



SALINAN

BUPATI TAPIN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TAPIN
NOMOR 59 TAHUN 2021

TENTANG

MANAJEMEN TALENTA APARATUR SIPIL NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TAPIN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan profesionalisme jabatan kompetensi dan kinerja Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tapin, maka dipandang perlu mengatur Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2020 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. 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);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. 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);
11. 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);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2020 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 28);

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tapin (Lembaran Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2016 Nomor 09), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tapin (Lembaran Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2019 Nomor 10);
15. Peraturan Bupati Tapin Nomor 25 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin (Berita Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2016 Nomor 25), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Tapin Nomor 39 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Tapin Nomor 25 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin (Berita Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2020 Nomor 39);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG MANAJEMEN
TALENTA APARATUR SIPIL NEGARA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tapin.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah Otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut dengan Bupati adalah Bupati Tapin.
4. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
5. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
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 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. Talenta adalah Pegawai ASN yang memenuhi syarat tertentu untuk masuk ke dalam kelompok rencana suksesi.
10. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
11. Jabatan Kritis adalah jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi, dan jabatan fungsional yang diperlukan dalam mencapai tujuan organisasi dan prioritas pembangunan nasional.
12. Jabatan Target adalah jabatan pimpinan tinggi dan jabatan administrasi setingkat lebih tinggi yang sedang/akan lowong atau jabatan kritis yang akan diisi oleh Talenta.
13. Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat Manajemen Talenta ASN 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 Daerah.
14. Kotak Manajemen Talenta adalah bagan yang terdiri dari 9 (sembilan) kategori yang menunjukkan sekumpulan Pegawai ASN berdasarkan tingkatan potensial dan kinerja.
15. Rencana Suksesi adalah perencanaan sistematis melalui pemetaan suksesor yang diproyeksikan dalam Jabatan Target.
16. Kelompok Rencana Suksesi adalah kelompok talenta yang berasal dari kotak 9 (sembilan), 8 (delapan), dan 7 (tujuh) yang disiapkan untuk menduduki Jabatan Target di lingkungan Pemerintah Daerah.
17. Suksesor (*successor*) adalah Talenta yang dicalonkan menjadi pengganti pejabat yang menduduki Jabatan Target saat ini dan disiapkan untuk mendudukinya pada saat jabatan tersebut lowong dan/atau sesuai kebutuhan.

18. 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.
19. Pengembangan Talenta adalah strategi pengembangan karier dan kompetensi Talenta melalui *ASN corporate university*, sekolah kader, tugas belajar, dan bentuk pengembangan kompetensi lainnya.
20. 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.
21. Penempatan Talenta adalah strategi penempatan Talenta yang tepat pada Jabatan Target di waktu yang tepat.
22. 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.
23. Kompetensi adalah kemampuan, pengetahuan, dan keterampilan, dan perilaku yang perlu dimiliki oleh setiap Pegawai ASN agar dapat melaksanakan tugas secara efektif.
24. Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi Jabatan adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang diperlukan seorang ASN dalam melaksanakan tugas Jabatan.
25. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis Jabatan.

26. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
27. 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.
28. Uji Kompetensi adalah pengukuran dan penilaian Kompetensi Teknis, Manajerial, dan Sosial Kultural Pegawai ASN dalam melaksanakan tugas dan fungsi jabatannya.
29. Kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap ASN pada organisasi/unit.
30. Penilaian Kinerja adalah penilaian terhadap kinerja yang merupakan penggabungan nilai sasaran kinerja pegawai dan nilai perilaku kerja sesuai peraturan perundang-perundangan.
31. Pemingkatan Kinerja adalah perbandingan antara kinerja Pegawai ASN dengan Pegawai ASN lainnya dalam 1 (satu) unit kerja dan/atau instansi.
32. Bimbingan Kinerja adalah suatu proses terus-menerus dan sistematis yang dilakukan oleh atasan langsung dalam membantu Pegawai ASN agar mengetahui dan mengembangkan Kompetensi Pegawai ASN, dan mencegah terjadinya kegagalan kinerja.
33. Konseling Kinerja adalah proses untuk melakukan identifikasi dan membantu penyelesaian masalah perilaku kinerja yang dihadapi Pegawai ASN dalam mencapai target kinerja.
34. Rotasi Jabatan (*Job Rotation*) adalah pemindahan Talenta secara sistematis dari satu Jabatan ke Jabatan lain.

35. Perluasan Jabatan (*Job Enlargement*) adalah peningkatan kinerja Talenta melalui penambahan tugas dan fungsi dalam lingkup Jabatan yang sama.
36. Pengayaan Jabatan (*Job Enrichment*) adalah peningkatan motivasi Talenta melalui pengayaan peran dan tanggung jawab, serta pengakuan dan penghargaan dalam Jabatan.
37. *ASN Corporate University* adalah entitas kegiatan pengembangan kompetensi ASN yang berperan sebagai sarana strategis untuk mendukung pencapaian tujuan pembangunan Daerah dalam bentuk penanganan isu-isu strategis melalui proses pembelajaran tematik dan terintegrasi dengan melibatkan instansi pemerintah terkait dan tenaga ahli dari dalam/luar instansi pemerintah.
38. 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.

BAB II

TUJUAN, PRINSIP, RUANG LINGKUP DAN SASARAN MANAJEMEN TALENTA ASN

Bagian Kesatu

Tujuan Manajemen Talenta ASN

Pasal 2

Manajemen Talenta ASN bertujuan untuk:

- a. meningkatkan pencapaian tujuan strategis pembangunan di Daerah dan peningkatan kualitas pelayanan publik;
- b. menemukan dan mempersiapkan Talenta terbaik untuk mengisi posisi kunci pada urusan inti organisasi (*Core Business*) dalam rangka optimalisasi pencapaian tujuan organisasi dan akselerasi pembangunan Daerah;

- c. mendorong peningkatan profesionalisme Jabatan, Kompetensi dan Kinerja Talenta, serta memberikan kejelasan dan kepastian karier Talenta dalam rangka akselerasi pengembangan karier yang berkesinambungan;
- d. mewujudkan Rencana Suksesi (*Succession Planning*) yang objektif, terencana, terbuka, tepat waktu, dan akuntabel;
- e. memastikan tersedianya pasokan Talenta berdasarkan tujuan strategis, misi dan visi organisasi; dan
- f. menyeimbangkan antara pengembangan karier ASN dan kebutuhan instansi.

Bagian Kedua

Prinsip Manajemen Talenta ASN

Pasal 3

- (1) Manajemen Talenta ASN dilaksanakan berdasarkan Sistem Merit dengan prinsip:
 - a. objektif;
 - b. terencana;
 - c. terbuka;
 - d. tepat waktu;
 - e. akuntabel;
 - f. bebas dari intervensi politik; dan
 - g. 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 (*Successor*) 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 (*Successor*) 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.

Bagian Ketiga

Ruang Lingkup Manajemen Talenta ASN

Pasal 4

Ruang lingkup Manajemen Talenta ASN di lingkungan Pemerintah Daerah, meliputi:

- a. kelembagaan Manajemen Talenta ASN;
- b. penyelenggaraan Manajemen Talenta ASN;
- c. sistem informasi Manajemen Talenta; dan
- d. anggaran.

Bagian Keempat
Sasaran Manajemen Talenta ASN
Pasal 5

Sasaran Manajemen Talenta ASN, meliputi:

- a. tercapainya kesamaan pengertian dan penafsiran serta keselarasan dalam penyelenggaraan Manajemen Talenta ASN;
- b. terwujudnya kemudahan dan kelancaran komunikasi dalam penyelenggaraan Manajemen Talenta ASN; dan
- c. terselenggaranya Manajemen Talenta ASN yang efektif dan efisien.

BAB III
KELEMBAGAAN MANAJEMEN TALENTA ASN
Pasal 6

- (1) Penyelenggaraan Manajemen Talenta ASN dilaksanakan oleh Tim Manajemen Talenta ASN yang ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tim Manajemen Talenta ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas unsur-unsur yang membidangi urusan kepegawaian, perencanaan, pengawasan, kelembagaan dan ketatalaksanaan.
- (3) Tim Manajemen Talenta ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diketuai oleh Sekretaris Daerah.

BAB IV
PENYELENGGARAAN MANAJEMEN TALENTA ASN
Bagian Kesatu

Umum
Pasal 7

Penyelenggaraan Manajemen Talenta ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b meliputi:

- a. akuisisi Talenta;
- b. pengembangan Talenta;
- c. retensi Talenta;
- d. penempatan Talenta; dan
- e. pemantauan dan evaluasi.

Pasal 8

Manajemen Talenta ASN didukung infrastruktur 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 secara nasional;
- d. standar kompetensi Jabatan setiap instansi;
- 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 9

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 instansi dan rencana penempatan Talenta melalui mekanisme penugasan atau penugasan khusus; dan
- g. pengembangan talenta.

Paragraf 1

Identifikasi dan Penetapan Jabatan Kritisal

Pasal 10

- (1) Identifikasi dan penetapan Jabatan Kritisal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a untuk penempatan Talenta.
- (2) Jabatan Kritisal merupakan Jabatan inti dalam organisasi yang memenuhi karakteristik tertentu.
- (3) Karakteristik Jabatan Kritisal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) untuk Manajemen Talenta ASN terdiri dari:
 - a. strategis dan berkaitan langsung dengan strategi organisasi serta perkembangan lingkungan;
 - b. memerlukan kompetensi yang sesuai dengan *core business*;
 - c. membutuhkan kinerja yang tinggi;
 - d. memberi peluang pembelajaran yang tinggi;
 - e. mendorong perubahan dan percepatan pembangunan dan pelayanan publik; dan
 - f. sesuai kebutuhan prioritas Daerah.

Pasal 11

- (1) Bupati menetapkan Jabatan Kritisal dan Standar Kompetensi Jabatan serta melaporkan kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
- (2) Jabatan Kritisal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan skala prioritas sesuai dengan kebutuhan daerah.

Paragraf 2

Analisis Kebutuhan Talenta

Pasal 12

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

Paragraf 3

Penetapan Strategi Akuisisi

Pasal 13

- (1) Berdasarkan analisis kebutuhan Talenta, disusun strategi akuisisi Talenta dengan menentukan seluruh/sebagian pilihan sebagai berikut:
 - a. membangun Talenta internal instansi;
 - b. merekrut Talenta baru (Calon PNS dan/atau PPPK);
 - c. mutasi dan/atau promosi Talenta antar instansi; dan/atau
 - d. penugasan atau penugasan khusus Talenta.
- (2) Bupati melalui instansi yang membidangi urusan kepegawaian menetapkan strategi akuisisi Talenta sebagai dasar dalam identifikasi, penilaian dan pemetaan Talenta di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (3) Tim Manajemen Talenta ASN Daerah menetapkan strategi akuisisi Talenta sebagai dasar dalam identifikasi, penilaian dan pemetaan Talenta.

Paragraf 4

Identifikasi, Penilaian dan Pemetaan Talenta

Pasal 14

Kandidat Talenta berasal dari ASN di lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 15

- (1) Terhadap kandidat Talenta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, dilakukan identifikasi, penilaian, dan pemetaan Talenta melalui:
 - a. pemeringkatan Kinerja dalam kategori status Kinerja yang terdiri dari: di atas ekspektasi, sesuai ekspektasi, dan di bawah ekspektasi; dan
 - b. penentuan tingkatan potensial dalam kategori tinggi, menengah, dan rendah melalui *assessment center*, Uji Kompetensi, rekam jejak Jabatan, dan/atau
 - c. pertimbangan lain sesuai kebutuhan.

- (2) Identifikasi, penilaian, dan pemetaan Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui metode pengujian, pengukuran, dan/atau pemerinkatan yang terdiri dari:
- a. hasil penilaian Kinerja selama melaksanakan tugas Jabatan yang terdistribusi dalam unit dan/atau instansi;
 - b. *assesment center* untuk mengukur/menilai potensi Talenta yang meliputi kemampuan intelektual, kemampuan interpersonal, kesadaran diri (*Self Awareness*), kemampuan berpikir kritis dan strategis (*Critical and Strategic Thinking*), kemampuan menyelesaikan permasalahan (*Problem Solving*), kecerdasan emosional (*Emotional Quotient*), kemampuan belajar cepat dan mengembangkan diri (*Growth Mindset*), serta motivasi dan komitmen (*Grit*) 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 16

- (1) Pemetaan Talenta dilakukan terhadap seluruh ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 pada tiap level jabatan, yakni jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, jabatan fungsional, dan jabatan pelaksana sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Pemetaan Talenta dilakukan oleh Tim Manajemen Talenta ASN melalui penghimpunan Talenta yang menempati kotak ke-9 (sembilan) pada masing-masing instansi.

Pasal 17

Talenta yang telah dipetakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 selanjutnya dapat dilaksanakan:

- a. pengembangan Talenta dan Retensi Talenta; dan/atau
- b. penempatan Talenta yang termasuk dalam kotak 9 (sembilan) dan/atau kelompok rencana suksesi.

Paragraf 5

Penetapan Kelompok Rencana Suksesi

Pasal 18

- (1) Pemetaan Talenta dikelompokkan dalam 9 (sembilan) kotak Manajemen Talenta untuk menentukan Talenta yang masuk ke dalam kelompok rencana suksesi dan rekomendasi tindak lanjut.
- (2) Pemetaan Talenta dan rekomendasi tindak lanjut sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 19

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

Paragraf 6

Pencarian dan Penempatan Talenta

Pasal 20

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 21

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

Bagian Keempat
Retensi Talenta

Pasal 22

- (1) Retensi Talenta (*Talent Retention*) bertujuan untuk mempertahankan posisi Talenta dalam kelompok rencana suksesi sebagai suksesor yang akan menduduki Jabatan Target.
- (2) Retensi Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui rencana suksesi, rotasi jabatan, pengayaan jabatan (*Job Enrichment*), perluasan jabatan (*Job Enlargement*), dan penghargaan.

Paragraf 1

Rencana Suksesi

Pasal 23

- (1) Rencana suksesi (*Succession Plan*) memuat nama-nama suksesor dalam kelompok rencana suksesi, urutan penempatan suksesor dalam Jabatan Target, dan proyeksi penempatan (posisi dan waktu).
- (2) Rencana suksesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan hasil pemetaan Talenta dengan memperhatikan Jabatan Target dan informasi lowongan jabatan di lingkungan Pemerintah Daerah dalam sistem informasi ASN.

Paragraf 2

Penghargaan

Pasal 24

- (1) ASN 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 Daerah.

Bagian Kelima

Penempatan Talenta

Pasal 25

- (1) Penempatan Talenta dilaksanakan berdasarkan rencana suksesi dengan mengacu pada perumpunan berdasarkan kebutuhan strategis dan/atau arah pembangunan prioritas Daerah jangka menengah dan jangka panjang Daerah.
- (2) Penempatan Talenta dapat dilakukan sesuai kebutuhan.

Pasal 26

Penempatan Talenta ditetapkan oleh Bupati dengan mempertimbangkan rencana suksesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22.

Bagian Keenam
Pemantauan dan Evaluasi

Pasal 27

- (1) Pemantauan Talenta (*Talent Monitoring*) dilakukan pada tahap pengembangan, retensi, dan penempatan.
- (2) Suksesor yang telah ditempatkan pada Jabatan Kritis dilakukan monitoring dan evaluasi.

Pasal 28

- (1) Pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan Manajemen Talenta dilaksanakan secara periodik oleh Bupati melalui Tim Penilai Kinerja.
- (2) Pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan Manajemen Talenta ASN Daerah dilaksanakan setiap akhir tahun anggaran oleh Tim Manajemen Talenta ASN dan dilaporkan kepada Bupati melalui instansi yang membidangi urusan kepegawaian.

BAB V

SISTEM INFORMASI MANAJEMEN TALENTA

Pasal 29

Pemerintah Daerah menyelenggarakan sistem informasi Manajemen Talenta ASN yang terintegrasi dengan Sistem Informasi ASN.

BAB VI

ANGGARAN

Pasal 30

Pendanaan Manajemen Talenta ASN bersumber dari:

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

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah
Kabupaten Tapin.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ACHMAD RAMADHAN, S.H.
Pembina
NIP. 19860517 201101 1 014

Ditetapkan di Rantau
pada tanggal 18 November 2021

BUPATI TAPIN,

ttd

M. ARIFIN ARPAN

Diundangkan di Rantau
pada tanggal 18 November 2021
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TAPIN,

ttd

MASYRANIANSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN TAPIN TAHUN 2021 NOMOR 59

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI TAPIN
 NOMOR 59 TAHUN 2021
 TENTANG
 MANAJEMEN TALENTA APARATUR SIPIL NEGARA

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

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

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

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ACHMAD RAMADHAN, S.H.
 Pembina
 NIP. 19860517 201101 1 014

BUPATI TAPIN,

ttd

M. ARIFIN ARPAN