



SALINAN

**BUPATI LUMAJANG
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI LUMAJANG
NOMOR 73 TAHUN 2021

TENTANG

MANAJEMEN TALENTA APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI LUMAJANG,

- Menimbang :
- a. bahwa tata kelola pemerintahan yang baik memerlukan Aparatur Sipil Negara yang memiliki kualifikasi, kompetensi dan kinerja dalam mendukung prioritas pembangunan daerah maupun nasional;
 - b. bahwa proses perencanaan dan pengukuran kebutuhan, pengembangan, retensi dan penempatan Aparatur Sipil Negara memerlukan pedoman agar tujuan daerah dan nasional tercapai melalui manajemen talenta;
 - c. bahwa untuk melaksanakan kewenangan sebagaimana diatur dalam Pasal 8 Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2020 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu mengatur Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lumajang dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dan Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5597) sebagaimana telah diubah kedua kalinya 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1907);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1252);
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 26);
14. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2020 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 28);
15. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 8 Tahun 2019 tentang Pedoman Tata Cara dan Pelaksanaan Pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 82);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 90) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2021 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 135).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG MANAJEMEN TALENTA APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lumajang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lumajang.
3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Lumajang.
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

6. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki Jabatan pemerintahan.
7. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat dengan PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
8. 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.
9. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Talenta adalah pegawai ASN yang memenuhi syarat tertentu untuk masuk ke dalam kelompok rencana suksesi.
11. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
12. Jabatan Kritis adalah jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi, dan jabatan fungsional yang diperlukan dalam mencapai tujuan organisasi dan prioritas pembangunan nasional.
13. Jabatan Target adalah jabatan pimpinan tinggi dan jabatan administrasi setingkat lebih tinggi yang sedang/akan lowong atau Jabatan Kritis yang akan diisi oleh Talenta.
14. Manajemen Talenta ASN Instansi adalah sistem manajemen karier ASN yang meliputi tahapan akuisisi, pengembangan, retensi, dan penempatan Talenta yang diprioritaskan untuk menduduki Jabatan Target berdasarkan tingkatan potensial dan kinerja tertinggi melalui mekanisme tertentu yang dilaksanakan secara efektif dan berkelanjutan untuk memenuhi kebutuhan Instansi Pusat dan Instansi Daerah.
15. 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.
16. Kotak Manajemen Talenta adalah bagan yang terdiri dari 9 (sembilan) kategori yang menunjukkan sekumpulan Pegawai ASN berdasarkan tingkatan potensial dan kinerja.
17. Rencana Suksesi adalah perencanaan sistematis melalui pemetaan suksesor yang diproyeksikan dalam Jabatan target.
18. Kelompok Rencana Suksesi Instansi adalah kelompok Talenta pada masing-masing instansi pemerintah yang berasal dari kotak 9 (sembilan), 8 (delapan), dan 7 (tujuh) yang disiapkan untuk menduduki Jabatan Target di lingkungan instansinya.

19. Suksesor adalah Talenta yang dicalonkan menjadi pengganti pejabat yang menduduki Jabatan Target saat ini dan disiapkan untuk mendudukinya pada saat jabatan tersebut lowong dan/atau sesuai kebutuhan.
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. Pengembangan Talenta adalah strategi pengembangan karier dan kompetensi Talenta melalui ASN *corporate university*, sekolah kader, tugas belajar, dan bentuk pengembangan kompetensi lainnya.
22. 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.
23. Penempatan Talenta adalah strategi penempatan Talenta yang tepat pada Jabatan Target di waktu yang tepat.
24. 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.
25. Kompetensi adalah kemampuan, pengetahuan, dan keterampilan, dan perilaku yang perlu dimiliki oleh setiap pegawai ASN agar dapat melaksanakan tugas secara efektif
26. 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.
27. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.
28. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
29. 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.
30. Uji Kompetensi adalah pengukuran dan penilaian kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural pegawai ASN dalam melaksanakan tugas dan fungsi jabatannya.
31. Kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap ASN pada organisasi/unit.
32. Penilaian Kinerja adalah penilaian terhadap kinerja yang merupakan penggabungan nilai sasaran kinerja pegawai dan nilai perilaku kerja sesuai peraturan perundang-undangan.

33. Pemingkatan Kinerja adalah perbandingan antara kinerja pegawai ASN dengan pegawai ASN lainnya dalam 1 (satu) unit kerja dan/atau instansi.
34. Rotasi Jabatan adalah pemindahan Talenta secara sistematis dari satu jabatan ke jabatan lain.
35. Perluasan Jabatan adalah peningkatan kinerja Talenta melalui penambahan tugas dan fungsi dalam lingkup jabatan yang sama.
36. Pengayaan Jabatan adalah peningkatan motivasi Talenta melalui pengayaan peran dan tanggung jawab, serta pengakuan dan penghargaan dalam jabatan.
37. Indeks Profesionalitas ASN adalah ukuran statistik yang menggambarkan kualitas ASN berdasarkan kesesuaian kualifikasi, kompetensi, kinerja, dan kedisiplinan pegawai ASN dalam melaksanakan tugas jabatan.
38. Sekolah Kader adalah sistem pengembangan kompetensi yang bertujuan untuk menyiapkan pejabat administrator melalui jalur percepatan peningkatan jabatan.
39. Sistem Informasi ASN adalah rangkaian informasi dan data mengenai pegawai ASN yang disusun secara sistematis, menyeluruh, dan terintegrasi dengan berbasis teknologi.

Pasal 2

Manajemen Talenta ASN bertujuan untuk:

- a. meningkatkan pencapaian tujuan strategis pembangunan daerah dan peningkatan kualitas pelayanan publik;
- b. menemukan dan mempersiapkan Talenta terbaik untuk mengisi posisi kunci (*future leaders*) dan posisi yang mendukung urusan inti organisasi (*core business*) dalam rangka optimalisasi pencapaian tujuan organisasi dan akselerasi pembangunan daerah;
- c. mendorong penguatan Sistem Merit dengan meningkatnya profesionalisme jabatan, Kompetensi dan kinerja Talenta, serta memberikan kejelasan dan kepastian karier Talenta dalam rangka akselerasi pengembangan karier yang berkesinambungan;
- d. mewujudkan Rencana Suksesi yang objektif, terencana, terbuka, tepat waktu, dan akuntabel sehingga dapat memperkuat dan mengakselerasi penerapan Sistem Merit;
- e. memastikan tersedianya pasokan Talenta untuk menyelaraskan ASN yang tepat dengan jabatan dan tepat waktu berdasarkan tujuan strategis, misi dan visi organisasi; dan
- f. menyeimbangkan antara pengembangan karier ASN dengan kebutuhan instansi.

Pasal 3

- (1) Manajemen Talenta ASN dilaksanakan berdasarkan Sistem Merit dengan prinsip sebagai berikut :
 - 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 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 seluruh pegawai ASN.
 - (5) Tepat waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d yaitu Jabatan Target dalam Manajemen Talenta ASN yang lowong dapat segera diisi oleh Suksesor sehingga tidak terdapat jabatan lowong dalam waktu lama dan menjamin persediaan Talenta dalam pengisian Jabatan Target.
 - (6) Akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e yaitu Manajemen Talenta ASN dilakukan sesuai standar/pedoman yang berlaku dan dapat dipertanggungjawabkan.
 - (7) Bebas dari intervensi politik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f yaitu Manajemen Talenta ASN bebas dari pengaruh dan/atau tekanan politik.
 - (8) Bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g yaitu Manajemen Talenta ASN bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.

BAB II PENYELENGGARAAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 4

- (1) Manajemen Talenta ASN ditetapkan oleh PPK.
- (2) Dasar Manajemen Talenta ASN adalah analisis kebutuhan yang mengacu pada pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran, serta, strategi organisasi guna mewujudkan prioritas pembangunan daerah.
- (3) Penyelenggaraan Manajemen Talenta ASN daerah, meliputi:
 - a. akuisisi Talenta;
 - b. pengembangan Talenta;

- c. retensi Talenta;
- d. penempatan Talenta; dan
- e. pemantauan dan evaluasi.

Pasal 5

Manajemen Talenta ASN didukung bahan dan data yang terdiri dari :

- a. peta jabatan yang sedang/akan lowong dan Jabatan Kritisal;
- b. profil Talenta;
- c. standar metode dan penilaian dalam metode *assessment center* dan uji Kompetensi yang ditetapkan daerah;
- d. standar Kompetensi jabatan;
- e. standar penilaian kinerja riil;
- f. pola karier;
- g. tim Manajemen Talenta ASN daerah;
- h. program Pengembangan Talenta (*ASN Corporate University/* sekolah kader/tugas belajar);
- i. panitia seleksi;
- j. basis data sumber daya manusia;
- k. sistem informasi Manajemen Talenta ASN; dan
- l. anggaran.

Bagian Kedua Akuisisi Talenta

Pasal 6

Akuisisi Talenta meliputi tahapan sebagai berikut :

- a. identifikasi dan penetapan Jabatan Kritisal;
- 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 PD dan rencana Penempatan Talenta melalui mekanisme penugasan atau penugasan khusus.

Paragraf 1 Identifikasi dan Penetapan Jabatan Kritisal

Pasal 7

- (1) Identifikasi dan penetapan Jabatan Kritisal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a untuk Penempatan Talenta.
- (2) Jabatan Kritisal merupakan jabatan inti dalam organisasi yang memenuhi karakteristik tertentu.
- (3) Jabatan Kritisal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun berdasarkan skala prioritas sesuai dengan kebutuhan daerah.
- (4) Karakteristik Jabatan Kritisal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) terdiri dari:
 - a. strategis dan berkaitan langsung dengan strategi organisasi;

- b. memerlukan Kompetensi yang sesuai dengan inti organisasi (*core business*);
 - c. membutuhkan Kinerja yang tinggi;
 - d. memberi peluang pembelajaran yang tinggi;
 - e. mendorong perubahan dan percepatan pembangunan dan pelayanan publik; dan
 - f. sesuai kebutuhan prioritas daerah.
- (5) PPK menetapkan Jabatan Kritisal dan Standar Kompetensi Jabatan dan melaporkannya kepada Menteri.

Paragraf 2
Analisis Kebutuhan Talenta

Pasal 8

- (1) Analisis kebutuhan Talenta didasarkan pada rencana pembangunan jangka menengah dan jangka panjang yang terjabar dalam visi, misi, tujuan, dan sasaran, serta strategi.
- (2) Setiap PD menyusun analisis kebutuhan Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan tugas dan fungsi, serta Jabatan Kritisal.
- (3) Tim Manajemen Talenta ASN menganalisis kebutuhan Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan Jabatan Kritisal yang ditetapkan dengan mengacu pada prioritas pembangunan daerah.

Paragraf 3
Penetapan Strategi Akuisisi

Pasal 9

- (1) Berdasarkan analisis kebutuhan Talenta, setiap PD menyusun strategi Akuisisi Talenta dengan menentukan seluruh/sebagian pilihan sebagai berikut:
 - a. membangun Talenta internal PD;
 - b. merekrut Talenta baru (calon PNS dan/atau PPPK);
 - c. mutasi dan/atau promosi Talenta antar PD; dan
 - d. penugasan atau penugasan khusus Talenta.
- (2) PPK menetapkan strategi Akuisisi Talenta sebagai dasar dalam identifikasi, penilaian dan pemetaan Talenta di lingkungan PD.

Paragraf 4
Identifikasi, Penilaian dan Pemetaan Talenta

Pasal 10

Kandidat Talenta berasal dari ASN, internal maupun eksternal termasuk Calon PNS dan PPPK.

Pasal 11

- (1) Terhadap kandidat Talenta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, dilakukan identifikasi, penilaian, dan pemetaan Talenta melalui:
 - a. pemeringkatan kinerja dalam kategori status Kinerja yang terdiri dari:
 1. di atas ekspektasi;
 2. sesuai ekspektasi; dan
 3. di bawah ekspektasi.
 - b. penentuan tingkatan potensial dalam kategori tinggi, menengah, dan rendah melalui *assessment center*, uji Kompetensi, rekam jejak jabatan, dan/atau pertimbangan lain sesuai kebutuhan masing-masing PD.

- (2) Identifikasi, penilaian, dan pemetaan Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui metode pengujian, pengukuran dan/atau pemeringkatan yang terdiri dari:
 - a. hasil Penilaian Kinerja selama melaksanakan tugas jabatan;
 - b. *assessment center* untuk mengukur/menilai potensi Talenta yang meliputi kemampuan intelektual, kemampuan interpersonal, kesadaran diri, kemampuan berpikir kritis dan strategis, kemampuan menyelesaikan permasalahan, kecerdasan emosional, kemampuan belajar cepat dan mengembangkan diri, serta motivasi dan komitmen Talenta;
 - c. uji kompetensi yang mencakup pengukuran Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural, yang dilakukan oleh *assessor* secara objektif dalam rangka pemetaan Talenta;
 - d. rekam jejak jabatan, antara lain aspek pendidikan formal, pendidikan dan pelatihan, pengalaman dalam jabatan, serta integritas dan moralitas; dan
 - e. pertimbangan lain yang terdiri dari kualifikasi pendidikan sesuai rumpun jabatan, preferensi karier, dan pengalaman kepemimpinan organisasi.

Pasal 12

- (1) Pemetaan Talenta PD dilakukan terhadap seluruh pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 pada tiap level jabatan, yakni Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.

- (2) Pemetaan Talenta Nasional dilakukan oleh Tim Manajemen Talenta ASN Nasional melalui penghimpunan Talenta yang menempati kotak ke 9 (sembilan) pada masing-masing PD.

- (3) Talenta yang telah dipetakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 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.

Pasal 13

Pemetaan Talenta dapat diukur dari tingkat Indeks Profesionalitas ASN melalui dimensi kualifikasi, dimensi kompetensi, dimensi kinerja dan dimensi disiplin.

Paragraf 5

Penetapan Kelompok Rencana Suksesi

Pasal 14

Pemetaan Talenta dikelompokkan dalam 9 (sembilan) kotak Manajemen Talenta untuk menentukan Talenta yang masuk ke dalam kelompok Rencana Suksesi dan rekomendasi tindak lanjut.

Pasal 15

PPK menominasikan Talenta yang masuk dalam kelompok Rencana Suksesi untuk mengisi Jabatan Kritis atau jabatan yang sedang/akan lowong sesuai kebutuhan PD.

Paragraf 6

Pencarian dan Penempatan Talenta

Pasal 16

Dalam hal dibutuhkan Talenta dalam waktu cepat dan/atau dibutuhkan Talenta dengan keahlian/kompetensi tertentu, dapat dilakukan pencarian Talenta yang ditindaklanjuti melalui mekanisme mutasi/rotasi antar instansi atau Penempatan Talenta melalui mekanisme penugasan atau penugasan khusus.

Bagian Ketiga

Pengembangan Talenta

Pasal 17

- (1) Pengembangan Talenta dilaksanakan melalui akselerasi karier, pengembangan Kompetensi, dan peningkatan kualifikasi.
- (2) Akselerasi karier dilaksanakan melalui sekolah kader.
- (3) Pengembangan Kompetensi Talenta dilaksanakan melalui:
 - a. ASN *corporate university* dengan metode klasikal dan nonklasikal;
 - b. pembelajaran di dalam dan luar kantor; dan
 - c. bentuk pengembangan Kompetensi lainnya.
- (4) Peningkatan kualifikasi Talenta dilaksanakan melalui tugas belajar.
- (5) Lembaga administrasi negara menyelenggarakan akselerasi karier dan pengembangan Kompetensi sebagai bagian dari penyelenggaraan Manajemen Talenta.

- (6) Prioritas akselerasi karier, pengembangan Kompetensi, dan peningkatan kualifikasi berdasarkan peringkat yang dimulai dari urutan tertinggi pada Kotak Manajemen Talenta.

Bagian Keempat
Retensi Talenta

Pasal 18

- (1) Retensi Talenta 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, perluasan jabatan, dan penghargaan.

Pasal 19

- (1) Rencana Suksesi memuat nama-nama Suksesor dalam kelompok Rencana Suksesi, urutan penempatan Suksesor dalam Jabatan Target, dan proyeksi penempatan yaitu posisi dan waktu.
- (2) Rencana Suksesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan hasil pemetaan Talenta dengan memperhatikan Jabatan Target dan informasi lowongan jabatan di PD dalam Sistem Informasi ASN dan Sistem Informasi Manajemen Karier Nasional yang diselenggarakan oleh Badan Kepegawaian Negara.
- (3) PPK menetapkan Rencana Suksesi di PD.

Pasal 20

- (1) PNS yang masuk ke dalam kelompok Rencana Suksesi diberikan penghargaan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Sistem penghargaan Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada sistem, budaya, peraturan, serta kebutuhan Pemerintah Daerah.
- (3) Pemerintah Daerah dapat mendesain sistem penghargaan Talenta yang berbeda dengan Pemerintah Daerah lainnya.

Bagian Kelima
Penempatan Talenta

Pasal 21

- (1) Penempatan Talenta dilaksanakan berdasarkan Rencana Suksesi atas kebutuhan strategis Pemerintah Daerah dan/atau arah pembangunan prioritas nasional jangka menengah dan jangka panjang.

- (2) Penempatan Talenta dapat dilakukan pada lintas Pemerintah Daerah baik Pusat maupun Daerah sesuai kebutuhan nasional maupun daerah.
- (3) Talenta yang masuk ke dalam kotak 9 (sembilan), dapat ditempatkan secara langsung pada Jabatan Target.
- (4) Penempatan Talenta ditetapkan oleh PPK berdasarkan Rencana Suksesi.

Bagian Keenam
Pemantauan dan Evaluasi

Pasal 22

- (1) Pemantauan Talenta dilakukan pada tahap pengembangan, retensi, dan penempatan.
- (2) Suksesor yang telah ditempatkan pada Jabatan Kritisal 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 Kritisal selanjutnya.

Pasal 23

ASN dapat dikeluarkan dari peta Manajemen Talenta apabila:

- a. diberhentikan dari PNS;
- b. sakit dan atau dinyatakan tidak dapat bekerja kembali berdasarkan surat keterangan dari pihak yang berwenang; dan
- c. pindah atau mutasi keluar daerah.

Pasal 24

Pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan Manajemen Talenta PD dilaksanakan secara periodik oleh PPK.

BAB III
INDEKS PROFESIONALITAS
APARATUR SIPIL NEGARA

Bagian Kesatu
Dimensi Kualifikasi

Pasal 25

- (1) Dimensi kualifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 digunakan untuk mengukur data/informasi mengenai kualifikasi pendidikan formal PNS dari jenjang paling tinggi sampai jenjang paling rendah.
- (2) Dimensi kualifikasi diperhitungkan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari keseluruhan pengukuran dimensi.

- (3) Indikator dan bobot yang digunakan adalah jenjang pendidikan formal terakhir yang dicapai oleh PNS, meliputi:
- a. pendidikan S-3 (strata tiga), dengan bobot nilai sebesar 25 (dua puluh lima);
 - b. pendidikan S-2 (strata dua), dengan bobot nilai sebesar 20 (dua puluh);
 - c. pendidikan S-1 (strata satu)/D-IV (diploma empat), dengan bobot nilai sebesar 15 (lima belas);
 - d. pendidikan D-III (diploma tiga), dengan bobot nilai sebesar 10 (sepuluh);
 - e. pendidikan D-II (diploma dua)/D-I (diploma satu)/Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA)/ sederajat, dengan nilai bobot sebesar 5 (lima); dan
 - f. pendidikan di bawah SLTA, dengan nilai bobot sebesar 1 (satu).

Bagian Kedua
Dimensi Kompetensi

Pasal 26

- (1) Dimensi kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 digunakan untuk mengukur data/informasi mengenai riwayat pengembangan Kompetensi yang pernah diikuti PNS dan memiliki kesesuaian dengan pelaksanaan tugas jabatan.
- (2) Dimensi kompetensi diperhitungkan sebesar 40% (empat puluh persen) dari keseluruhan pengukuran.
- (3) Indikator yang digunakan adalah riwayat pengembangan Kompetensi yang terdiri atas:
 - a. Diklat Kepemimpinan
 1. bobot nilai sebesar 15 (lima belas) bagi PNS yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan kepemimpinan sesuai dengan jabatan yang diduduki;
 2. bobot nilai sebesar 0 (nol) bagi PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas, yang belum mengikuti pendidikan dan pelatihan kepemimpinan sesuai dengan jabatan yang diduduki.
 - b. Diklat Fungsional
 1. bobot nilai sebesar 15 (lima belas) bagi PNS yang menduduki jabatan fungsional dan telah mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional sesuai dengan jabatan yang diduduki;
 2. bobot nilai sebesar 0 (nol) bagi PNS yang menduduki Jabatan Fungsional dan belum mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional sesuai dengan jabatan yang diduduki.
 - c. Diklat Teknis
 1. instrumen pengukuran diklat teknis paling sedikit 20 (dua puluh) jam pelajaran;

2. bobot nilai sebesar 15 (lima belas) bagi PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, dan Jabatan Fungsional yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis paling sedikit 20 (dua puluh) jam pelajaran yang mendukung tugas dan fungsi jabatannya;
 3. bobot nilai sebesar 0 (nol) bagi PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, dan Jabatan Fungsional yang belum mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis paling sedikit 20 (dua puluh) jam pelajaran yang mendukung tugas dan fungsi jabatannya;
 4. bobot nilai sebesar 22,5 (dua puluh dua koma lima) bagi PNS yang menduduki Jabatan Pelaksana yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis paling sedikit 20 (dua puluh) jam pelajaran yang mendukung tugas jabatannya; dan
 5. bobot 0 (nol) bagi PNS yang menduduki Jabatan Pelaksana yang belum mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis paling sedikit 20 (dua puluh) jam pelajaran yang mendukung tugas jabatannya dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- d. Seminar/Workshop/Kursus/Magang/Sejenisnya
1. bobot nilai sebesar 10 (sepuluh) bagi PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, dan Jabatan Fungsional yang telah mengikuti seminar/workshop/kursus/magang/sejenisnya sesuai jabatannya dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 2. bobot nilai sebesar 0 (nol) bagi PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, dan Jabatan Fungsional yang belum mengikuti seminar/workshop/kursus/magang/sejenisnya sesuai jabatannya dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 3. bobot nilai sebesar 17,5 (tujuh belas koma lima) bagi PNS yang menduduki Jabatan Pelaksana yang telah mengikuti seminar/workshop/kursus/magang/sejenisnya sesuai jabatannya dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 4. bobot nilai sebesar 0 (nol) bagi PNS yang menduduki Jabatan Pelaksana yang belum mengikuti seminar/workshop/kursus/magang/sejenisnya sesuai jabatannya dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 5. keikutsertaan dalam seminar/workshop/kursus/magang/sejenisnya dengan dilampirkan sertifikat/surat tugas dan sejenisnya; dan
 6. keikutsertaan dalam seminar/workshop/kursus/magang/sejenisnya dengan dilampirkan sertifikat/surat tugas dan sejenisnya.

Bagian Ketiga
Dimensi Kinerja

Pasal 27

- (1) Dimensi kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 digunakan untuk mengukur data/informasi mengenai Penilaian Kinerja yang dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi dengan memperhatikan target, capaian, hasil, dan manfaat yang dicapai serta perilaku PNS.
- (2) Dimensi kinerja diperhitungkan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari keseluruhan pengukuran.
- (3) Indikator yang digunakan adalah riwayat hasil Penilaian Kinerja yang mencakup sasaran kinerja pegawai dan perilaku kerja pegawai.
- (4) Instrumen pengukuran pada dimensi kinerja bobot penilaiannya sebagai berikut:
 - a. bobot nilai sebesar 30 (tiga puluh) bagi PNS yang memiliki nilai Kinerja antara 91 (sembilan puluh satu) sampai dengan 100 (seratus) dengan kriteria sangat baik dalam 1 (satu) tahun terakhir;
 - b. bobot nilai sebesar 25 (dua puluh lima) bagi PNS yang memiliki nilai kinerja antara 76 (tujuh puluh enam) sampai dengan 90 (sembilan puluh) dengan kriteria baik dalam 1 (satu) tahun terakhir;
 - c. bobot nilai sebesar 15 (lima belas) bagi PNS yang memiliki nilai Kinerja antara 61 (enam puluh satu) sampai dengan 75 (tujuh puluh lima) dengan kriteria cukup dalam 1 (satu) tahun terakhir;
 - d. bobot nilai sebesar 5 (lima) bagi PNS yang memiliki nilai kinerja antara 51 (lima puluh satu) sampai dengan 60 (enam puluh) dengan kriteria sedang dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
 - e. bobot nilai sebesar 1 (satu) bagi PNS yang memiliki nilai kinerja 50 (lima puluh) ke bawah dengan kriteria kurang dalam 1 (satu) tahun terakhir.

Bagian Keempat
Dimensi Disiplin

Pasal 28

- (1) Dimensi disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 digunakan untuk mengukur data/informasi kepegawaian lainnya yang memuat hukuman yang pernah diterima PNS.
- (2) Dimensi disiplin diperhitungkan sebesar 5% (lima persen) dari keseluruhan pengukuran.
- (3) Indikator yang digunakan adalah data/informasi mengenai hukuman disiplin yang pernah diterima dengan bobot nilai sebagai berikut:

- a. bobot nilai sebesar 5 (lima) bagi PNS yang memiliki riwayat tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin;
 - b. bobot nilai sebesar 3 (tiga) bagi PNS yang memiliki riwayat dijatuhi hukuman disiplin tingkat ringan;
 - c. bobot nilai sebesar 2 (dua) bagi PNS yang memiliki riwayat dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang; dan
 - d. bobot nilai sebesar 1 (satu) bagi PNS yang memiliki riwayat dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat.
- (4) Hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yaitu yang telah mempunyai keputusan final dan dihitung dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir.

BAB IV KOTAK MANAJEMEN TALENTA

Pasal 29

- (1) Manajemen Talenta yang telah disusun, selanjutnya ditempatkan pada Kotak Manajemen Talenta.
- (2) Pengelompokan Kotak Manajemen Talenta, disusun dengan rentang nilai sebagai berikut:
 - a. kotak ke 9 (sembilan), dengan rentang nilai antara 90–100;
 - b. kotak ke 8 (delapan), dengan rentang nilai antara 80–89;
 - c. kotak ke 7 (tujuh), dengan rentang nilai antara 70–79;
 - d. kotak ke 6 (enam), dengan rentang nilai antara 60–69;
 - e. kotak ke 5 (lima), dengan rentang nilai antara 50–59;
 - f. kotak ke 4 (empat), dengan rentang nilai antara 40–49;
 - g. kotak ke 3 (tiga), dengan rentang nilai antara 30–39;
 - h. kotak ke 2 (dua), dengan rentang nilai antara 20–29;
 - i. kotak ke 1 (satu), dengan rentang nilai antara 0–19.
- (3) Kategori Kotak Manajemen Talenta sebagai berikut:
 - a. kotak ke 9 (sembilan), kinerja di atas ekspektasi dan potensial tinggi;
 - b. kotak ke 8 (delapan), kinerja sesuai ekspektasi dan potensial tinggi;
 - c. kotak ke 7 (tujuh), kinerja di atas ekspektasi dan potensial menengah;
 - d. kotak ke 6 (enam), kinerja di bawah ekspektasi dan potensial tinggi;
 - e. kotak ke 5 (lima), kinerja sesuai ekspektasi dan potensial menengah;
 - f. kotak ke 4 (empat), kinerja di atas ekspektasi dan potensial rendah ;
 - g. kotak ke 3 (tiga), kinerja di bawah ekspektasi dan potensial menengah;
 - h. kotak ke 2 (dua), kinerja sesuai ekspektasi dan potensial rendah;
 - i. kotak ke 1 (satu), kinerja di bawah ekspektasi dan potensial rendah.

- (4) Rekomendasi tindak lanjut Kotak Manajemen Talenta adalah:
- a. kotak ke 9 (sembilan) yaitu dipromosikan dan dipertahankan, masuk kelompok Rencana Suksesi instansi/nasional, penghargaan;
 - b. kotak ke 8 (delapan) yaitu dipertahankan, masuk kelompok Rencana Suksesi Pemerintah Daerah, rotasi/peleluasan jabatan, bimbingan Kinerja;
 - c. kotak ke 7 (tujuh) yaitu dipertahankan, masuk kelompok Rencana Suksesi Pemerintah Daerah, rotasi/pengayaan jabatan, pengembangan Kompetensi, tugas belajar;
 - d. kotak ke 6 (enam) yaitu penempatan yang sesuai, bimbingan Kinerja, konseling Kinerja;
 - e. kotak ke 5 (lima) yaitu penempatan yang sesuai, bimbingan Kinerja, pengembangan Kompetensi;
 - f. kotak ke 4 (empat) yaitu rotasi, pengembangan Kompetensi;
 - g. kotak ke 3 (tiga) yaitu bimbingan Kinerja, konseling Kinerja, pengembangan Kompetensi, penempatan yang sesuai;
 - h. kotak ke 2 (dua) yaitu bimbingan Kinerja, pengembangan Kompetensi, penempatan yang sesuai; dan
 - i. kotak ke 1 (satu) yaitu di proses sesuai ketentuan peraturan perundangan.

BAB V SISTEM INFORMASI MANAJEMEN TALENTA

Pasal 30

- (1) Pemerintah Daerah menyelenggarakan Sistem Informasi Manajemen Talenta ASN yang terintegrasi secara nasional dengan Sistem Informasi ASN.
- (2) Sistem Informasi ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola oleh Badan Kepegawaian Negara.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 31

Biaya yang timbul akibat dari pelaksanaan Manajemen Talenta ASN bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah; dan/atau sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lumajang
pada tanggal 1 Desember 2021

BUPATI LUMAJANG,

ttd.

H. THORIQUL HAQ, M.ML.

Diundangkan di Lumajang
pada tanggal 1 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG,

ttd.

Drs. AGUS TRIYONO, M.Si.
NIP.19690507 198903 1 004

BERITA DAERAH KABUPATEN LUMAJANG TAHUN 2021 NOMOR 73

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI LUMAJANG
NOMOR 73 TAHUN 2021
TENTANG MANAJEMEN TALENTA
APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG

MANAJEMEN TALENTA APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG

A. Kotak Manajemen Talenta

K I N E R J A	DI ATAS EKSPEKTASI	4 kinerja di atas ekspektasi dan potensial rendah	7 kinerja di atas ekspektasi dan potensial menengah	9 kinerja di atas ekspektasi dan potensial tinggi
	SESUAI EKSPEKTASI	2 kinerja sesuai ekspektasi dan potensial rendah	5 kinerja sesuai ekspektasi dan potensial menengah	8 kinerja sesuai ekspektasi dan potensial tinggi
	DI BAWAH EKSPEKTASI	1 kinerja di bawah ekspektasi dan potensial rendah	3 kinerja di bawah ekspektasi dan potensial menengah	6 kinerja di bawah ekspektasi dan potensial tinggi
		RENDAH	MENENGAH	TINGGI
		POTENSIAL		

B. Rekomendasi

Kotak	Kategori	Rekomendasi
9	kinerja di atas ekspektasi dan potensial tinggi	a. dipromosikan dan dipertahankan b. masuk kelompok Rencana Suksesi instansi/nasional c. penghargaan
8	kinerja di atas ekspektasi dan potensial tinggi	a. dipertahankan b. masuk kelompok Rencana Suksesi pemerintah daerah c. rotasi/perluasan jabatan d. bimbingan kinerja
7	Di atas ekspektasi dan potensial menengah	a. dipertahankan b. masuk kelompok Rencana Suksesi pemerintah daerah c. rotasi/pengayaan jabatan d. pengembangan kompetensi e. tugas belajar
6	kinerja di bawah ekspektasi dan potensial tinggi	a. penempatan yang sesuai b. bimbingan kinerja c. konseling kinerja

5	kinerja sesuai ekspektasi dan potensial menengah	a. penempatan yang sesuai b. bimbingan kinerja c. pengembangan kompetensi
4	kinerja di atas ekspektasi dan potensial rendah	a. rotasi b. pengembangan kompetensi
3	kinerja di bawah ekspektasi dan potensial menengah	a. bimbingan kinerja b. konseling kinerja c. pengembangan kompetensi d. penempatan yang sesuai
2	kinerja sesuai ekspektasi dan potensial rendah	a. bimbingan kinerja b. pengembangan kompetensi c. penempatan yang sesuai
1	kinerja di bawah ekspektasi dan potensial rendah	di proses sesuai ketentuan peraturan perundangan

C. Formulir Pengisian Kotak Manajemen Talenta

Nama :
 NIP :
 Jabatan :
 Unit Kerja :

No.	Dimensi	Checklist	Keterangan	Bobot (%)		Bobot Skor
				Dimensi	Nilai Indikator	
1	Kualifikasi Pendidikan		Pilih salah satu pendidikan yang sesuai dengan pendidikan terakhir yang di peroleh/dimiliki dengan dibuktikan SK Tugas Belajar/Surat Izin Belajar/SKMI	25%		
	a. S-3	<input type="checkbox"/>		25		
	b. S-2	<input type="checkbox"/>		20		
	c. S-1 / D-IV	<input type="checkbox"/>		15		
	d. D-III	<input type="checkbox"/>		10		
	e. D-II, D-I, SLTA/SMK	<input type="checkbox"/>		5		
	f. SLTP, SD	<input type="checkbox"/>		1		
2	Kompetensi			40%		
	a. Diklat PIM 1) Sudah Ikut 2) Belum Ikut	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Diisi bagi yang menduduki jabatan struktural; DIKLATPIM sesuai dengan jabatan yang di duduki, misal jabatan administrator, diklat yang diikuti adalah DIKLATPIM III		15 0	
	b. Diklat Fungsional 1) Sudah Ikut 2) Belum Ikut	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Diisi bagi yang menduduki jabatan fungsional. Diklat fungsional yang sesuai tugas pokok dan fungsi, baik sebagai syarat		15 0	

			maupun kewajiban dalam pengangkatan jabatan fungsional			
	c. Diklat Teknis 20 (dua puluh) Jam Pelajaran 1) Sudah Ikut 2) Belum Ikut	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Diklat teknis yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi jabatan, berlaku untuk 1 (satu) tahun terakhir		15/22,5 0	*Nilai 15, untuk JPT, JA, JP, JF *Nilai 22,5 untuk Jabatan Pelaksana
	d. Seminar/Workshop/Sejenisnya 1) Sudah Ikut 2) Belum Ikut	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Kegiatan seminar/workshop/sejenisnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang diperoleh selama 2 (dua) tahun terakhir		10/17,5 0	*Nilai 10, untuk JPT, JA, JP, JF *Nilai 17,5 untuk Jabatan Pelaksana
3	Kinerja		Hasil Penilaian Prestasi Kerja Pegawai yang terdiri dari:	30%		
	a. Sangat Baik (91 – 100)	<input type="checkbox"/>	a. Sasaran Kinerja Pegawai		30	
	b. Baik (76 – 90)	<input type="checkbox"/>		25		
	c. Cukup (61 – 75)	<input type="checkbox"/>		15		
	d. Kurang (51 – 60)	<input type="checkbox"/>		5		

	e. Buruk (50 ke bawah)	<input type="checkbox"/>	b. Penilaian Perilaku		1	
4	Disiplin		Riwayat penjatuhan hukuman disiplin berlaku 5 (lima) tahun terakhir	5%		
	a. Tidak Pernah	<input type="checkbox"/>			5	
	b. Pernah					
	1) Ringan	<input type="checkbox"/>			3	
	2) Sedang	<input type="checkbox"/>			2	
	3) Berat	<input type="checkbox"/>			1	
	Jumlah			100%		Nilai Total Kotak Peta Talenta
						Kategori Kotak Peta Talenta

BUPATI LUMAJANG,

ttd.

H. THORIQUUL HAQ, M.ML.