

RANCANGAN  
PERATURAN BUPATI PASANGKAYU  
NOMOR ... TAHUN ...  
TENTANG  
MANAJEMEN TALENTA APARATUR SIPIL NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASANGKAYU,

- Menimbang:
- a. bahwa untuk mewujudkan Aparatur Sipil Negara yang profesional dalam pelaksanaan tugas pemerintahan diperlukan penyelenggaraan manajemen Aparatur Sipil Negara berbasis sistem merit melalui Manajemen Talenta;
  - b. bahwa untuk menjamin objektivitas penyelenggaraan manajemen Aparatur Sipil Negara berbasis sistem merit melalui Manajemen Talenta, perlu melakukan penyesuaian pedoman penyelenggaraan manajemen Aparatur Sipil Negara berbasis sistem merit melalui Manajemen Talenta;
  - c. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi dan Birokrasi Nomor 3 Tahun 2020 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara, Daerah perlu mengatur tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara;

- Mengingat:
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4270);
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan

Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

Menetapkan: MEMUTUSKAN:  
PERATURAN BUPATI TENTANG MANAJEMEN TALENTA APARATUR SIPIL NEGARA.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pasangkayu.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pasangkayu.
3. Bupati adalah Bupati Pasangkayu.
4. Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Manajemen Talenta ASN adalah sistem manajemen karier Aparatur Sipil Negara yang mencakup tahapan akuisisi, Pengembangan Talenta, Retensi, dan Penempatan Talenta yang diprioritaskan untuk menduduki Jabatan Target berdasarkan tingkatan Kinerja dan potensial tertinggi melalui mekanisme tertentu yang dilaksanakan secara efektif dan berkelanjutan guna memenuhi kebutuhan Pemerintah Daerah.
5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
6. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki Jabatan pemerintahan.
7. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintah dan/atau menduduki Jabatan pemerintahan.

8. Talenta adalah Pegawai Sipil Negara yang memenuhi syarat tertentu untuk masuk ke dalam kelompok Rencana Suksesi.
9. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan pengangkatan, perpindahan, dan pemberhentian Aparatur Sipil Negara serta pembinaan Manajemen Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang memiliki kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.
11. Jabatan adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Aparatur Sipil Negara dalam suatu satuan organisasi negara.
12. Jabatan Kritis adalah Jabatan inti dalam Perangkat Daerah yang memiliki peran strategis, kompleksitas tinggi, dan dampak signifikan terhadap pencapaian visi, misi, dan tujuan Perangkat Daerah, serta prioritas pembangunan nasional maupun daerah.
13. Jabatan Target adalah Jabatan yang sedang atau akan mengalami kekosongan, atau merupakan Jabatan kritis yang membutuhkan pengisian segera oleh Talenta terbaik untuk mendukung pencapaian visi, misi, dan tujuan Perangkat Daerah, serta prioritas pembangunan nasional maupun daerah.
14. Kotak Manajemen Talenta adalah bagan yang terdiri dari 9 (sembilan) kategori yang menunjukkan sekumpulan Aparatur Sipil Negara berdasarkan tingkatan Kinerja dan potensial.
15. Rencana Suksesi adalah perencanaan sistematis melalui pemetaan Suksesor yang diproyeksikan dalam Jabatan Target.
16. 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.
17. 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.

18. Pengembangan Talenta adalah strategi Pengembangan Talenta dan karier melalui pembelajaran terintegrasi.
19. Retensi Talenta adalah strategi mempertahankan Talenta melalui pemantauan, penghargaan, dan manajemen Suksesi untuk menjaga dan mengembangkan Kinerja dan potensial Talenta agar siap dalam penempatan Jabatan.
20. Penempatan Talenta adalah strategi Penempatan Talenta yang tepat pada Jabatan Target di waktu yang tepat.
21. Kompetensi adalah kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh Aparatur Sipil Negara, mencakup pengetahuan, kecakapan, dan sikap perilaku yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas Jabatannya.
22. Kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap Aparatur Sipil Negara pada Perangkat Daerah/unit Perangkat Daerah.
23. Pemingkatan Kinerja adalah perbandingan antara Kinerja Aparatur Sipil Negara dengan Aparatur Sipil Negara lainnya dalam 1 (satu) unit kerja dan/atau Instansi Daerah.
24. Pemingkatan Potensial adalah perbandingan antara Kompetensi dan potensi Aparatur Sipil Negara dengan Aparatur Sipil Negara lainnya dalam 1 (satu) unit kerja dan/atau Instansi Daerah.
25. Rotasi Jabatan adalah pemindahan Talenta secara sistematis dari satu Jabatan ke Jabatan lain.
26. Perluasan Jabatan adalah peningkatan Kinerja Talenta melalui penambahan tugas dan fungsi dalam lingkup Jabatan yang sama.
27. Pengayaan Jabatan adalah peningkatan motivasi Talenta melalui pengayaan peran dan tanggung jawab, serta pengakuan dan penghargaan dalam Jabatan.
28. Pembelajaran Terintegrasi adalah pendekatan sistem pembelajaran terintegrasi dalam pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara sebagaimana diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai manajemen Aparatur Sipil Negara.
29. Sistem Merit adalah kebijakan dan manajemen Aparatur Sipil Negara yang berdasarkan pada kualifikasi, Kompetensi, dan Kinerja secara adil dan wajar tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal-usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi kecacatan.

30. Sistem Informasi Manajemen Talenta adalah sistem informasi terintegrasi yang memuat profil Aparatur Sipil Negara berdasarkan identifikasi, penilaian, dan pemetaan Talenta ke dalam Kotak Manajemen Talenta pada setiap jenjang Jabatan.
31. Komite Talenta adalah tim yang mengelola data kelompok Rencana Suksesi yang dibentuk oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian.
32. Komite Suksesi adalah tim yang dibentuk oleh PyB untuk memberikan pertimbangan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam Jabatan.
33. Instansi Pusat adalah kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, kesekretariatan lembaga negara, dan kesekretariatan lembaga nonstruktural.
34. Instansi Daerah adalah perangkat daerah kabupaten yang meliputi sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, perangkat daerah daerah, dan lembaga teknis daerah.
35. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
36. Unit Kerja adalah unit organisasi di dalam struktur Perangkat Daerah yang diberikan sebagian kewenangan dalam pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan aset.

## 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 masa depan dan posisi yang mendukung fungsi inti Perangkat Daerah dalam rangka optimalisasi pencapaian tujuan Perangkat Daerah dan akselerasi pembangunan Daerah;
- 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 pada Pemerintah Daerah;

- e. memastikan tersedianya 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 Pemerintah Daerah.

### Pasal 3

- (1) Manajemen Talenta dilaksanakan berbasis 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 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 setiap Jabatan Target yang kosong dalam perencanaan dan persiapan pada tahun sebelumnya secara sistematis dan terstruktur.
- (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 ASN.
- (5) Tepat waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, yaitu Jabatan Target dalam Manajemen Talenta ASN yang kosong dapat segera diisi oleh Suksesor.
- (6) Akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, yaitu Manajemen Talenta ASN dilakukan sesuai pedoman yang berlaku.
- (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.

## BAB II PELAKSANAAN

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 4

- (1) Pemerintah Daerah melaksanakan Manajemen Talenta ASN.
- (2) Pelaksanaan Manajemen Talenta ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinasikan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian.
- (3) Manajemen Talenta ASN terdiri atas:
  - a. Manajemen Talenta PNS; dan
  - b. Manajemen Talenta PPPK.

#### Pasal 5

- (1) Manajemen Talenta PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a, meliputi:
  - a. Akuisisi Talenta;
  - b. Pengembangan Talenta;
  - c. Retensi Talenta;
  - d. Penempatan Talenta; dan
  - e. pemantauan dan evaluasi.
- (2) Ketentuan mengenai alur tahapan penyelenggaraan Manajemen Talenta PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Manajemen Talenta PPPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 6

- (1) Manajemen Talenta PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), dilaksanakan oleh tim Manajemen Talenta.
- (2) Tim Manajemen Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
  - a. Komite Talenta; dan
  - b. Komite Suksesi.
- (3) Komite Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, terdiri atas unsur Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian.

- (4) Komite Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, mempunyai tugas:
  - a. mengidentifikasi data kelompok Rencana Suksesi;
  - b. menyusun strategi Akuisisi Talenta;
  - c. menyusun Jabatan Kritis; dan
  - d. melaporkan hasil identifikasi dan penyusunan Jabatan Kritis kepada Komite Suksesi.
- (5) Komite Suksesi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, paling sedikit terdiri atas unsur:
  - a. Sekretaris Daerah;
  - b. unsur pembantu pimpinan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah dalam perumusan kebijakan dan pengoordinasian, pembinaan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah bidang pemerintahan, kerjasama, kesejahteraan rakyat dan hukum;
  - c. unsur pembantu pimpinan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah dalam perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pemantauan dan evaluasi di bidang administrasi umum;
  - d. kepala Perangkat Daerah yang mempunyai tugas membantu Bupati dalam membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, pemerintahan kalurahan, tugas pembantuan dan sebagian urusan keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta; dan
  - e. kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian.
- (6) Komite Suksesi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, bertugas dan bertanggungjawab untuk merencanakan suksesi guna mengisi Jabatan dengan talenta terbaik.
- (7) Keanggotaan Komite Talenta dan Komite Suksesi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan keputusan PyB.

Bagian Kedua  
Akuisisi Talenta

Paragraf 1  
Umum

Pasal 7

Akuisisi Talenta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, meliputi tahapan:

- a. identifikasi dan penetapan Jabatan Kritisal;
- b. analisis kebutuhan Talenta;
- c. penetapan strategi akuisisi;
- d. identifikasi, penilaian, dan pemetaan Talenta;
- e. penetapan kelompok Rencana Sukses; dan
- f. pencarian Talenta melalui mekanisme mutasi atau rotasi antar Instansi Pusat maupun Daerah dan rencana Penempatan Talenta yang dilakukan melalui mekanisme penugasan atau penugasan khusus.

Paragraf 2

Identifikasi dan Penetapan Jabatan Kritisal

Pasal 8

- (1) Identifikasi dan penetapan Jabatan Kritisal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a, untuk Penempatan Talenta.
- (2) Jabatan kritisal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan Jabatan inti dalam Perangkat Daerah yang memenuhi karakteristik tertentu.
- (3) Karakteristik Jabatan Kritisal sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi:
  - a. strategis dan berkaitan langsung dengan strategi organisasi serta perkembangan lingkungan;
  - b. memerlukan Kompetensi yang sesuai dengan fungsi inti;
  - c. membutuhkan Kinerja tinggi;
  - d. memberikan peluang pembelajaran yang tinggi;
  - e. mendorong perubahan dan percepatan pembangunan dan pelayanan publik; dan
  - f. sesuai kebutuhan prioritas nasional maupun daerah.

#### Pasal 9

PPK menetapkan Jabatan Kritisal dan melaporkannya kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.

#### Paragraf 3

#### Analisis Kebutuhan Talenta

#### Pasal 10

- (1) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian dan Unit Kerja yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang tata laksana keorganisasian menyusun analisis kebutuhan Talenta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b.
- (2) Analisis kebutuhan Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1), didasarkan pada dokumen perencanaan pembangunan rencana pembangunan jangka menengah dan jangka panjang nasional yang terjabar dalam visi, misi, tujuan, sasaran dan strategi, serta Jabatan Kritisal.

#### Paragraf 4

#### Penetapan Strategi Akuisisi

#### Pasal 11

- (1) Komite Talenta menyusun strategi Akuisisi Talenta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c.
- (2) Strategi Akuisisi Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan analisis kebutuhan Talenta.
- (3) Strategi Akuisisi Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi:
  - a. membangun Talenta internal Instansi Daerah;
  - b. merekrut Talenta baru;
  - c. mutasi Talenta antar Instansi Pusat maupun Daerah;
  - d. merekomendasikan promosi Talenta dan/atau penugasan khusus.
- (4) Strategi Akuisisi Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan PyB.

Paragraf 5  
Identifikasi, Penilaian dan Pemetaan Talenta

Pasal 12

- (1) Identifikasi, penilaian, dan pemetaan Talenta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d, dilakukan terhadap kandidat Talenta.
- (2) Kandidat Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masuk dalam kelompok Rencana Sukses.
- (3) Kelompok Rencana Sukses sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempertimbangkan perolehan nilai hasil pembobotan identifikasi, penilaian, dan pemetaan Talenta.
- (4) Identifikasi, penilaian, dan pemetaan Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. pengujian, pengukuran, dan/atau Peningkatan Kinerja; dan
  - b. pengujian, pengukuran, dan/atau Peningkatan Potensial.
- (5) Setiap unsur identifikasi, penilaian, dan pemetaan Talenta diberikan bobot kuantitatif.
- (6) Bobot kuantitatif sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 13

- (1) Pemetaan Talenta dilakukan terhadap seluruh PNS pada tiap jenjang Jabatan.
- (2) Pemetaan Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikelompokkan dalam Kotak Manajemen Talenta.
- (3) Pengelompokan Talenta dalam Kotak Manajemen Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk menentukan Talenta yang masuk ke dalam kelompok Rencana Sukses dan rekomendasi.
- (4) Pengelompokan dalam Kotak Manajemen Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun secara terpisah dalam setiap jenjang Jabatan dalam Sistem Informasi Manajemen Talenta.
- (5) Sistem Informasi Manajemen Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mempertimbangkan perolehan nilai hasil pembobotan identifikasi, penilaian, dan pemetaan Talenta.
- (6) Kotak Manajemen Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 14

Hasil Pemetaan Talenta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, ditindaklanjuti dengan:

- a. Pengembangan Talenta;
- b. Retensi Talenta; dan/atau
- c. Penempatan Talenta yang masuk dalam kotak 9 (sembilan) pada Kotak Manajemen Talenta dan/atau kelompok Rencana Suksesi.

#### Paragraf 6

#### Penetapan Kelompok Rencana Suksesi

#### Pasal 15

- (1) Komite Suksesi menominasikan Talenta yang masuk di dalam kelompok Rencana Suksesi untuk mengisi Jabatan Kritis atau Jabatan yang sedang/akan lowong sesuai kebutuhan Pemerintah Daerah.
- (2) Nominasi Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diusulkan kepada PPK.
- (3) PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menetapkan Talenta yang masuk dalam kelompok Rencana Suksesi untuk mengisi Jabatan Kritis atau Jabatan yang sedang/akan lowong sesuai kebutuhan Pemerintah Daerah.

#### Bagian Ketiga

#### Pengembangan Talenta

#### Pasal 16

- (1) Pengembangan Talenta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dilaksanakan melalui mekanisme Pembelajaran Terintegrasi.
- (2) Prioritas Pengembangan Talenta ditetapkan berdasarkan peringkat, dengan urutan dimulai dari yang tertinggi sebagaimana tercantum dalam Kotak Manajemen Talenta.
- (3) Pelaksanaan Pembelajaran Terintegrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

#### Bagian Keempat

#### Retensi Talenta

#### Pasal 17

- (1) Retensi Talenta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, bertujuan untuk mempertahankan posisi

- Talenta dalam kelompok Rencana Suksesi sebagai Suksesor yang akan menduduki Jabatan Target.
- (2) Retensi Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan melalui:
    - a. Rencana Suksesi;
    - b. Rotasi Jabatan;
    - c. Pengayaan Jabatan;
    - d. Perluasan Jabatan; dan
    - e. Penghargaan Talenta.
  - (3) Retensi Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian.

#### Bagian Kelima Penempatan Talenta

##### Pasal 18

- (1) Penempatan Talenta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, dilaksanakan berdasarkan Rencana Suksesi dengan mengacu pada perumpunan dan Pola Karier.
- (2) Perumpunan dan Pola Karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Talenta yang termasuk dalam kotak 9 (sembilan) pada Kotak Manajemen Talenta menjadi prioritas untuk dapat ditempatkan pada Jabatan Target.

#### Bagian Keenam Pemantauan dan Evaluasi

##### Pasal 19

- (1) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, dilaksanakan secara periodik oleh PPK dan/atau PyB.
- (2) Pemantauan dan evaluasi terhadap Suksesor yang telah ditempatkan pada Jabatan Kritisal paling cepat dilaksanakan selama 2 (dua) tahun guna menentukan kelayakan untuk promosi, penempatan pada Jabatan lain yang setara, atau penempatan kembali pada Jabatan, sesuai dengan hasil evaluasi dan kebutuhan pengisian Jabatan Kritisal berikutnya.

**BAB III**  
**SISTEM INFORMASI MANAJEMEN TALENTA**

**Pasal 20**

- (1) Pemerintah Daerah menyelenggarakan Sistem Informasi Manajemen Talenta.
- (2) Sistem Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terintegrasi dengan sistem informasi kepegawaian Pemerintah Daerah.
- (3) Sistem Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian.

**BAB IV**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 21**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Paraf Koordinasi		
No.	Jabatan	Paraf
1.	Sekretaris Daerah	
2.	Asisten Administrasi Umum	
3.	Kepala PD Pengusul	
4.	Kabag Hukum	
5.	Perancang Peraturan Per-UU	

Ditetapkan di Pasangkayu  
pada tanggal  
BUPATI PASANGKAYU,

YAUMIL AMBO DJIWA

Diundangkan di Pasangkayu  
pada tanggal ...

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PASANGKAYU,

MUH. ZEIN MACHMOED

BERITA DAERAH KABUPATEN PASANGKAYU TAHUN 2025 NOMOR



LAMPIRAN I  
 PERATURAN BUPATI PASANGKAYU  
 NOMOR ... TAHUN ...  
 TENTANG  
 MANAJEMEN TALENTA PEGAWAI  
 NEGERI SIPIL

FORMAT FORMULIR PENILAIAN TALENTA

I. PENILAIAN ADMINISTRASI DAN REKAM JEJAK CALON TALENTA (ESELON III.a)

1. Format Penilaian Administrasi calon Talenta

NO.	PERSYARATAN ADMINISTRASI		KET
1.	Jabatan Administrasi	Telah menduduki Jabatan administrator Eselon III.b	
		Pernah menduduki Jabatan Pengawasan Eselon IV.a (minimal 3 Tahun)	
	Jabatan Fungsional	Telah menduduki jenjang Jabatan Fungsional Ahli Muda (minimal 3 Tahun)	
2.	Pangkat	Penata Tk. I, III/d	
3.	Pendidikan	Sarjana (S-1)/Diploma IV	
4.	Penilaian Kinerja	Bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir	

2. Format Penilaian Rekam Jejak Calon Talenta

NO	KRITERIA PENILAIAN	SKOR/NILAI
1.	Pangkat/Gol Ruang (terakhir)	
	Pembina, IV/a	100
	Penata Tk. I, III/d	80
	Penata, III/c	60
	Penata Muda Tk. I, III/b	40
	Penata Muda, III/a	20
2.	Pendidikan (tertinggi yang diakui dalam administrasi kepegawaian)	
	Doktor (S3)	100
	Magister (S2)	80
	Sarjana (S1)/D IV	60
	Diploma III	40

3.	Masa kerja keseluruhan (sejak diangkat CASN)	
	Diatas 20 tahun	100
	16-20 tahun	80
	6-10 tahun	60
	11-15 tahun	40
	Kurang dari 5 tahun	20
4.	a. Riwayat Jabatan Struktural	
	2 (dua) atau lebih Jabatan struktural eselon III.b	100
	1 (satu) Jabatan struktural eselon III.b	80
	2 (dua) atau lebih Jabatan struktural eselon IV.a	60
	1 (satu) Jabatan struktural eselon IV.a	40
	b. Riwayat Jabatan Fungsional (dalam Jabatan ahli muda)	100
5.	Riwayat Jabatan/Masa Kerja/Pengalaman yang relevan	
	Masa kerja/ pengalaman dalam bidang tugas Jabatan yang diduduki secara kumulatif (lebih dari 5 tahun)	100
	Masa kerja/pengalaman dalam bidang tugas Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif (kurang dari 5 tahun)	80
6.	a. Pendidikan dan Pelatihan Teknis	
	5 kali mengikuti diklat teknis yang berbeda atau lebih	100
	4 kali mengikuti diklat yang berbeda	80
	3 kali mengikuti diklat yang berbeda	60
	2 kali mengikuti diklat yang berbeda	40
	b. Pendidikan dan Pelatihan Fungsional	
	5 kali mengikuti diklat Fungsional atau lebih	100
	4 kali mengikuti diklat Fungsional	80
	3 kali diklat fungsional	60
	2 kali mengikuti diklat fungsional	40
7.	Disiplin	
	Tidak pernah mendapat hukuman disiplin	100
	Pernah mendapatkan hukuman	20
8.	Penilaian Kinerja (dua tahun terakhir)	
	91-ke atas (sangat baik)	100
	76-90 (baik)	80

9.	Penghargaan	
	Penghargaan Satya Lencana Karya Satya 30 Tahun	100
	Penghargaan Satya Lencana Karya Satya 20 Tahun	80
	Penghargaan Satya Lencana Karya Satya 10 Tahun	60
	Penghargaan lainnya yang relevan	40
JUMLAH		

## II. PENILAIAN ADMINISTRASI DAN REKAM JEJAK CALON TALENTA (ESELON III.b)

### 1. Format Penilaian Administrasi Calon Talenta

NO.	PERSYARATAN ADMINISTRASI		KET
1.	Jabatan Administrasi	Telah menduduki Jabatan administrator Eselon IV.a	
		Pernah menduduki Jabatan Pengawasan Eselon IV.b (minimal 3 Tahun)	
	Jabatan Fungsional	Telah menduduki jenjang Jabatan Fungsional Ahli Muda (minimal 3 Tahun)	
2.	Pangkat	Penata Tk. I, III/c	
3.	Pendidikan	Sarjana (S-1)/Diploma IV	
4.	Penilaian Kinerja	Bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir	

### 2. Format Penilaian Rekam Jejak Calon Talenta

NO	KRITERIA PENILAIAN	SKOR/NILAI
1.	Pangkat/Gol Ruang (terakhir)	
	Pembina, IV/a	100
	Penata Tk. I, III/d	80
	Penata, III/c	60
	Penata Muda Tk. I, III/b	40
	Penata Muda, III/a	20
2.	Pendidikan (tertinggi yang diakui dalam administrasi kepegawaian)	
	Doktor (S3)	100
	Magister (S2)	80
	Sarjana (S1)/D IV	60

	Diploma III	40
3.	Masa kerja keseluruhan (sejak diangkat CASN)	
	Diatas 20 tahun	100
	16-20 tahun	80
	6-10 tahun	60
	11-15 tahun	40
	Kurang dari 5 tahun	20
4.	a. Riwayat Jabatan Struktural	
	2 (dua) atau lebih Jabatan struktural eselon IV.a	100
	1 (satu) Jabatan struktural eselon IV.a	80
	2 (dua) atau lebih Jabatan struktural eselon IV.b	60
	1 (satu) Jabatan struktural eselon IV.b	40
	b. Riwayat Jabatan Fungsional (dalam Jabatan ahli muda)	100
5.	Riwayat Jabatan/Masa Kerja/Pengalaman yang relevan	
	Masa kerja/ pengalaman dalam bidang tugas Jabatan yang diduduki secara kumulatif (lebih dari 5 tahun)	100
	Masa kerja/pengalaman dalam bidang tugas Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif (kurang dari 5 tahun)	80
6.	a. Pendidikan dan Pelatihan Teknis	
	5 kali mengikuti diklat teknis yang berbeda atau lebih	100
	4 kali mengikuti diklat yang berbeda	80
	3 kali mengikuti diklat yang berbeda	60
	2 kali mengikuti diklat yang berbeda	40
	b. Pendidikan dan Pelatihan Fungsional	
	5 kali mengikuti diklat Fungsional atau lebih	100
	4 kali mengikuti diklat Fungsional	80
	3 kali diklat fungsional	60
	2 kali mengikuti diklat fungsional	40
7.	Disiplin	
	Tidak pernah mendapat hukuman disiplin	100

	Pernah mendapatkan hukuman	20
8.	Penilaian Kinerja (dua tahun terakhir)	
	91-ke atas (sangat baik)	100
	76-90 (baik)	80
9.	Penghargaan	
	Penghargaan Satya Lencana Karya Satya 30 Tahun	100
	Penghargaan Satya Lencana Karya Satya 20 Tahun	80
	Penghargaan Satya Lencana Karya Satya 10 Tahun	60
	Penghargaan lainnya yang relevan	40
	JUMLAH	

### III. PENILAIAN ADMINISTRASI DAN REKAM JEJAK CALON TALENTA (ESELON IV.a)

#### 1. Format Penilaian Administrasi Calon Talenta

NO.	PERSYARATAN ADMINISTRASI		KET
1.	Jabatan Administrasi	Telah menduduki Jabatan administrator Eselon IV.b	
		Pernah menduduki Jabatan pelaksana (minimal 4 tahun)	
	Jabatan Fungsional	Telah menduduki jenjang Jabatan Fungsional Ahli Muda (minimal 3 Tahun)	
2.	Pangkat	Penata Muda Tk. I, III/b	
3.	Pendidikan	Diploma III	
4.	Penilaian Kinerja	Bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir	

#### 2. Format Penilaian Rekam Jejak Calon Talenta

NO	KRITERIA PENILAIAN	SKOR/NILAI
1.	Pangkat/Gol Ruang (terakhir)	
	Pembina, IV/a	100
	Penata Tk. I, III/d	80
	Penata, III/c	60
	Penata Muda Tk. I, III/b	40
	Penata Muda, III/a	20
2.	Pendidikan (tertinggi yang diakui dalam administrasi kepegawaian)	

	Doktor (S3)	100
	Magister (S2)	80
	Sarjana (S1)/D IV	60
	Diploma III	40
3.	Masa kerja keseluruhan (sejak diangkat CASN)	
	Diatas 20 tahun	100
	16-20 tahun	80
	6-10 tahun	60
	11-15 tahun	40
	Kurang dari 5 tahun	20
4.	a. Riwayat Jabatan Struktural	
	2 (dua) atau lebih Jabatan struktural eselon IV.a	100
	1 (satu) Jabatan struktural eselon IV.a	80
	2 (dua) atau lebih Jabatan struktural eselon IV.b	60
	1 (satu) Jabatan struktural eselon IV.b	40
	b. Riwayat Jabatan Fungsional (dalam Jabatan ahli muda)	100
5.	Riwayat Jabatan/Masa Kerja/Pengalaman yang relevan	
	Masa kerja/ pengalaman dalam bidang tugas Jabatan yang diduduki secara kumulatif (lebih dari 5 tahun)	100
	Masa kerja/pengalaman dalam bidang tugas Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif (kurang dari 5 tahun)	80
6.	a. Pendidikan dan Pelatihan Teknis	
	5 kali mengikuti diklat teknis yang berbeda atau lebih	100
	4 kali mengikuti diklat yang berbeda	80
	3 kali mengikuti diklat yang berbeda	60
	2 kali mengikuti diklat yang berbeda	40
	b. Pendidikan dan Pelatihan Fungsional	
	5 kali mengikuti diklat Fungsional atau lebih	100
	4 kali mengikuti diklat Fungsional	80
	3 kali diklat fungsional	60
	2 kali mengikuti diklat fungsional	40

7.	Disiplin	
	Tidak pernah mendapat hukuman disiplin	100
	Pernah mendapatkan hukuman	20
8.	Penilaian Kinerja (dua tahun terakhir)	
	91-ke atas (sangat baik)	100
	76-90 (baik)	80
9.	Penghargaan	
	Penghargaan Satya Lencana Karya Satya 30 Tahun	100
	Penghargaan Satya Lencana Karya Satya 20 Tahun	80
	Penghargaan Satya Lencana Karya Satya 10 Tahun	60
	Penghargaan lainya yang relevan	40
JUMLAH		

IV. PENILAIAN ADMINISTRASI DAN REKAM JEJAK CALON TALENTA (ESELON IV.b)

1. FORMAT PENILAIAN ADMINISTRASI CALON TALENTA

NO.	PERSYARATAN ADMINISTRASI		KET
1.	Jabatan Administrasi	Telah menduduki Jabatan Pelaksana (minimal 4 tahun)	
	Jabatan Fungsional	Pernah menduduki jenjang Jabatan Fungsional Ahli Pertama (minimal 4 tahun)	
2.	Pangkat	Penata Muda III/a	
3.	Pendidikan	Diploma III	
4.	Penilaian Kinerja	Bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir	

2. FORMAT PENILAIAN REKAN JEJAK CALON TALENTA

NO	KRITERIA PENILAIAN	SKOR/NILAI
1.	Pangkat/Gol Ruang (terakhir)	
	Pembina, IV/a	100
	Penata Tk. I, III/d	80
	Penata, III/c	60
	Penata Muda Tk. I, III/b	40
	Penata Muda, III/a	20

2.	Pendidikan (tertinggi yang diakui dalam administrasi kepegawaian)	
	Doktor (S3)	100
	Magister (S2)	80
	Sarjana (S1)/D IV	60
	Diploma III	40
3.	Masa kerja keseluruhan (sejak diangkat CASN)	
	Diatas 20 tahun	100
	16-20 tahun	80
	6-10 tahun	60
	11-15 tahun	40
	Kurang dari 5 tahun	20
4.	Masa Kerja/Pengalaman yang relevan	
	Masa kerja/ pengalaman dalam bidang tugas Jabatan yang diduduki secara kumulatif (lebih dari 5 tahun)	100
	Masa kerja/pengalaman dalam bidang tugas Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif (kurang dari 5 tahun)	80
5.	a. Pendidikan dan Pelatihan Teknis	
	5 kali mengikuti diklat teknis yang berbeda atau lebih	100
	4 kali mengikuti diklat yang berbeda	80
	3 kali mengikuti diklat yang berbeda	60
	2 kali mengikuti diklat yang berbeda	40
	b. Pendidikan dan Pelatihan Fungsional	
	5 kali mengikuti diklat Fungsional atau lebih	100
	4 kali mengikuti diklat Fungsional	80
	3 kali diklat fungsional	60
	2 kali mengikuti diklat fungsional	40
6.	Disiplin	
	Tidak pernah mendapat hukuman disiplin	100
	Pernah mendapatkan hukuman	20
7.	Penilaian Kinerja (dua tahun terakhir)	
	91-ke atas (sangat baik)	100
	76-90 (baik)	80
8.	Penghargaan	

	Penghargaan Satya Lencana Karya Satya 30 Tahun	100
	Penghargaan Satya Lencana Karya Satya 20 Tahun	80
	Penghargaan Satya Lencana Karya Satya 10 Tahun	60
	Penghargaan lainnya yang relevan	40
	JUMLAH	

- V. PENILAIAN KOMPETENSI MANAJERIAL, TEKNIS DAN SOSIAL KULTURAL
1. Penilaian Kompetensi manajerial, teknis dan sosial kultural dilakukan dengan metode *assessment center*.
  2. Katagori penilaian Kompetensi menajerial, teknis dan sosial kultural, terdiri atas:
    - a. Memenuhi syarat (MS);
    - b. Masih Memenuhi Syarat (MMS);
    - c. Kurang/Belum Memenuhi Syarat (KMS/BMS); dan
    - d. Tidak Memenuhi Syarat (TMS).

BUPATI PASANGKAYU,

YAUMIL AMBO DJIWA

LAMPIRAN II  
 PERATURAN BUPATI PASANGKAYU  
 NOMOR ... TAHUN ...  
 TENTANG  
 MANAJEMEN TALENTA PEGAWAI  
 NEGERI SIPIL

I. KOTAK MANAJEMEN TALENTA

KINERJA	DI ATAS EKSPETASI	4	7	9
		Kinerja di atas ekspetasi dan pontesial rendah	Kinerja di atas ekspetasi dan Potensial menengah	Kinerja di atas ekspetasi dan Potensial tinggi
	SESUAI EKSPETASI	2	5	8
		Kinerja sesuai ekspetasi dan Potensial rendah	Kinerja sesuai ekspetasi dan pontesial menengah	Kinerja sesuai ekspetasi dan Potensial tinggi
	DI BAWAH EKSPETASI	1	3	6
		Kinerja di bawah ekspetasi dan Potensial rendah	Kinerja di bawah ekspetasi dan Potensial menengah	Kinerja di bawah ekspetasi dan Potensial tinggi
		RENDAH	MENENGAH	TINGGI
	POTENSIAL			

II. REKOMENDASI

KOTAK	KATEGORI	REKOMENDASI
9.	Kinerja diatas ekspetasi dan Potensial tinggi	1. dipromosikan dan dipertahankan; 2. masuk kelompok Rencana Suksesi Instansi; dan 3. penghargaan.

8.	Kinerja sesuai ekspektasi dan potensial tinggi	1. dipertahankan; 2. masuk kelompok Rencana Suksesi; 3. rotasi/Perluasan Jabatan; dan 4. Bimbingan Kinerja.
7.	Kinerja diatas ekspektasi dan potensial menengah	1. dipertahankan; 2. masuk kelompok Rencana Suksesi Instansi; 3. rotasi/Pengayaan Jabatan; 4. pengembangan Kompetensi; dan 5. tugas belajar.
6.	Kinerja dibawah ekspektasi dan potensial tinggi	1. penempatan yang sesuai; 2. Bimbingan Kinerja; dan 3. konseling Kinerja.
5.	Kinerja sesuai ekspektasi dan potensial menengah	1. penempatan yang sesuai; 2. Bimbingan Kinerja; dan 3. konseling Kinerja.
4.	Kinerja diatas ekspektasi dan potensial rendah	1. rotasi; dan 2. pengembangan Kompetensi.
3.	Kinerja dibawah ekspektasi dan potensial menengah	1. Bimbingan Kinerja; 2. konseling Kinerja; 3. pengembangan Kompetensi; dan 4. penempatan yang sesuai.
2.	Kinerja sesuai ekspektasi dan potensial rendah	1. Bimbingan Kinerja; 2. pengembangan Kompetensi; dan 3. penempatan yang sesuai.
1.	Kinerja di bawah ekspektasi dan Potensial rendah	Diproses sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paraf Koordinasi		
No.	Jabatan	Paraf
1.	Sekretaris Daerah	
2.	Asisten Pemerintahan dan Kesra	
3.	Kepala PD Pengusul	

BUPATI PASANGKAYU,

YAUMIL AMBO DJIWA

4.	Kabag Hukum	
5.	Perancnag Peraturan Per-UU	