



BUPATI MAGELANG  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI MAGELANG  
NOMOR 5 TAHUN 2022

TENTANG

MANAJEMEN TALENTA APARATUR SIPIL NEGARA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAGELANG,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 8 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, manajemen talenta Aparatur Sipil Negara ditetapkan dan dilaksanakan oleh pejabat pembina kepegawaian pada setiap Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah;
- b. bahwa dalam rangka memberikan pedoman dalam mendapatkan dan mempersiapkan talenta terbaik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Magelang perlu menyusun manajemen talenta Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Magelang;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Manajemen Talenta Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Magelang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
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 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
7. 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);
8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 42 Tahun 2018 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Fungsional Melalui Penyesuaian/*Inpassing* (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1274);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan, dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 834);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2019 tentang Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Secara Terbuka dan Kompetitif di Lingkungan Instansi Pemerintah;
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
14. 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);

15. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 13 Tahun 2002 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002;

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG MANAJEMEN TALENTA PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Magelang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Magelang.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas pemerintahan di bidang tertentu di daerah.
6. 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.
7. Pegawai Negeri Sipil Daerah yang selanjutnya disingkat PNS Daerah adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai PNS secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintah di wilayah Kabupaten Magelang.
8. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, pemberhentian, dan pembinaan Manajemen PNS di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. 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.
11. *Talent* atau Talenta adalah Pegawai ASN yang memenuhi syarat tertentu untuk masuk ke dalam kelompok rencana sukseksi.
12. *Talent Pool* adalah wadah pembinaan Talent dalam rangka pengembangan dan evaluasi yang disertai pemberian penghargaan bagi Talent yang bersangkutan.

13. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Aparatur Sipil Negara dalam 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. Bagian Organisasi adalah unit kerja pada Sekretariat Daerah yang bertugas menyusun identifikasi jabatan kritis dan standar kompetensi jabatan.
16. Jabatan Target adalah jabatan pimpinan tinggi dan jabatan administrasi setingkat lebih tinggi yang sedang/akan lowong atau jabatan kritis yang akan diisi oleh talenta.
17. Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara disingkat Manajemen Talenta ASN adalah Manajemen Talenta ASN Nasional dan Manajemen Talenta ASN Instansi.
18. Kotak Manajemen Talenta adalah bagan yang terdiri dari 9 (sembilan) kategori yang menunjukkan sekumpulan Pegawai ASN berdasarkan tingkatan potensial dan kinerja.
19. Rencana Suksesi adalah perencanaan sistematis melalui pemetaan Suksesor yang diproyeksikan dalam Jabatan Target.
20. 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.
21. 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.
22. 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.
23. Pengembangan Talenta adalah strategi pengembangan karier dan kompetensi talenta melalui *ASN Corporate University*, sekolah kader, tugas belajar, dan bentuk pengembangan kompetensi lainnya.
24. 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.
25. Penempatan Talenta adalah strategi penempatan talenta yang tepat pada jabatan target di waktu yang tepat.
26. 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.
27. Mentor Tetap adalah atasan langsung *Talent* atau pejabat lain yang ditunjuk oleh atasan Mentor untuk melakukan pendampingan kepada *Talent*.
28. Mentor Tidak Tetap adalah pejabat struktural dan/atau tenaga profesional yang ditunjuk untuk melakukan bimbingan maupun alih pengetahuan untuk meningkatkan keterampilan/kompetensi tertentu yang dibutuhkan *Talent*.
29. Kompetensi adalah kemampuan, pengetahuan, dan keterampilan, dan perilaku yang perlu dimiliki oleh setiap Pegawai ASN agar dapat melaksanakan tugas secara efektif.

30. 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.
31. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.
32. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
33. 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.
34. Uji Kompetensi adalah pengukuran dan penilaian kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural pegawai ASN dalam melaksanakan tugas dan fungsi jabatannya.
35. Kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap ASN pada organisasi/unit.
36. Penilaian Kinerja adalah penilaian terhadap kinerja yang merupakan penggabungan nilai Sasaran Kinerja Pegawai dan nilai Perilaku Kerja sesuai peraturan perundangperundangan.
37. Pemingkatan Kinerja adalah perbandingan antara kinerja pegawai ASN dengan pegawai ASN lainnya dalam 1 (satu) unit kerja dan/atau instansi.
38. 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.
39. Konseling Kinerja adalah proses untuk melakukan identifikasi dan membantu penyelesaian masalah perilaku kinerja yang dihadapi Pegawai ASN dalam mencapai target kinerja.
40. Rotasi Jabatan (*job rotation*) adalah pemindahan talenta secara sistematis dari satu jabatan ke jabatan lain.
41. Perluasan Jabatan (*job enlargement*) adalah peningkatan kinerja talenta melalui penambahan tugas dan fungsi dalam lingkup jabatan yang sama.
42. Pengayaan Jabatan (*job enrichment*) adalah peningkatan motivasi talenta melalui pengayaan peran dan tanggung jawab, serta pengakuan dan penghargaan dalam jabatan.
43. 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.
44. Sekolah Kader adalah sistem pengembangan kompetensi yang bertujuan untuk menyiapkan pejabat administrator melalui jalur percepatan peningkatan jabatan.
45. Sistem Informasi ASN adalah rangkaian informasi dan data mengenai pegawai ASN yang disusun secara sistematis, menyeluruh, dan terintegrasi dengan berbasis teknologi.

46. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah kelompok jabatan tinggi pada Pemerintah Daerah yang terdiri dari JPT Pratama, JPT Madya dan JPT Utama.
47. Jabatan Administrasi yang selanjutnya disingkat JA adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan yang terdiri dari Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan Pelaksana.
48. Jabatan Administrator adalah jabatan yang diduduki pegawai Aparatur Sipil Negara sebagai administrator pada Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah.
49. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang diduduki pegawai Aparatur Sipil Negara sebagai pengawas pada Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah.
50. Jabatan Pelaksana adalah jabatan yang diduduki pegawai Aparatur Sipil Negara sebagai pelaksana dengan tugas melaksanakan kegiatan pelayanan publik, serta administrasi pemerintah dan pembangunan pada Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah.
51. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
52. Peta Jabatan adalah susunan jabatan yang digambarkan secara vertikal maupun horizontal menurut struktur, kewenangan, tugas, dan tanggung jawab jabatan serta persyaratan jabatan.
53. Kelas Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seorang Pegawai Negeri dalam rangkaian susunan Pemerintah Daerah yang meskipun berbeda dalam hal jenis pekerjaan, tetapi cukup setara dalam hal tingkat kesulitan dan tanggungjawab, dan tingkat persyaratan kualifikasi pekerjaan, dan digunakan sebagai dasar penggajian.
54. Kompetensi adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku seorang Pegawai Aparatur Sipil Negara yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan dalam melaksanakan tugas jabatannya.
55. Standar Kompetensi Jabatan adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang diperlukan seorang Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam melaksanakan tugas jabatan.
56. Pengembangan kompetensi PNS adalah upaya untuk pemenuhan kebutuhan kompetensi PNS dengan standar kompetensi jabatan dan rencana pengembangan karier.
57. Karier adalah rangkaian seluruh posisi yang dijabat seseorang selama siklus kehidupannya dalam organisasi.
58. Sistem Merit adalah kebijakan dan manajemen Aparatur Sipil Negara berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar tanpa membedakan faktor politik, ras, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur atau kondisi kecacatan.
59. Jalur Karier adalah lintasan posisi Jabatan yang dapat dilalui oleh PNS baik pada jenjang Jabatan yang setara maupun jenjang Jabatan yang lebih tinggi.
60. Rencana Pengembangan Karier PNS adalah proses manajemen yang menggambarkan pergerakan posisi atau Jabatan menuju peningkatan dan kemajuan PNS sepanjang pengabdian di Pemerintah Daerah yang digambarkan dalam Manajemen Talenta PNS.

61. Mutasi adalah perpindahan tugas dan/atau lokasi dalam 1 (satu) Instansi Pusat, antar-Instansi Pusat, 1 (satu) Instansi Daerah, antar-Instansi Daerah, antar-Instansi Pusat dan Instansi Daerah, dan ke perwakilan Negara Indonesia di luar negeri serta atas permintaan sendiri.
62. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada PNS karena melanggar peraturan disiplin PNS.
63. Penilaian Prestasi Kerja PNS yang selanjutnya disingkat PPK PNS adalah suatu proses penilaian secara sistematis yang dilakukan oleh pejabat penilai terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja PNS.

## BAB II

### TUJUAN, PRINSIP, RUANG LINGKUP 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 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

Manajemen Talenta ASN dilaksanakan berdasarkan sistem merit dengan prinsip:

- a. Objektif, yaitu proses dalam Manajemen Talenta ASN sesuai dengan keadaan yang sebenarnya tanpa dipengaruhi oleh pandangan atau penilaian subjektif pribadi.
- b. Terencana, 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.
- c. Terbuka, yaitu informasi Manajemen Talenta ASN yang meliputi tahapan pelaksanaan, kriteria dan informasi penetapan Talenta dapat diakses oleh seluruh Pegawai ASN.
- d. Tepat waktu, 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.
- e. Akuntabel, yaitu Manajemen Talenta ASN dilakukan sesuai standar/pedoman yang berlaku dan dapat dipertanggungjawabkan.

- f. Bebas dari intervensi politik, yaitu Manajemen Talenta ASN bebas dari pengaruh dan/atau tekanan politik.; dan
- g. Bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme, yaitu Manajemen Talenta ASN bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.

Bagian Ketiga  
Ruang Lingkup dan Aspek Manajemen Talenta ASN

Pasal 4

Ruang lingkup Manajemen Talenta ASN ini adalah Manajemen Talenta ASN di lingkungan Pemerintah Daerah.

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 Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (2) Manajemen Talenta ASN diselenggarakan berdasarkan analisis kebutuhan yang mengacu pada pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran, serta, strategi organisasi guna mewujudkan prioritas pembangunan nasional.

BAB IV  
PENYELENGGARAAN MANAJEMEN TALENTA ASN

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 7

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 yang ditetapkan secara nasional;
- 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 (SDM);
- 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 antar instansi dan rencana penempatan talenta melalui mekanisme penugasan atau penugasan khusus.

### Paragraf 1 Identifikasi dan Penetapan Jabatan Kritikal

### Pasal 10

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

### Pasal 11

- (1) Pejabat Pembina Kepegawaian menetapkan Jabatan Kritikal dan Standar Kompetensi Jabatan serta melaporkannya kepada Menteri yang menyelenggarakan urusan bidang pendayagunaan aparatur negara.
- (2) Jabatan kritikal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan skala prioritas sesuai dengan kebutuhan pemerintah 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) Pemerintah Daerah menyusun analisis kebutuhan talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan tugas dan fungsi, serta jabatan kritikal.
- (3) Penyusunan analisis kebutuhan talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan.

Paragraf 3  
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 Strategi akuisisi talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh sebagai dasar dalam identifikasi, penilaian dan pemetaan talenta di lingkungan Pemerintah Daerah.

Paragraf 4  
Identifikasi, Penilaian dan Pemetaan Talenta

Pasal 14

Kandidat talenta berasal dari ASN, baik internal maupun eksternal, 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 Pemerintah Daerah.
- (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 yang terdistribusi dalam unit dan/atau perangkat daerah;
  - c. *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;

- d. uji kompetensi yang mencakup pengukuran Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural, yang dilakukan oleh assessor secara objektif dalam rangka pemetaan talenta;
- e. rekam jejak jabatan, antara lain aspek pendidikan formal, pendidikan dan pelatihan, pengalaman dalam jabatan, serta integritas dan moralitas;
- f. pertimbangan lain yang terdiri dari: kualifikasi pendidikan sesuai rumpun jabatan, preferensi karier, dan pengalaman kepemimpinan organisasi.
- g. penilaian rekam jejak jabatan sebagaimana dimaksud pada huruf d dapat menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### 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.
- (2) Pemetaan talenta jabatan fungsional dan jabatan pelaksana diprioritaskan bagi yang memenuhi syarat administrasi untuk diangkat dalam jabatan Pengawas dan jabatan Administrator.

#### 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 dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 19

- (1) Pejabat Pembina Kepegawaian menominasikan talenta yang masuk dalam kelompok rencana suksesi Pemerintah Daerah untuk mengisi jabatan kritikal atau jabatan yang sedang/akan lowong sesuai kebutuhan.
- (2) Pejabat Pembina Kepegawaian menetapkan kelompok rencana suksesi nasional berdasarkan nominasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

#### 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 Perangkat Daerah/Unit Kerja 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui sekolah kader.
- (3) Pengembangan kompetensi talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui tugas belajar.
- (5) Prioritas akselerasi karier, pengembangan kompetensi, dan peningkatan kualifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 (*succession plan*), rotasi jabatan, pengayaan jabatan (*job enrichment*), perluasan jabatan (*job enlargement*), dan penghargaan.

Paragraf 1  
Rencana Suksesi

Pasal 23

- (1) Rencana suksesi (*succession plan*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) memuat nama-nama suksesor dalam kelompok rencana suksesi, urutan penempatan suksesor dalam jabatan target, dan proyeksi penempatan (posisi dan waktu).
- (2) Rencana suksesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan hasil pemetaan talenta dengan memperhatikan jabatan target dan informasi lowongan jabatan di seluruh Perangkat Daerah.

Paragraf 2  
Penghargaan

Pasal 24

- (1) PNS yang masuk ke dalam kelompok rencana suksesi diberikan penghargaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada sistem, budaya, peraturan, kebutuhan, dan kemampuan Pemerintah Daerah.

## 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) Talenta yang termasuk dalam kotak 7 (tujuh), 8 (delapan) dan 9 (sembilan) dapat ditempatkan secara langsung pada jabatan target.

### Pasal 26

Manajemen Talenta ASN merupakan bagian dari Manajemen Pengembangan Karier yang dilaksanakan melalui mutasi dan/atau promosi.

### Pasal 27

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

## Bagian Keenam Pemantauan dan Evaluasi

### Pasal 28

- (1) Pemantauan talenta (*talent monitoring*) 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa promosi atau penempatan jabatan lain yang setara sesuai dengan hasil evaluasi dan kebutuhan pengisian jabatan kritisal selanjutnya.

### Pasal 29

- (1) Pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan manajemen talenta pemerintah daerah dilaksanakan secara periodik oleh PyB.
- (2) PyB melaporkan hasil pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan manajemen talenta ASN kepada Pejabat Pembina Kepegawaian.

## BAB V SISTEM INFORMASI MANAJEMEN TALENTA

### Pasal 30

- (1) Pemerintah Daerah menyelenggarakan sistem informasi Manajemen Talenta ASN.
- (2) Sistem Informasi ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan.

BAB VI  
PEMBIAYAAN

Pasal 31

Pembiayaan Manajemen Talenta ASN bersumber dari:

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
- b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan/atau
- c. 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 Magelang.

Ditetapkan di Kota Mungkid  
pada tanggal 11 Januari 2022

BUPATI MAGELANG,

ttd

ZAENAL ARIFIN

Diundangkan di Kota Mungkid  
pada tanggal 11 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAGELANG,

ttd

ADI WARYANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN MAGELANG TAHUN 2022 NOMOR 5

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



RATNA YULIANTY, S.H., M.H.

Pembina Tingkat I

NIP. 196807301997032003

LAMPIRAN I  
 PERATURAN BUPATI MAGELANG  
 NOMOR 5 TAHUN 2022  
 TENTANG  
 MANAJEMEN TALENTA PEGAWAI  
 NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN  
 PEMERINTAH KABUPATEN  
 MAGELANG

FORMULIR PENILAIAN CALON TALENT

I. PENILAIAN ADMINISTRASI CALON TALENT NOMINATOR PENGAWAS ESELON IV.B

PENILAIAN ADMINISTRASI CALON TALENT PEGAWAI NEGERI SIPIL  
 CALON PEJABAT PENGAWAS ESELON IV.B  
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG

NO	KRITERIA PENILAIAN	JENJANG/TINGKAT/JUMLAH	SKOR/ NILAI	
1	2	3	4	
1	Pendidikan (tertinggi yang diakui dalam administrasi kepegawaian)	Diploma III	2	
		S1/Diploma IV	3	
		S2/Spesialis 1	4	
		S3/Spesialis 2	5	
2	Pengalaman tugas yang pernah dilaksanakan Pelaksana			
		1 unit kerja	1	
		2-3 unit kerja	2	
		4-5 unit kerja	3	
		6-7 unit kerja	4	
3	Pengalaman Pendidikan dan Pelatihan a. Diklat Teknis/ Fungsional			
		<25 JP	1	
		26-50 JP	2	
		51-75 JP	3	
		75-100 JP	4	
	>100 JP	5		
	b. Diklat Manajemen	<25 JP	1	
		26-50 JP	2	
		51-75 JP	3	
		75-100 JP	4	
		>100 JP	5	
	c. Diklat Kepemimpinan	Diklatpim IV	2	
	4	Pangkat/Golongan Ruang (terakhir)	Penata Muda (III/a)	1
			Penata Muda Tingkat I (III/b)	2
Penata (III/c)			3	
Penata Tingkat I (III/d)			4	
Pembina (IV/a)			5	
> Pembina (IV/a)			6	
5	Masa Kerja keseluruhan (sejak diangkat CPNS)	5 tahun ke bawah	1	
		6-10 tahun	2	
		11-15 tahun	3	
		16-20 tahun	4	
		> 20 tahun	5	
6	Hukuman Disiplin (yang pernah diterima)*	Ringan	-3	
		Sedang	-4	
		Berat	-5	

\*berlaku kelipatannya

II. PENILAIAN ADMINISTRASI CALON *TALENT* NOMINATOR PENGAWAS ESELON IV.A

PENILAIAN ADMINISTRASI CALON *TALENT* PEGAWAI NEGERI SIPIL  
CALON PEJABAT PENGAWAS ESELON IV.A  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG

NO	KRITERIA PENILAIAN	JENJANG/TINGKAT/JUMLAH	SKOR/ NILAI	
1	2	3	4	
1	Pendidikan (tertinggi yang diakui dalam administrasi kepegawaian)	Diploma III	2	
		S1/Diploma IV	3	
		S2/Spesialis 1	4	
		S3/Spesialis 2	5	
2	Pengalaman tugas yang pernah dilaksanakan Pelaksana/Pengawas Eselon IV.B			
		1 unit kerja	1	
		2-3 unit kerja	2	
		4-5 unit kerja	3	
		6-7 unit kerja	4	
	lebih dari 7 unit kerja	5		
3	Pengalaman Pendidikan dan Pelatihan a. Diklat Teknis/ Fungsional	<25 JP	1	
		26-50 JP	2	
		51-75 JP	3	
		75-100 JP	4	
		>100 JP	5	
	b. Diklat Manajemen	<25 JP	1	
		26-50 JP	2	
		51-75 JP	3	
		75-100 JP	4	
		>100 JP	5	
	c. Diklat Kepemimpinan	Diklatpim IV	2	
	4	Pangkat/Golongan Ruang (terakhir)	Penata Muda Tingkat I (III/b)	2
			Penata (III/c)	3
Penata Tingkat I (III/d)			4	
Pembina (IV/a)			5	
> Pembina (IV/a)			6	
5	Masa Kerja keseluruhan (sejak diangkat CPNS)	5 tahun ke bawah	1	
		6-10 tahun	2	
		11-15 tahun	3	
		16-20 tahun	4	
		> 20 tahun	5	
6	Hukuman Disiplin (yang pernah diterima)*	Ringan	-3	
		Sedang	-4	
		Berat	-5	

\*berlaku kelipatannya



III. PENILAIAN ADMINISTRASI CALON *TALENT* NOMINATOR ADMINISTRATOR ESELON III.B

PENILAIAN ADMINISTRASI CALON *TALENT* PEGAWAI NEGERI SIPIL  
CALON PEJABAT ADMINISTRATOR ESELON III.B  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG

NO	KRITERIA PENILAIAN	JENJANG/TINGKAT/JUMLAH	SKOR/ NILAI	
1	2	3	4	
1	Pendidikan (tertinggi yang diakui dalam administrasi kepegawaian)	S1/Diploma IV	3	
		S2/Spesialis 1	4	
		S3/Spesialis 2	5	
2	Pengalaman tugas yang pernah dilaksanakan Pengawas			
		1 unit kerja	1	
		2-3 unit kerja	2	
		4-5 unit kerja	3	
		6-7 unit kerja	4	
	> 7 unit kerja	5		
3	Pengalaman Pendidikan dan Pelatihan a. Diklat Teknis/ Fungsional			
		<25 JP	1	
		26-50 JP	2	
		51-75 JP	3	
		75-100 JP	4	
		>100 JP	5	
	b. Diklat Manajemen	<25 JP	1	
		26-50 JP	2	
		51-75 JP	3	
		75-100 JP	4	
		>100 JP	5	
	c. Diklat Kepemimpinan	Diklatpim IV	2	
		Diklatpim III	4	
	4	Pangkat/Golongan Ruang (terakhir)	Penata (III/c)	3
			Penata Tingkat I (III/d)	4
Pembina (IV/a)			5	
> Pembina (IV/a)			6	
5	Masa Kerja keseluruhan (sejak diangkat CPNS)	5 tahun ke bawah	1	
		6-10 tahun	2	
		11-15 tahun	3	
		16-20 tahun	4	
		> 20 tahun	5	
6	Hukuman Disiplin (yang pernah diterima)*	Ringan	-3	
		Sedang	-4	
		Berat	-5	

\*berlaku kelipatannya

IV. PENILAIAN ADMINISTRASI CALON *TALENT* NOMINATOR ADMINISTRATOR ESELON III.A

PENILAIAN ADMINISTRASI CALON *TALENT* PEGAWAI NEGERI SIPIL  
CALON PEJABAT ADMINISTRATOR ESELON III.A  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG

NO	KRITERIA PENILAIAN	JENJANG/TINGKAT/JUMLAH	SKOR/NILAI	
1	2	3	4	
1	Pendidikan (tertinggi yang diakui dalam administrasi kepegawaian)	S1/Diploma IV	3	
		S2/Spesialis 1	4	
		S3/Spesialis 2	5	
2	Pengalaman tugas yang pernah dilaksanakan Pengawas			
		1 unit kerja	1	
		2-3 unit kerja	2	
		4-5 unit kerja	3	
		6-7 unit kerja	4	
3	Pengalaman Pendidikan dan Pelatihan a. Diklat Teknis/ Fungsional			
		<25 JP	1	
		26-50 JP	2	
		51-75 JP	3	
		75-100 JP	4	
	>100 JP	5		
	b. Diklat Manajemen	<25 JP	1	
		26-50 JP	2	
		51-75 JP	3	
		75-100 JP	4	
		>100 JP	5	
	c. Diklat Kepemimpinan	Diklatpim IV	2	
		Diklatpim III	4	
	4	Pangkat/Golongan Ruang (terakhir)	Penata Tingkat I (III/d)	4
			Pembina (IV/a)	5
> Pembina (IV/a)			6	
5	Masa Kerja keseluruhan (sejak diangkat CPNS)	5 tahun ke bawah	1	
		6-10 tahun	2	
		11-15 tahun	3	
		16-20 tahun	4	
		> 20 tahun	5	
6	Hukuman Disiplin (yang pernah diterima)*	Ringan	-3	
		Sedang	-4	
		Berat	-5	

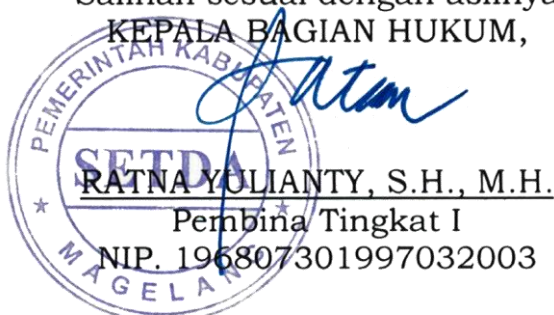
\*berlaku kelipatannya

BUPATI MAGELANG,

ttd

ZAENAL ARIFIN

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



RATNA YULIANTY, S.H., M.H.  
Pembina Tingkat I  
NIP. 196807301997032003

LAMPIRAN II  
 PERATURAN BUPATI MAGELANG  
 NOMOR 5 TAHUN 2021  
 TENTANG  
 MANAJEMEN TALENTA PEGAWAI  
 NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN  
 PEMERINTAH KABUPATEN  
 MAGELANG

PEMETAAN TALENTA DAN REKOMENDASI TINDAK LANJUT

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

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

II. REKOMENDASI

KOTAK	KATEGORI	REKOMENDASI	
1	2	3	
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 perundangan	

BUPATI MAGELANG,

ttd

ZAENAL ARIFIN

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



**RATNA YULIANTY, S.H., M.H.**

Pembina Tingkat I

NIP. 196807301997032003