



BUPATI LAMONGAN  
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI LAMONGAN  
NOMOR 46 TAHUN 2021

TENTANG

MANAJEMEN TALENTA PEGAWAI NEGERI SIPIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMONGAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan profesionalisme jabatan kompetensi dan kinerja Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan, perlu disusun Manajemen Talenta Pegawai Negeri Sipil yang didasarkan pada kualifikasi, kompetensi dan kinerja secara adil dan wajar;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, serta untuk melaksanakan ketentuan dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2020 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara, perlu menetapkan Manajemen Talenta Pegawai Negeri Sipil dalam Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan

- Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  5. 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);
  6. 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);

7. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 186);
8. 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 Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1252);
11. 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);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil

(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 526);

13. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 35 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyusunan Pola Karier Pegawai Negeri Sipil;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2018 Nomor 4);
15. Peraturan Bupati Kabupaten Lamongan Nomor 28.1 Tahun 2021 tentang Manajemen Karier Pegawai Negeri Sipil (Berita Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2021 Nomor 28.1).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG MANAJEMEN TALENTA PEGAWAI NEGERI SIPIL.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu  
Pengertian  
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lamongan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lamongan.
3. Bupati adalah Bupati Lamongan.
4. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan;
5. 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.
6. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan.
7. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS dan pembinaan manajemen

PNS di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

8. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Talenta adalah PNS yang memenuhi syarat tertentu untuk masuk ke dalam kelompok rencana suksesi.
10. Manajemen Talenta PNS adalah sistem manajemen karier PNS 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 Instansi Daerah.
11. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi.
12. Jabatan Kritis adalah jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi, dan jabatan fungsional yang diperlukan dalam mencapai tujuan organisasi dan prioritas pembangunan nasional.
13. Jabatan Target adalah jabatan pimpinan tinggi dan jabatan administrasi setingkat lebih tinggi yang sedang/akan lowong atau jabatan kritis yang akan diisi oleh talenta.
14. 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.
15. Rencana Suksesi adalah perencanaan sistematis melalui pemetaan Suksesor yang diproyeksikan dalam Jabatan Target.
16. Kelompok Rencana Suksesi adalah kelompok talenta yang berasal dari kotak 9 (sembilan), 8 (delapan), dan 7 (tujuh) yang disiapkan untuk menduduki Jabatan target di lingkungan Pemerintah Daerah.
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 melalui mekanisme mutasi antar instansi dan pertukaran pegawai melalui mekanisme penugasan

khusus.

18. Sistem Merit adalah kebijakan dan manajemen Pegawai Negeri Sipil 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.
19. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis Jabatan.
20. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
21. 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, 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.
22. Penilaian Kinerja adalah penilaian terhadap perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit dengan memperhatikan target capaian, hasil dan manfaat yang dicapai serta perilaku PNS yang dilakukan oleh atasan langsung atau pejabat lain yang ditentukan.
23. Sekolah Kader adalah sistem pengembangan kompetensi yang bertujuan untuk menyiapkan pejabat administrator melalui jalur percepatan peningkatan Jabatan.

Bagian Kedua  
Tujuan  
Pasal 2

Manajemen Talenta bertujuan untuk:

- a. meningkatkan pencapaian tujuan strategis pembangunan nasional dan peningkatan kualitas pelayanan publik.
- b. menemukan dan mempersiapkan talenta terbaik untuk mengisi posisi kunci sebagai pemimpin masa

depan (*future leaders*) dan posisi yang mendukung urusan inti organisasi (*core business*) dalam rangka optimalisasi pencapaian tujuan organisasi dan akselerasi pembangunan nasional.

- 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 pasokan talenta untuk menyelaraskan pegawai yang tepat dengan jabatan yang tepat pada waktu yang tepat berdasarkan tujuan strategis, misi dan visi organisasi.
- f. menyeimbangkan antara pengembangan karier PNS dan kebutuhan instansi.

Bagian Ketiga  
Prinsip  
Pasal 3

- (1) Manajemen Talenta 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 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 mempersiapkan Suksesor pada masing-masing Jabatan 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 yang meliputi tahapan pelaksanaan, kriteria dan informasi

- penetapan Talenta dapat diakses oleh seluruh Pegawai.
- (5) Tepat waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d yaitu Jabatan Target dalam Manajemen Talenta yang lowong dapat segera diisi oleh Suksesor sehingga tidak terdapat jabatan lowong dalam waktu lama dan menjamin persediaan talenta dalam pengisian jabatan 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 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 bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.

Bagian Keempat  
Ruang Lingkup  
Pasal 4

Ruang lingkup Manajemen Talenta meliputi:

- a. Kelembagaan Manajemen Talenta;
- b. Penyelenggaraan Manajemen Talenta; dan
- c. Sistem Informasi Manajemen Talenta.

BAB II  
KELEMBAGAAN MANAJEMEN TALENTA  
Pasal 5

- (1) Manajemen Talenta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a dilaksanakan oleh Tim Manajemen Talenta Pemerintah Daerah dan ditetapkan oleh PPK.
- (2) Pemerintah Daerah menyelenggarakan Manajemen Talenta berdasarkan analisis kebutuhan yang mengacu pada pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran, serta strategi organisasi guna mewujudkan prioritas pembangunan.

BAB III  
PENYELENGGARAAN MANAJEMEN TALENTA

Bagian Kesatu  
Umum  
Pasal 6

- (1) Penyelenggaraan Manajemen Talenta sebagaimana

dimaksud dalam Pasal 4 huruf b meliputi:

- a. akuisisi talenta;
  - b. pengembangan talenta;
  - c. retensi talenta;
  - d. penempatan talenta; dan
  - e. pemantauan dan evaluasi.
- (2) Manajemen Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didukung infrastruktur yang terdiri dari:
- a. peta jabatan yang sedang/akan lowong dan jabatan kritikal;
  - b. profil talenta;
  - c. standar metode dan penilaian dalam metode *assessment center* dan uji kompetensi yang ditetapkan secara nasional;
  - d. standar kompetensi jabatan setiap Instansi sesuai peraturan perundang-undangan;
  - e. standar penilaian kinerja riil;
  - f. pola karier;
  - g. tim manajemen talenta;
  - h. program pengembangan talenta (*Corporate University*/Sekolah Kader/Tugas Belajar);
  - i. panitia seleksi;
  - j. basis data sumber daya manusia (SDM);
  - k. sistem informasi manajemen talenta; dan
  - l. anggaran.

Bagian Kedua  
Akuisisi Talenta  
Pasal 7

Akuisisi talenta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a meliputi tahapan sebagai berikut:

- a. identifikasi dan penetapan jabatan kritikal;
- 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 antar instansi dan rencana penempatan talenta melalui mekanisme penugasan atau penugasan khusus.

Paragraf 1  
Identifikasi dan Penetapan Jabatan Kritikal  
Pasal 8

- (1) Identifikasi dan penetapan jabatan kritikal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a untuk penempatan talenta.
- (2) Jabatan kritikal merupakan jabatan inti dalam organisasi yang memenuhi karakteristik tertentu.
- (3) Karakteristik jabatan kritikal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) untuk manajemen talenta terdiri dari:

- a. strategis dan berkaitan langsung dengan strategi organisasi serta perkembangan lingkungan;
- b. memerlukan kompetensi yang sesuai dengan *core business*;
- c. membutuhkan kinerja yang tinggi;
- d. memberi peluang pembelajaran yang tinggi;
- e. mendorong perubahan dan percepatan pembangunan dan pelayanan publik; dan
- f. sesuai kebutuhan prioritas.

#### Pasal 9

- (1) PPK menetapkan Jabatan Kritisal dan Standar Kompetensi Jabatan serta melaporkannya kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
- (2) Jabatan kritisal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan skala prioritas sesuai kebutuhan.

#### Paragraf 2

#### Analisis Kebutuhan Talenta

#### Pasal 10

- (1) Analisis kebutuhan talenta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b didasarkan pada rencana pembangunan jangka menengah dan jangka panjang nasional yang terjabar dalam visi, misi, tujuan, dan sasaran, serta strategi.
- (2) Pemerintah Daerah menyusun analisis kebutuhan talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan tugas dan fungsi, serta jabatan kritisal.
- (3) Tim Manajemen Talenta menyusun analisis kebutuhan talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan jabatan kritisal yang ditetapkan dengan mengacu pada prioritas pembangunan nasional.

#### Paragraf 3

#### Penetapan Strategi Akuisisi

#### Pasal 11

- (1) Berdasarkan analisis kebutuhan talenta, Pemerintah Daerah menyusun strategi akuisisi talenta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c dengan menentukan seluruh/sebagian pilihan sebagai berikut:
  - a. membangun talenta internal;
  - b. merekrut talenta baru (Calon PNS);
  - c. mutasi dan/atau promosi talenta antar instansi; dan/atau
  - d. penugasan atau penugasan khusus talenta.
- (2) PPK menetapkan strategi akuisisi talenta sebagai dasar dalam identifikasi, penilaian dan pemetaan talenta di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (3) Tim Manajemen Talenta menetapkan strategi akuisisi

talenta sebagai dasar dalam identifikasi, penilaian dan pemetaan talenta.

Paragraf 4  
Identifikasi, Penilaian dan Pemetaan Talenta  
Pasal 12

Identifikasi, penilaian dan pemetaan talenta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d diperuntukkan bagi kandidat talenta yang berasal dari PNS, termasuk Calon PNS.

Pasal 13

- (1) Terhadap kandidat talenta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, dilakukan identifikasi, penilaian, dan pemetaan talenta melalui metode:
  - a. pemeringkatan kinerja dalam kategori status kinerja yang terdiri dari: diatas 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.
- (2) Identifikasi, penilaian, dan pemetaan talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui metode pengujian, pengukuran, dan/atau pemeringkatan yang terdiri dari:
  - a. hasil Penilaian Kinerja selama melaksanakan tugas jabatan yang terdistribusi dalam unit dan/atau perangkat daerah.
  - b. *Assesment Center* untuk mengukur/menilai potensi talenta yang meliputi:
    1. Kemampuan intelektual;
    2. Kemampuan interpersonal;
    3. Kesadaran diri (*self awareness*);
    4. Kemampuan berpikir kritis dan strategis (*critical and strategic thinking*);
    5. Kemampuan menyelesaikan permasalahan (*problem solving*);
    6. Kecerdasan emosional (*emotional quotient*);
    7. Kemampuan belajar cepat dan mengembangkan diri (*growth mindset*); dan
    8. Motivasi dan komitmen (*grit*) talenta.
  - c. Uji Kompetensi yang mencakup pengukuran:
    1. Kompetensi Teknis;
    2. Kompetensi Manajerial; dan
    3. Kompetensi Sosial Kultural yang dilakukan oleh assessor secara objektif dalam rangka pemetaan talenta;
  - d. rekam jejak jabatan, antara lain:
    1. Aspek pendidikan formal;
    2. Pendidikan dan pelatihan
    3. Pengalaman dalam jabatan; dan
    4. Integritas dan moralitas.

- e. pertimbangan lain yang terdiri dari:
1. kualifikasi pendidikan sesuai rumpun jabatan;
  2. preferensi karier; dan
  3. pengalaman kepemimpinan organisasi.

#### Pasal 14

- (1) Pemetaan talenta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dilakukan terhadap seluruh pegawai pada tiap level jabatan, yakni jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan administrator, jabatan pengawas, jabatan fungsional, dan jabatan pelaksana diatur sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Pemetaan talenta dilakukan oleh Tim Manajemen Talenta melalui penghimpunan talenta yang menempati kotak 9 (sembilan).

#### Pasal 15

Talenta yang telah dipetakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 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.

#### Paragraf 5

Penetapan Kelompok Rencana Suksesi

#### Pasal 16

- (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 diatur sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 17

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

#### Paragraf 6

Pencarian dan Penempatan Talenta

#### Pasal 18

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 antar instansi atau penempatan talenta melalui mekanisme penugasan atau penugasan khusus.

Bagian Ketiga  
Pengembangan Talenta  
Pasal 19

- (1) Pengembangan talenta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b dilaksanakan melalui:
  - a. akselerasi karier;
  - b. pengembangan kompetensi; dan
  - c. peningkatan kualifikasi.
- (2) Akselerasi karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan melalui sekolah kader.
- (3) Pengembangan kompetensi talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan melalui:
  - a. PNS *corporate university* dengan metode klasikal dan nonklasikal;
  - b. pembelajaran di dalam dan luar kantor; dan
  - c. bentuk pengembangan kompetensi lainnya.
- (4) Peningkatan kualifikasi talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan melalui tugas belajar.
- (5) Prioritas akselerasi karier, pengembangan kompetensi, dan peningkatan kualifikasi berdasarkan peringkat yang dimulai dari urutan tertinggi pada kotak manajemen talenta.

Bagian Keempat  
Retensi Talenta  
Pasal 20

- (1) Retensi talenta (*talent retention*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 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 (*job enrichment*);
  - d. perluasan jabatan (*job enlargement*); dan
  - e. penghargaan.

Pasal 21

- (1) Rencana suksesi (*succession plan*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf a memuat nama-nama suksesor dalam kelompok rencana suksesi, urutan penempatan suksesor dalam jabatan target, dan proyeksi penempatan (posisi dan waktu).
- (2) Rencana suksesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

disusun berdasarkan hasil pemetaan talenta dengan memperhatikan jabatan target dan informasi lowongan jabatan, serta kesesuaian antara Standar Kompetensi Jabatan dengan profil kompetensi individu, penilaian kinerja, rekam jejak, kualifikasi pendidikan dan pelatihan untuk seluruh level jabatan.

- (3) Rencana suksesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbasis pada *Talent Pool*.
- (4) Kepala Perangkat Daerah harus menyusun Rencana suksesi di lingkungan Perangkat Daerahnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 1 (tahun) sejak Peraturan Bupati ini diundangkan.
- (5) PPK menetapkan rencana suksesi di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1).

#### Pasal 22

- (1) PNS yang menunjukkan penilaian kinerja dengan predikat sangat baik berturut-turut selama 2 (dua) tahun dapat diprioritaskan untuk diikutsertakan dalam program kelompok Rencana Suksesi pada Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- (2) Kelompok Rencana Suksesi pada setiap Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah masing-masing.
- (3) Apabila Kepala Perangkat Daerah tidak menetapkan Rencana Suksesi di lingkungan instansinya, maka PPK dapat mempertimbangkan untuk tidak memproses karier PNS di lingkungan perangkat daerah tersebut.

#### Pasal 23

- (1) Kelompok Rencana Suksesi Pemerintah Daerah dikelola oleh BKPSDM dan diumumkan melalui sistem informasi.
- (2) Kelompok Rencana Suksesi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

#### Pasal 24

Mekanisme Rencana Suksesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Pasal 22, dan Pasal 23, serta peta jabatan tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 25

Kepala BKPSDM selaku pengelola kelompok Rencana Suksesi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) menyiapkan daftar nama PNS yang diproyeksikan untuk mengisi jabatan yang lowong atau akan lowong di lingkungan Pemerintah Daerah

berdasarkan Manajemen Talenta.

#### Pasal 26

- (1) Daftar nama PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 untuk Jabatan Administrasi dan Jabatan Fungsional disampaikan kepada Ketua Tim Penilai Kinerja PNS.
- (2) Ketua Tim Penilai Kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberikan pertimbangan kepada Bupati terkait promosi PNS dalam Jabatan Administrasi dan Jabatan Fungsional dengan memprioritaskan PNS yang masuk dalam kelompok Rencana Suksesi.

#### Pasal 27

- (1) Daftar nama PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 untuk JPT Pratama disampaikan kepada Panitia Seleksi.
- (2) Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan persetujuan Bupati memprioritaskan PNS yang masuk dalam kelompok Rencana Suksesi untuk diikutsertakan dalam seleksi pengisian JPT Pratama melalui mekanisme *Talent Pool* di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (3) Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaporkan hasil penilaian seleksi tersebut dan merekomendasikan sebanyak 3 (tiga) nama calon kepada Bupati.
- (4) Laporan hasil seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) berupa Berita Acara, Keputusan Panitia Seleksi, nilai pada setiap tahapan seleksi dan hasil *assessment* dilaporkan kepada KASN untuk mendapatkan rekomendasi sebelum dilakukan penetapan dan pelantikan oleh Bupati.

#### Pasal 28

- (1) PNS 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, budaya, peraturan, serta kebutuhan Pemerintah Daerah.

#### Bagian Kelima Penempatan Talenta

#### Pasal 29

- (1) Penempatan talenta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d dilaksanakan berdasarkan rencana suksesi dengan mengacu pada perumpunan berdasarkan kebutuhan strategis Pemerintah Daerah.
- (2) Talenta yang termasuk dalam kotak 9 (sembilan) dapat

ditempatkan secara langsung pada jabatan target.

- (3) Penempatan talenta ditetapkan oleh PPK berdasarkan rencana suksesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3).

#### Pasal 30

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

#### Bagian Keenam Pemantauan dan Evaluasi Pasal 31

- (1) Pemantauan talenta (*talent monitoring*) dilakukan pada tahap pengembangan, retensi, dan penempatan.
- (2) Suksesor yang telah ditempatkan pada jabatan kritikal 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 kritikal selanjutnya.

#### Pasal 32

Pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan manajemen talenta dilaksanakan secara periodik oleh PPK.

### BAB IV SISTEM INFORMASI MANAJEMEN TALENTA

#### Pasal 33

Pemerintah Daerah menyelenggarakan sistem informasi Manajemen Talenta yang terintegrasi secara nasional dengan Sistem Informasi yang dikelola oleh Badan Kepegawaian Negara.

### BAB V PENDANAAN

#### Pasal 34

Pendanaan Manajemen Talenta bersumber dari:

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan/atau
- b. Sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lamongan  
pada tanggal 25 Oktober 2021

BUPATI LAMONGAN,  
ttd.  
YUHRONUR EFENDI

Diundangkan di Lamongan  
pada tanggal 25 Oktober 2021

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN LAMONGAN  
ttd.  
MOH. NALIKAN

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMONGAN  
TAHUN 2021 NOMOR 46

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



JOKO NURSIYANTO  
NIP. 19680114 198801 1 001

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI LAMONGAN  
 NOMOR 46 TAHUN 2021  
 TENTANG MANAJEMEN TALENTA  
 PEGAWAI NEGERI SIPIL

A. KOTAK MANAJEMEN TALENTA (*TALENT MANAGEMENT BOX*)

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

B. REKOMENDASI

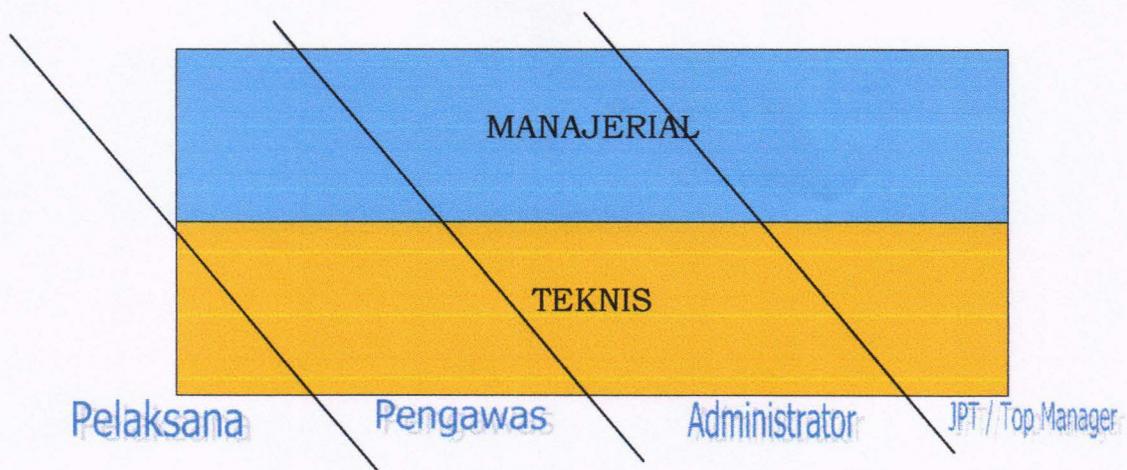
KOTAK	KATEGORI	REKOMENDASI
9	Kinerja di atas ekspektasi dan potensial tinggi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dipromosikan dan dipertahankan</li> <li>2. Masuk Kelompok Rencana Sukses</li> <li>3. Penghargaan</li> </ol>
8	Kinerja sesuai ekspektasi dan potensial tinggi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dipertahankan</li> <li>2. Masuk Kelompok Rencana Sukses</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 Sukses</li> <li>3. Rotasi/Pengayaan jabatan</li> <li>4. Pengembangan kompetensi</li> <li>5. Tugas 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 dibawah ekspektasi dan potensial rendah	Diproses sesuai ketentuan peraturan perundangan

ALUR LINTASAN KARIER PNS  
PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN

		RUMPUN JABATAN						
Kelas	1	2	...	...	....	.....	21	
JPT	15							
	14							
	13							
ADMINISTRATOR	12							
	11							
	10							
PENGAWAS	9							
	8							
PELAKSANA	7							
	6							
	5							
	4							
	3							
	2							
	1							

Dari gambar di atas tergambar bahwa karir seorang pegawai pada prinsipnya berkembang linier selaras dengan rumpun jabatan. Pada jenjang tertentu seorang pegawai dapat bergerak dalam bentuk spiral mengingat porsi kemampuan teknisnya semakin mengecil sedangkan porsi kemampuan manajerialnya semakin meningkat. Pada tugas-tugas manajerial semakin tinggi jenjang karir seorang pegawai maka tugas-tugasnya semakin bersifat umum dan generalis.

Ilustrasi :



Jika dicermati dari ilustrasi diatas dapat digambarkan sebagai berikut:

- a. pada jenjang Pelaksana, komposisi tugas teknis mendominasi dibanding tugas-tugas manajerial. Penguasaan kompetensi teknis akan sangat menentukan tingkat keberhasilan pelaksanaan pekerjaan;
- b. pada jenjang Pengawas, komposisi tugas teknis masih mendominasi, namun tugas-tugas manajerial sudah mulai muncul. Penguasaan kompetensi teknis masih menentukan tingkat keberhasilan pelaksanaan pekerjaan, namun penguasaan kompetensi manajerial sudah mulai dibutuhkan pada tingkat pelaksanaan pekerjaan;
- c. pada jenjang Administrator, komposisi tugas manajerial semakin meningkat cenderung berimbang atau sedikit melebihi komposisi tugas teknis. Penguasaan kompetensi manajerial mulai menentukan tingkat keberhasilan pelaksanaan pekerjaan ketimbang kompetensi teknis. Kompetensi teknis tetap dibutuhkan untuk memastikan pengelolaan pekerjaan dapat efektif;
- d. pada jenjang JPT, komposisi tugas manajerial lebih mendominasi dibanding tugas-tugas teknis. Penguasaan kompetensi manajerial menjadi penentu keberhasilan dalam pelaksanaan tugas sebagai JPT.

### C. PENGEMBANGAN KOMPETENSI

1. Pengembangan kompetensi merupakan salah satu bagian dari Pengembangan Karier PNS.
2. Bentuk Pengembangan Kompetensi terdiri dari:
  - a. pelatihan klasikal, adalah kegiatan yang menekankan pada proses pembelajaran tatap muka didalam kelas; dan
  - b. pelatihan non klasikal, adalah kegiatan yang menekankan pada proses pembelajaran praktik kerja dan/atau pembelajaran diluar kelas.
3. Jenis-jenis pelatihan klasikal adalah sebagai berikut:

JENIS PENGEMBANGAN KOMPETENSI (PELATIHAN KLASIKAL)	PENJELASAN	KONVERSI JP
1	2	3
Pelatihan struktural kepemimpinan	Program peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku PNS untuk memenuhi Kompetensi kepemimpinan melalui proses pembelajaran secara intensif.	Sesuai program pelatihan JP
Pelatihan manajerial	Program peningkatan pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku PNS untuk memenuhi Kompetensi teknis manajerial bidang kerja melalui proses pembelajaran secara intensif.	Sesuai program pelatihan JP
Pelatihan teknis	Program peningkatan pengetahuan, ketrampilan, dan sikap perilaku PNS untuk memenuhi Kompetensi penguasaan substantive bidang kerja melalui proses pembelajaran secara intensif.	Sesuai program pelatihan JP
Pelatihan fungsional	Program peningkatan pengetahuan, ketrampilan, dan sikap perilaku PNS untuk memenuhi Kompetensi bidang tugas yang terkait dengan JF melalui proses pembelajaran secara intensif	Sesuai program pelatihan JP
Pelatihan sosio kultural	Program peningkatan pengetahuan, ketrampilan, dan sikap perilaku PNS untuk memenuhi Kompetensi Sosial Kultural melalui proses pembelajaran secara intensif.	Sesuai program pelatihan JP

1	2	3
Seminar/konferensi /sarasehan	Pertemuan ilmiah untuk meningkatkan Kompetensi terkait peningkatan kinerja dan karier yang diberikan oleh pakar/praktisi untuk memperoleh pendapat para ahli mengenai suatu permasalahan di bidang aktual tertentu yang relevan dengan bidang tugas atau kebutuhan pengembangan karier PNS. Fokus kegiatan ini untuk memperbarui pengetahuan terkini.	Satu hari setara 4 JP
<i>Workshop</i> atau lokakarya	Pertemuan ilmiah untuk meningkatkan Kompetensi terkait peningkatan kinerja dan karier yang diberikan oleh pakar/praktisi. Fokus kegiatan ini untuk meningkatkan pengetahuan tertentu yang relevan dengan bidang tugas atau kebutuhan pengembangan karier dengan memberikan penugasan kepada peserta untuk menghasilkan produk tertentu selama kegiatan berlangsung dengan petunjuk praktis dalam penyelesaian produk.	Satu hari setara 5 JP
Kursus	Kegiatan pembelajaran terkait suatu pengetahuan atau ketrampilan dalam waktu yang relatif singkat, dan biasanya diberikan oleh lembaga nonformal.	Sesuai JP Program Kursus
Penataran	Kegiatan pembelajaran untuk meningkatkan pengetahuan dan karakter PNS dalam bidang tertentu dalam rangka peningkatan kinerja organisasi	Sesuai JP Program Penataran
Bimbingan Teknis	Kegiatan Pembelajaran dalam rangka memberikan bantuan untuk menyelesaikan persoalan/masalah yang bersifat khusus dan teknis.	Sesuai JP Program Bimbingan Teknis
Sosialisasi	Kegiatan ilmiah untuk memasyarakatkan sesuatu pengetahuan dan/atau kebijakan agar menjadi lebih dikenal, dipahami dan dihayati oleh PNS.	Satu hari setara 4 JP

4. Jenis-jenis pelatihan non-klasikal adalah sebagai berikut:

JENIS PENGEMBANGAN KOMPETENSI (PELATIHAN NON-KLASIKAL)	PENJELASAN	KONVERSI JP
1	2	3
<i>Coaching</i>	Pembimbingan peningkatan kinerja melalui pembekalan kemampuan memecahkan permasalahan dengan mengoptimalkan potensi diri	Setara 2 JP, maks 2 kali perbulan
<i>Mentoring</i>	Pembimbingan peningkatan kinerja melalui transfer pengetahuan, pengalaman dan keterampilan dari orang yang lebih berpengalaman pada bidang yang sama.	Setara 2 JP, maks 2 kali perbulan
<i>E-learning</i>	Pengembangan Kompetensi PNS yang dilaksanakan dalam bentuk pelatihan dengan mengoptimalkan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi untuk mencapai tujuan pembelajaran dan peningkatan kinerja	Paling tinggi 3 JP Dalam 1 hari akses pembelajaran secara jaringan
Pelatihan jarak jauh	Proses pembelajaran secara terstruktur dengan dipandu oleh penyelenggara pelatihan secara jarak jauh	Sesuai JP program pelatihan
Detasering ( <i>secondment</i> )	Penugasan/penempatan PNS pada suatu tempat untuk jangka waktu tertentu.	20 JP per 1 kali kegiatan Detasering
Pembelajaran alam terbuka ( <i>outbond</i> )	Pembelajaran melalui simulasi yang diarahkan agar PNS mampu: <ol style="list-style-type: none"> <li>menunjukkan potensi dalam membangun semangat kebersamaan, memaknai kebajikan dan keberhasilan bagi diri dan orang lain; dan</li> <li>memaknai pentingnya peran kerjasama, sinergi, dan keberhasilan bersama.</li> </ol>	Sesuai JP program pelatihan
Patok banding ( <i>benchmarking</i> )	Kegiatan untuk mengembangkan Kompetensi dengan cara membandingkan dan mengukur suatu kegiatan organisasi lain yang mempunyai karakteristik sejenis	10 JP per 1 kali kegiatan Patok Banding

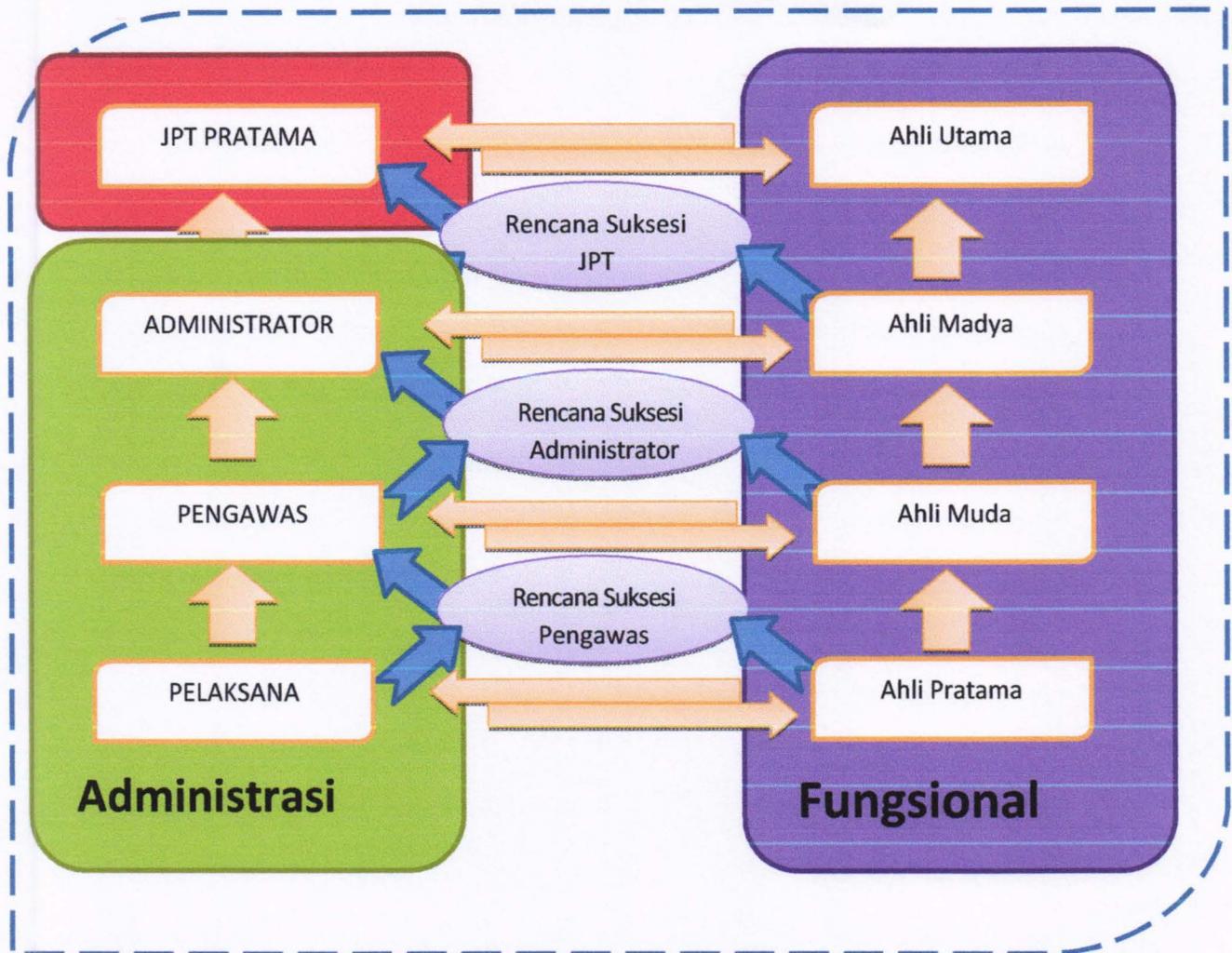
1	2	3
Pertukaran PNS dengan pegawai swasta/badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah	Kesempatan kepada PNS untuk menduduki jabatan tertentu disektor swasta sesuai dengan persyaratan kompetensi.	10 JP per 1 kali kegiatan Pertukaran
Belajar mandiri ( <i>self development</i> )	Upaya individu PNS untuk mengembangkan kompetensinya melalui proses secara mandiri dengan memanfaatkan sumber pembelajaran yang tersedia.	Sesuai JP belajar mandiri, maksimal 2 JP
Komunitas belajar/ <i>community practices/networking</i>	Komunitas belajar adalah suatu perkumpulan beberapa orang PNS yang memiliki tujuan saling menguntungkan untuk berbagi pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku PNS sehingga mendorong terjadinya proses pembelajaran.	Sesuai JP belajar mandiri, maksimal 2 JP
Magang/praktik kerja	Proses pembelajaran untuk memperoleh dan menguasai keterampilan dengan melibatkan diri dalam proses pekerjaan tanpa atau dengan petunjuk orang yang sudah terampil dalam pekerjaan itu ( <i>learning by doing</i> ). Tempat magang adalah unit yang memiliki tugas dan fungsi yang relevan dengan bidang tugas PNS Praktik Kerja/Magang	20 JP per 1 kali kegiatan Magang

5. Progress capaian Pengembangan Kompetensi di Perangkat Daerah dihitung menggunakan Index Pengembangan yang di evaluasi setiap 6 (enam) bulan berdasarkan 2 kriteria yaitu:
- Rata-rata capaian jumlah Jam Pelajaran seluruh pegawai di Perangkat Daerah tersebut dibagi jumlah pegawai;
  - Prosentase pegawai yang telah mencapai 20 JP atau lebih.

## D. MEKANISME PELAKSANAAN RENCANA SUKSESI

### 1. MEKANISME

Mekanisme penyusunan Rencana Suksesi ditentukan sebagai berikut:



#### 1) Rencana Suksesi Jabatan Pengawas bersumber dari:

##### a. Promosi:

- a.1. Pejabat Pelaksana minimal kelas Jabatan 6 dalam rumpun jabatan yang sama;
- a.2. Pejabat Fungsional Ahli Pertama dalam rumpun jabatan yang sama.

##### b. Mutasi:

- b.1. Pejabat Pengawas dalam rumpun jabatan yang sama;
- b.2. Pejabat Fungsional Ahli Muda dalam rumpun jabatan yang sama.

#### 2) Rencana Suksesi Jabatan Administrator bersumber dari:

##### a. Promosi:

- a.1. Pejabat Pengawas dalam rumpun jabatan yang sama;
- a.2. Pejabat Pengawas dari rumpun jabatan yang berbeda;
- a.3. Pejabat Fungsional Ahli Muda dalam rumpun jabatan yang sama.

b. Mutasi:

- b.1. Pejabat Administrator dalam rumpun jabatan yang sama;
- b.2. Pejabat Administrator dari rumpun jabatan yang berbeda;
- b.3. Pejabat Fungsional Ahli Muda dalam rumpun jabatan yang sama.

3) Rencana Suksesi Jabatan Pimpinan Tinggi bersumber dari:

a. Promosi:

- a.1. Pejabat Administrator dalam rumpun jabatan yang sama;
- a.2. Pejabat Administrator dari rumpun jabatan yang berbeda;
- a.3. Pejabat Fungsional Ahli Madya dalam rumpun jabatan yang sama.

b. Mutasi :

- b.1. Pejabat Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dari rumpun jabatan yang berbeda;
- b.2. Pejabat Fungsional Ahli Madya dalam rumpun jabatan yang sama.

2. PENYUSUNAN SKORING RENCANA SUKSESI

Kelompok Rencana Suksesi disusun untuk masing-masing Jenjang Jabatan Pengawas, Jenjang Jabatan administrator dan Jenjang Jabatan Pimpinan Tinggi. Adapun penyusunan Kelompok Rencana Suksesi mempertimbangkan variable-variabel berikut:

1. Peta Talenta/ *TalentPool*;
2. Pengalaman/ *Tour of Duty* yang berpengaruh pada jabatan yang dituju;
3. Pendidikan dan Predikat kelulusan;
4. Keikutsertaan Diklat pim pada jenjang yang dituju;
5. Penilaian atasan langsung; dan
6. Kedisiplinan.

Setiap variabel di atas diberikan skoring dan pembobotan kemudian di jumlah dan hasil masing-masing pegawai direkapitulasi dan disusun pemeringkatannya. Adapun scoring untuk masing-masing variabel adalah sebagai berikut:

1) PETA TALENTA (BOBOT 20%)

KATEGORI	SKOR
Box 1 (Kinerja Rendah – Kompetensi Rendah)	2
Box 2	3
Box 3	4
Box 4	5

KATEGORI	SKOR
Box 5	6
Box 6	7
Box 7	8
Box 8	9
Box 9 (Kinerja Tinggi – Kompetensi Tinggi)	10

2) *TOUR OF DUTY* (BOBOT 15%)

a. Pengalaman (Bobot 7,5%)

Untuk Kelompok Rencana Suksesi Jabatan Administrator dan Jabatan Pimpinan Tinggi

KATEGORI	SKOR
Pernah duduk dalam jabatan fungsional serumpun dan minimal 3 kali berturut-turut menduduki jabatan yang berbeda pada jenjang jabatan administrasi yang sama	10
Minimal 3 kali berturut-turut menduduki jabatan yang berbeda pada jenjang jabatan administrasi yang sama	9
Pernah duduk dalam jabatan fungsional serumpun dan 2 kali berturut-turut menduduki jabatan yang berbeda pada jenjang jabatan administrasi yang sama	8
2 kali berturut-turut menduduki jabatan yang berbeda pada jenjang jabatan administrasi yang sama	7
Pernah duduk dalam jabatan fungsional serumpun dan menduduki 1 jabatan pada jenjang jabatan administrasi	6

Untuk Kelompok Rencana Suksesi Jabatan Pengawas

KATEGORI	SKOR
Pernah duduk dalam jabatan fungsional serumpun dan minimal 3 kali berturut-turut menduduki jabatan yang berbeda pada jenjang jabatan pelaksana yang serumpun dengan jabatan yang dituju	10

KATEGORI	SKOR
Minimal 3 kali berturut-turut menduduki jabatan yang berbeda pada jenjang jabatan pelaksana yang serumpun dengan jabatan yang dituju	9
Pernah duduk dalam jabatan fungsional serumpun dan minimal 2 kali berturut-turut menduduki jabatan yang berbeda pada jenjang jabatan pelaksana yang serumpun dengan jabatan yang dituju	8
Minimal 2 kali berturut-turut menduduki jabatan yang berbeda pada jenjang jabatan pelaksana yang serumpun dengan jabatan yang dituju	7
Pernah duduk dalam jabatan fungsional serumpun dan menduduki 1 jabatan pada jenjang jabatan administrasi	6

b. Lama Menjabat Pada Jabatan Terakhir (Bobot 7,5%)

KATEGORI	SKOR
Lebih dari 4 tahun	10
Lebih dari 3 tahun sampai dengan 4 tahun	9
Lebih dari 2 tahun sampai dengan 3 tahun	8
0 – 2 tahun	0

3) PENDIDIKAN DAN PREDIKAT KELULUSAN (BOBOT 15%)

a. Cara Perolehan Pendidikan dan Asal Perguruan Tinggi (Bobot 7,5%)

KATEGORI	SKOR
Perguruan Tinggi Luar Negeri melalui Tugas Belajar	10
Perguruan Tinggi Luar Negeri tanpa Tugas Belajar	9
Perguruan Tinggi Negeri Dalam Negeri melalui Tugas Belajar	8

KATEGORI	SKOR
Perguruan Tinggi Swasta Dalam Negeri melalui Tugas Belajar	7
Perguruan Tinggi Negeri Dalam Negeri melalui Ijin Belajar	6
Perguruan Tinggi Swasta Dalam Negeri melalui Ijin Belajar	5
Tanpa melalui Ijin Belajar	0

b. Jenjang dan Predikat (Bobot 7,5%)

KATEGORI	SKOR
Jenjang S3/Sederajat dengan predikat kelulusan CumLaude	10
Jenjang S3/Sederajat dengan predikat kelulusan Memuaskan	9
Jenjang S3/Sederajat dengan predikat kelulusan dibawah Memuaskan	8
Jenjang S2/Sederajat dengan predikat kelulusan CumLaude	7
Jenjang S2/Sederajat dengan predikat kelulusan Memuaskan atau dibawahnya	6
Jenjang S1/Sederajat dengan predikat kelulusan CumLaude	5
Jenjang S1/Sederajat dengan predikat kelulusan Memuaskan atau dibawahnya	5
Jenjang D3/Sederajat	4
Jenjang SMA, D1 dan D2	3

4) KEIKUTSERTAAN DIKLAT PIM (BOBOT 15%)

KATEGORI	SKOR
Lulus Diklat pim pada jenjang jabatan yang dituju dengan predikat "Terbaik"	10
Lulus Diklat pim pada jenjang jabatan yang dituju	6
Belum mengikuti Diklat pim pada jenjang jabatan yang dituju namun Lulus Diklat pim pada jenjang jabatan saat ini dengan predikat "Terbaik"	5
Belum mengikuti Diklat pim pada jenjang jabatan yang dituju namun Lulus Diklat pim pada jenjang jabatan saat ini	4
Mengikuti Diklat pim pada jenjang jabatan yang dituju namun belum pernah mengikuti Diklat pim pada jenjang jabatan saat ini	3
Belum pernah mengikuti Diklat pim	0

5) PENILAIAN ATASAN LANGSUNG (25%)

KATEGORI	SKOR
Layak dipertimbangkan untuk promosi	10
Tidak layak dipertimbangkan untuk promosi	0

6) KEDISIPLINAN

KATEGORI	FAKTOR PENGALI
Pernah Dijatuhi Hukuman Disiplin Berat	0
Pernah Dijatuhi Hukuman Disiplin Sedang	0,5
Pernah Dijatuhi Hukuman Disiplin Ringan	0,9
Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin	1

3. PROGRAM *FAST TRACK TALENT POOL*

Pegawai yang mendapatkan penilaian kinerja “Sangat Baik” dan Kompetensi “Baik” atau “Cukup” (Box 8 dan 9) berhak mengikuti program *Fast Track*. Program *Fast Track* tersebut ditetapkan dengan Keputusan Kepala BKPSDM.

BUPATI LAMONGAN,  
ttd.  
YUHRONUR EFENDI

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



JOKO NURSIYANTO  
NIP. 19680114 198801 1 001