



BUPATI CILACAP
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI CILACAP
NOMOR 11 TAHUN 2023

TENTANG

MANAJEMEN TALENTA DAN POLA KARIER APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CILACAP,

- Menimbang :
- a. bahwa Pancasila sebagai cerminan nilai dan moralitas bangsa, secara hierarkis telah diatur dalam ketentuan Konstitusi, sebagaimana diuraikan dalam batang tubuh UUD 1945 dalam Pasal 18 UUD 1945 yang mengamanatkan kebijakan Otonomi Daerah sebagai bentuk penyelenggaraan pemerintahan di daerah dalam upaya mendekatkan pelayanan kepada masyarakat dan mewujudkan jaminan terpenuhinya kesejahteraan masyarakat, upaya tersebut salah satunya diwujudkan dengan terwujudnya birokrasi berbasis kualifikasi, kompetensi dan kinerja (meritokrasi), serta memberikan kesempatan bagi Aparatur Sipil Negara untuk memperoleh kesempatan yang adil dan sama dalam mengembangkan kariernya sebagai Aparatur Sipil Negara;
 - b. bahwa dalam rangka mewujudkan pengelolaan manajemen Aparatur Sipil Negara serta sebagai upaya meningkatkan kualitas pembinaan dan pengembangan karier Aparatur Sipil Negara perlu ditetapkan sistem pengelolaan talenta Aparatur Sipil Negara yang berdasarkan kualifikasi, kompetensi dan kinerja sesuai prinsip sistem merit dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal-usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi kecacatan;
 - c. bahwa sesuai ketentuan Pasal 8 ayat (1) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2020 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara, disebutkan bahwa Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara Instansi ditetapkan dan dilaksanakan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian pada setiap Kementerian/ Lembaga dan Pemerintah Daerah;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati Cilacap tentang Manajemen Talenta dan Pola Karier Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
 2. Undang-Undang Nomor 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 beberapa kali diubah 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);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG MANAJEMEN TALENTA DAN POLA KARIER APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Cilacap.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, pemberhentian, dan pembinaan Manajemen PNS di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Bupati atau Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disebut PPK adalah Bupati Cilacap selaku Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah.
6. Sekretaris Daerah atau Pejabat Yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Cilacap selaku Pejabat yang Berwenang dibidang Kepegawaian.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

8. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah yang selanjutnya disingkat BKPPD adalah Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Cilacap.
9. Promosi adalah proses pengangkatan ke dalam jabatan yang setingkat lebih tinggi.
10. Mutasi adalah proses perpindahan dari jabatan satu ke jabatan lain yang setara.
11. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
12. 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.
13. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai Aparatur Sipil Negara dalam suatu satuan organisasi.
14. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah;
15. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
16. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
17. Sistem Merit adalah kebijakan dan manajemen Aparatur Sipil Negara yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi kecacatan.
18. Manajemen Talenta adalah sistem manajemen karier Aparatur Sipil Negara 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.
19. Kotak Manajemen Talenta adalah bagan yang terdiri dari 9 (sembilan) kategori yang menunjukkan sekumpulan Pegawai Aparatur Sipil Negara berdasarkan tingkatan potensial dan kinerja.
20. 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.
21. 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.
22. *Talent Scouting* adalah sistem seleksi secara terbuka untuk mendapatkan Pegawai Negeri Sipil terbaik sebagai *Talent Pool*.

23. *Talent Pool* adalah Pegawai Negeri Sipil potensial hasil dari *Talent Scouting* sebagai kandidat yang dapat dipertimbangkan untuk dipromosikan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas.
24. Penilaian Spesifik adalah penilaian terhadap kinerja Pegawai Negeri Sipil yang merupakan hasil kerja yang dicapai oleh setiap Pegawai Negeri Sipil pada organisasi/unit kerja sesuai dengan hasil penilaian kerjanya untuk suatu periode.
25. Penilaian Generik adalah penilaian terhadap indikator penilaian kinerja individu yang meliputi inovasi/kreatifitas dan partisipasi dalam organisasi.
26. Uji Kompetensi Teknis adalah metode seleksi guna mengetahui pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis Jabatan.
27. Penilaian Kompetensi Manajerial dan Sosio Kultural yang selanjutnya disebut Penilaian Kompetensi adalah suatu proses membandingkan kompetensi yang dimiliki Pegawai Negeri Sipil dengan kompetensi jabatan yang dipersyaratkan dengan menggunakan metode *assessment center* atau metode penilaian lainnya.
28. Metode *assessment center* adalah metode terstandar yang dilakukan untuk mengukur kompetensi dan prediksi keberhasilan pegawai dalam suatu jabatan dengan menggunakan beberapa alat ukur atau simulasi berdasarkan kompetensi jabatan dan dilakukan oleh beberapa orang asesor.
29. Metode *assessment center* secara sedang adalah proses penilaian kompetensi dengan metode *assessment center* menggunakan alat ukur wawancara kompetensi tingkat sedang, tes psikologi dan ditambah paling kurang 2 (dua) simulasi tingkat sedang.
30. Metode *assessment center* secara lengkap adalah proses penilaian kompetensi dengan metode *assessment center* menggunakan alat ukur berupa metode psikometri, wawancara kompetensi, analisa kasus atau presentasi;
31. Wawancara kompetensi adalah proses tanya jawab dengan menggunakan panduan wawancara terstruktur yang disusun berdasarkan persyaratan kompetensi jabatan yang akan atau sedang diduduki.
32. Sistem Informasi Kepegawaian yang selanjutnya disebut SIMPEG adalah suatu totalitas terpadu yang terdiri dari perangkat pengolah, perangkat penyimpanan dan perangkat komunikasi yang saling berkaitan dalam rangka penyediaan informasi dibidang kepegawaian.
33. Tim Penilai Kinerja yang selanjutnya disingkat TPK adalah Tim yang dibentuk oleh Bupati untuk memberikan pertimbangan dalam manajemen kepegawaian Aparatur Sipil Negara secara terukur dan obyektif.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

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

BAB III MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN

Pasal 3

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk pedoman dalam penyelenggaraan Manajemen Talenta dan Pola Karier PNS di Lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk terselenggaranya Manajemen Talenta dan Pola Karier PNS di Lingkungan Pemerintah Daerah yang transparan, objektif, kompetitif, akuntabel dan berkeadilan.
- (3) Sasaran ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah terpilihnya kader potensial (*talent pool*) yang memenuhi persyaratan kualifikasi, kompetensi dan kinerja yang siap untuk dikembangkan dan dipromosikan dalam jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berdasarkan sistem merit.

BAB IV PRINSIP MANAJEMEN TALENTA

Pasal 4

- (1) Manajemen Talenta PNS 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 dan Pola Karier PNS 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 dan Pola Karier PNS mempersiapkan Suksesor pada masing-masing Jabatan Target yang akan kosong 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 dan Pola Karier PNS yang meliputi tahapan pelaksanaan, kriteria dan informasi penetapan Talenta dapat diakses oleh seluruh PNS.

- (5) Tepat waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d yaitu Jabatan Target dalam Manajemen Talenta dan Pola Karier PNS yang kosong dapat segera diisi oleh Suksesor sehingga tidak terdapat jabatan kosong dalam waktu lama dan menjamin persediaan talenta dalam pengisian jabatan target.
- (6) Akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e yaitu Manajemen Talenta dan Pola Karier PNS dilakukan sesuai standar/pedoman yang berlaku dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (7) Bebas dari intervensi politik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f yaitu Manajemen Talenta dan Pola Karier PNS 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 dan Pola Karier PNS bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.

BAB V AKUISISI TALENTA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 5

- (1) Penyelenggaraan akuisisi talenta PNS dilaksanakan melalui mekanisme *talent scouting*.
- (2) *Talent Scouting* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan sistem seleksi secara terbuka untuk mendapatkan PNS terbaik sebagai *Talent Pool*.

Pasal 6

- (1) *Talent Scouting* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) memperhatikan syarat kualifikasi, kompetensi, kinerja, integritas dan moralitas serta persyaratan lain yang dibutuhkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan mendasarkan sistem merit.
- (2) Pelaksanaan *Talent Scouting* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan tahapan:
 - a. persiapan;
 - b. pelaksanaan; dan
 - c. penetapan.

Bagian Kedua Tahap Persiapan

Pasal 7

- (1) Tahap persiapan *Talent Scouting* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a dilaksanakan karena adanya kekosongan jabatan Pimpinan Tinggi, jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas.
- (2) Kekosongan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebabkan karena:
 - a. pensiun atau masa persiapan pensiun;
 - b. meninggal dunia;
 - c. mengundurkan diri;

- d. dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat berupa penurunan jabatan, pembebasan jabatan, dan pemberhentian dengan hormat;
- e. diberhentikan dengan tidak hormat sebagai PNS;
- f. diangkat dalam jabatan lain;
- g. diberhentikan sementara dari PNS;
- h. diberhentikan karena tidak mencapai kinerja;
- i. ditugaskan secara penuh di luar jabatan;
- j. menjalani cuti di luar tanggungan negara;
- k. tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
- l. tidak memenuhi persyaratan kesehatan jasmani dan rohani; dan
- m. diberhentikan dari jabatan sebagai akibat dari reorganisasi dimana yang bersangkutan tidak memiliki kesesuaian antara tugas jabatan dengan kualifikasi dan kompetensi.

Pasal 8

Dalam hal terdapat kekosongan jabatan Pimpinan Tinggi, jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) dilakukan langkah-langkah:

- a. penetapan nominatif Calon Peserta;
- b. penyusunan rencana kegiatan; dan
- c. pembentukan Tim Pelaksana.

Paragraf 1

Penetapan Nominatif Calon Peserta

Pasal 9

Penetapan nominatif calon peserta *Talent Scouting* Calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator dan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a dilaksanakan dengan pemetaan talenta dan pemenuhan persyaratan administratif.

Pasal 10

- (1) Pemetaan Talenta dilaksanakan terhadap semua PNS pada tiap level jabatan, mendasarkan pada penilaian kinerja dan penilaian potensi.
- (2) Penilaian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan hasil integrasi dari Penilaian Spesifik (Penilaian Kinerja PNS), Penilaian Generik dan Penilaian Kinerja Sikap dan Perilaku secara 360° dengan bobot 40%:30%:30%.
- (3) Pemetaan talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara Pemingkatan hasil penilaian kinerja, dalam kategori:
 - a. di atas ekspektasi, kategori tinggi;
 - b. sesuai ekspektasi, kategori menengah; dan
 - c. di bawah ekspektasi, kategori rendah.
- (4) Penentuan pemingkatan potensial dalam kategori tinggi, menengah, dan rendah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan melalui penilaian potensi dengan metode CAT Potensi / Penilaian potensi dan kompetensi ASN .
- (5) CAT Potensi / Penilaian potensi dan kompetensi ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dimaksudkan untuk mengukur/menilai potensi PNS yang meliputi;
 - a. kemampuan Intelektual;
 - b. kemampuan interpersonal;
 - c. kesadaran diri (*self awareness*);

- d. kemampuan berpikir kritis dan strategis (*critical and strategic thinking*);
- e. kemampuan menyelesaikan permasalahan (*problem solving*);
- f. kecerdasan emosional (*emotional quotient*);
- g. kemampuan belajar cepat dan mengembangkan diri (*growth mindset*); dan
- h. motivasi dan komitmen (*grit*) PNS.

Pasal 11

- (1) Hasil Pemetaan talenta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dikelompokkan dalam 9 (sembilan) kuadran Manajemen Talenta.
- (2) Pemetaan talenta dan rekomendasi tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

- (1) Persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 untuk jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS Aktif Pemerintah Daerah, dengan batasan usia paling tinggi 56 tahun;
 - b. memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun;
 - c. sedang atau pernah menduduki Jabatan administrator atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun;
 - d. PNS Pemerintah Daerah yang dipekerjakan di Instansi Vertikal dan menduduki jabatan Administrator paling singkat 3 (tiga) tahun;
 - e. pendidikan paling rendah S-1 atau setara;
 - f. menduduki pangkat paling rendah Pembina golongan ruang IV/a;
 - g. telah mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan kepemimpinan yang dipersyaratkan untuk jabatan Pimpinan Administrator, kecuali bagi Pejabat Fungsional;
 - h. setiap unsur penilaian kinerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - i. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat atau sedang dalam proses pemeriksaan;
 - j. sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dari surat keterangan sehat dari dokter pemerintah;
 - k. melampirkan pernyataan berintegritas, ditandatangani oleh yang bersangkutan bermeterai dan diketahui oleh Pimpinan Perangkat Daerah;
 - l. melampirkan surat pernyataan bebas temuan yang dikeluarkan oleh Inspektur; dan
 - m. Bagi PNS yang menduduki jabatan fungsional yang mutasi dari luar Pemerintah Daerah, selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf l, dipersyaratkan telah memiliki masa kerja paling singkat 2 (dua) tahun di Pemerintah Daerah atau memiliki jenjang jabatan paling rendah Ahli Madya dengan pangkat paling rendah Pembina, IV/a.

- (2) Persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 untuk jabatan Administrator sebagai berikut:
- a. berstatus PNS Aktif Pemerintah Daerah, dengan batasan usia 2 (dua) tahun sebelum batas usia pensiun;
 - b. menduduki jabatan setingkat jabatan Pengawas secara akumulatif paling singkat 3 (tiga) tahun atau sedang menduduki jabatan fungsional paling rendah jenjang Ahli Muda;
 - c. PNS Pemerintah Daerah yang dipekerjakan di Instansi Vertikal dan menduduki jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun;
 - d. pendidikan paling rendah S-1 atau setara;
 - e. menduduki pangkat paling rendah Penata Tingkat I golongan ruang III/d;
 - f. telah mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan kepemimpinan yang dipersyaratkan untuk jabatan Pengawas, kecuali bagi Pejabat Fungsional;
 - g. setiap unsur penilaian kinerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - h. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat atau sedang dalam proses pemeriksaan;
 - i. sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dari surat keterangan sehat dari dokter pemerintah;
 - j. melampirkan pernyataan berintegritas, ditandatangani oleh yang bersangkutan bermeterai dan diketahui oleh Pimpinan Perangkat Daerah;
 - k. melampirkan surat pernyataan bebas temuan yang dikeluarkan oleh Inspektur; dan
 - l. Bagi PNS yang menduduki jabatan fungsional yang mutasi dari luar Pemerintah Daerah, selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf k, dipersyaratkan telah memiliki masa kerja paling singkat 2 (dua) tahun di Pemerintah Daerah atau memiliki jenjang jabatan paling rendah Ahli Muda dengan pangkat paling rendah Penata Tingkat I golongan ruang III/d.
- (3) Persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 untuk jabatan Pengawas, sebagai berikut:
- a. berstatus PNS Aktif Pemerintah Daerah, dengan batasan usia 2 (tahun) sebelum batas usia pensiun;
 - b. PNS Pemerintah Daerah yang dipekerjakan di Instansi Vertikal;
 - c. PNS Provinsi/Pusat yang melaksanakan tugas di Pemerintah Daerah dengan melampirkan izin instansi pembina kepegawaian;
 - d. menduduki jabatan Pelaksana secara akumulatif paling singkat 4 (empat) tahun atau sedang menduduki jabatan fungsional paling rendah jenjang Ahli Pertama;
 - e. pendidikan paling rendah S-1 atau setara;
 - f. memiliki pangkat paling rendah Penata Muda Tingkat I golongan ruang III/b, dengan masa kerja dalam pangkat minimal 3 tahun ;
 - g. setiap unsur penilaian kinerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - h. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat atau sedang dalam proses pemeriksaan;
 - i. sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari dokter pemerintah;

- j. menyampaikan surat pernyataan berintegritas bermeterai cukup yang ditandatangani oleh bersangkutan dan diketahui oleh pimpinan perangkat daerah;
 - k. melampirkan surat pernyataan bebas temuan yang dikeluarkan oleh Inspektur.
 - l. PNS yang mutasi dari luar Pemerintah Daerah memiliki masa kerja paling singkat 2 (dua) tahun di Pemerintah Daerah.
- (4) PNS yang menduduki Jabatan Fungsional di Lingkungan Satuan Pendidikan Dasar paling sedikit pernah dan/atau sedang menduduki Jabatan Kepala Sekolah dan/atau Pengawas Sekolah paling singkat 2 (dua) tahun.

Pasal 13

- (1) PNS yang berdasarkan pemetaan talenta berada pada kuadran 9, 8, dan 7 dan memenuhi persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, ditetapkan sebagai nominatif calon peserta *Talent Scouting*.
- (2) Nominatif calon peserta *Talent Scouting* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diumumkan secara terbuka melalui *website* resmi Pemerintah Daerah dan/atau disampaikan kepada Pimpinan Perangkat Daerah secara tertulis untuk disampaikan kepada PNS yang bersangkutan.

Paragraf 2

Penyusunan Rencana Kegiatan

Pasal 14

- (1) Penyusunan rencana kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b sebagai berikut:
 - a. pemetaan kebutuhan jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas;
 - b. kualifikasi dan standar kompetensi jabatan;
 - c. pembentukan Tim Pelaksana;
 - d. penyusunan dan penetapan jadwal tahapan pelaksanaan *Talent Scouting*;
 - e. penentuan metode, materi, dan sistem seleksi; dan
 - f. koordinasi dengan PPK.
- (2) Pemetaan kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk jabatan yang diprediksikan kosong beserta kualifikasi dan persyaratan jabatan yang dibutuhkan.
- (3) Kualifikasi dan standar kompetensi jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan untuk masing-masing jabatan yang diprediksi akan kosong.

Paragraf 3

Pembentukan Tim Pelaksana dan Tim Pengawas

Pasal 15

- (1) Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c melaksanakan seluruh tahapan *Talent Scouting* Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas mulai dari persiapan, pelaksanaan sampai penyampaian laporan hasil seleksi.

- (2) Tim pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. PyB;
 - b. Pejabat Pimpinan Tinggi terkait; dan
 - c. Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Pejabat Pelaksana dan Pejabat Fungsional BKPPD yang ditunjuk.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas, Tim pelaksana dapat dibantu oleh Tim Penilai Eksternal dari perguruan tinggi / lembaga bersertifikat lain yang ditunjuk.
- (4) Tim Penilai Eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertugas melaksanakan penilaian dalam Uji Kompetensi Teknis pada tahapan seleksi *Talent Scouting* Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas.
- (5) Dalam pelaksanaan *Talent Scouting* dibentuk Tim pengawas yang terdiri atas :
 - a. Inspektur;
 - b. Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Pejabat Pelaksana dan Pejabat Fungsional Inspektorat Daerah yang ditunjuk.
- (6) Tim Pelaksana dan Tim Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (5) ditetapkan oleh Bupati.

Bagian Kedua Tahap Pelaksanaan

Pasal 16

Tahap pelaksanaan *Talent Scouting* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b dilaksanakan melalui:

- a. Pengumuman;
- b. Penyampaian daftar nominatif peserta;
- c. Pendaftaran;
- d. Seleksi Administrasi;
- e. Uji Kompetensi Teknis; dan
- f. Penilaian Kompetensi Manajerial dan Sosio Kultural.

Paragraf 1

Pengumuman

Pasal 17

- (1) Pengumuman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf a dilakukan secara terbuka kepada seluruh PNS melalui *website* resmi Pemerintah Daerah dan melalui surat edaran.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. ketentuan umum terdiri dari daftar jabatan yang lowong, persyaratan, tata cara pendaftaran dan jadwal seleksi;
 - b. tahapan seleksi; dan
 - c. ketentuan lain-lain.

Paragraf 2

Penyampaian Daftar Nominatif Peserta

Pasal 18

- (1) PNS yang memenuhi syarat sebagai nominator peserta *Talent Scouting* adalah PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1).
- (2) Daftar nominatif peserta disampaikan kepada Pimpinan Perangkat Daerah oleh Sekretaris Daerah.

- (3) Dalam hal terdapat PNS yang memenuhi syarat administratif dan tidak termasuk dalam Daftar nominatif peserta, dapat berkoordinasi dengan Tim Pelaksana dengan menyampaikan bukti data dukung.

Paragraf 3
Pendaftaran

Pasal 19

- (1) PNS yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) diberikan kebebasan untuk mendaftar atau tidak mendaftar *Talent Scouting*.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara *online* melalui *website* resmi Pemerintah Daerah atau aplikasi yang telah ditetapkan/ditentukan.
- (3) PNS yang mendaftar wajib melampirkan persyaratan pendukung dan memilih Jabatan yang diminati sesuai dengan kompetensi teknis yang dikuasai.
- (4) Pemilihan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai dasar pelaksanaan Uji Kompetensi Teknis.

Pasal 20

Guna memberikan pemahaman dan meningkatkan minat serta motivasi bagi PNS untuk mendaftar *Talent Scouting* dapat dilakukan sosialisasi.

Paragraf 4
Seleksi Administrasi

Pasal 21

- (1) Seleksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf d dilakukan terhadap PNS yang telah mendaftar *online* guna menyesuaikan persyaratan administratif yang telah ditentukan.
- (2) Hasil seleksi administrasi ditetapkan melalui keputusan PyB dan diumumkan secara terbuka melalui *website* resmi BKPPD.
- (3) PNS yang dinyatakan memenuhi syarat administrasi berhak mengikuti tahapan selanjutnya.

Paragraf 5
Uji Kompetensi Teknis

Pasal 22

- (1) Uji Kompetensi Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf e dilakukan guna mengetahui pengetahuan, keterampilan, dan sikap/ perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis Jabatan yang diminati.
- (2) Uji Kompetensi Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan selama 150 (seratus lima puluh) menit pada waktu dan tempat yang telah ditentukan, menggunakan media komputer.
- (3) Ketentuan Uji Kompetensi Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut:
 - a. peserta wajib mencetak dan membawa Kartu Tanda Peserta;
 - b. pada saat memasuki ruang ujian peserta dilarang membawa *handphone*, *flashdisk* atau sejenisnya, alat tulis, buku-buku atau literatur dan catatan lainnya; dan

- c. peserta yang tidak hadir sesuai dengan jadwal yang ditentukan dianggap mengundurkan diri dan/atau dianggap gugur.
- d. Materi Uji Kompetensi Teknis berdasarkan standar kompetensi di masing-masing jabatan yang dipilih.

Pasal 23

- (1) Hasil Uji Kompetensi Teknis dinilai oleh Tim Penilai Eksternal.
- (2) Hasil Uji Kompetensi Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberlakukan pembobotan dan hasilnya disusun secara kumulatif dalam bentuk daftar peringkat.
- (3) Peserta Uji Kompetensi Teknis yang memperoleh nilai di atas ambang batas (*passing grade*) dapat mengikuti tahapan selanjutnya.
- (4) Hasil Uji Kompetensi Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan melalui keputusan PyB diumumkan secara terbuka melalui website resmi BKPPD.

Paragraf 6

Penilaian Kompetensi Manajerial dan Sosio Kultural

Pasal 24

- (1) Penilaian kompetensi manajerial dan sosio kultural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf f dilakukan guna mengukur kompetensi manajerial dan sosio kultural.
- (2) Penilaian kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas dilaksanakan oleh Tim Assessment Pemerintah Daerah, dengan menggunakan metode sedang.
- (3) Penilaian kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dilaksanakan oleh Tim Assessment Pemerintah Daerah, dengan menggunakan metode assesmen center secara lengkap.
- (4) Dalam kondisi Metode assesmen center sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum dapat dilaksanakan, maka penilaian kompetensi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat menggunakan metode psikometri, wawancara kompetensi, analisa kasus atau presentasi;
- (5) Tim Assessment Pemerintah Daerah dapat berasal dari perguruan tinggi / lembaga bersertifikat lain / PNS di Lingkungan Pemerintah Daerah yang ditunjuk.
- (6) Wawancara kompetensi Sosiokultural dan manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (4) selain dilakukan oleh Tim Assessment juga dilakukan oleh Panitia Seleksi sebagaimana yang terdiri dari :
 - a. Pejabat pimpinan tinggi terkait dari lingkungan Instansi Pemerintah yang bersangkutan;
 - b. Pejabat pimpinan tinggi dari Instansi Pemerintah lain yang terkait dengan bidang tugas Jabatan yang lowong kebutuhan kompetensi teknis tertentu;
 - c. Akademisi, pakar, atau profesional yang mempunyai keahlian terkait jabatan yang akan diisi;
 - d. Panitia Seleksi dari internal harus memiliki kedudukan minimal sama dari jabatan yang akan diisi.
 - e. Khusus untuk jabatan pimpinan tinggi Sekretaris Daerah Daerah, Panitia Seleksi dapat diangkat dari Pemerintah Provinsi yang bersangkutan, dan jabatan pimpinan tinggi

Sekretaris Daerah Provinsi, Panitia Seleksi dapat diangkat dari kementerian terkait.

- f. Panitia seleksi berjumlah gasal yaitu paling sedikit 5 (lima) orang dan paling banyak 9 (sembilan) orang, dengan perbandingan anggota Panitia Seleksi berasal dari internal paling banyak 45% (empat puluh lima perseratus (persen)).
- (7) Hasil penilaian kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan kategori sebagai berikut:
 - a. Memenuhi Syarat (MS);
 - b. Masih Memenuhi Syarat (MMS); dan
 - c. Kurang Memenuhi Syarat (KMS).

Bagian Ketiga Tahap Penetapan

Pasal 25

- (1) PNS yang berdasarkan hasil penilaian kompetensi masuk dalam kategori Memenuhi Syarat (MS) dan Masih Memenuhi Syarat (MMS), ditetapkan menjadi *Talent Pool*.
- (2) Penetapan sebagai *Talent Pool* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh PPK.
- (3) PNS yang ditetapkan menjadi *Talent Pool* diumumkan dalam daftar nominatif berdasarkan abjad nama PNS dan tidak menunjukkan peringkat secara terbuka melalui website resmi BKPPD.

Pasal 26

- (1) Penetapan PNS sebagai *Talent Pool* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) berlaku selama 4 (empat) tahun.
- (2) PNS yang telah ditetapkan sebagai *Talent Pool* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat menuntut untuk diangkat dalam jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah berakhir dan belum diangkat dalam Jabatan Tinggi Pratama, jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas, diberikan kesempatan untuk mengikuti *Talent Scouting* kembali.

Pasal 27

PNS yang telah ditetapkan sebagai *Talent Pool* tetap dilakukan pemantauan integritas, moralitas, dan rekam jejak di jabatan yang diduduki saat ini.

BAB VI PENGEMBANGAN TALENTA PNS

Pasal 28

- (1) Pengembangan talenta PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b dilaksanakan antara lain melalui:
 - a. akselerasi karier;
 - b. pengembangan kompetensi; atau
 - c. peningkatan kualifikasi.
- (2) Prioritas pengembangan talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pada hasil pemetaan talenta.

Pasal 29

Akselerasi karier sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf a dilaksanakan melalui sekolah kader sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

- (1) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf b dilaksanakan melalui:
 - a. ASN corporate university dengan metode klasikal dan nonklasikal;
 - b. pembelajaran di dalam dan luar kantor; dan
 - c. bentuk pengembangan kompetensi lainnya.
- (2) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit 20 (dua puluh) jam pelajaran dalam 1 (satu) tahun.

Pasal 31

- (1) Dalam rangka pengembangan kompetensi, dilakukan dengan tahapan:
 - a. menetapkan kebutuhan dan rencana pengembangan;
 - b. melaksanakan pengembangan; dan
 - c. melaksanakan evaluasi pengembangan.
- (2) Penetapan Kebutuhan pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan:
 - a. inventarisasi jenis kompetensi yang perlu ditingkatkan dari setiap PNS; dan
 - b. rencana pelaksanaan pengembangan kompetensi.
- (3) Rencana pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang pembiayaannya tertuang dalam rencana kerja anggaran tahunan Instansi Pemerintah.
- (4) Rencana pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan analisis kesenjangan kompetensi dan analisis kesenjangan kinerja.
- (5) Analisis kesenjangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan membandingkan profil kompetensi PNS dengan standar kompetensi Jabatan yang diduduki dan yang akan diduduki.
- (6) Analisis kesenjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan membandingkan hasil penilaian kinerja PNS dengan target kinerja Jabatan yang diduduki.
- (7) Kebutuhan dan rencana pengembangan kompetensi, mendasarkan :
 - a. Jenis kompetensi yang perlu dikembangkan;
 - b. Target PNS yang akan dikembangkan kompetensinya;
 - c. Jenis dan jalur pengembangan kompetensi;
 - d. Penyelenggara pengembangan kompetensi;
 - e. Jadwal atau waktu pelaksanaan;
 - f. Kesesuaian pengembangan kompetensi dengan standar kurikulum dari instansi pembina kompetensi; dan
 - g. Anggaran yang dibutuhkan.

Pasal 32

- (1) Pengembangan kompetensi secara klasikal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf a dilaksanakan dengan dalam bentuk pendidikan dan/atau pelatihan.

- (2) Pengembangan kompetensi melalui pendidikan formal dan dilakukan dengan pemberian tugas belajar dalam rangka memenuhi kebutuhan standar kompetensi Jabatan dan pengembangan karier.
- (3) Pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan dilakukan melalui proses pembelajaran tatap muka di dalam kelas, paling kurang melalui pelatihan, seminar, kursus, dan penataran.

Pasal 33

- (1) Pengembangan kompetensi secara nonklasikal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf a dilaksanakan dalam bentuk pelatihan, antara lain melalui *e-learning*, bimbingan di tempat kerja, pelatihan jarak jauh, magang, dan pertukaran antara PNS dengan pegawai swasta.
- (2) Pertukaran antara PNS dengan pegawai swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam waktu paling lama 1 (satu) tahun dan pelaksanaannya dikoordinasikan oleh LAN dan BKN.

Pasal 34

Pengembangan kompetensi dalam bentuk lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf c dilaksanakan dalam bentuk:

- a. pengembangan kompetensi teknis;
- b. pengembangan kompetensi fungsional;
- c. pengembangan kompetensi sosio kultural; dan
- d. pengembangan kompetensi manajerial.

Pasal 35

Perangkat Daerah dapat melaksanakan pengembangan kompetensi secara mandiri, bekerja sama dengan Instansi Pemerintah/lembaga lain yang memiliki akreditasi untuk melaksanakan pengembangan kompetensi tertentu, atau bersama dengan lembaga pengembangan kompetensi yang independen.

Pasal 36

Evaluasi terhadap pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf c dilaksanakan guna menilai kesesuaian antara kebutuhan Kompetensi dengan standar kompetensi Jabatan dan pengembangan karier dapat dilakukan oleh lembaga yang berwenang.

Pasal 37

Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 menjadi dasar pengembangan karier dan menjadi salah satu pertimbangan bagi pengangkatan Jabatan.

BAB VII RETENSI DAN PENEMPATAN TALENTA PNS

Pasal 38

- (1) Retensi dan penempatan Talenta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c bertujuan untuk mempertahankan posisi talenta dalam kelompok rencana suksesi dan menempatkan talenta pada jabatan yang sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi.

- (2) Retensi dan penempatan Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui:
 - a. promosi; dan
 - b. mutasi.
- (3) Pelaksanaan retensi dan penempatan talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mendasarkan pertimbangan Tim Penilai Kinerja.

Bagian Kesatu Promosi

Pasal 39

- (1) Promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) huruf a dilakukan berdasarkan perbandingan objektif antara kompetensi, kualifikasi, dan persyaratan yang dibutuhkan oleh jabatan, penilaian kinerja, kepemimpinan, kerja sama, kreativitas, dan pertimbangan dari tim penilai kinerja mendasarkan sistem merit.
- (2) Promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh PPK setelah mendapat pertimbangan Tim Penilai Kinerja PNS.
- (3) Untuk dapat dipromosikan dalam jabatan Pimpinan Tinggi Pratama wajib memenuhi syarat:
 - a. berstatus *Talent Pool* Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang dan berat atau tidak sedang dalam proses pemeriksaan;
 - d. memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun;
 - e. sedang atau pernah menduduki Jabatan administrator atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun;
 - f. setiap unsur penilaian kinerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - g. memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural; dan
 - h. sehat jasmani dan rohani.
- (4) Untuk dapat dipromosikan dalam jabatan administrator wajib memenuhi syarat:
 - a. berstatus *Talent Pool* Jabatan Administrator;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang dan berat atau tidak sedang dalam proses pemeriksaan;
 - d. memiliki pengalaman pada Jabatan pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun;
 - e. setiap unsur penilaian kinerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - f. memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural; dan
 - g. sehat jasmani dan rohani.
- (5) Untuk dapat dipromosikan dalam jabatan pengawas wajib memenuhi syarat:
 - a. berstatus *Talent Pool* Jabatan Pengawas;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang dan berat atau tidak sedang dalam proses pemeriksaan;
 - d. memiliki pengalaman dalam Jabatan pelaksana paling singkat 4 (empat) tahun;
 - e. setiap unsur penilaian kinerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;

- f. memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural;
 - g. sehat jasmani dan rohani.
- (6) Apabila dalam jabatan yang mensyaratkan keahlian khusus dari pejabat fungsional tidak tersedia kader *Talent Pool*, pimpinan perangkat daerah mengusulkan 3 (tiga) calon yang memenuhi persyaratan administrasi pada masing-masing jabatan untuk mengikuti uji kompetensi sebelum ditempatkan kedalam jabatan tersebut.
 - (7) Integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dan ayat (4) huruf b diukur dari kejujuran, kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan, kemampuan bekerja sama, dan pengabdian kepada masyarakat, bangsa dan negara.
 - (8) Moralitas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dan ayat (4) huruf b diukur dari penerapan dan pengamalan nilai etika agama, budaya, dan sosial kemasyarakatan.
 - (9) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf f dan ayat (4) huruf f diukur berdasarkan tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional, dan pengalaman bekerja secara teknis.
 - (10) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf f dan ayat (4) huruf f diukur berdasarkan tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen, dan pengalaman kepemimpinan.
 - (11) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf f dan ayat (4) huruf f diukur berdasarkan pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku, dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.

Pasal 40

Setiap PNS yang memenuhi persyaratan mempunyai hak yang sama untuk dipromosikan ke jenjang Jabatan yang lebih tinggi.

Bagian Kedua Mutasi

Pasal 41

- (1) Mutasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) huruf b merupakan bentuk pengisian jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, jabatan Administrator dan jabatan Pengawas selain promosi.
- (2) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan atas dasar kesesuaian antara kompetensi dengan persyaratan Jabatan, klasifikasi Jabatan dan pola karier, dengan memperhatikan kebutuhan organisasi serta dengan memperhatikan prinsip larangan konflik kepentingan.
- (3) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara teratur antara 2 (dua) tahun dan sampai dengan 5 (lima) tahun atau sesuai dengan kebutuhan organisasi dan regulasi khusus yang mengatur.
- (4) Mutasi bagi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama hanya dapat diduduki paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang berdasarkan pencapaian kinerja, kesesuaian kompetensi, dan berdasarkan kebutuhan instansi setelah mendapat persetujuan Pejabat Pembina Kepegawaian dan berkoordinasi dengan KASN.

- (5) Mutasi pejabat fungsional ahli muda dalam jabatan pengawas dan pejabat fungsional ahli madya dalam jabatan administrator dapat dilakukan bagi pejabat fungsional yang berstatus *Talent Pool*.

Bagian Ketiga
Tim Penilai Kinerja

Pasal 42

- (1) Tim Penilai Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3) dibentuk guna memberikan pertimbangan dalam pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dari dan dalam Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas.
- (2) Tim Penilai Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah paling sedikit 5 (lima) orang.
- (3) Tim Penilai Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- a. Sekretaris Daerah selaku Ketua;
 - b. Pejabat Pimpinan Tinggi yang menangani bidang kepegawaian sebagai anggota sebagai sekretaris;
 - c. Pejabat Pimpinan Tinggi yang menangani bidang pengawasan internal sebagai anggota; dan
 - d. Pejabat Pimpinan Tinggi Terkait sebagai anggota.
- (4) Tugas Tim Penilai Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diantaranya:
- a. mengadakan Sidang Tim Penilai Kinerja PNS;
 - b. membahas usulan Pengangkatan, Pemindahan, dan pemberhentian dari dan dalam Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas
- (5) Sidang Tim Penilai Kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dinyatakan sah apabila dihadiri oleh Ketua, sekurang-kurangnya 2 (dua) orang anggota dan Sekretaris.
- (6) Guna membantu kelancaran pelaksanaan tugas Tim Penilai Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk Sekretariat Tim Penilai Kinerja yang berkedudukan di BKPPD.
- (7) Tim Penilai Kinerja dan Sekretariat Tim Penilai Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 1
Pembahasan Tim Penilai Kinerja

Pasal 43

- (1) Tim Penilai Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 melakukan pembahasan terhadap:
- a. usul pengangkatan;
 - b. usul pemindahan;
 - c. usul penurunan (Demosi) akibat penjatuhan hukuman disiplin; dan
 - d. usul pemberhentian.
- (2) Usul pengangkatan dalam Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan dengan tahapan:
- a. Sekretariat Tim Penilai Kinerja menginventarisir kekosongan Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas;
 - b. Sekretaris menyiapkan data *talent pool* untuk diajukan dalam pembahasan Sidang Tim Penilai Kinerja PNS;

- c. Tim Penilai Kinerja melakukan verifikasi dan pembahasan dengan mempertimbangkan kualifikasi, kesesuaian kompetensi, penilaian kinerja dan juga memperhatikan integritas dan moralitas.
 - d. Hasil Sidang Tim Penilai Kinerja dilaporkan kepada PPK berupa pertimbangan PNS yang dapat diangkat dalam Jabatan Administrator atau Jabatan Pengawas disertai Notulen sidang untuk mendapatkan Keputusan.
- (3) Usul Pemindahan dalam Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan dengan tahapan:
- a. Pimpinan Perangkat Daerah yang menginginkan mutasi/rotasi dalam Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas baik dalam rangka pengisian maupun mutasi, mengajukan usul kepada Ketua Tim Penilai Kinerja dengan Tembusan Sekretaris;
 - b. Sekretaris menyiapkan data calon yang diusulkan untuk diajukan mutasi/rotasi dalam pembahasan Sidang Tim Penilai Kinerja PNS;
 - c. Atas dasar Usulan pimpinan Perangkat Daerah dilakukan verifikasi dan pembahasan dalam sidang Tim Penilai Kinerja dengan mempertimbangkan kesesuaian antara kompetensi PNS dengan persyaratan Jabatan, klasifikasi Jabatan dan pola karier, dengan memperhatikan kebutuhan organisasi serta dengan memperhatikan prinsip larangan konflik kepentingan;
 - d. Berdasarkan pertimbangan obyektif dan kepentingan organisasi, pemindahan jabatan dapat diproses oleh Tim Penilai Kinerja tanpa usulan dari Kepala Perangkat Daerah; dan
 - e. Hasil Sidang Tim Penilai Kinerja dilaporkan kepada PPK berupa pertimbangan PNS yang dapat dimutasikan dalam Jabatan Administrator atau Jabatan Pengawas disertai Notulen sidang untuk mendapatkan Keputusan.
- (4) Usul pemberhentian dalam Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan terhadap PNS yang berdasarkan hasil penilaian dan/atau pengamatan tidak menunjukkan kinerja yang baik.
- (5) Kinerja yang kurang baik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) karena:
- a. tidak sehat Jasmani dan Rohani;
 - b. tidak dapat menunjukkan kinerja yang baik, profesional, efektif dan efisien dalam kurun waktu antara 1 (satu) sampai 2 (dua) tahun sejak diangkat dalam Jabatan.
 - c. tidak dapat dijadikan contoh dan teladan yang baik bagi lingkungan kerjanya khususnya dari aspek integritas, moralitas dan etik.
 - d. melanggar hukuman disiplin tingkat berat yang berakibat pada pemberhentian dari jabatan.
- (6) Usul pemberhentian dalam Jabatan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (4):
- a. Pimpinan Perangkat Daerah mengusulkan PNS yang akan diberhentikan disertai alasan-alasan dan bukti pendukung kepada Ketua Tim Penilai Kinerja dengan Tembusan Sekretaris;

- b. Sekretaris menyiapkan data dan bahan PNS yang diusulkan diberhentikan untuk diajukan dalam pembahasan Sidang Tim Penilai Kinerja PNS;
- c. Atas dasar Usulan pimpinan Perangkat Daerah tersebut, Tim Penilai Kinerja dapat mendengar pendapat dari atasan langsungnya, atasan dari atasan langsungnya, dan pejabat lain yang dipandang perlu dan juga PNS yang bersangkutan;
- d. Tim Penilai Kinerja segera menyampaikan hasil pertimbangan kepada PPK disertai alasan-alasan pemberhentian, Pertimbangan tersebut dapat berupa :
 1. membenarkan alasan-alasan usul pemberhentian; atau
 2. tidak membenarkan alasan-alasan usul pemberhentian.

Pasal 44

- (1) PNS diberhentikan dari jabatan apabila:
 - a. mengundurkan diri dari Jabatannya;
 - b. mencapai Batas Usia Pensiun;
 - c. diberhentikan sebagai PNS;
 - d. diangkat dalam Jabatan lain;
 - e. Cuti di Luar Tanggungan Negara;
 - f. dijatuhi Hukuman Disiplin Berupa Pemberhentian dari Jabatan;
 - g. tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
 - h. adanya perampingan organisasi;
 - i. tidak memenuhi persyaratan kesehatan jasmani dan rohani; dan
 - j. sebab lain yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemberhentian dari jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan PPK setelah mendapatkan pertimbangan Tim Penilai Kinerja PNS.
- (3) PNS yang meninggal dunia dianggap telah diberhentikan dari Jabatan.

Paragraf 2

Penetapan, Pelantikan dan Pengambilan Sumpah/Janji Jabatan

Pasal 45

- (1) PPK menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian PNS dari dan dalam Jabatan Pimpinan Pratama, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas setelah mendapatkan pertimbangan Tim Penilai Kinerja.
- (2) Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan PPK sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) PNS yang diangkat menjadi Jabatan Pimpinan Pratama, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas wajib dilantik dan mengangkat sumpah/janji Jabatan menurut agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- (4) PNS yang telah diangkat dalam Jabatan Pimpinan Pratama, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas berhak mendapatkan tunjangan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (5) Tata cara pelantikan dan pengambilan sumpah/janji jabatan dilaksanakan berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

BAB VIII
MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 46

- (1) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d dimaksudkan untuk melakukan verifikasi berdasarkan informasi yang didapatkan dari:
 - a. penilaian kinerja;
 - b. laporan atau aduan; dan
 - c. Informasi yang berkembang.
- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk mengetahui sejauh mana pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan publik PNS yang bersangkutan di Jabatan yang sedang diduduki, kesesuaian kompetensi yang dimiliki dan karakteristik jabatan, kondisi fisik dan kesehatan serta integritas, moralitas dan etik selama menduduki jabatan.
- (3) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Kepala perangkat daerah yang membidangi kepegawaian.
- (4) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Tim Penilai Kinerja sebagai bahan pertimbangan dalam pemindahan dan pemberhentian PNS dari Jabatan.

BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 47

- (1) Dalam rangka pelaksanaan Manajemen Talenta Pemerintah Daerah melaksanakan:
 - a. Pola karier;
 - b. *Coaching*, Mentoring, dan Konseling Kinerja.
- (2) Pemerintah Daerah mempercepat proses pemetaan talenta terhadap seluruh PNS sebagai syarat untuk mengikuti *Talent Scouting*.
- (3) Pelaksanaan pemetaan talenta terhadap seluruh PNS dilaksanakan oleh BKPPD.

Bagian Kesatu
Pola Karier

Pasal 48

- (1) Pola karier sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 huruf a merupakan pola dasar mengenai urutan penempatan dan/atau perpindahan PNS dalam dan antar posisi di setiap jenis Jabatan secara berkesinambungan yang ditetapkan oleh PPK.
- (2) Pola karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan guna menjamin keselarasan potensi PNS dengan penyelenggaraan tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.
- (3) Pola karier sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa pola karier instansi atau pola karier nasional.

Pasal 49

- (1) Pola karier sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) dapat berbentuk:
 - a. pola karier horizontal;
 - b. pola karier vertikal; dan
 - c. pola karier diagonal.
- (2) Pola karier horizontal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan perpindahan dari satu posisi jabatan ke posisi jabatan lain yang setara dan dilakukan melalui mutasi, baik didalam satu kelompok maupun antar kelompok Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Fungsional.
- (3) Pola karier horizontal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dapat berpindah secara horizontal ke dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama lainnya sesuai dengan persyaratan Jabatan;
 - b. Jabatan Fungsional dapat berpindah ke Jabatan Fungsional lain dilaksanakan sesuai dengan kualifikasi, kompetensi, dan syarat Jabatan;
 - c. Jabatan Fungsional dapat berpindah ke Jabatan Administrasi sesuai jenjang Jabatan, kualifikasi, kompetensi, dan syarat Jabatan
 - d. Jabatan Fungsional Ahli Utama dapat berpindah secara horizontal ke dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. Jabatan Administrasi dapat berpindah secara horizontal ke Fungsional Ahli Madya untuk Administrator dan Fungsional Ahli Muda untuk pengawas; dan
 - f. Jabatan Administrasi dapat berpindah ke Jabatan Administrasi lain yang setara sesuai dengan Kualifikasi, kompetensi dan syarat Jabatan.
- (4) Pola karier vertikal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan perpindahan dari satu posisi Jabatan ke posisi Jabatan lain yang lebih tinggi dan dilakukan melalui promosi.
- (5) Pola karier vertikal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. Jabatan Administrasi dalam satu kelompok Jabatan Administrasi.
 - b. Jabatan Fungsional dalam satu kelompok Jabatan Fungsional kategori keterampilan atau Jabatan Fungsional Keahlian; dan
 - c. JPT dalam satu kelompok JPT.
- (6) Pola karier diagonal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan perpindahan dari satu posisi Jabatan ke posisi Jabatan lain yang lebih tinggi tidak berdasarkan garis lini, melalui promosi atau mekanisme pengangkatan dalam JF.
- (7) Pola karier diagonal sebagaimana dimaksud pada ayat (6) meliputi:
 - a. perpindahan karier diagonal Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional dilakukan bagi Administrator ke Fungsional Ahli Utama, Pengawas ke Fungsional Ahli Madya, dan Pelaksana ke Fungsional kategori keahlian atau kategori keterampilan melalui mekanisme perpindahan, penyesuaian/inpassing. Maupun melalui promosi;
 - b. perpindahan karier diagonal Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional dapat dilakukan bagi Jabatan Fungsional kategori keterampilan atau ahli pertama ke jabatan pengawas serta Jabatan Fungsional Ahli Muda ke

- Jabatan Administrator melalui mekanisme penugasan pada Jabatan diluar Jabatan Fungsional;
- c. perpindahan karier diagonal Jabatan Administrasi atau Jabatan Fungsional Ahli Madya ke dalam JPT Pratama dilakukan melalui promosi secara seleksi terbuka;
 - d. perpindahan karier diagonal Jabatan Fungsional Ahli Utama ke dalam JPT madya dan JPT Pratama dilakukan melalui promosi secara seleksi terbuka.
- (8) Pola karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sepanjang memenuhi persyaratan jabatan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, dengan memperhatikan kebutuhan organisasi.
 - (9) Pola karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 50

- (1) Dalam hal pengisian JPT, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas tidak dapat dilaksanakan atau tidak memperoleh hasil pengisian dalam Jabatan, PPK dapat menugaskan Pejabat Pemerintahan sebagai Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas.
- (2) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penugasan Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas dapat ditunjuk apabila pejabat definitif berhalangan sementara atau berhalangan tetap.

Pasal 51

- (1) Penugasan Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas dilaksanakan atas dasar:
 - a. ditugaskan oleh Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan di atasnya; dan
 - b. merupakan pelaksanaan tugas rutin.
- (2) Pelaksanaan tugas rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. Pelaksana Harian yang melaksanakan tugas rutin dari pejabat definitif yang berhalangan sementara; dan
 - b. Pelaksana Tugas yang melaksanakan tugas rutin dari pejabat definitif yang berhalangan tetap.
- (3) Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas tidak berwenang untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang bersifat strategis yang berdampak pada perubahan status hukum pada aspek organisasi, kepegawaian, dan alokasi anggaran.
- (4) Keputusan dan/atau tindakan yang bersifat strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan keputusan dan/atau Tindakan yang memiliki dampak besar seperti penetapan perubahan rencana strategis dan rencana kerja pemerintah.
- (5) Perubahan status hukum pada aspek kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yaitu melakukan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai.
- (6) Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas tidak memiliki kewenangan mengambil keputusan dan/atau tindakan selain keputusan dan/atau tindakan yang bersifat strategis dan berdampak pada perubahan status hukum pada aspek kepegawaian.

- (7) Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas memiliki kewenangan meliputi:
- a. melaksanakan tugas sehari-hari pejabat definitif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. menetapkan Sasaran Kinerja Pegawai dan penilaian prestasi kerja pegawai;
 - c. menetapkan surat kenaikan gaji berkala;
 - d. menetapkan cuti selain Cuti di Luar Tanggungan Negara dan cuti yang akan dijalankan di luar negeri;
 - e. menetapkan surat tugas/surat perintah pegawai;
 - f. menjatuhkan hukuman disiplin pegawai tingkat ringan;
 - g. menyampaikan usul mutasi kepegawaian kecuali perpindahan antar instansi;
 - h. memberikan tugas/izin belajar;
 - i. memberikan izin mengikuti seleksi JPT atau JA; dan
 - j. mengusulkan pegawai untuk mengikuti pengembangan kompetensi.

Pasal 52

- (1) Penugasan Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas dapat diberikan kepada PNS yang menduduki Jabatan:
 - a. JPT Pratama;
 - b. Administrator;
 - c. Pengawas; atau
 - d. Pejabat Fungsional.
- (2) PNS yang diberikan penugasan Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas harus memenuhi persyaratan:
 - a. memiliki kompetensi dan kualifikasi sesuai bidang tugas yang akan dilaksanakan;
 - b. memiliki jenjang Jabatan setara atau satu tingkat lebih rendah dari jenjang Jabatan yang akan ditugaskan;
 - c. berkinerja baik paling kurang selama 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - d. berusia paling tinggi 1 (satu) tahun sebelum batas usia pensiun dalam Jabatan yang ditugaskan.
- (3) Pejabat fungsional dapat diberikan penugasan Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dengan ketentuan:
 - a. Pejabat fungsional jenjang Ahli Utama dapat ditunjuk sebagai Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas JPT Pratama atau JPT Madya.
 - b. Pejabat fungsional jenjang Ahli Madya dapat ditunjuk sebagai Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas Jabatan Administrator atau JPT Pratama.
 - c. Pejabat fungsional jenjang Ahli Muda dapat ditunjuk sebagai Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas Jabatan Pengawas atau Jabatan Administrator.
 - d. Pejabat fungsional jenjang Ahli Pertama dapat ditunjuk sebagai Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas Jabatan Pelaksana yang merupakan eselon V atau Jabatan Pengawas.
- (4) Dalam hal tidak terdapat PNS dengan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, penugasan Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas dapat diberikan kepada PNS dengan jenjang Jabatan satu tingkat lebih tinggi dari jenjang Jabatan yang akan ditugaskan.

Pasal 53

- (1) Penugasan Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas bagi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama melalui Surat Perintah Tugas;
- (2) Penugasan Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas bagi Jabatan Administrator dan Pengawas dilakukan oleh Pyb melalui Surat Perintah Tugas.

Pasal 54

Penugasan Pelaksana Harian ditetapkan untuk waktu paling singkat 3 (tiga) hari dan paling lama 30 (tiga puluh) hari.

Pasal 55

- (1) Penugasan Pelaksana Tugas ditetapkan untuk waktu paling singkat 1 (satu) bulan dan paling lama 3 (tiga) bulan.
- (2) Dalam hal sampai dengan waktu yang ditetapkan terlampaui dan belum diperoleh pelaksana tugas definitif, Pelaksana Tugas dapat diberikan perpanjangan paling banyak untuk 1 (satu) kali penugasan.
- (3) Penetapan tugas, kewenangan, dan fasilitas Pelaksana Tugas dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 56

- (1) Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas melaporkan pelaksanaan tugas kepada PPK atau pejabat yang memberikan penugasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51.
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah berakhirnya pelaksanaan tugas.

Bagian Kedua

Coaching, Mentoring, dan Konseling Kinerja

Pasal 57

Coaching, Mentoring, dan Konseling Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1) merupakan upaya untuk memaksimalkan potensi pribadi dan profesionalitas dan/atau penyelesaian permasalahan kinerja.

Pasal 58

- (1) *Coaching* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 merupakan kegiatan pendampingan kepada PNS melalui proses menggugah pikiran dan kreativitas yang menginspirasi guna memaksimalkan potensi pribadi dan profesionalitas
- (2) *Coaching* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling singkat 6 (enam) bulan sejak PNS yang bersangkutan diangkat dalam jabatan atau ditetapkan sebagai kader suksesi (Talent Pool).
- (3) *Coaching* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dilakukan oleh *Coach*.
- (4) yang merupakan atasan langsung dari PNS yang bersangkutan atau oleh PNS ahli yang ditunjuk.
- (5) Hasil pelaksanaan *Coaching* dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier PNS yang bersangkutan.

Pasal 59

- (1) Mentoring sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 merupakan kegiatan pendampingan yang dilakukan oleh Mentor kepada PNS melalui proses pengembangan hard skill dan soft skill guna memaksimalkan kompetensi secara profesional dibidangnya.
- (2) Mentoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan memperhatikan hasil Penilaian Kinerja.
- (3) Mentoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Mentor yang merupakan atasan langsung dari PNS yang bersangkutan atau oleh PNS ahli yang ditunjuk.
- (4) Mentor sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memiliki kewajiban untuk:
 - a. mendampingi dan membimbing PNS dalam merencanakan pengembangan individu, khususnya dalam hal memberikan masukan pilihan metode pengembangan untuk meningkatkan kompetensi;
 - b. memberikan saran metode pengembangan untuk meningkatkan kompetensi dan pengembangan karakter PNS;
 - c. memberikan penugasan kompetensi manajerial untuk meningkatkan dan mengembangkan kompetensi teknis PNS; dan
 - d. melakukan monitoring dan evaluasi.

Pasal 60

- (1) Konseling kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 merupakan proses timbal balik yang dilakukan antara PNS dengan konselor dalam rangka penyelesaian permasalahan kinerja.
- (2) Konselor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan atasan dari atasan langsung PNS yang bersangkutan atau oleh PNS ahli yang ditunjuk.
- (3) Konseling sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan dengan mengajukan permohonan konseling atau pemanggilan langsung oleh konselor.
- (4) Konselor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berhak memberikan rekomendasi hasil konseling kinerja kepada pejabat yang berwenang sebagai pertimbangan dalam pengembangan karier.

BAB X PEMBIAYAAN

Pasal 61

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

BAB XI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 62

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini diundangkan dan pemetaan talenta terhadap PNS yang memenuhi persyaratan administratif masih dalam proses penyelesaian, maka pelaksanaan *talent scouting* mendasarkan mekanisme sebelum ditetapkannya peraturan Bupati ini.

- (2) Pada saat peraturan Bupati ini diundangkan dan Pemerintah Daerah belum menerapkan sistem merit sebagaimana ditetapkan melalui rekomendasi oleh Komisi Aparatur Sipil Negara, maka pelaksanaan pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dilakukan secara Kompetitif dan Terbuka.

BAB XII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 63

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Cilacap Nomor Peraturan Bupati Cilacap Nomor 32 Tahun 2013 tentang Pedoman Penunjukan/Pengangkatan Pelaksana Tugas Dan Pelaksana Harian Jabatan Struktural di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap (Berita Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2013 Nomor 32) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 64

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cilacap
pada tanggal 23 Mei 2023

Pj. BUPATI CILACAP,

Cap & ttd

YUNITA DYAH SUMINAR

Diundangkan di Cilacap
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN CILACAP,

Cap & ttd

AWALUDDIN MUURI

BERITA DAERAH KABUPATEN CILACAP TAHUN 2023 NOMOR 11

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI CILACAP
 NOMOR 11 TAHUN 2023
 TENTANG
 MANAJEMEN TALENTA DAN POLA
 KARIER APARATUR SIPIL NEGARA DI
 LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
 CILACAP

I. KOTAK TALENT MANAJEMENT

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

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

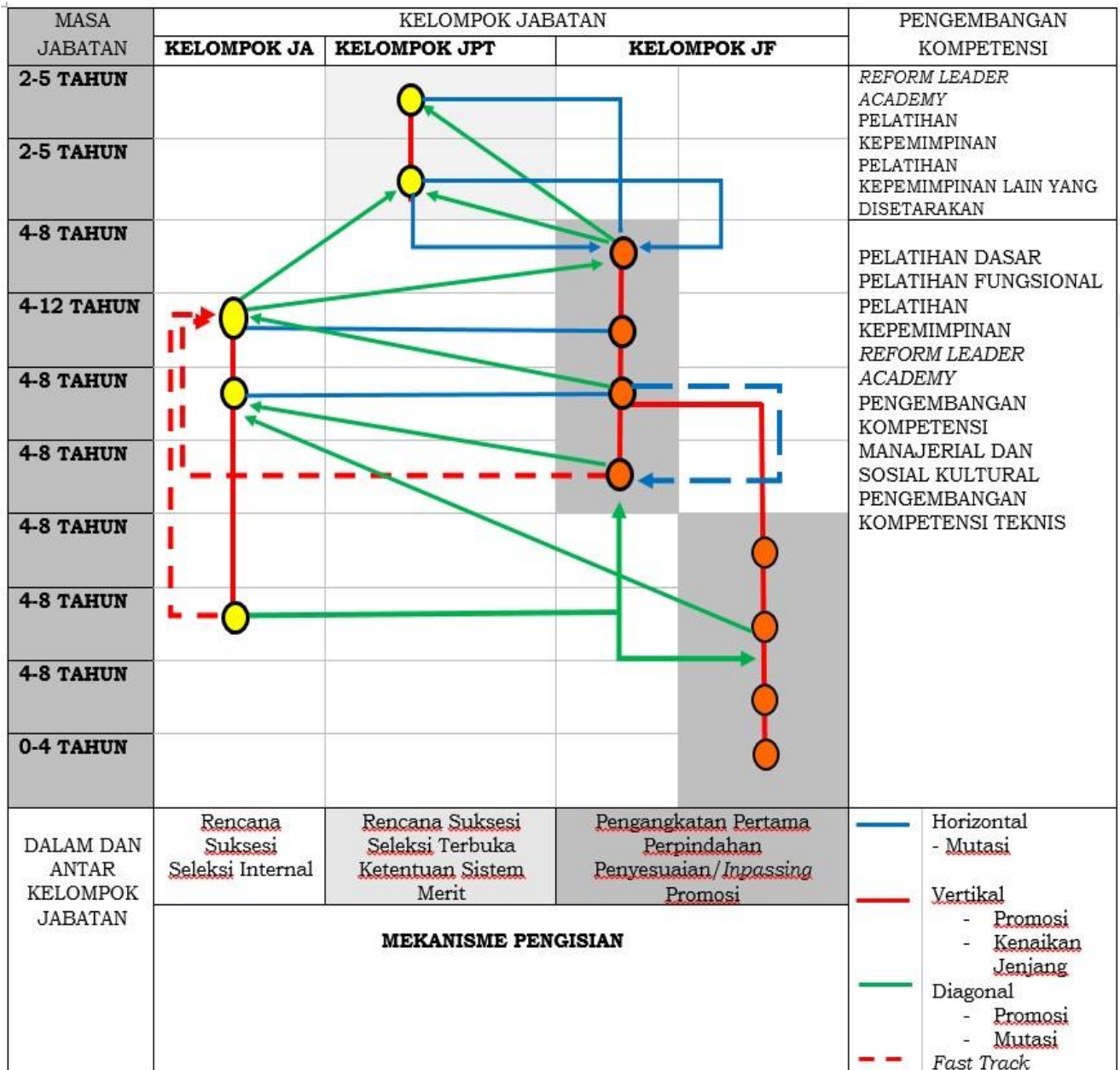
Pj. BUPATI CILACAP,

Cap & ttd

YUNITA DYAH SUMINAR

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI CILACAP
 NOMOR 11 TAHUN 2023
 TENTANG
 MANAJEMEN TALENTA DAN POLA
 KARIER APARATUR SIPIL NEGARA DI
 LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
 CILACAP

SKEMA POLA KARIER



Pj. BUPATI CILACAP,

Cap & ttd

YUNITA DYAH SUMINAR