



SALINAN

**WALI KOTA SALATIGA
PROVINSI JAWA TENGAH**

**PERATURAN WALI KOTA SALATIGA
NOMOR 36 TAHUN 2022**

**TENTANG
MANAJEMEN TALENTA APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SALATIGA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SALATIGA,

- Menimbang** : a. bahwa untuk mewujudkan tata Kelola Pemerintahan yang baik, bersih, dan transparan serta menjamin ketersediaan Aparatur Sipil Negara yang memenuhi kualifikasi, Kompetensi, dan Kinerja maka perlu adanya pengelolaan Sumber Daya Manusia untuk menjalankan peran Aparatur Sipil Negara sebagai unsur perekat persatuan dan kesatuan bangsa berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. bahwa dalam rangka memberikan pedoman dalam mendapatkan dan mempersiapkan talenta terbaik di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga secara terukur dan terencana, perlu menyelenggarakan manajemen talenta Aparatur Sipil Negara;
- c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 ayat (1) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2020 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara, perlu membentuk dasar hukum penyelenggaraan manajemen talenta Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu membentuk Peraturan Wali Kota tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat;
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 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
5. Peraturan 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);
6. 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);
7. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 26 Tahun 2019 tentang Pembinaan Penyelenggara Penilaian Kompetensi Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1143);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG MANAJEMEN TALENTA APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SALATIGA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Salatiga.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Salatiga.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Salatiga.
5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

6. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah Wali Kota Salatiga sebagai pejabat yang memiliki kewenangan untuk menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian serta pembinaan manajemen Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang memiliki kewenangan untuk menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
8. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, yang selanjutnya disebut Badan, adalah perangkat daerah yang menyelenggarakan unsur pendukung dibidang kepegawaian.
9. 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 disertai tugas dalam suatu Jabatan pemerintahan atau tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. Talenta adalah pegawai yang memenuhi syarat tertentu dan telah lulus tahapan seleksi yang ditentukan untuk masuk dalam kelompok rencana suksesi.
14. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
15. Jabatan Kritis adalah Jabatan pimpinan tinggi, Jabatan administrasi dan Jabatan fungsional yang diperlukan dalam mencapai tujuan organisasi dan prioritas pembangunan nasional.
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. Manajemen Talenta ASN Instansi adalah sistem manajemen karier ASN yang meliputi tahapan akuisisi, pengembangan, retensi, dan Penempatan Talenta yang diprioritaskan untuk menduduki Jabatan target berdasarkan tingkatan Potensial dan Kinerja tertinggi melalui mekanisme tertentu yang dilaksanakan secara efektif dan berkelanjutan untuk memenuhi kebutuhan dan Instansi Daerah.
19. Kotak Manajemen Talenta adalah bagan yang terdiri dari 9 (sembilan) kategori yang menunjukkan sekumpulan Pegawai ASN berdasarkan tingkatan Potensial dan Kinerja.
20. Rencana Suksesi adalah perencanaan sistematis melalui pemetaan Suksesor yang diproyeksikan dalam Jabatan Target.
21. 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.
22. 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.
23. 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.
24. Pengembangan Talenta adalah strategi pengembangan karier dan Kompetensi talenta melalui ASN *corporate university*, sekolah kader, tugas belajar, dan bentuk pengembangan kompetensi lainnya.
25. 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.
26. Penempatan Talenta adalah strategi Penempatan Talenta yang tepat pada Jabatan target di waktu yang tepat.
27. 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.
28. Kompetensi adalah kemampuan, pengetahuan, dan keterampilan, dan perilaku yang perlu dimiliki oleh setiap Pegawai ASN agar dapat melaksanakan tugas secara efektif.
29. 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.

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

44. Sistem Informasi ASN adalah rangkaian informasi dan data mengenai pegawai ASN yang disusun secara sistematis, menyeluruh dan terintegrasi dengan berbasis teknologi.

Pasal 2

Manajemen Talenta ASN bertujuan untuk:

- a. meningkatkan pencapaian tujuan strategis pembangunan 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; dan
- f. menyeimbangkan antara pengembangan karier ASN dan kebutuhan instansi.

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 pada masing-masing Jabatan Target yang akan lowong dalam perencanaan dan persiapan pada tahun sebelumnya secara sistematis dan terstruktur sesuai target.
- (4) Terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yaitu informasi Manajemen Talenta ASN yang meliputi tahapan pelaksanaan, kriteria dan informasi penetapan Talenta dapat diakses oleh seluruh Pegawai ASN.

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

BAB II KELEMBAGAAN MANAJEMEN TALENTA ASN

Pasal 4

- (1) Manajemen Talenta ASN ditetapkan dan dilaksanakan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian pada Pemerintah Daerah.
- (2) Pemerintah Daerah wajib menyelenggarakan Manajemen Talenta ASN berdasarkan analisis kebutuhan yang mengacu pada pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran serta strategi organisasi guna mewujudkan prioritas pembangunan nasional.
- (3) Pejabat Pembina Kepegawaian melalui Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian menyelenggarakan Manajemen Talenta di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (4) Dalam pelaksanaan Manajemen Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat menetapkan Tim Pelaksana Manajemen Talenta.
- (5) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

BAB III INFRASTRUKTUR MANAJEMEN TALENTA

Pasal 5

- 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 setiap Instansi sesuai Peraturan Menteri;
 - e. standar penilaian Kinerja riil;
 - f. pola karier;
 - g. tim Manajemen Talenta ASN Instansi;
 - 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.

BAB IV
PENYELENGGARAAN MANAJEMEN TALENTA ASN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 6

Penyelenggaraan Manajemen Talenta ASN Pemerintah Daerah meliputi:

- a. Akuisisi Talenta;
- b. Pengembangan Talenta;
- c. Retensi Talenta;
- d. Penempatan Talenta; dan
- e. pemantauan dan evaluasi.

Bagian Kedua
Akuisisi Talenta

Pasal 7

Akuisisi Talenta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a 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 Sukses; 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 8

- (1) Identifikasi dan penetapan Jabatan Kritikal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a ditujukan untuk Penempatan Talenta.
- (2) Identifikasi dan penetapan Jabatan Kritikal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan:
 - a. melaksanakan identifikasi dan menetapkan Jabatan Kritikal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, untuk Penempatan Talenta yang meliputi:
 1. identifikasi Jabatan kosong dalam kurun waktu 3 (tiga) sampai dengan 5 (lima) tahun ke depan yang disebabkan karena pensiun; dan
 2. identifikasi penggantian Jabatan 3 (tiga) tahun ke depan karena pensiun, sekolah, promosi, mutasi atau Kinerja buruk selama 2 (dua) tahun berturut-turut.
 - b. menentukan karakteristik Jabatan Kritikal terdiri dari:
 1. strategis dan berkaitan langsung dengan strategi organisasi serta perkembangan lingkungan;
 2. memerlukan Kompetensi yang sesuai dengan *core business*;
 3. membutuhkan Kinerja yang tinggi;
 4. memberi peluang pembelajaran yang tinggi;

5. mendorong perubahan dan percepatan pembangunan dan pelayanan publik; dan
6. sesuai kebutuhan prioritas Instansi.

Paragraf 2
Analisis Kebutuhan Talenta

Pasal 9

Analisis kebutuhan Talenta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b dilakukan dengan:

- a. menyusun analisis kebutuhan Talenta didasarkan pada RPJMD sesuai dengan tugas dan fungsi serta Jabatan Kritis; dan
- b. dalam melaksanakan analisis kebutuhan Talenta berdasarkan pada standar metode dan penilaian dalam metode *assessment center* dan Uji Kompetensi, Standar Kompetensi Jabatan dan pola karier.

Paragraf 3
Penetapan Strategi Akuisisi

Pasal 10

- (1) Penetapan strategi Akuisisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c disusun berdasarkan analisis kebutuhan 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
 - d. penugasan atau penugasan khusus talenta.
- (2) Pejabat Pembina Kepegawaian menetapkan strategi Akuisisi Talenta sebagai dasar dalam identifikasi, penilaian dan pemetaan Talenta di Daerah.

Paragraf 4
Identifikasi, Penilaian dan Pemetaan Talenta

Pasal 11

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

Pasal 12

- (1) Terhadap kandidat talenta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, dilakukan identifikasi, penilaian, dan pemetaan talenta melalui:
 - a. Peningkatan Kinerja dalam kategori status Kinerja yang terdiri dari:
 1. di atas ekspektasi;
 2. sesuai ekspektasi; dan
 3. di bawah ekspektasi.

- b. Penentuan tingkatan Potensial dalam kategori tinggi, menengah, dan rendah melalui *assessment center*, Uji Kompetensi, rekam jejak Jabatan, dan/atau pertimbangan lain sesuai kebutuhan.
- (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 instansi;
 - 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; dan
 - e. pertimbangan lain yang terdiri dari:
 - 1. kualifikasi pendidikan sesuai rumpun Jabatan;
 - 2. preferensi karier; dan
 - 3. pengalaman kepemimpinan organisasi.

Pasal 13

- (1) Pemetaan talenta instansi dilakukan terhadap seluruh pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 pada tiap level Jabatan, yakni Jabatan pimpinan tinggi, Jabatan administrator, Jabatan pengawas, Jabatan fungsional dan Jabatan pelaksana.
- (2) Pemetaan Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (3) Pemetaan talenta dilakukan oleh Tim Manajemen Talenta ASN melalui penghimpunan talenta yang menempati kotak 9 (sembilan) pada masing-masing Instansi Pemerintah.

Pasal 14

Talenta yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 selanjutnya dapat dilaksanakan:

- a. Pengembangan Talenta dan Retensi Talenta; dan/atau
- b. Penempatan Talenta yang termasuk dalam kotak 9 (sembilan) dan/atau kelompok Rencana Suksesi.

Pasal 15

- (1) Dalam hal Talenta yang termasuk dalam kotak 9 (Sembilan) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b melakukan tindakan indisipliner, Talenta dapat dikeluarkan dari daftar Talenta.
- (2) Talenta yang dikeluarkan dari daftar Talenta ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Paragraf 5

Penetapan Kelompok Rencana Suksesi

Pasal 16

- (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 Wali Kota ini.

Pasal 17

- (1) Pejabat Pembina Kepegawaian menominasikan talenta yang masuk dalam Kelompok Rencana Suksesi Instansi untuk mengisi Jabatan kritikal atau Jabatan yang sedang/akan lowong sesuai kebutuhan instansinya.
- (2) Tim Pelaksana Manajemen Talenta ASN menetapkan Kelompok Rencana Suksesi Instansi berdasarkan nominasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Paragraf 6

Pencarian dan Penempatan Talenta

Pasal 18

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 19

- (1) Pengembangan Talenta dilaksanakan melalui akselerasi karier, pengembangan Kompetensi dan peningkatan kualifikasi.
- (2) Akselerasi karier dilaksanakan melalui Sekolah Kader.
- (3) Pengembangan Kompetensi talenta dilaksanakan melalui:
 - a. *ASN Corporate University* dengan metode klasikal dan nonklasikal;
 - b. pembelajaran di dalam dan luar kantor; dan
 - c. bentuk pengembangan Kompetensi lainnya.
- (4) Peningkatan kualifikasi talenta dilaksanakan melalui tugas belajar.

- (5) Lembaga Administrasi Negara menyelenggarakan akselerasi karier dan pengembangan Kompetensi sebagai bagian dari Penyelenggaraan Manajemen Talenta.
- (6) Prioritas akselerasi karier, pengembangan Kompetensi dan peningkatan kualifikasi berdasarkan peringkat yang dimulai dari urutan tertinggi pada Kotak Manajemen Talenta.

Bagian Keempat
Retensi Talenta

Pasal 20

- (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 21

- (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 seluruh Instansi Pemerintah dalam Sistem Informasi ASN dan Sistem Informasi Manajemen Karier Nasional yang diselenggarakan oleh Badan Kepegawaian Negara.
- (3) Pejabat Pembina Kepegawaian menetapkan Rencana Suksesi di lingkungan instansinya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1).

Paragraf 2
Penghargaan

Pasal 22

- (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 masing-masing Instansi Daerah.

Bagian Kelima
Penempatan Talenta

Pasal 23

- (1) Penempatan Talenta dilaksanakan berdasarkan Rencana Suksesi dengan mengacu pada perumpunan berdasarkan kebutuhan strategis Instansi Pemerintah dan/atau arah pembangunan prioritas Daerah jangka menengah dan jangka panjang.
- (2) Talenta yang termasuk dalam kotak 9 (sembilan) dapat ditempatkan secara langsung pada Jabatan target.

Pasal 24

Penempatan Talenta Pemerintah Daerah ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian berdasarkan Rencana Suksesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3).

Bagian Keenam
Pemantauan dan Evaluasi

Pasal 25

- (1) Pemantauan talenta (*talent monitoring*) dilakukan pada tahap pengembangan, retensi dan penempatan.
- (2) Sukesor 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.
- (4) Pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan manajemen talenta Pemerintah Daerah dilaksanakan secara periodik oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

BAB V
SISTEM INFORMASI MANAJEMEN TALENTA

Pasal 26

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

BAB VI
PEMBIAYAAN

Pasal 27

Pendanaan Pelaksanaan Manajemen Talenta ASN bersumber dari:

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
- b. sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

**BAB VII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 28

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatan ke dalam Berita Daerah Kota Salatiga.

Ditetapkan di Kota Salatiga
pada tanggal 5 Desember 2022

Pj. WALI KOTA SALATIGA,

ttd

SINOENG N. RACHMADI

Diundangkan di Kota Salatiga
pada tanggal 5 Desember 2022

**SEKRETARIS DAERAH
KOTA SALATIGA,**

ttd

WURI PUJIASTUTI

BERITA DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2022 NOMOR 36
Salinan Produk Hukum Daerah
Sesuai Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SALATIGA,



ANDRIANI, S.H.

Pembina Tk.I

NIP. 19700430 199703 2 003

LAMPIRAN
 PERATURAN WALI KOTA SALATIGA
 NOMOR 36 TAHUN 2022
 TENTANG
 MANAJEMEN TALENTA APARATUR SIPIL
 NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
 KOTA SALATIGA

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

KINERJA	DI ATAS EKSEKTASI	4	7	9
		Kinerja di atas ekspektasi dan Potensial rendah	Kinerja di atas ekspektasi dan Potensial menengah	Kinerja di atas ekspektasi dan Potensial tinggi
		2	5	8
	DI BAWAH EKSEKTASI	Kinerja sesuai ekspektasi dan Potensial rendah	Kinerja sesuai ekspektasi dan Potensial menengah	Kinerja sesuai ekspektasi dan Potensial tinggi
		1	3	6
		Kinerja dibawah ekspektasi dan Potensial rendah	Kinerja dibawah ekspektasi dan Potensial menengah	Kinerja dibawah ekspektasi dan Potensial 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 Sukses Instansi/Nasional 3. Penghargaan
8	Kinerja sesuai ekspektasi dan Potensial tinggi	1. Dipertahankan 2. Masuk Kelompok Rencana Sukses Instansi/Nasional 3. Rotasi/ Perluasan Jabatan 4. Bimbingan Kinerja
7	Kinerja di atas ekspektasi dan Potensial menengah	1. Dipertahankan 2. Masuk kelompok Rencana Sukses Instansi/Nasional 3. Rotasi/ Pengayaan Jabatan 4. Pengembangan Kompetensi 5. Tugas belajar
6	Kinerja dibawah 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 dibawah 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 dibawah ekspektasi dan Potensial rendah	Di proses sesuai ketentuan peraturan perundang undangan

Pj. WALI KOTA SALATIGA,

ttd

SINOENG N. RACHMADI