



BUPATI INDRAGIRI HILIR
PROVINSI RIAU

PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HILIR
NOMOR 2 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN MANAJEMEN TALENTA APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI INDRAGIRI HILIR,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 51 Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan Pasal 134 ayat (2) huruf d Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, perlu memperkuat penerapan Sistem Merit dalam Manajemen ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Pedoman tentang Manajemen Talenta;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Indragiri Hilir tentang Pedoman Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1965 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Indragiri Hilir Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Sumatra Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2754);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
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 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
7. 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);
8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil. (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 526);
11. Peraturan Badan Kepegawian Negara Nomor 8 Tahun 2019 tentang Pedoman Tata Cara dan Pelaksanaan Pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara.

12. Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2016 Nomor 13) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 16 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2019 Nomor 16).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HILIR TENTANG PEDOMAN MANAJEMEN TALENTA APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
2. 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.
3. 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 pemerintahan.
4. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, pemberhentian, dan pembinaan Manajemen PNS di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. 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.
6. 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.
7. Talenta adalah Pegawai ASN yang memenuhi syarat tertentu untuk masuk ke dalam kelompok Rencana Suksesi.
8. *Talent Pool* adalah Hasil Uji Kompetensi dan Potensi PNS yang menghasilkan Profil Jabatan PNS yang bersangkutan (Kader Potensial).
9. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.

10. Jabatan Kritis adalah Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, jabatan administrasi, dan jabatan fungsional yang diperlukan dalam mencapai tujuan organisasi dan prioritas pembangunan nasional.
11. Jabatan Target adalah Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan jabatan administrasi setingkat lebih tinggi yang sedang/akan lowong atau jabatan kritis yang akan diisi oleh talenta.
12. Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara disingkat Manajemen Talenta ASN adalah Manajemen Talenta ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir.
13. Kotak Manajemen Talenta adalah bagan yang terdiri dari 9 (sembilan) kategori yang menunjukkan sekumpulan Pegawai ASN berdasarkan tingkatan potensial dan kinerja.
14. Rencana Suksesi adalah Perencanaan sistematis melalui pemetaan Suksesor yang diproyeksikan dalam Jabatan Target.
15. Kelompok Rencana Suksesi adalah kelompok talenta yang berasal dari kotak 9 (sembilan), 8 (delapan), dan 7 (tujuh) yang disiapkan untuk menduduki jabatan target.
16. Suksesor (successor) 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 melalui mekanisme mutasi antar instansi dan pertukaran pegawai melalui mekanisme penugasan khusus.
18. Pengembangan Talenta adalah strategi pengembangan karier dan kompetensi talenta melalui ASN corporate university, sekolah kader, tugas belajar, dan bentuk pengembangan kompetensi lainnya.
19. 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.
20. Penempatan Talenta adalah strategi penempatan talenta yang tepat pada jabatan target di waktu yang tepat.
21. Potensial adalah kepemilikan potensi/kemampuan terpendam (underlying capabilities) 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.
22. Kompetensi adalah kemampuan, pengetahuan, dan keterampilan, dan perilaku yang perlu dimiliki oleh setiap Pegawai ASN agar dapat melaksanakan tugas secara efektif
23. 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
24. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.
25. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.

26. 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
27. Uji Kompetensi adalah pengukuran dan penilaian kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural pegawai ASN dalam melaksanakan tugas dan fungsi jabatannya.
28. Kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap ASN pada organisasi/unit.
29. Penilaian Kinerja adalah penilaian terhadap kinerja yang merupakan penggabungan nilai Sasaran Kinerja Pegawai dan nilai Perilaku Kerja sesuai peraturan perundang-perundangan.
30. Pemeringkatan Kinerja adalah perbandingan antara kinerja pegawai ASN dengan pegawai ASN lainnya dalam 1 (satu) unit kerja dan/atau instansi.
31. 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.
32. Konseling Kinerja adalah proses untuk melakukan identifikasi dan membantu penyelesaian masalah perilaku kinerja yang dihadapi Pegawai ASN dalam mencapai target kinerja.
33. Tim Penilai Kinerja Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat Tim Penilai Kinerja ASN adalah tim yang dibentuk oleh PPK yang bertugas memberikan analisa, kajian, memberikan penilaian dan/atau menyimpulkan hasil penilaian kinerja Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir;
34. Rotasi Jabatan (job rotation) adalah pemindahan talenta secara sistematis dari satu jabatan ke jabatan lain.
35. Perluasan Jabatan (job enlargement) adalah peningkatan kinerja talenta melalui penambahan tugas dan fungsi dalam lingkup jabatan yang sama.
36. Pengayaan Jabatan (job enrichment) adalah peningkatan motivasi talenta melalui pengayaan peran dan tanggung jawab, serta pengakuan dan penghargaan dalam jabatan.
37. 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.
38. Sistem Informasi ASN adalah rangkaian informasi dan data mengenai pegawai ASN yang disusun secara sistematis, menyeluruh, dan terintegrasi dengan berbasis teknologi.
39. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pendayagunaan Aparatur Negara.
40. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui oleh Pemerintah Daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Pasal 2

Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai Pedoman Manajemen Talenta Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten.

Pasal 3

Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah untuk :

- a. Upaya menjamin ketersediaan PNS yang memiliki Kualifikasi, Kompetensi dan Kinerja yang optimal.
- b. Upaya peningkatan Profesionalisme Jabatan, Kompetensi dan Kinerja Talenta, serta memberikan kejelasan dan kepastian karier talenta dalam rangka akselerasi pengembangan karier yang berkesinambungan.

Pasal 4 Bagian Pertama

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini adalah :

- a. Prinsip Manajemen Talenta;
- b. Penyelenggaraan Manajemen Talenta;
- c. Pembiayaan Manajemen Talenta.

Pasal 5 Bagian Kedua

Pemetaan Talenta dilakukan terhadap ASN yang menduduki :

- a. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
- b. Jabatan Administrator;
- c. Jabatan Pengawas;
- d. Jabatan Fungsional;
- e. Jabatan Pelaksana yang memenuhi kualifikasi dan mempunyai Pangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/d;
- f. Jabatan Pelaksana yang memenuhi kualifikasi dan mempunyai Pangkat Penata golongan ruang III/c; dan
- g. Jabatan Pelaksana yang mempunyai kualifikasi dan mempunyai Pangkat Penata Muda Tingkat I golongan ruang III/b.

Bagian Ketiga Prinsip Manajemen Talenta ASN

Pasal 6

- (1) Manajemen Talenta ASN dilaksanakan berdasarkan Sistem Merit dengan prinsip :
 - a. Objektif;
 - b. Terencana;
 - c. Terbuka;
 - d. Tepat waktu;
 - e. Akuntabel;
 - f. Bebas dari intervensi politik; dan
 - g. Bebas dari praktik Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.
- (2) Objektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yaitu proses dalam Manajemen Talenta ASN sesuai dengan keadaan yang sebenarnya tanpa dipengaruhi oleh pandangan atau penilaian subjektif pribadi.
- (3) Terencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu Manajemen Talenta ASN mempersiapkan Suksesor pada masing-masing Jabatan Target yang akan lowong dalam perencanaan dan persiapan pada tahun sebelumnya secara sistematis dan terstruktur sesuai target.
- (4) Terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yaitu informasi Manajemen Talenta ASN yang meliputi Tahapan pelaksanaan, kriteria dan informasi penetapan Talenta dapat diakses oleh ASN.

- (5) Tepat waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d yaitu Jabatan target dalam Manajemen Talenta ASN yang lowong dapat segera diisi 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 ASN bebas dari pengaruh dan/atau tekanan politik.
- (8) Bebas 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 PENYELENGGARAAN MANAJEMEN TALENTA ASN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 7

Manajemen Talenta ASN didukung infrastruktur yang terdiri dari :

- a. Peta jabatan yang sedang/akan lowong dan jabatan kritis;
- b. Profil talenta;
- c. Standar metode dan penilaian dalam metode assesment center kompetensi;
- d. Standar Kompetensi Jabatan;
- e. Standar penilaian kinerja riil;
- f. Pola karier;
- g. Program pengembangan talenta (ASN corporate University/Tugas Belajar);
- i. Panitia Seleksi;
- j. Basis data Sumber Daya Manusia (SDM);
- k. Sistem Informasi Manajemen Talenta ASN; dan
- l. Anggaran.

Pasal 8

Penyelenggaraan Manajemen Talenta ASN meliputi :

- a. Akuisisi talenta;
- b. Pengembangan talenta;
- c. Retensi talenta;
- d. Penempatan talenta;
- e. Pemantauan dan evaluasi talenta.

Bagian kedua Akuisisi Talenta

Pasal 9

Akuisisi talenta meliputi tahapan sebagai berikut :

- a. Identifikasi dan penetapan jabatan kritis;
- 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 10

- (1) Identifikasi dan penetapan jabatan kritikal sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 huruf a adalah 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 (2) 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 tinggi;
 - e. Mendorong perubahan dan percepatan pembangunan dan pelayanan public; dan
 - f. Sesuai kebutuhan prioritas Nasional.

Pasal 11

- (1) PPK menetapkan Jabatan Kritikal dan Standar Kompetensi Jabatan serta melaporkannya kepada Menteri.
- (2) Jabatan Kritikal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan skala prioritas sesuai dengan kebutuhan nasional.
- (3) Menteri menetapkan Jabatan Kritikal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrasi, dan Jabatan Fungsional.

Paragraf 2
Analisis Kebutuhan Talenta

Pasal 12

Pemerintah Daerah menyusun Analisis Kebutuhan Talenta sesuai dengan Tugas dan Fungsi serta Jabatan Kritikal.

Paragraf 3
Penetapan strategi Akuisisi

Pasal 13

Berdasarkan Analisis Kebutuhan Talenta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, disusun strategi akuisisi talenta dengan menentukan seluruh/sebahagian pilihan sebagai berikut :

- a. Membangun talenta internal Pemerintah kabupaten;
- b. Merekrut talenta baru (Calon PNS dan/atau PPPK);
- c. Mutasi dan/atau promosi talenta antar instansi;
- d. Penugasan atau penugasan khusus talenta.

Paragraf 4
Identifikasi, Penilaian dan Pemetaan Talenta

Pasal 14

Terhadap kandidat Talenta dilakukan identifikasi, penilaian dan pemetaan talenta melalui :

- a. Pemeringkatan kinerja dalam kategori status kinerja yang terdiri dari : di atas ekspektasi, sesuai ekspektasi, dan di bawah ekspektasi; dan
- b. Menentukan tingkatan potensial dalam kategori tinggi, menengah dan rendah.

Pasal 15

Identifikasi, penilaian dan pemetaan talenta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dilaksanakan melalui metode pengujian, pengukuran, dan/atau pemeringkatan yang terdiri dari :

- a. Hasil penilaian kinerja);
- b. Assesment Center;
- c. Uji Komptensi;
- d. Rekam jejak jabatan;
- e. Pertimbangan lainnya.

Pasal 16

- (1) Metode hasil penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 huruf a dilakukan oleh Tim Penilai Kinerja ASN.
- (2) Metode Assesment center sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 huruf b, dilakukkann untuk mengukur/menilai potensi talenta.
- (3) Metode Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 huruf c mencakup pengukuran kompetensi Tekhnis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural.
- (4) Rekam jejak jabatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 huruf d, meliputi aspek :
 - a. Pendidikan Formal;
 - b. Pengembangan Kompetensi;
 - c. Pengalaman dalam jabatan; dan
 - d. Integritas dan moralitas.
- (5) Pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam.pasal 15 huruf e, antara lain :
 - a. Kualifikasi pendidikan sesuai rumpun jabatan;
 - b. Preferensi karier
 - c. Pengalaman kepemimpinan organisasi;
 - d. Prestasi dan penghargaan; atau
 - e. Pertimbangan lainnya sesuai ketentuan.

Pasal 17

Rekam jejak jabatan sebagaimana dimaksud pasal 16 ayat (4) huruf a menggunakan indikator jenjang pendidikan formal terakhir yang dicapai oleh talenta dengan bobot penilaian sebagai berikut :

- a. Bobot nilai sebesar 25 (dua puluh lima) bagi talenta yang memiliki pendidikan S-3;
- b. Bobot nilai sebesar 20 (dua puluh) bagi talenta yang memiliki pendidikan S-2;
- c. Bobot nilai sebesar 15 (lima belas) bagi talenta yang memiliki pendidikan S-1/D-IV;dan
- d. Bobot nilai sebesar 10 (sepuluh) bagi talenta yang memiliki pendidikan D-III.

Pasal 18

- (1) Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud pasal 16 ayat (4) huruf b menggunakan indikator riwayat pengembangan kompetensi yang telah diikuti oleh talenta dengan bobot penilaian sebagai berikut :
 - a. Bobot nilai sebesar 15 (lima belas) bagi talenta yang telah mengikuti diklat kepemimpinan;
 - b. Bobot nilai sebesar 15 (lima belas) bagi talenta yang mengikuti diklat fungsional;
 - c. Bobot nilai sebesar 15 (lima belas) bagi talenta yang telah mengikuti diklat teknis; dan
 - d. Bobot nilai sebesar 10 (sepuluh) bagi talenta yang mengikuti seminar/workshop/kursus/sejenisnya.
- (2) Pengembangan Kompetensi sebagaimana ayat (1) dapat dilakukan secara klasikal maupun non klasikal.

Pasal 19

Pengalaman jabatan sebagaimana dimaksud pasal 16 ayat (4) huruf c menggunakan indikator keseluruhan jabatan yang telah diduduki oleh talenta dengan bobot penilaian sebagai berikut :

- a. Bobot nilai sebesar 100 (seratus) bagi talenta yang menduduki salah satu jabatan selama lebih dari 5 (lima) tahun;
- b. Bobot nilai sebesar 80 (delapan puluh) bagi talenta yang menduduki salah satu jabatan selama 4 (empat) tahun;
- c. Bobot nilai sebesar 60 (enam puluh) bagi talenta yang menduduki salah satu jabatan selama 3 (tiga) tahun;
- d. Bobot nilai sebesar 40 (empat puluh) bagi talenta yang menduduki salah satu jabatan selama 2 (dua) tahun; dan
- e. Bobot nilai sebesar 20 (dua puluh) bagi talenta yang menduduki salah satu jabatan selama 1 (satu) tahun.

Pasal 20

- (1) Integritas dan moralitas sebagaimana dimaksud pasal 16 ayat (4) huruf d menggunakan indikator pengukuran pada penjatuhan hukuman disiplin/ada tidaknya temuan hasil penelusuran aparat pengawasan/pengaduan publik terkait integritas dengan bobot penilaian sebagai berikut :
 - a. Bobot nilai sebesar 100 (seratus) bagi talenta yang tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin/tidak ada temuan hasil penelusuran Aparat Pengawasan yang belum ditindaklanjuti;
 - b. Bobot nilai sebesar 75 (tujuh puluh lima) bagi talenta yang pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat ringan/ada 1 (satu) temuan hasil penelusuran Aparat Pengawasan yang belum ditindak lanjuti;
 - c. Bobot nilai sebesar 50 (lima puluh) bagi talenta yang pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang ada 2 (dua) temuan hasil penelusuran Aparat Pengawasan yang belum ditindaklanjuti;
 - d. Bobot nilai sebesar 25 (dua puluh lima) bagi talenta yang pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat/ada 3 (tiga) atau lebih 3 (tiga) temuan hasil penelusuran Aparat Pengawasan yang belum ditindaklanjuti.

Pasal 21

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 22

- (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 Peraturan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 23

PPK menominasikan talenta yang masuk dalam kelompok rencana suksesi untuk mengisi jabatan kritikal atau jabatan yang sedang/akan lowomg sesuai kebutuhan.

Paragraf 6

Pencarian dan penempatan Talenta

Pasal 24

Dalam hal dibutuhkan 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 25

- (1) Pengembangan talenta dilaksanakan melalui Pengembangan Kompetensi dan peningkatan kualifikasi.
- (2) Pengembangan Kompetensi Talenta sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilaksanakan melalui :
 - a. ASN corporate University dengan metode klasikal dan non klasikal;
 - b. Pembelajaran di dalam dan di luar kantor;
 - c. Bentuk pengembangan kompetensi lainnya.
- (3) Peningkatan kualifikasi talenta dilaksanakan melalui Tugas Belajar;
- (4) Prioritas pengembangan kompetensi dan peningkatan kualifikasi berdasarkan peningkatan yang dimulai dari urutan tertinggi pada kotak manajemen talenta.

Bagian Keempat Retensi Talenta

Pasal 26

- (1) Retensi talenta (talent retention) 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 rencana suksesi, rotasi jabatan, pengayaan jabatan (job enrichment), perluasan jabatan (job enlargement) dan penghargaan.

Pasal 27

- (1) Rencana suksesi (succession plan) sebagaimana dimaksud pada Pasal 26 ayat (2) 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 dalam sistem informasi ASN dan sistem informasi manajemen karier nasional yang diselenggarakan Badan Kepegawaian Nasional.

Penghargaan

Pasal 28

PNS yang masuk ke dalam kelompok rencana suksesi diberikan penghargaan.

Bagian Kelima Penempatan Talenta

Pasal 29

- (1) Penempatan talenta dilaksanakan berdasarkan rencana suksesi dengan mengacu pada perumpunan berdasarkan kebutuhan strategis instansi pemerintah dan/atau arah pembangunan prioritas nasional jangka menengah dan jangka panjang;
- (2) Talenta yang termasuk dalam kotak 9 (sembilan) dapat ditempatkan secara langsung pada jabatan target.

Bagian Keenam Pemantauan dan Evaluasi

Pasal 30

- (1) Pemantauan talenta (Talent Monitoring) dilakukan pada tahap pengembangan, retensi dan penempatan;
- (2) Suksesor yang telah ditetapkan pada jabatan kritis 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.

BAB III PEMBIAYAAN

Pasal 31

- (1) Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Peraturan Bupati ini dibebankan pada APBD;
(2) Penyelenggaraan Manajemen talenta ASN dilaksanakan sesuai kemampuan APBD.

Pasal 32

Penyelenggaraan Manajemen Talenta ASN sebagaimana diatur di dalam peraturan Bupati ini dilaksanakan paling lambat 5 (lima) tahun sejak Peraturan Bupati ini diundangkan.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tembilahan
pada tanggal 6 Januari 2022

BUPATI INDRAGIRI HILIR,

ttd

H. MUHAMMAD WARDAN

Diundangkan di Tembilahan
pada tanggal 6 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR,

ttd

AFRIZAL

BERITA DAERAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR TAHUN 2022 NOMOR 2



LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HILIR
 NOMOR 2 TAHUN 2022 TENTANG
 PEDOMAN MANAJEMEN TALENTA
 APARATUR SIPIL NEGARA DI
 LINGKUNGAN PEMERINTAH
 KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

I. KOTAK MANAJEMEN TALENTA (TALENT MANAGEMENT BOX)

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

BUPATI INDRAGIRI HILIR,

ttd

H. MUHAMMAD WARDAN

II. REKOMENDASI

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

BUPATI INDRAGIRI HILIR,

ttd

H. MUHAMMAD WARDAN