam kelompok rencana suksesi untuk mengisi jabatan kritikal/target.

(2) Tim Manajemen Talenta ASN menetapkan kelompok rencana suksesi berdasarkan nominasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 16

Rekomendasi tindak lanjut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) meliputi:

a. Kotak 9 (sembilan) dipromosikan dan dipertahankan, masuk dalam rencana suksesi, serta mendapatkan penghargaan;
b. Kotak 8 (delapan) dipertahankan, masuk dalam rencana suksesi, rotasi serta bimbingan kinerja;
c. Kotak 7 (tujuh) dipertahankan, masuk dalam rencana suksesi, rotasi serta mendapatkan pengembangan kompetensi;
d. Kotak 6 (enam) penempatan yang sesuai, bimbingan kinerja dan konseling kinerja;
e. Kotak 5 (lima) penempatan yang sesuai, bimbingan kinerja dan pengembangan kompetensi;
f. Kotak 4 (empat) rotasi, bimbingan kinerja dan pengembangan kompetensi;
g. Kotak 3 (tiga) penempatan yang sesuai, rotasi, bimbingan kinerja dan konseling kinerja;

h. Kotak 2 (dua) penempatan yang sesuai, rotasi, bimbingan kinerja dan konseling kinerja; dan
i. Kotak 1 (satu) diproses sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh

Pencarian Talenta ASN

Pasal 17

Dalam hal dibutuhkan talenta dalam waktu cepat dan/atau dibutuhkan talenta dengan keahlian/kompetensi tertentu, dapat dilakukan pencarian talenta yang ditindaklanjuti melalui mekanisme mutasi/rotasi atau penempatan talenta melalui mekanisme penugasan atau penugasan khusus.

Bagian Kedelapan

Teknis Pelaksanaan Akuisisi Talenta

Pasal 18

Teknis pelaksanaan akuisisi talenta sebagaimana tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

PENGEMBANGAN TALENTA

Pasal 19

(1) Pengembangan talenta dilaksanakan melalui akselerasi karier, pengembangan kompetensi, dan peningkatan kualifikasi.
(2) Akselerasi karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui sekolah kader.
(3) Pengembangan kompetensi talenta dilaksanakan melalui:
    a. ASN *corporate university* dengan metode klasikal dan non klasikal;
    b. pembelajaran di dalam dan luar kantor; dan
    c. bentuk pengembangan kompetensi lainnya.
(4) Peningkatan kualifikasi talenta dilaksanakan melalui tugas belajar atau ijin belajar.
(5) Prioritas akselerasi karier, pengembangan kompetensi, dan peningkatan kualifikasi berdasarkan peringkat yang dimulai dari urutan tertinggi pada kotak manajemen talenta.

BAB VI

RETENSI TALENTA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 20

(1) Retensi talenta bertujuan untuk mempertahankan posisi talenta dalam kelompok rencana suksesi sebagai suksesor yang akan menduduki jabatan kritikal/target.
(2) Retensi talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui rencana suksesi, rotasi jabatan, pengayaan jabatan, perluasan jabatan, dan penghargaan.

Bagian Kedua

Rencana Suksesi

Pasal 21

(1) Rencana suksesi memuat nama suksesor dalam kelompok rencana suksesi, urutan penempatan suksesor dalam jabatan kritikal/target, dan proyeksi penempatan.
(2) Rencana suksesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan hasil pemetaan talenta dengan memperhatikan jabatan kritikal/target dan/atau informasi lowongan jabatan di seluruh Perangkat Daerah dalam Sistem Informasi ASN.
(3) Bupati menetapkan rencana suksesi berdasarkan kelompok Rencana Suksesi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1).
(4) Rencana Suksesi sebagaimana dimaksud ayat (1) berlaku selama 3 (tiga) tahun sejak ditetapkan.

Bagian Ketiga

Penghargaan

Pasal 22

(1) ASN yang masuk ke dalam kelompok rencana suksesi diberikan penghargaan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
(2) Desain sistem penghargaan talenta mendasarkan pada sistem, budaya, peraturan, serta kebutuhan Daerah yang lebih lanjut diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB VII

PENEMPATAN TALENTA

Pasal 23

(1) Penempatan talenta dilaksanakan berdasarkan kelompok rencana suksesi dengan mengacu pada perumpunan dan/atau kebutuhan organisasi.

(2) Apabila kelompok rencana suksesi sebagaimana dimaksud ayat (1) tidak cukup tersedia, maka penempatan talenta dapat dipenuhi dari ASN yang berada pada kotak 5 (lima), dengan hasil penilaian kompetensi manajerial dan sosial kultural predikat minimal Masih Memenuhi Syarat (MMS).

(3) Talenta yang masuk dalam kotak 9 (sembilan) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf a dapat ditempatkan secara langsung pada Jabatan Kritikal/Target.

Pasal 24

Manajemen Talenta ASN merupakan bagian dari Manajemen Pengembangan Karier yang dilaksanakan melalui mutasi dan/atau promosi.

BAB VIII

PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pasal 25

(1) Pemantauan talenta dilakukan pada tahap pengembangan, retensi, dan penempatan.

(2) Suksesor yang telah ditempatkan pada jabatan kritikal/target dilakukan monitoring dan evaluasi selama 3 (tiga) tahun untuk dilakukan penempatan kembali dalam jabatan.

(3) Penempatan kembali dalam jabatan dapat berupa promosi atau penempatan jabatan lain yang setara sesuai dengan hasil evaluasi dan kebutuhan pengisian jabatan selanjutnya.

Pasal 26

(1) Pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan manajemen talenta dilaksanakan secara periodik setiap akhir tahun anggaran.

(2) Pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan manajemen talenta ASN dilaksanakan oleh Bupati.

BAB IX

PEMBIAYAAN

Pasal 27

Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tegal.

BAB X

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 28

(1) Seleksi terbuka dan kompetitif untuk pengisian Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama tetap dilaksanakan, sampai dengan penyelenggaraan manajemen talenta telah mendapatkan persetujuan dari Komisi ASN atau instansi pembina sistem merit.
(2) ASN yang belum dilakukan pemetaan talenta, dapat dirotasi/mutasi berdasarkan kualifikasi pendidikan terakhir dan/atau rekam jejak jabatan ASN yang bersangkutan.
(3) Hasil Penelusuran Kader Potensial (*talent scouting*) dan penetapan daftar Kelompok Talent Pool berdasarkan Peraturan Bupati Tegal Nomor 75 Tahun 2017 tentang Penelusuran Kader Potensial (*Talent Scouting*) dan Mekanisme Pengisian Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tegal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 68 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Tegal Nomor 75 Tahun 2017 tentang Penelusuran Kader Potensial (*Talent Scouting*) dan Mekanisme Pengisian Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tegal yang ditetapkan sebelum Peraturan Bupati ini, dinyatakan masih berlaku selama 4 (empat) tahun sejak ditetapkan.
(4) Penetapan Hasil Penilaian Potensi dan Kompetensi ASN berdasarkan Peraturan Bupati Tegal Nomor 91 Tahun 2021 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara Di Kabupaten Tegal (Berita Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2021 Nomor 91) yang ditetapkan sebelum Peraturan Bupati ini, dinyatakan masih berlaku selama 3 (tiga) tahun sejak ditetapkan.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Tegal Nomor 91 Tahun 2021 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara Di Kabupaten Tegal (Berita Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2021 Nomor 91) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Teknis pelaksanaan manajemen talenta tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan ini.

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal dundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tegal.

Ditetapkan di Slawi
pada tanggal 31 Maret 2023
BUPATI TEGAL,



UMI AZIZAH

Diundangkan di Slawi
pada tanggal 31 Maret 2023
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TEGAL,



WIDODO JOKO MULYONO
BERITA DAERAH KABUPATEN TEGAL TAHUN 2023 NOMOR 22

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI TEGAL
NOMOR 22 TAHUN 2023
TANGGAL 31 MARET 2023
TENTANG
MANAJEMEN TALENTA APARATUR SIPIL NEGARA

PEDOMAN PENYELENGGARAAN MANAJEMEN TALENTA ASN

A. AKUISISI TALENTA

1. Identifikasi dan Penetapan Jabatan Kritikal
   a. Tim Manajemen Talenta melaksanakan identifikasi jabatan kritikal/target berdasarkan analisa Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang terjabar dalam visi, misi, tujuan, sasaran dan strategi, tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang memenuhi karakteristik :
      1) strategis dan berkaitan langsung dengan strategi organisasi serta perkembangan lingkungan;
      2) memerlukan kompetensi yang sesuai dengan core business;
      3) membutuhkan kinerja yang tinggi;
      4) memberi peluang pembelajaran yang tinggi;
      5) mendorong perubahan dan percepatan pembangunan dan pelayanan publik; dan
      6) sesuai kebutuhan prioritas nasional.
   b. Jabatan kritikal/target dapat terdiri dari Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator, Pengawas, Pelaksana, dan Jabatan Fungsional disesuaikan dengan kebutuhan daerah.
   c. Hasil identifikasi jabatan kritikal/target diusulkan kepada PPK untuk mendapatkan persetujuan dan penetapan.
   d. Jabatan kritikal/target dapat berubah sesuai dengan perubahan terhadap Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang terjabar dalam visi, misi, tujuan, sasaran dan strategi, tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah.
   e. Penetapan jabatan kritikal/target diumumkan kepada ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tegal oleh BKPSDM.

2. Analisis Kebutuhan Talenta
   a. Tim Manajemen Talenta melaksanakan analisis kebutuhan talenta dengan berpedoman pada :

1) Data rencana kebutuhan pegawai;
2) Data jabatan kritikal/target;
3) Data formasi jabatan pimpinan tinggi pratama, administrator, pengawas, pelaksana dan fungsional;
4) Data hasil analisis jabatan, analisis beban kerja, standar kompetensi jabatan, serta tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah.

b. Hasil analisis kebutuhan talenta berupa data kebutuhan talenta.
c. Data kebutuhan talenta dapat berubah sesuai dengan perubahan terhadap Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang terjabar dalam visi, misi, tujuan, sasaran dan strategi, tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah.

3. Penetapan Strategi Akuisisi
   a. Tim Manajemen Talenta melaksanakan penyusunan strategi akuisisi terhadap masing-masing talenta yang dibutuhkan sesuai dengan data kebutuhan talenta.
   b. Tim Manajemen Talenta menentukan seluruh atau sebagian pilihan metode strategi akuisisi terhadap masing-masing talenta yang dibutuhkan sebagai berikut:
      1) Membangun talenta internal instansi;
         Membangun talenta internal di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tegal dengan menerapkan pola karier PNS yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
      2) Merekrut talenta baru (Calon PNS dan/atau PPPK);
         Mengusulkan formasi CPNS dan/atau PPPK kepada Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
      3) Mutasi dan/atau promosi talenta;
         Melaksanakan mutasi dan/atau promosi talenta baik dalam daerah maupun antar instansi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
      4) Penugasan atau penugasan khusus talenta.
         Melaksanakan Penugasan kepada PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku yang terdiri dari :
         a) Penugasan pada Instansi Pemerintah;
         b) Penugasan Khusus di luar Instansi Pemerintah;
         c) Penugasan pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri.

c. Hasil penyusunan strategi akuisisi diusulkan kepada PPK untuk mendapatkan persetujuan dan penetapan.

4. Identifikasi, Penilaian dan Pemetaan Talenta
   a. Identifikasi
      1) Identifikasi talenta dilaksanakan terhadap seluruh ASN yang memenuhi syarat sebagai berikut :
         a) Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama
            (1) Berstatus PNS;
            (2) Memiliki pangkat sekurang-kurangnya Pembina golongan ruang IV/a;
            (3) memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah sarjana atau diploma IV;
            (4) memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun;
            (5) sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau Jabatan Fungsional jenjang Ahli Madya paling singkat 2 (dua) tahun;
            (6) memiliki rekam jejak jabatan, integritas, dan moralitas yang baik;
            (7) usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun pada saat dilantik;
            (8) setiap unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai Baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
            (9) telah membuat dan melaporkan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) atau Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN);
            (10) sehat jasmani dan rohani; dan
            (11) tidak sedang menjalani hukuman disiplin sedang/berat;

         b) Jabatan Administrator
            (1) berstatus PNS;
            (2) memiliki pangkat paling rendah Penata golongan ruang III/c untuk eselon III.b dan paling rendah Penata Tingkat I golongan ruang III/d untuk eselon III.a;
            (3) memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah sarjana atau diploma IV;
            (4) memiliki integritas dan moralitas yang baik;

(5) memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas atau Jabatan Fungsional Ahli Muda paling singkat 3 (tiga) tahun;
(6) setiap unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai Baik dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
(7) sehat jasmani dan rohani;

c) Jabatan Pengawas
(1) berstatus PNS;
(2) memiliki pangkat paling rendah Penata Muda golongan ruang III/a untuk eselon IV.b dan paling rendah Penata Muda Tingkat I golongan ruang III/b untuk eselon IV.a;
(3) memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah diploma III atau yang setara;
(4) memiliki integritas dan moralitas yang baik;
(5) memiliki pengalaman dalam Jabatan Pelaksana paling singkat 4 (empat) tahun atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan pelaksana sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki;
(6) setiap unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai Baik dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
(7) sehat jasmani dan rohani;

d) Jabatan Fungsional
(1) berstatus PNS;
(2) memiliki integritas dan moralitas yang baik;
(3) sehat jasmani dan rohani;
(4) berijazah paling rendah sarjana/diploma IV sesuai dengan bidang pendidikan yang dibutuhkan untuk Jabatan Fungsional Kategori Keahlian;
(5) berijazah paling rendah Sekolah Menengah Atas/Sekolah Menengah Kejuruan sesuai dengan bidang pendidikan yang dibutuhkan untuk Jabatan Fungsional Kategori Keterampilan;
(6) mengikuti dan lulus uji Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai dengan standar kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;

(7) memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Jabatan Fungsional yang akan diduduki paling kurang 2 (dua) tahun;
(8) nilai prestasi kerja paling kurang bernilai Baik dalam 1 (satu) tahun terakhir;
(9) berusia paling tinggi:
    (a) 53 (lima puluh tiga) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Kategori Keterampilan;
    (b) 53 (lima puluh tiga) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Ahli Pertama dan Ahli Muda;
    (c) 55 (lima puluh lima) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Ahli Madya; dan
    (d) 60 (enam puluh) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Ahli Utama bagi PNS yang telah menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
(10) syarat lain sesuai dengan kebutuhan Jabatan Fungsional yang ditetapkan oleh menteri.

e) Jabatan Pelaksana
(1) berstatus PNS;
(2) memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah sekolah lanjutan tingkat atas atau yang setara;
(3) telah mengikuti dan lulus pelatihan terkait dengan bidang tugas dan/atau lulus pendidikan dan pelatihan terintegrasi;
(4) memiliki integritas dan moralitas yang baik; dan
(5) sehat jasmani dan rohani.

2) Hasil identifikasi talenta akan diakuisisi menggunakan metode:
a) Membangun talenta;
b) Mutasi dan/atau promosi talenta;
c) Penugasan atau penugasan khusus talenta.

3) Tahapan yang dilakukan dalam identifikasi talenta adalah :
a) Mengidentifikasi data ASN dalam database aplikasi SIMPEG;
b) Mengidentifikasi usulan peserta yang memenuhi syarat dari perangkat daerah;
c) Melaksanakan sinkronisasi database aplikasi SIMPEG dengan database aplikasi Manajemen Talenta;

d) BKPSDM melaksanakan umpan balik dan validasi data kepada masing-masing Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tegal;

e) Terpenuhinya data talenta yang terjamin validitasnya di dalam database aplikasi Manajemen Talenta.

b. Penilaian

Tim Manajemen Talenta melaksanakan penilaian terhadap Kinerja dan Potensial Talenta yang sudah teridentifikasi dalam aplikasi Manajemen Talenta dengan metode :

1) Unsur Kinerja (Sumbu Y)

Unsur kinerja berupa Pemeringkatan Kinerja yang dilakukan berdasarkan Penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) terakhir.

Pemeringkatan kinerja terbagi dalam 3 (tiga) kategori, yaitu :

Predikat Kinerja	Kategori	Nilai
Sangat Baik	Diatas ekspektasi	95
Baik	Sesuai ekspektasi	83
Butuh Perbaikan	Di bawah ekspektasi	68
Kurang	Di bawah ekspektasi	55
Sangat Kurang	Di bawah ekspektasi	50

Tim Manajemen Talenta melaksanakan tahapan :

a) Menghimpun data penilaian SKP dan Perilaku Kerja Pegawai dalam database aplikasi SIMPEG;

b) Melaksanakan sinkronisasi database aplikasi SIMPEG dengan database aplikasi Manajemen Talenta;

c) Tersedianya data penilaian SKP dan Perilaku Kerja Pegawai yang terjamin validitasnya di dalam database aplikasi Manajemen Talenta.

2) Unsur Potensial (Sumbu X)

Unsur Potensial terdiri dari 3 (tiga) penilaian, yaitu :

a) Penilaian potensi dengan bobot 20% (dua puluh per seratus).

Aspek yang diukur dalam penilaian potensi, yaitu : kapabilitas berfikir, sikap kerja, motivasi dan karakter.

b) Penilaian Kompetensi manajerial dan sosial kultural dengan bobot 50 % (lima puluh per seratus).

Aspek yang diukur dalam penilaian Kompetensi Manajerial dan Kompetensi Sosial Kultural, yaitu : Integritas, Kerja Sama,

Komunikasi, Orientasi pada Hasil, Pelayanan Publik, Pengembangan Diri dan Orang Lain, Mengelola Perubahan, Pengambilan Keputusan dan Perekat Bangsa.

c) Penilaian rekam jejak dengan bobot 30% (tiga puluh per seratus). Aspek yang diukur dalam penilaian rekam jejak, yaitu : Kualifikasi Pendidikan, Pangkat/Golongan, Masa Kerja, Kedisiplinan.

Tahapan Penilaian Unsur Potensial :

a) Penilaian Potensi
   (1) Penilaian potensi dinilai oleh Psikolog/Asesor SDM Aparatur yang berlatar belakang Psikolog.
   (2) Penilaian potensi dilaksanakan oleh UPTD Penilaian Kompetensi ASN;
   (3) Tim Manajemen Talenta mengumumkan daftar peserta dan jadwal pelaksanaan penilaian potensi kepada Perangkat Daerah.
   (4) Penentuan jumlah peserta penilaian potensi menyesuaikan dengan ketersediaan anggaran pelaksanaan penilaian potensi dan mendasarkan pada urutan prioritas :
      (a) Peserta yang hasil penilaian potensinya sudah kedaluarsa.
      (b) Peserta yang belum pernah mengikuti penilaian potensi.
      (c) Pejabat Fungsional
      (d) Calon PNS
   (5) Tim Manajemen Talenta melaksanakan input data hasil penilaian potensi ke dalam aplikasi Manajemen Talenta.
   (6) Hasil penilaian potensi dapat diakses oleh peserta melalui aplikasi Manajemen Talenta.

b) Penilaian Kompetensi Manajerial dan Sosial Kultural
   (1) Penilaian Kompetensi Manajerial dan Sosial Kultural dilaksanakan oleh UPTD Penilaian Kompetensi ASN;
   (2) Tim Manajemen Talenta mengumumkan daftar peserta dan jadwal pelaksanaan penilaian kompetensi kepada Perangkat Daerah.
   (3) Penentuan jumlah peserta penilaian kompetensi manajerial dan sosial kultural menyesuaikan dengan ketersediaan anggaran dan mendasarkan pada urutan prioritas :

(a) Peserta yang belum pernah mengikuti penilaian kompetensi;

(b) Peserta yang hasil penilaian kompetensinya sudah kadaluarsa atau Kurang Memenuhi Syarat (KMS);

(c) Pejabat Fungsional;

(d) Calon PNS.

(4) Tim Manajemen Talenta melaksanakan input data hasil penilaian kompetensi ke dalam aplikasi Manajemen Talenta.

(5) Hasil penilaian kompetensi manajerial dan sosial kultural dapat diakses oleh peserta melalui aplikasi Manajemen Talenta.

c) Penilaian rekam jejak

(1) Tim Manajemen Talenta melaksanakan penilaian rekam jejak jabatan terhadap peserta melalui aplikasi Manajemen Talenta berdasarkan data aplikasi SIMPEG.

(2) Aspek yang diukur dalam penilaian rekam jejak, yaitu :

(a) Kualifikasi Pendidikan, dengan bobot penilaian 30% (tiga puluh per seratus persen).

(b) Pangkat / Golongan, dengan bobot penilaian 20% (dua puluh per seratus persen).

(c) Masa Kerja Jabatan, dengan bobot penilaian 20% (dua puluh per seratus persen).

(d) Kedisiplinan, dengan bobot penilaian 30% (tiga puluh per seratus persen).

(3) Tim Manajemen Talenta melaksanakan input data hasil penilaian rekam jejak ke dalam aplikasi Manajemen Talenta.

(4) Hasil penilaian rekam jejak dapat diakses peserta melalui aplikasi Manajemen Talenta.

c. Pemetaan

1) Tim Manajemen Talenta melaksanakan pemetaan terhadap hasil penilaian unsur kinerja dan potensial ke dalam Kotak Manajemen Talenta.

2) Kotak Manajemen Talenta dapat menunjukkan pegawai mana yang memiliki kinerja dan potensial tinggi sehingga dapat dicalonkan menjadi kelompok pegawai bertalenta berdasarkan kriteria :

a) Pemeringkatan unsur kinerja terbagi dalam 3 (tiga) kategori yaitu:

Predikat Kinerja	Kategori	Nilai
Sangat Baik	Diatas ekspektasi	95
Baik	Sesuai ekspektasi	83
Butuh Perbaikan	Di bawah ekspektasi	68
Kurang	Di bawah ekspektasi	55
Sangat Kurang	Di bawah ekspektasi	50

b) Pemeringkatan unsur Potensial terbagi dalam 3 (tiga) kategori, yaitu :

Kategori	Skor
Tinggi	≥80
Menengah	68 s.d. < 80
Rendah	< 68

Nilai unsur potensial merupakan nilai rata-rata dari :

(1) Penilaian potensi, dengan bobot 20%.

(2) Penilaian kompetensi manajerial dan sosial kultural, dengan bobot 50 %.

(3) Penilaian rekam jejak, dengan bobot 30%.

3) Kotak Manajemen Talenta

KINERJA	POTENSIAL: RENDAH	POTENSIAL: MENENGAH	POTENSIAL: TINGGI
DI ATAS EKSPEKTASI	**4** kinerja di atas ekspektasi dan potensial rendah	**7** Kinerja di atas ekspektasi dan potensial menengah	**9** Kinerja di atas ekspektasi dan potensial tinggi
SESUAI EKSPEKTAS	**2** Kinerja sesuai ekspektasi dan potensial rendah	**5** Kinerja sesuai ekspektasi dan potensial menengah	**8** Kinerja sesuai ekspektasi dan potensial tinggi
DIBAWAH EKSPETASI	**1** Kinerja di bawah ekspektasi dan potensial rendah	**3** Kinerja di bawah ekspektasi dan potensial menengah	**6** Kinerja di bawah ekspektasi dan potensial tinggi

4) Rekomendasi

KOTAK	KATEGORI	REKOMENDASI
9	Kinerja di atas ekspektasi dan potensial tinggi	1. Dipromosikan dan dipertahankan 2. Masuk Kelompok Rencana Suksesi 3. Penghargaan
8	Kinerja sesuai ekspektasi dan potensial tinggi	1. Dipertahankan 2. Masuk Kelompok Rencana Suksesi 3. Rotasi/Perluasan jabatan 4. Bimbingan kinerja
7	Kinerja di atas ekspektasi dan potensial menengah	1. Dipertahankan 2. Masuk Kelompok Rencana Suksesi 3. Rotasi/Pengayaan jabatan 4. Pengembangan kompetensi 5. Tugas belajar/ijin belajar
6	Kinerja di bawah ekspektasi dan potensial tinggi	1. Penempatan yang sesuai 2. Bimbingan kinerja 3. Konseling kinerja
5	Kinerja sesuai ekspektasi dan potensial menengah	1. Penempatan yang sesuai 2. Bimbingan kinerja 3. Pengembangan kompetensi
4	Kinerja di atas ekspektasi dan potensial rendah	1. Rotasi 2. Pengembangan kompetensi
3	Kinerja di bawah ekspektasi dan potensial menengah	1. Bimbingan kinerja 2. Konseling kinerja 3. Pengembangan kompetensi 4. Penempatan yang sesuai
2	Kinerja sesuai ekspektasi dan potensial rendah	1. Bimbingan kinerja 2. Pengembangan kompetensi 3. Penempatan yang sesuai
1	Kinerja di bawah ekspektasi dan potensial rendah	Diproses sesuai ketentuan peraturan Perundangan

5) Hasil pemetaan pada Kotak Manajemen Talenta dapat diakses peserta melalui aplikasi Manajemen Talenta.

5. Penetapan Kelompok Rencana Suksesi

Setelah pegawai dipetakan dalam Kotak Manajemen Talenta, maka langkah selanjutnya adalah menyusun Rencana Suksesi untuk pegawai bertalenta atau disebut Talenta.

Tahap penyusunan rencana suksesi, yaitu :

a. Tim Manajemen Talenta melaksanakan klasifikasi talenta yang berada di kotak 9 (sembilan), 8 (delapan), dan 7 (tujuh) dalam Kotak Manajemen Talenta.
b. Uji Kompetensi Teknis
    1) Talenta JPT Pratama
        a) Tim Manajemen Talenta mengusulkan JPT Pratama yang lowong kepada PPK.
        b) Tim Manajemen Talenta mengusulkan kepada PPK untuk membentuk Panitia Seleksi uji kompetensi teknis.
        c) Panitia Seleksi terdiri atas unsur:
            (1) pejabat pimpinan tinggi terkait dari lingkungan Instansi Pemerintah Kabupaten Tegal;
            (2) pejabat pimpinan tinggi dari Instansi Pemerintah lain yang terkait dengan bidang tugas Jabatan yang lowong kebutuhan kompetensi teknis tertentu; dan
            (3) akademisi, pakar, atau profesional yang mempunyai keahlian terkait jabatan yang akan diisi;
            (4) Panitia seleksi berjumlah gasal yaitu paling sedikit 5 (lima) orang dan paling banyak 9 (sembilan) orang, dengan perbandingan anggota Panitia Seleksi berasal dari internal paling banyak 45% (empat puluh lima perseratus)
        d) Tim Manajemen Talenta mengumumkan jabatan yang lowong.
        e) Talenta yang berada di kotak 9 (sembilan), 8 (delapan), dan 7 (tujuh) dimasukkan ke dalam Rencana Suksesi yang merupakan peringkat suksesi dalam Jabatan Kritikal/Target serta dapat mengikuti tahap penilaian Kompetensi Teknis dan/atau pengembangan kompetensi.
        f) Tim Manajemen Talenta menerima hasil penilaian kompetensi teknis dari Panitia Seleksi dan melakukan input data ke dalam Aplikasi Manajemen Talenta.
        g) Peserta uji kompetensi teknis dapat melihat hasil penilaian melalui Aplikasi Manajemen Talenta.
    2) Talenta Jabatan Administrasi
        a) Tim Manajemen Talenta menyerahkan data talenta kepada Tim Penilai Kinerja ASN.
        b) Talenta yang berada di kotak 9 (sembilan), 8 (delapan), dan 7 (tujuh) dimasukkan ke dalam Rencana Suksesi yang merupakan peringkat suksesi dalam Jabatan Kritikal/Target serta dapat

mengikuti tahap penilaian Kompetensi Teknis dan/atau pengembangan kompetensi.

3) Talenta Jabatan Fungsional

Untuk talenta Jabatan Fungsional, penilaian kompetensi manajerial, sosial kultural dan teknis dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

c. Menyusun peringkat Talenta

1) Tim Manajemen Talenta melaksanakan pemeringkatan talenta berdasarkan Nilai Kotak Manajemen Talenta.
2) Talenta disusun berdasarkan formasi jabatan kritikal/target, formasi jabatan yang lowong dan yang akan lowong.

d. Penetapan Suksesor

Suksesor adalah Talenta yang berada pada peringkat tertinggi dalam perhitungan yang telah ditetapkan sebelumnya dan sudah tergambar dalam sistem manajemen Talenta. Bagi Talenta yang tidak terpilih, dapat dijadikan calon Suksesor di Jabatan Kritikal/Target lain yang akan kosong.

B. PENGEMBANGAN TALENTA

Pengembangan talenta dilaksanakan melalui:

a. Akselerasi Karier Talenta, dilaksanakan melalui sekolah kader;
b. Pengembangan Kompetensi Talenta dilaksanakan melalui:
   1) Corporate University dengan metode klasikal dan nonklasikal;
   2l Pembelajaran di dalam dan luar kantor; dan
   3) Bentuk pengembangan kompetensi lainnya;
c. Peningkatan kualifikasi Talenta, dilaksanakan melalui tugas belajar.

C. RETENSI TALENTA

Retensi Talenta adalah strategi mempertahankan Talenta melalui pemantauan, penghargaan, dan manajemen Suksesi untuk menjaga dan mengembangkan Kompetensi dan Kinerja Talenta agar siap dalam penempatan jabatan.

Retensi Talenta bertujuan untuk mempertahankan posisi Talenta dalam Kelompok Rencana Suksesi sebagai Suksesor yang akan menduduki Jabatan Kritikal/Target dan dilaksanakan melalui:

1. Rencana Suksesi,

   Rencana Suksesi memuat nama - nama Suksesor dalam Kelompok Rencana Suksesi, urutan penempatan Suksesor dalam Jabatan Kritikal / Target, dan proyeksi penempatan (posisi dan waktu). Rencana Suksesi disusun berdasarkan hasil Pemetaan Talenta dengan memperhatikan Jabatan Kritikal / Target dan

informasi lowongan jabatan di seluruh instansi pemerintah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tegal yang ditetapkan oleh PPK.

2. Rotasi Jabatan;

   Rotasi Jabatan (*job rotation*) adalah pemindahan talenta secara sistematik dari satu jabatan ke jabatan lain.

3. Pengayaan Jabatan;

   Pengayaan Jabatan (*job enrichment*) adalah peningkatan motivasi talenta melalui pengayaan peran dan tanggung jawab, serta pengakuan dan penghargaan dalam jabatan

4. Perluasan Jabatan;

   Perluasan Jabatan (*job enlargement*) adalah peningkatan kinerja talenta melalui penambahan tugas dan fungsi dalam lingkup jabatan yang sama.

5. Penghargaan;

   PNS yang masuk ke dalam Kelompok Rencana Suksesi diberikan penghargaan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Sistem penghargaan talenta didasarkan pada sistem, budaya, peraturan, serta kebutuhan pada Pemerintah Kabupaten Tegal.

D. PENEMPATAN TALENTA

Penempatan Talenta dilaksanakan berdasarkan Rencana Suksesi dengan mengacu pada perumpunan berdasarkan kebutuhan strategis Pemerintah Kabupaten Tegal dan ditetapkan oleh PPK.

E. PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pemantauan Talenta (talent monitoringl dilakukan pada tahap pengembangan, retensi, dan penempatan. Dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap Suksesor yang telah ditempatkan pada Jabatan Kritikal selama 2 (dua) tahun untuk dilakukan penempatan kembali dalam jabatan. Penempatan kembali dapat berupa promosi atau penempatan jabatan lain yang setara sesuai dengan hasil evaluasi dan kebutuhan pengisian Jabatan Kritikal selanjutnya. Pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan Manajemen Talenta Pemerintah Kabupaten Tegal dilaksanakan secara periodik oleh PPK.

BUPATI TEGAL,

UMI AZIZAH