WALIKOTA KOTAMOBAGU
PROVINSI SULAWESI UTARA

PERATURAN WALIKOTA KOTAMOBAGU
NOMOR 38 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN MANAJEMEN TALENTA APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA KOTAMOBAGU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA KOTAMOBAGU,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2020 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara perlu menetapkan Peraturan Walikota Kotamobagu tentang Pedoman Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Kotamobagu;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Kotamobagu di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4680);
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 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);
5. 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);
6. 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);
7. 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);
8. 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);

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN MANAJEMEN TALENTA APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA KOTAMOBAGU**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Kotamobagu.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Kotamobagu.
3. Walikota adalah Walikota Kotamobagu.
4. Perangkat Daerah yang adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan, perangkat daerah pada pemerintah terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
6. Badan Kepegawaian Pendidikan Dan Pelatihan Kota Kotamobagu yang selanjutnya disebut BKPP adalah penyelenggara urusan pemerintahan di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan.
7. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan pemindahan, dan pemberhentian ASN sesuai

dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

8. Sistem Merit adalah kebijakan dan manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal-usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi kecacatan.
9. Talenta adalah ASN yang memenuhi syarat tertentu untuk masuk ke dalam kelompok rencana suksesi.
10. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang ASN dalam suatu satuan Perangkat Daerah.
11. Jabatan Kritikal adalah jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi, dan jabatan fungsional yang diperlukan dalam mencapai tujuan Perangkat Daerah dan prioritas pembangunan daerah.
12. Jabatan Target adalah jabatan pimpinan tinggi dan jabatan administrasi setingkat lebih tinggi yang sedang/akan lowong atau jabatan kritikan yang akan diisi oleh talenta.
13. Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara disingkat Manajemen Talenta ASN adalah Manajemen Talenta ASN Kota Kotamobagu.
14. Manajemen Talenta ASN Daerah adalah sistem manajemen karier ASN yang meliputi tahapan akuisisi, pengembangan, retensi, dan penempatan talenta yang diprioritasikan untuk menduduki jabatan target berdasarkan tingkatan potensial dan kinerja tertinggi melalui mekanisme tertentu yang dilaksanakan secara efektif dan berkelanjutan untuk memenuhi kebutuhan Pemerintah Kota.

15. Kotak Manajemen Talenta adalah bagan yang terdiri dari 9 (sembilan) kategori yang menunjukkan sekumpulan ASN berdasarkan tingkatan potensial dan kinerja.
16. Rencana Suksesi adalah perencanaan sistematis melalui pemetaan Suksesor yang diproyeksikan dalam Jabatan Target.
17. Kelompok Rencana Suksesi Daerah adalah kelompok talenta daerah yang berasal dari kotak 9 (sembilan), 8 (delapan), dan 7 (tujuh) yang disiapkan untuk menduduki jabatan target di lingkungan Daerah.
18. Suksesor adalah talenta yang dicalonkan menjadi pengganti Pejabat yang menduduki Jabatan Target saat ini dan disiapkan untuk mendudukinya pada saat jabatan tersebut lowong dan/atau sesuai kebutuhan.
19. 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 sesuai ketentuan umum Peraturan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia.
20. Pengembangan Talenta adalah strategi pengembangan karier dan kompetensi talenta melalu tugas belajar, dan bentuk pengembangan kompetensi lainnya.
21. 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.

22. Penempatan Talenta adalah strategi penempatan yang tepat pada jabatan target di waktu yang tepat.
23. 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, dn pertimbangan lain sesuai ketentuan.
24. Kompetensi adalah kemampuan, pengetahuan, dan ketrampilan, dan perilaku yang perlu dimiliki oleh setiap Pegawai Negeri Sipil agar dapat melaksanakan tugas secara efektif.
25. Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi Jabatan adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan dan, sikap/perilaku yang diperlukan seorang Aparatur Sipil Negara dalam melaksanakan tugas jabatan.
26. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.
27. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
28. Kompetensi Sosial Kultural adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, 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 peran, fungsi dan Jabatan.

29. Uji Kompetensi adalah pengukuran dan penilaian kompetensi teknis, manajerial, dan social kultural pegawai ASN dalam melaksanakan tugas dan fungsi Jabatannya.
30. Kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap ASN pada organisasi/unit.
31. Penilaian Kinerja adalah penilaian terhadap kinerja yang merupakan penggabungan nilai Sasaran Kinerja Pegawai dan nilai Perilaku Kerja sesuai peraturan perundang-undangan.
32. Pemeringkatan Kinerja adalah perbandingan antara kinerja pegawai ASN dengan pegawai ASN lainnya dalam 1 (satu) unit kerja.

BAB II
TUJUAN, PRINSIP, RUANG LINGKUP DAN ASPEK MANAJEMEN TALENTA ASN DAERAH

Bagian Kesatu
Tujuan Manajemen Talenta ASN Daerah

Pasal 2

Manajemen Talenta ASN Daerah bertujuan untuk

a. meningkatkan pencapaian tujuan strategis pembangunan dan peningkatan kualitas pelayanan publik di Daerah;
b. menemukan dan mempersiapkan telenta terbaik untuk mengisi posisi kunci sebagai pemimpin masa

depan (*future leaders*);

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 Pemerintah Kota;
e. memastikan tersedianya pasokan talenta untuk menyelaraskan ASN yang tepat dengan jabatan yang tepat pada waktu yang tepat berdasarkan tujuan strategis, misi dan visi Daerah; dan
f. menyeimbangkan antara pengembangan karier ASN dan kebutuhan Perangkat Daerah

Bagian Kedua

Prinsip Manajemen Talenta ASN Daerah

Pasal 3

(1) Manajemen Talenta ASN Daerah 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 Daerah 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 Daerah 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 Daerah yang meliputi tahapan pelaksanaan, kriteria dan informasi penetapan Talenta dapat diakses oleh seluruh ASN.

(5) Tepat waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d yaitu Jabatan Target dalam Manajemen Talenta ASN Daerah 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 Daerah dilakukan sesuai standar/pedoman yang berlaku dan dapat dipertanggungjawabkn.

(7) Bebas dari intervensi politik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f yaitu Manajemen Talenta ASN Daerah 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 Daerah bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.

Bagian Ketiga

Ruang Lingkup dan Aspek Manajemen Talenta ASN Daerah

Pasal 4

Ruang Lingkup Manajemen Talenta ASN Daerah, meliputi:

a. Manajemen Talenta ASN Daerah; dan
b. Manajemen Talenta ASN Perangkat Daerah.

Pasal 5

Manajemen Talenta ASN Daerah dan Manajemen Talenta ASN Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ditetapkan dan dilaksanakan dengan berpedoman pada Manajemen Talenta ASN sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini.

Pasal 6

Aspek Manajemen Talenta ASN Daerah, meliputi:

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

BAB III

KELEMBAGAAN MANAJEMEN TALENTA ASN DAERAH

Pasal 7

(1) Manajemen Talenta ASN Daerah dan Perangkat Daerah dilaksanakan oleh Tim Manajemen Talenta Daerah dan Perangkat Daerah yang terdiri dari Sekretaris Daerah, Asisten Administrasi Umum, unsur Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan, unsur Badan Perencanaan Penelitian

dan Pengembangan Daerah, unsur Bagian Organisasi Sekretariat Daerah, dan unsur Bagian Hukum.

(2) Tim Manajemen Talenta ASN Daerah dan Perangkat Daerah ditetapkan oleh Walikota.

(3) Pemerintah Kota wajib menyelenggarakan Manajemen Talenta Daerah berdasarkan analisis kebutuhan yang mengacu pada pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran, serta strategi Pemerintah Kota guna mewujudkan prioritas pembangunan daerah.

BAB IV
PENYELENGGARAAN MANAJEMEN TALENTA ASN DAERAH

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 8

Penyelenggaraan Manajemen Talenta ASN Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b meliputi:

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

Pasal 9

Manajemen Talenta ASN Daerah 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 dengan Keputusan Walikota;
d. standar kompetensi jabatan setiap Perangkat Daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
e. standar penilaian kinerja riil;
f. pola karier;
g. tim Manajemen Talenta ASN Daerah;
h. program pengembangan talenta (ASN *Corporate University*/Sekolah Kader/Tugas Belajar);
i. panitia seleksi;
j. basis data sumber daya manusia (SDM);
k. sistem informasi Manajemen Talenta ASN; dan
l. anggaran

Bagian Kedua
Akuisisi Talenta

Pasal 10

Akuisisi talenta meliputi tahapan sebagai berikut:
a. indentifikasi 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 Perangkat Daerah dan rencana penempatan talenta melalui mekanisme penugasan atau penugasan khusus.

Paragraf 1

Identifikasi dan Penetapan Jabatan Kritikal

Pasal 11

(1) Identifikasi dan penetapan jabatan kritikal sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 huruf a untuk penempatan talenta.
(2) Jabatan kritikal merupakan jabatan inti dalam Pemerintah Kota yang memenuhi karateristik tertentu.
(3) Karateristik jabatan kritikal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) untuk Manajemen Talenta ASN Daerah terdiri dari:
    a. Strategi dan berkaitan langsung dengan prioritas daerah; dan
    b. Jabatan yang memerlukan keahlian yang sangat khusus dan/atau langka.
(4) Karateristik jabatan kritikal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) untuk Manajemen Talenta ASN Daerah terdiri dari:
    a. strategis dan berkaitan langsung dengan strategi Pemerintah Daerah Kota Kotamobagu serta perkembangan lingkungan;
    b. memerlukan kompetensi yang sesuai dengan *core business*;
    c. membutuhkan kinerja yang tinggi;
    d. mendorong perubahan dan percepatan pembangunan dan pelayanan publik; dan
    e. sesuai kebutuhan prioritas daerah.

Pasal 12

(1) Kepala Perangkat Daerah menetapkan Jabatan Kritikal dan Standar Kompetensi Jabatan serta melaporkannya kepala Tim Manajemen ASN

Daerah.

(2) Jabatan kritikal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan skala prioritas sesuai dengan kebutuhan daerah.

Paragraf 2

Analisis Kebutuhan Talenta

Pasal 13

(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) Setiap Organisasi Perangkat Daerah menyusun analisis kebutuhan talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan tugas dan fungsi, serta jabatan kritikal.

(3) Tim Manajemen Talenta ASN Daerah menyusun analisis kebutuhan talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan jabatan kritikal yang ditetapkan dengan mengacu pada prioritas pembangunan daerah.

Paragraf 3

Penetapan Strategi Akuisisi

Pasal 14

(1) Berdasarkan analisis kebutuhan talenta, setiap Perangkat Daerah menyusun strategi akuisisi talenta dengan menentukan seluruh/sebagian pilihan sebagai berikut:

a. membangun talenta internal Perangkat Daerah;

b. merekrut talenta baru (Calon ASN);

c. mutasi dan/atau promosi talenta antar

Perangkat Daerah; dan

d. penugasan atau penugasan khusus talenta.

(2) Pimpinan setiap Perangkat Daerah menetapkan strategi akuisisi talenta sebagai dasar dalam identifikasi, penilaian dan pemetaan talenta di Perangkat Daerah masing-masing.

(3) Tim Manajemen Talenta ASN Daerah menetapkan strategi akuisisi talenta sebagaii dasar dalam identifikasi, penilaian dan pemetaan talenta daerah.

Paragraf 4

Identifikasi, Penilaian dan Pemetaan Talenta

Pasal 15

Kandidat talenta berasal dari pegawai ASN Daerah.

Pasal 16

(1) Terhadap kandidat talenta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, 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 tigkatan potensial dalam kategori tinggi, menengah, dan rendah melalui *assessment center,* uji kompetensi, rekam jejak jabatan, dan/atau pertimbangan lain sesuai kebutuhan Perangkat Daerah atau Daerah.

(2) Identifikasi, penilaian, dan pemetaan talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui metode pengujian, pengukuran, dan/atau pemeringkatan yang terdidi dari:

a. Hasil Penilaian Kinerja selama melaksanakan tugas jabatan yang terdistribusi dalam Perangkat Daerah;
b. *Assessment Center* untuk mengukur/menilai potensi talenta yang meliputi kemampuan intelektual, kemampuan interpersonal, kesadaran diri (*self awareness*), kemampuan menyelesaikan permasalahan (*problem solving*), kecerdasan emosional (*emotional quotient*), kemampuan belajar cepat dan mengembangkan diri (*growth mindset*), serta motivasi dan komitmen (*grit*) talenta, yang dilakukan oleh psikolog;
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 organisai.

Pasal 17

(1) Pemetaan talenta Daerah dilakukan terhadap seluruh pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 pada setiap level jabatan, yakni jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, dan jabatan fungsional, sebagaiman tercantum dalam Lampiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan

Walikota ini.

(2) Pemetaan talenta Daerah dilakukan oleh Tim Manajemen Talenta ASN Daerah melalui penghimpun talenta yang menempati kotak ke-9 (Sembilan)

Pasal 18

Talenta Daerah yang telah dipetakan sebagaimana dimaksud dalam pasal 17 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 19

(1) Pemetaan talenta dikelompokan dalam 9 (sembilan) kotak manajemen talenta untuk menentukan talenta yang masuk dalam kelompok rencana suksesi dan rekomendasi tindak lanjut.
(2) Pemetaann talenta dan rekomendasi tindak lanjut sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini

Pasal 20

(1) PPK menominasikan talenta yang masuk dalam kelompok rencana suksesi Daerah untuk mengisi jabatan kritikal atau jabatan yang sedang/akan lowong sesuai kebutuhan instansi.
(2) Tim Manajemen Talenta ASN Daerah menetapkan

kelompok rencana suksesi daerah berdasarkan nominasi.

Paragraf 6

Pencarian dan Penempatan Talenta

Pasal 21

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 atau penempatan talenta melalui mekanisme penugasan atau penugasan khusus.

Bagian Ketiga

Pengembangan Talenta

Pasal 22

(1) Pengembangan talenta dilaksanakan melalui akselerasi karier, pengembagan 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 23

(1) Retensi Talenta bertujuan untuk mempertahankan posisi talenta dalam kelompok rencana suksesi sebagai suksesor yang akan menduduki jabatan target.
(2) Retensi talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui rencana suksesi, rotasi jabatan, pengayaan jabatan (job enrichment), perluasan jabatan (job enlargement), dan penghargaan.

Paragraf 1

Rencana Suksesi

Pasal 24

(1) Rencana Suksesi 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.
(3) PPK menetapkan Rencana Suksesi di lingkungan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1).

Paragraf 2

Penghargaan

Pasal 25

(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 Perangkat Daerah.

Bagian Kelima

Penempatan Talenta

Pasal 26

(1) Penempatan talenta dilaksanakan berdasarkan rencana suksesi dengan mengacu pada perumpunan berdasarkan kebutuhan strategis daerah 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 27

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

Paragraf 1

Penempatan Talenta Perangkat Daerah

Pasal 28

Penempatan talenta ditetapkan oleh PPK berdasarkan Rencana Suksesi, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3).

Bagian Keenem

Pemantauan dan Evaluasi

Pasal 29

(1) Pemantauan talenta 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 30

Pemantuan dan evaluasi penyelenggaraan Manajemen Talenta ASN Daerah dilaksanakan setiap akhir tahun anggaran oleh Tim Manajemen Talenta ASN Daerah dan dilaporkan kepada Walikota.

BAB V

ANGGARAN

Pasal 31

Pendanaan Manajemen Talenta ASN Daerah bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Kotamobagu.

No	Pengelolah	Paraf
1.	WAKIL WALIKOTA KOTAMOBAGU	
2.	SEKRETARIS DAERAH	
3.	ASISTEN ADMINISTRASI UMUM	
4.	KABAG HUKUM	
5.	KEPALA BKPP	

Ditetapkan di Kotamobagu
pada tanggal 1 November 2021

WALIKOTA KOTAMOBAGU,

TATONG BARA

Diundangkan di Kotamobagu
pada tanggal 2021
SEKRETARIS DAERAH KOTA KOTAMOBAGU,

SANDE DODO

BERITA DAERAH KOTA KOTAMOBAGU TAHUN 2021 NOMOR

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA KOTAMOBAGU

NOMOR : 38

TANGGAL : 1 November 2021

TENTANG : **TENTANG PEDOMAN MANAJEMEN TALENTA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA KOTAMOBAGU**

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

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

No	Pengelolah	Paraf
1.	WAKIL WALIKOTA KOTAMOBAGU	
2.	SEKRETARIS DAERAH	
3.	ASISTEN ADMINISTRASI UMUM	
4.	KABAG HUKUM	
5.	KEPALA BKPP	

WALIKOTA KOTAMOBAGU,

TATONG BARA