



BUPATI TEGAL  
PROVINSI JAWA TENGAH  
PERATURAN BUPATI TEGAL  
NOMOR 31 TAHUN 2021  
TENTANG  
MANAJEMEN TALENTA APARATUR SIPIL NEGARA  
DI KABUPATEN TEGAL  
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 di Kabupaten Tegal;

- 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 diubah dengan Undang -Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang

- Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
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 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
  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 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 Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 28);
13. 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).

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TEGAL TENTANG MANAJEMEN TALENTA DI KABUPATEN TEGAL.

#### 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.
4. Bupati Tegal adalah 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.

5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Pejabat Yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang selanjutnya disingkat PyB adalah Sekretaris Daerah.
7. Badan Kepegawaian, Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKD adalah BKD Kabupaten Tegal.
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
9. 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.
10. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggungjawab, wewenang, dan hak seorang pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
11. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok Jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
12. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
13. Jabatan Administrator adalah sekelompok pegawai ASN yang bertanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
14. Jabatan Pengawas adalah sekelompok pegawai ASN yang bertanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
15. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai ASN yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
16. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
17. 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.

18. Tim Penilai Kinerja ASN adalah Tim yang dibentuk oleh Sekretaris Daerah untuk memberikan pertimbangan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian dalam pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam dan dari Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Jabatan Administrasi.
19. 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.
20. Talenta adalah Pegawai ASN yang memenuhi syarat tertentu untuk masuk ke dalam kelompok rencana suksesi.
21. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
22. Jabatan Kritis adalah jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi, dan jabatan fungsional yang diperlukan dalam mencapai tujuan organisasi.
23. Jabatan Target adalah jabatan pimpinan tinggi dan jabatan administrasi setingkat lebih tinggi yang sedang/akan lowong atau jabatan kritis yang akan diisi oleh talenta.
24. Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara disingkat Manajemen Talenta ASN adalah Manajemen Talenta ASN Nasional dan Manajemen Talenta ASN Instansi. 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.
25. Kotak Manajemen Talenta adalah bagan yang terdiri dari 9 (sembilan) kategori yang menunjukkan sekumpulan Pegawai ASN berdasarkan tingkatan potensial dan kinerja.
26. Rencana Suksesi adalah perencanaan sistematis melalui pemetaan Suksesor yang diproyeksikan dalam Jabatan Target.
27. Kelompok Rencana Suksesi adalah kelompok talenta berasal dari kotak 9 (sembilan), 8 (delapan), dan 7 (tujuh) yang disiapkan untuk menduduki jabatan target.
28. 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.
29. Akuisisi Talenta adalah strategi mendapatkan talenta yang dilaksanakan melalui tahapan analisis jabatan kritis, 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.

30. Pengembangan Talenta adalah strategi pengembangan karier dan kompetensi talenta melalui *ASN corporate university*, sekolah kader, tugas belajar, dan bentuk pengembangan kompetensi lainnya.
31. 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.
32. Penempatan Talenta adalah strategi penempatan talenta yang tepat pada jabatan target di waktu yang tepat.
33. 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.
34. Kompetensi adalah kemampuan, pengetahuan, dan keterampilan, dan perilaku yang perlu dimiliki oleh setiap Pegawai ASN agar dapat melaksanakan tugas secara efektif.
35. 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.
36. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.
37. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
38. 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.
39. Uji Kompetensi adalah pengukuran dan penilaian kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural pegawai ASN dalam melaksanakan tugas dan fungsi jabatannya.
40. Kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap ASN pada organisasi/unit.
41. Penilaian Kinerja adalah penilaian terhadap kinerja yang merupakan penggabungan nilai Sasaran Kinerja Pegawai dan nilai Perilaku Kerja sesuai peraturan perundang-undangan.

42. *Pemeringkatan Kinerja* adalah perbandingan antara kinerja pegawai ASN dengan pegawai ASN lainnya dalam 1 (satu) unit kerja dan/atau instansi.
43. *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.
44. *Konseling Kinerja* adalah proses untuk melakukan identifikasi dan membantu penyelesaian masalah perilaku kinerja yang dihadapi Pegawai ASN dalam mencapai target kinerja.
45. *Rotasi Jabatan* adalah pemindahan talenta secara sistematis dari satu jabatan ke jabatan lain.
46. *Perluasan Jabatan* adalah peningkatan kinerja talenta melalui penambahan tugas dan fungsi dalam lingkup jabatan yang sama.
47. *Pengayaan Jabatan* adalah peningkatan motivasi talenta melalui pengayaan peran dan tanggung jawab, serta pengakuan dan penghargaan dalam jabatan.
48. *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.
49. *Sekolah Kader* adalah sistem pengembangan kompetensi yang bertujuan untuk menyiapkan pejabat administrator melalui jalur percepatan peningkatan jabatan.
50. *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 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 organisasi; dan
- f. menyeimbangkan antara pengembangan karier ASN dan kebutuhan instansi.

## Bagian Kedua

### Prinsip Manajemen Talenta ASN

#### Pasal 3

Prinsip manajemen talenta adalah:

- a. Obyektif, yaitu manajemen talenta ASN merupakan proses untuk penyusunan talenta ASN sesuai dengan keadaan yang sebenarnya tanpa dipengaruhi oleh pandangan atau penilaian yang bersifat subyektif;
- b. Terencana, yaitu talenta ASN disusun untuk menyiapkan suksesor pada masing-masing jabatan yang akan lowong secara sistematis dan terstruktur sesuai target;
- c. Terbuka, yaitu informasi Manajemen Talenta ASN yang meliputi tahapan pelaksanaan, kriteria dan informasi penetapan Talenta dapat diakses oleh seluruh Pegawai ASN;
- d. Tepat waktu, yaitu jabatan kosong dapat segera diisi oleh suksesor sehingga tidak terdapat jabatan lowong dalam waktu lama;
- e. Akuntabel, yaitu penyusunan talenta ASN dilakukan sesuai standar yang berlaku dan dapat dipertanggungjawabkan;
- f. Bebas dari intervensi politik, yaitu penyusunan talenta ASN bebas dari pengaruh dan/atau tekanan politik; dan
- g. Bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme, yaitu Manajemen Talenta ASN bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.

## Bagian Ketiga

### Sasaran Manajemen Talenta

#### Pasal 4

Sasaran manajemen talenta adalah:

- a. Jabatan Pimpinan Tinggi;
- 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) terdiri atas :
  - a. Bupati selaku Penasehat;
  - b. Wakil Bupati selaku Pengarah;
  - c. Sekretaris Daerah selaku Ketua;
  - d. Kepala BKD selaku Sekretaris;
  - e. Asisten Administrasi Pemerintahan dan Kesra selaku Anggota;
  - f. Asisten Administrasi Umum selaku Anggota;
  - g. Inspektur selaku Anggota;
  - h. Kepala Bappeda dan Litbang selaku Anggota; dan
  - i. Kepala BPKAD selaku Anggota;
- (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) Untuk melaksanakan tugasnya, Tim dibantu oleh Sekretariat Tim Manajemen Talenta.

Pasal 6

- (1) Sekretariat Tim Manajemen Talenta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) terdiri atas unsur :
  - a. Kepala Bidang Mutasi dan Promosi selaku Ketua;
  - b. Kepala Sub Bidang Pengembangan Karir dan Promosi selaku Sekretaris;
  - c. Kepala Sub Bidang Mutasi dan Kepangkatan selaku Anggota; dan
  - d. Pejabat Fungsional Analisis SDM Aparatur dan Pejabat Pelaksana pada BKD selaku Anggota.
- (2) Sekretariat Tim Manajemen Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Tim Manajemen Talenta dalam mendukung penyediaan administrasi pelaksanaan Manajemen Talenta.

Pasal 7

Penyelenggaraan Manajemen Talenta ASN meliputi:

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

BAB IV  
AKUISISI TALENTA  
Bagian Kesatu  
Umum  
Pasal 8

Akuisisi talenta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a meliputi tahapan sebagai berikut:

- a. identifikasi dan penetapan jabatan lowong;
- 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 Lowong  
Pasal 9

- (1) Tim Manajemen Talenta melakukan identifikasi jabatan lowong yang akan dijadikan dasar dalam penempatan Talenta.
- (2) Identifikasi jabatan lowong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Tim Manajemen Talenta sesuai dengan kebutuhan organisasi.
- (3) Identifikasi jabatan lowong sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Bupati.
- (4) Kepala BKD mengumumkan jabatan lowong kepada seluruh Perangkat Daerah.

Bagian Ketiga  
Analisis Kebutuhan Talenta  
Pasal 10

- (1) Identifikasi jabatan lowong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, sebagai dasar Tim Manajemen Talenta menyusun kebutuhan talenta.
- (2) Kebutuhan Talenta yang telah disusun oleh Tim Manajemen Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

Bagian Keempat  
Penetapan Strategi Akuisisi  
Pasal 11

- (1) Berdasarkan kebutuhan talenta, strategi akuisisi talenta dapat dilakukan menggunakan metode sebagai berikut:
  - a. membangun talenta;
  - b. merekrut talenta baru dari Calon PNS;

- c. Mutasi dan/atau promosi talenta;
  - d. Penugasan atau penugasan khusus talenta.
- (2) Strategi akuisisi talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar dalam identifikasi, penilaian dan pemetaan talenta.
- (3) Strategi akuisisi talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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.
- (2) Terhadap kandidat talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan identifikasi, penilaian, dan pemetaan talenta melalui:
- a. Pemingkatan 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, dan/atau pertimbangan lain sesuai kebutuhan.
- (3) Identifikasi, penilaian, dan pemetaan talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan melalui metode pengujian, pengukuran, dan/atau pemingkatan yang terdiri atas :
- a. Hasil Penilaian Kinerja selama melaksanakan tugas jabatan.
  - b. Uji Kompetensi yang mencakup pengukuran Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural, yang dilakukan oleh *assessor* secara objektif dalam rangka pemetaan talenta;
  - c. Rekam jejak jabatan, antara lain aspek pendidikan formal, pendidikan dan pelatihan, pengalaman dalam jabatan, serta integritas dan moralitas;
  - d. Pertimbangan lain yang terdiri dari : kualifikasi pendidikan sesuai rumpun jabatan, preferensi karier, dan pengalaman kepemimpinan organisasi.

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;
  - b. Jabatan Administrator;
  - c. Jabatan Pengawas;
  - d. Jabatan Fungsional; dan
  - e. Jabatan Pelaksana.
- (3) Pemetaan talenta dilakukan oleh Tim Manajemen Talenta ASN melalui pengumpulan dalam kotak manajemen talenta.

## Pasal 14

Persyaratan administrasi mengikuti manajemen talenta meliputi :

a. persyaratan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama harus memenuhi :

- 1) berstatus PNS;
- 2) memiliki pangkat minimal Pembina (IV/a) dengan masa kerja dalam pangkat selama 2 (dua) tahun;
- 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 JF 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) tidak sedang menjalani hukuman disiplin sedang/berat;
- 10) telah membuat dan melaporkan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) atau Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) ; dan
- 11) sehat jasmani dan rohani.

b. persyaratan dalam Jabatan Administrator harus memenuhi:

- 1) berstatus sebagai PNS;
- 2) memiliki pangkat minimal Penata (III/c) dengan masa kerja dalam pangkat selama 3 (tiga) tahun;
- 3) memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah sarjana atau diploma IV;
- 4) memiliki integritas dan moralitas yang baik;
- 5) memiliki pengalaman pada jabatan pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau JF yang setingkat dengan jabatan pengawas sesuai dengan bidang tugas jabatan yang akan diduduki;
- 6) setiap unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- 7) tidak sedang menjalani hukuman disiplin sedang/berat;
- 8) telah membuat dan melaporkan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) atau Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN); dan
- 9) sehat jasmani dan rohani.

c. persyaratan dalam Jabatan Pengawas harus memenuhi:

- 1) berstatus sebagai PNS;
- 2) memiliki pangkat minimal Penata Muda Tingkat I (III/b) dengan masa kerja dalam pangkat selama 2 (dua) tahun;

- 3) memiliki kualifikasi 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 JF yang setingkat dengan Jabatan pelaksana sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki;
- 6) setiap unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- 7) tidak sedang menjalani hukuman disiplin sedang/berat;
- 8) telah membuat dan melaporkan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN); dan
- 9) sehat jasmani dan rohani.

#### Pasal 15

Pelaksanaan identifikasi, penilaian dan pemetaan Talenta melalui tahapan antara lain:

- a. pengumuman;
- b. penyampaian daftar nominatif calon peserta;
- c. pendaftaran;
- d. penilaian administrasi;
- e. penilaian kompetensi;
- f. penilaian kinerja; dan
- g. pemetaan Talenta.

#### Paragraf 1

#### Pengumuman

#### Pasal 16

- (1) Pelaksanaan identifikasi, penilaian dan pemetaan Talenta diumumkan secara terbuka melalui surat edaran dan *website* resmi BKD.
- (2) Pengumuman paling sedikit memuat:
  - a. ketentuan umum terdiri dari persyaratan, waktu, dan tata cara pendaftaran;
  - b. tahapan seleksi; dan
  - c. ketentuan lain-lain.

#### Paragraf 2

#### Penyampaian Daftar Nominatif Calon Peserta

#### Pasal 17

- (1) Penyampaian ASN yang akan dilakukan identifikasi, penilaian dan pemetaan Talenta dilakukan verifikasi melalui *database* SIMPEG.
- (2) Daftar nominatif calon peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah melalui surat resmi dan/atau *website* resmi BKD.

- (3) Bagi ASN yang belum masuk dalam daftar nominatif dapat mengajukan usulan untuk dilakukan verifikasi dengan dibuktikan data dukung yang dapat dipertanggungjawabkan kepada Sekretariat Tim Manajemen Talenta.

#### Paragraf 3

#### Pendaftaran

#### Pasal 18

- (1) Pendaftaran dilakukan secara *online* melalui *website* resmi BKD.
- (2) Peserta yang sudah mendaftar secara *online* melampirkan :
  - a. Surat Keterangan Sehat dari dokter pemerintah;
  - b. Portofolio;
  - c. Pernyataan Berintegritas; dan
  - d. Penilaian Prestasi Kerja 2 (dua) tahun terakhir.

#### Paragraf 4

#### Penilaian Administrasi

#### Pasal 19

- (1) Penilaian Administrasi dilakukan dengan mengidentifikasi data PNS yang terintegrasi dalam SIMPEG dan kelengkapan administrasi.
- (2) Identifikasi data ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pangkat, masa kerja, usia, pendidikan formal, pengalaman dan masa jabatan, pendidikan dan pelatihan serta hukuman disiplin.
- (3) Hasil penilaian Administrasi diumumkan secara terbuka melalui *website* resmi BKD.
- (4) ASN yang dinyatakan memenuhi syarat administrasi akan dilakukan penilaian kompetensi dan kinerja.

#### Paragraf 5

#### Penilaian Kompetensi

#### Pasal 20

- (1) Penilaian kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf e didasarkan pada hasil penilaian kompetensi :
  - a. manajerial;
  - b. sosial kultural; dan
  - c. teknis.
- (2) Penilaian kompetensi manajerial dan sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dilakukan menggunakan instrumen terukur yang telah ditetapkan oleh Asesor Sumber Daya Manusia Aparatur.

Paragraf 6  
Penilaian Kinerja  
Pasal 21

- (1) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf (f) didasarkan pada hasil evaluasi kinerja yang terukur dan obyektif dengan menggunakan sistem manajemen kinerja.
- (2) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Tim Penilai Kinerja ASN.

Paragraf 7  
Pemetaan Talenta

Pasal 22

- (1) Pemetaan Talenta dilakukan dengan pembobotan dari penilaian kompetensi dan kinerja sebagai berikut:
  - a. Nilai Kompetensi sebesar 60% (enam puluh perseratus); dan
  - b. Nilai Kinerja sebesar 40% (empat puluh perseratus).
- (2) Pemetaan Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelompokkan dalam kotak manajemen talenta.
- (3) Talenta yang telah dipetakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya dapat dilaksanakan:
  - a. pengembangan talenta dan retensi talenta; dan/atau
  - b. penempatan talenta yang termasuk dalam kotak 9 (sembilan) dan/atau kelompok rencana suksesi.

Bagian Keenam  
Penetapan Kelompok Rencana Suksesi

Pasal 23

- (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 24

- (1) Bupati menominasikan talenta yang masuk dalam kelompok rencana suksesi untuk mengisi jabatan yang sedang/akan lowong.
- (2) Tim Manajemen Talenta ASN menetapkan kelompok rencana suksesi berdasarkan nominasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 25

Rekomendasi tindak lanjut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 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 yang berlaku.

#### Bagian Ketujuh

#### Pencarian Talenta melalui Mekanisme Mutasi/Rotasi

#### Pasal 26

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.

### BAB V

### PENGEMBANGAN TALENTA

#### Pasal 27

- (1) Pengembangan talenta dilaksanakan melalui akselerasi karier, pengembangan kompetensi, dan peningkatan kualifikasi.
  - (2) Akselerasi karier 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 28

- (1) Retensi talenta bertujuan untuk mempertahankan posisi talenta dalam kelompok rencana suksesi sebagai suksesor yang akan menduduki jabatan target atau jabatan lowong.
- (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 29

- (1) Rencana suksesi memuat nama-nama suksesor dalam kelompok rencana suksesi, urutan penempatan suksesor dalam jabatan target, dan proyeksi penempatan.
- (2) Rencana suksesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan hasil pemetaan talenta dengan memperhatikan jabatan 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 Pasal 23 ayat (1).

Bagian Ketiga  
Penghargaan  
Pasal 30

- (1) ASN yang masuk ke dalam kelompok rencana suksesi diberikan penghargaan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Sistem penghargaan talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada sistem, peraturan, serta kebutuhan organisasi.

BAB VII  
PENEMPATAN TALENTA

Pasal 31

- (1) Penempatan talenta dilaksanakan berdasarkan rencana suksesi dengan mengacu pada perumpunan berdasarkan kebutuhan.
  - (2) Talenta yang masuk dalam kotak 9 (sembilan) dapat ditempatkan secara langsung pada jabatan target.
-

#### Pasal 32

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

### BAB VIII

#### PEMANTAUAN DAN EVALUASI

##### Pasal 33

- (1) Pemantauan talenta dilakukan pada tahap pengembangan, retensi, dan penempatan.
- (2) Suksesor yang telah ditempatkan pada jabatan target atau lowong 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 34

- (1) Pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan manajemen talenta dilaksanakan secara periodik.
- (2) Pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan manajemen talenta ASN dilaksanakan oleh Tim Manajemen Talenta ASN dan dilaporkan kepada Bupati.

### BAB IX

#### PEMBIAYAAN

##### Pasal 35

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

### BAB X

#### KETENTUAN PERALIHAN

##### Pasal 36

- (1) Seleksi terbuka dan kompetitif untuk pengisian Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama tetap dilaksanakan, sampai dengan penyelenggaraan manajemen talenta telah mendapatkan persetujuan dari Komisi Aparatur Sipil Negara 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) ASN yang saat ini menduduki jabatan Administrator (eselon III.b) dapat dimutasikan ke jabatan Administrator (eselon III.a) sepanjang telah memenuhi syarat sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) ASN yang saat ini menduduki jabatan pengawas (eselon IV.b) dapat dimutasikan ke jabatan pengawas (eselon IV.a) sepanjang telah memenuhi syarat sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) ASN yang telah mengikuti Penelusuran Kader Potensial (*talent scouting*) dan masuk dalam daftar Kelompok Talent Pool, ketentuan masa berlaku selama 4 (empat) tahun masih tetap berlaku.

## BAB XI KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 37

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, 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 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 38

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2022.

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

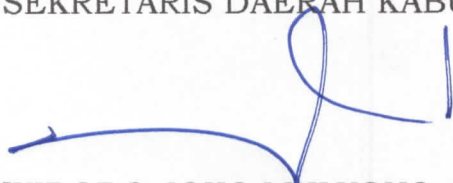
Ditetapkan di Slawi  
pada tanggal 29 Desember 2021

BUPATI TEGAL,

  
UMI AZIZAH

Diundangkan di Slawi  
pada tanggal 29 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TEGAL,



WIDODO JOKO MULYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN TEGAL TAHUN 2021 NOMOR 91

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI TEGAL  
 NOMOR : 91 TAHUN 2021  
 TANGGAL : 29 Desember 2021

I. KOTAK MANAJEMEN TALENTA

<b>KINERJA</b>	DI ATAS EKSPETASI	<b>4</b> Kinerja di atas ekspektasi dan potensial rendah	<b>7</b> Kinerja di atas ekspektasi dan potensial menengah	<b>9</b> Kinerja di atas ekspektasi dan potensial tinggi
	SESUAI EKSPETASI	<b>2</b> Kinerja sesuai ekspektasi dan potensial rendah	<b>5</b> Kinerja sesuai ekspektasi dan potensial menengah	<b>8</b> Kinerja sesuai ekspektasi dan potensial tinggi
	DIBAWAH EKSPETASI	<b>1</b> Kinerja di bawah ekspektasi dan potensial rendah	<b>3</b> Kinerja di bawah ekspektasi dan potensial menengah	<b>6</b> Kinerja di bawah ekspektasi dan potensial tinggi
		RENDAH	MENENGAH	TINGGI
<b>POTENSIAL</b>				

## II. REKOMENDASI

KOTAK	KATEGORI	REKOMENDASI
9	Kinerja di atas ekspektasi dan potensial tinggi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dipromosikan dan dipertahankan</li> <li>2. Masuk Kelompok Rencana Suksesi</li> <li>3. Penghargaan</li> </ol>
8	Kinerja sesuai ekspektasi dan potensial tinggi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dipertahankan</li> <li>2. Masuk Kelompok Rencana Suksesi</li> <li>3. Rotasi/Perluasan jabatan</li> <li>4. Bimbingan kinerja</li> </ol>
7	Kinerja di atas ekspektasi dan potensial menengah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dipertahankan</li> <li>2. Masuk Kelompok Rencana Suksesi</li> <li>3. Rotasi/Pengayaan jabatan</li> <li>4. Pengembangan kompetensi</li> <li>5. Tugas belajar/ijin belajar</li> </ol>
6	Kinerja di bawah ekspektasi dan potensial tinggi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penempatan yang sesuai</li> <li>2. Bimbingan kinerja</li> <li>3. Konseling kinerja</li> </ol>
5	Kinerja sesuai ekspektasi dan potensial menengah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penempatan yang sesuai</li> <li>2. Bimbingan kinerja</li> <li>3. Pengembangan kompetensi</li> </ol>
4	Kinerja di atas ekspektasi dan potensial rendah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rotasi</li> <li>2. Pengembangan kompetensi</li> </ol>
3	Kinerja di bawah ekspektasi dan potensial menengah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bimbingan kinerja</li> <li>2. Konseling kinerja</li> <li>3. Pengembangan kompetensi</li> <li>4. Penempatan yang sesuai</li> </ol>
2	Kinerja sesuai ekspektasi dan potensial rendah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bimbingan kinerja</li> <li>2. Pengembangan kompetensi</li> <li>3. Penempatan yang sesuai</li> </ol>
1	Kinerja di bawah ekspektasi dan potensial rendah	Diproses sesuai ketentuan peraturan Perundangan

BUPATI TEGAL,



UMI AZIZAH