



BUPATI MAJALENGKA
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI MAJALENGKA

NOMOR 57 TAHUN 2021

TENTANG

MANAJEMEN TALENTA APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN MAJALENGKA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAJALENGKA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan rencana suksesi yang objektif, terencana, tepat waktu dan akuntabel guna memperkuat dan mengakselerasi penerapan sistem merit di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Majalengka, diperlukan Aparatur Sipil Negara terbaik yang memiliki kualifikasi, kompetensi dan kinerja optimal untuk mengisi masing-masing jabatan;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 134 ayat (2) huruf d Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, kriteria penerapan Sistem Merit dalam pembinaan Pegawai Aparatur Sipil Negara antara lain memiliki manajemen karir yang terdiri dari perencanaan, pengembangan, pola karir, dan kelompok rencana suksesi yang diperoleh dari manajemen talenta;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Majalengka.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 49 tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 30 tahun 2019 tentang Penilaian Prestasi Kerja Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1907);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2020 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 28);

11. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2016 Nomor 14) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2019 Nomor 12);
12. Peraturan Bupati Majalengka Nomor 43 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat dan Unsur Penunjang Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Majalengka (Berita Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2019 Nomor 23) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Majalengka Nomor 111 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Majalengka Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat dan Unsur Penunjang Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Majalengka (Berita Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2020 Nomor 114).
13. Peraturan Bupati Majalengka Nomor 8 Tahun 2020 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Majalengka (Berita Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2020 Nomor 8).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG MANAJEMEN TALENTA APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MAJALENGKA.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Majalengka.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Majalengka.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

5. Badan 4

5. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Majalengka.
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja pada instansi pemerintah.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah Bupati yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. 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.
12. Talenta adalah Pegawai ASN yang memenuhi syarat tertentu untuk masuk ke dalam kelompok rencana suksesi.
13. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
14. Jabatan Kritis adalah jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi, dan jabatan fungsional yang diperlukan dalam mencapai tujuan organisasi dan prioritas pembangunan nasional.
15. Jabatan Target adalah jabatan pimpinan tinggi dan jabatan administrasi setingkat lebih tinggi yang sedang/akan lowong atau jabatan kritis yang akan diisi oleh talenta.
16. Manajemen Talenta ASN adalah sistem manajemen karier ASN yang meliputi tahapan akuisisi, pengembangan, retensi, dan penempatan talenta yang diprioritaskan untuk menduduki jabatan target yang diprioritaskan untuk menduduki jabatan target berdasarkan tingkatan potensial dan kinerja tertinggi melalui mekanisme tertentu yang dilaksanakan secara efektif dan berkelanjutan.

17. Kotak Manajemen Talenta adalah bagan yang terdiri dari 9 (sembilan) kategori yang menunjukkan sekumpulan Pegawai ASN berdasarkan tingkatan potensial dan kinerja.
18. Rencana Suksesi adalah perencanaan sistematis melalui pemetaan Suksesor yang diproyeksikan dalam Jabatan Target.
19. Kelompok Rencana Suksesi adalah kelompok talenta pada Pemerintah Daerah yang berasal dari kotak 9 (sembilan), 8 (delapan), dan 7 (tujuh) yang disiapkan untuk menduduki jabatan target.
20. 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 kebutuhannya.
21. Akuisisi Talenta adalah strategi mendapatkan talenta yang dilaksanakan melalui tahapan analisis jabatan kritikal, 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.
22. Pengembangan Talenta adalah strategi pengembangan karier dan kompetensi talenta melalui ASN *corporate university*, sekolah kader, tugas belajar, dan bentuk pengembangan kompetensi lainnya.
23. 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.
24. Penempatan Talenta adalah strategi penempatan talenta yang tepat pada jabatan target di waktu yang tepat.
25. Potensial adalah kepemilikan potensi/kemampuan terpendam yang memungkinkan talenta untuk mengembangkan dan menerapkan kompetensi yang diperlukan dalam jabatan target yang diperkirakan dapat diperankan melalui pusat penilaian, uji kompetensi, rekam jejak jabatan, dan pertimbangan lain sesuai ketentuan.
26. Kompetensi adalah kemampuan, pengetahuan, dan keterampilan, dan perilaku yang perlu dimiliki oleh setiap PNS agar dapat melaksanakan tugas secara efektif.
27. 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.
28. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.
29. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
30. 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.

31. Uji Kompetensi adalah pengukuran dan penilaian kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural pegawai ASN dalam melaksanakan tugas dan fungsi jabatannya.
32. Kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap ASN pada organisasi/unit.
33. Penilaian Kinerja adalah penilaian terhadap kinerja yang merupakan penggabungan nilai Sasaran Kinerja Pegawai dan nilai Perilaku Kerja sesuai peraturan perundang-undangan.
34. Pemeringkatan Kinerja adalah perbandingan antara kinerja pegawai ASN dengan pegawai ASN lainnya dalam 1 (satu) unit kerja dan/atau instansi.
35. 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.
36. Konseling Kinerja adalah proses untuk melakukan identifikasi dan membantu penyelesaian masalah perilaku kinerja yang dihadapi Pegawai ASN dalam mencapai target kinerja.
37. Rotasi Jabatan (*job rotation*) adalah pemindahan talenta secara sistematis dari satu jabatan ke jabatan lain.
38. Perluasan Jabatan (*job enlargement*) adalah peningkatan kinerja talenta melalui penambahan tugas dan fungsi dalam lingkup jabatan yang sama.
39. Pengayaan Jabatan (*job enrichment*) adalah peningkatan motivasi talenta melalui pengayaan peran dan tanggung jawab, serta pengakuan dan penghargaan dalam jabatan.
40. ASN *Corporate University* adalah entitas kegiatan pengembangan kompetensi ASN yang berperan sebagai sarana strategis untuk mendukung pencapaian tujuan pembangunan nasional dalam bentuk penanganan isuisu strategis melalui proses pembelajaran tematik dan terintegrasi dengan melibatkan Instansi Pemerintah terkait dan tenaga ahli dari dalam/luar Instansi Pemerintah.
41. Sekolah Kader adalah sistem pengembangan kompetensi yang bertujuan untuk menyiapkan pejabat administrator melalui jalur percepatan peningkatan jabatan.
42. Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian yang selanjutnya disebut SAPK adalah sistem informasi kepegawaian yang digunakan oleh Pemerintah Daerah yang berisi rangkaian informasi dan data mengenai pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Daerah yang disusun secara sistematis, menyeluruh, dan terintegrasi dengan berbasis teknologi.

BAB II TUJUAN, PRINSIP, SASARAN DAN ASPEK MANAJEMEN TALENTA ASN

Bagian Kesatu Tujuan Manajemen Talenta ASN

Pasal 2

Manajemen Talenta ASN bertujuan untuk :

- a. meningkatkan pencapaian tujuan strategis pembangunan nasional dan peningkatan kualitas pelayanan publik.
- b. menemukan 7

- b. menemukan dan mempersiapkan talenta terbaik untuk mengisi posisi kunci sebagai pemimpin masa depan (*future leaders*) dan posisi yang mendukung urusan inti organisasi (*core business*) dalam rangka optimalisasi pencapaian tujuan organisasi dan akselerasi pembangunan nasional.
- c. mendorong peningkatan profesionalisme jabatan, kompetensi dan kinerja talenta, serta memberikan kejelasan dan kepastian karier talenta dalam rangka akselerasi pengembangan karier yang berkesinambungan.
- d. mewujudkan rencana suksesi (*succession planning*) yang objektif, terencana, terbuka, tepat waktu, dan akuntabel sehingga dapat memperkuat dan mengakselerasi penerapan Sistem Merit pada Instansi Pemerintah.
- e. memastikan tersedianya pasokan talenta untuk menyelaraskan ASN yang tepat dengan jabatan yang tepat pada waktu yang tepat berdasarkan tujuan strategis, misi dan visi organisasi.
- f. menyeimbangkan antara pengembangan karier ASN dan kebutuhan instansi.

Bagian Kedua Prinsip Manajemen Talenta ASN

Pasal 3

- (1) Manajemen Talenta ASN di lingkungan Pemerintah Daerah dilaksanakan berdasarkan Sistem Merit dengan prinsip :
 - a. objektif;
 - b. terencana;
 - c. terbuka;
 - d. tepat waktu;
 - e. akuntabel;
 - f. bebas dari intervensi politik;
 - 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 yang bersifat subjektif.
- (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.

Bagian Ketiga
Sasaran Manajemen Talenta ASN

Pasal 4

Sasaran Manajemen Talenta ASN di lingkungan Pemerintah Daerah, meliputi :

- a. Talenta untuk Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
- b. Talenta untuk Jabatan Administrator;
- c. Talenta untuk Jabatan Pengawas.

Bagian Keempat
Aspek Manajemen Talenta ASN

Pasal 5

Aspek Manajemen Talenta ASN, meliputi :

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

BAB III
KELEMBAGAAN MANAJEMEN TALENTA ASN

Pasal 6

- (1) Manajemen Talenta ASN ditetapkan dan dilaksanakan oleh PPK.
- (2) Pemerintah Daerah wajib menyelenggarakan Manajemen Talenta ASN berdasarkan analisis kebutuhan yang mengacu pada pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran, serta strategi organisasi.

BAB IV
PENYELENGGARAAN MANAJEMEN TALENTA ASN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 7

- (1) Pengembangan Karier ASN di lingkungan Pemerintah Daerah dilaksanakan melalui penyelenggaraan Manajemen Talenta ASN.

(2) Penyelenggaraan 9

- (2) Penyelenggaraan Manajemen Talenta ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 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 kritikal;
- b. profil talenta;
- c. standar metode dan penilaian dalam metode *assessment center* dan uji kompetensi;
- d. standar kompetensi jabatan;
- e. standar penilaian kinerja riil;
- f. pola karier;
- g. tim manajemen talenta ASN;
- 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 kritikal;
- b. analisis kebutuhan talenta;
- c. penetapan strategi akuisisi;
- d. identifikasi, penilaian dan pemetaan talenta;
- e. penetapan kelompok rencana suksesi; dan
- f. pencarian talenta melalui mekanisme mutasi/rotasi dan rencana penempatan talenta melalui mekanisme penugasan atau penugasan khusus.

Paragraf 1 Identifikasi dan Penetapan Jabatan Kritikal

Pasal 10

- (1) Identifikasi dan penetapan jabatan kritikal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a untuk penempatan talenta.
- (2) Jabatan kritikal merupakan jabatan inti dalam organisasi yang memenuhi karakteristik tertentu.
- (3) Karakteristik jabatan kritikal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) untuk manajemen talenta ASN terdiri dari :
 - a. strategis dan berkaitan langsung dengan strategi organisasi serta perkembangan lingkungan;

b. memerlukan 10

- 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 Pemerintah Daerah.

Pasal 11

- (1) PPK menetapkan Jabatan Kritisal dan Standar Kompetensi Jabatan.
- (2) Jabatan kritisal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan skala prioritas sesuai dengan kebutuhan organisasi.

Paragraf 2

Analisis Kebutuhan Talenta

Pasal 12

- (1) Analisis kebutuhan talenta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b didasarkan pada jumlah jabatan yang akan kosong pada satu tahun mendatang yang terjabarkan dalam rencana pembangunan jangka menengah dan jangka panjang yang terjabar dalam visi, misi, tujuan, dan sasaran, serta strategi Pemerintah Daerah.
- (2) Pemerintah Daerah menyusun analisis kebutuhan talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan tugas dan fungsi, serta jabatan kritisal.
- (3) Tim Manajemen Talenta ASN menyusun analisis 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 13

- (1) Berdasarkan analisis kebutuhan talenta, Pemerintah Daerah menyusun strategi akuisisi talenta dengan menentukan seluruh/sebagian pilihan sebagai berikut:
 - a. membangun talenta Perangkat Daerah;
 - b. merekrut talenta baru (Calon PNS dan/atau PPPK);
 - c. mutasi dan/atau promosi talenta;
 - d. penugasan atau penugasan khusus talenta.
- (2) PPK 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, baik internal maupun eksternal instansi, termasuk Calon PNS dan PPPK.

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 pertimbangan lain sesuai kebutuhan.
- (2) Identifikasi, penilaian, dan pemetaan talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui metode pengujian, pengukuran, dan/atau pemeringkatan yang terdiri dari:
 - a. Hasil Penilaian Kinerja selama melaksanakan tugas jabatan;
 - b. *Assessment 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;
 - 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 pegawai 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).

Pasal 17

Talenta yang telah dipetakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 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

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

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 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 dalam Sistem Informasi ASN.
- (3) PPK menetapkan rencana suksesi di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19.

Paragraf 2
Penghargaan

Pasal 24

- (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.

Bagian Kelima
Penempatan Talenta

Pasal 25

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

- (3) Talenta yang termasuk dalam kotak 9 (sembilan) dapat ditempatkan secara langsung pada jabatan target.

Pasal 26

Penempatan talenta ditetapkan oleh PPK berdasarkan rencana suksesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3).

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 kritikal dilakukan monitoring dan evaluasi selama 3 (tiga) tahun untuk dilakukan penempatan kembali dalam jabatan.
- (3) Penempatan kembali dalam jabatan dapat berupa promosi atau penempatan jabatan lain yang setara sesuai dengan hasil evaluasi dan kebutuhan pengisian jabatan kritikal selanjutnya.

Pasal 28

Kepala BKPSDM melakukan pengendalian dan Evaluasi terhadap pelaksanaan Manajemen Talenta ASN di lingkungan Pemerintah Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V SISTEM INFORMASI MANAJEMEN TALENTA

Pasal 29

Pemerintah Daerah menyelenggarakan Sistem Informasi Manajemen Talenta ASN yang terintegrasi secara nasional dengan Sistem Informasi ASN.

BAB VI ANGGARAN

Pasal 30

Pendanaan Manajemen Talenta ASN bersumber dari:

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
- b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan/atau
- c. Sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan 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 Majalengka.

Ditetapkan di Majalengka
pada tanggal 29 Oktober 2021

BUPATI MAJALENGKA,

ttd

KARNA SOBAHI

Diundangkan di Majalengka
pada tanggal 29 Oktober 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MAJALENGKA,

ttd

EMAN SUHERMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA TAHUN 2021 NOMOR 57

Salinan sesuai dengan aslinya,

KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA,



DEDE SUPENA NURBAHAR
NIP. 651225 198503 1 003

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI MAJALENGKA

Nomor : 57 Tahun 2021

Tanggal : 29 Oktober 2021

Tentang : MANAJEMEN TALENTA APARATUR
SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN
MAJALENGKA.

I. KOTAK MANAJEMEN TALENTA (TALENT MANAGEMENT BOX)

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

II. REKOMENDASI

KOTAK	KATEGORI	REKOMENDASI
9	Kinerja di atas ekspektasi dan potensial tinggi	1. Dipromosikan dan dipertahankan 2. Masuk Kelompok Rencana Suksesi Instansi/Nasional 3. Penghargaan
8	Kinerja sesuai ekspektasi dan potensial tinggi	1. Dipertahankan 2. Masuk Kelompok Rencana Suksesi Instansi 3. Rotasi/Perluasan jabatan 4. Bimbingan kinerja
7	Kinerja di atas ekspektasi dan potensial menengah	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	1. Penempatan yang sesuai 2. Bimbingan kinerja 3. Konseling kinerja
5	Kinerja sesuai ekspektasi dan potensial menengah	1. Penempatan yang sesuai 2. Bimbingan kinerja 3. Pengembangan kompetensi
4	Kinerja di atas ekspektasi dan potensial rendah	1. Rotasi 2. Pengembangan kompetensi
3	Kinerja di bawah ekspektasi dan potensial menengah	1. Bimbingan kinerja 2. Konseling kinerja 3. Pengembangan kompetensi 4. Penempatan yang sesuai
2	Kinerja sesuai ekspektasi dan potensial rendah	1. Bimbingan kinerja 2. Pengembangan kompetensi 3. Penempatan yang sesuai
1	Kinerja di bawah ekspektasi dan potensial rendah	Diproses sesuai ketentuan peraturan Perundang-undangan

BUPATI MAJALENGKA,

ttd

KARNA SOBAHI

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MAJALENGKA,

ttd

EMAN SUHERMAN

Salinan sesuai dengan aslinya,
KAPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA,

DEDE SUPENA NURBAHAR
NIP 19651225 198503 1 003