



BUPATI PULAU MOROTAI
PROVINSI MALUKU UTARA

PERATURAN BUPATI PULAU MOROTAI
NOMOR 6 TAHUN 2026

TENTANG
MANAJEMEN TALENTA APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PULAU MOROTAI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PULAU MOROTAI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 ayat (3) huruf b Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2020 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pulau Morotai;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Kabupaten Pulau Morotai di Provinsi Maluku Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 190, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4937);
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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 Tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

6. Peraturan Daerah Kabupaten Pulau Morotai Nomor 6 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pulau Morotai (Lembaran Daerah Kabupaten Pulau Morotai Tahun 2025 Nomor 06);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2020 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 1193);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG MANAJEMEN TALENTA APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PULAU MOROTAI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Pulau Morotai.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pulau Morotai.
3. Bupati adalah Bupati Pulau Morotai.
4. Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat ASN, adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
5. Pegawai 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 disertai tugas negara lainnya serta digaji berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disingkat PNS, adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pulau Morotai.
7. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, pemberhentian, dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Instansi Pemerintah adalah instansi Pemerintah Kabupaten Pulau Morotai.
10. Sistem Merit adalah kebijakan dan manajemen ASN yang didasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, usia, atau kondisi disabilitas.

11. Talenta adalah Pegawai ASN yang memenuhi kualifikasi tertentu untuk masuk ke dalam kelompok rencana suksesi.
12. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
13. Jabatan Kritis adalah Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, dan Jabatan Fungsional yang diperlukan dalam mencapai tujuan organisasi dan prioritas pembangunan nasional.
14. Jabatan Target adalah Jabatan Pimpinan Tinggi dan Jabatan Administrasi setingkat lebih tinggi yang sedang atau akan lowong, atau Jabatan Kritis yang akan diisi oleh Talenta.
15. Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disebut Manajemen Talenta ASN, adalah pengelolaan talenta ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pulau Morotai.
16. Manajemen Talenta ASN Pemerintah Kabupaten Pulau Morotai adalah sistem manajemen karier ASN yang meliputi tahapan akuisisi, pengembangan, retensi, dan penempatan talenta yang diprioritaskan untuk menduduki Jabatan Target berdasarkan tingkat potensi dan kinerja tertinggi melalui mekanisme tertentu yang dilaksanakan secara efektif dan berkelanjutan.
17. Kotak Manajemen Talenta adalah bagan yang terdiri atas 9 (sembilan) kategori yang menunjukkan kelompok Pegawai ASN berdasarkan tingkat potensi dan kinerja.
18. Rencana Suksesi adalah perencanaan sistematis melalui pemetaan suksesor yang diproyeksikan dalam Jabatan Target.
19. Kelompok Rencana Suksesi Pemerintah Kabupaten Pulau Morotai adalah kelompok talenta yang berasal dari kotak 9 (sembilan), 8 (delapan), dan 7 (tujuh) yang disiapkan untuk menduduki Jabatan Target di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pulau Morotai.
20. Suksesor adalah talenta yang dicalonkan sebagai pengganti pejabat yang menduduki Jabatan Target dan disiapkan untuk mendudukinya pada saat jabatan tersebut lowong dan/atau sesuai kebutuhan.
21. Akuisisi Talenta adalah strategi untuk memperoleh talenta yang dilakukan 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 antarinstansi dan/atau pertukaran pegawai melalui penugasan khusus.
22. Pengembangan Talenta adalah strategi pengembangan karier dan kompetensi talenta melalui pusat pembelajaran instansi, sekolah kader, tugas belajar, dan bentuk pengembangan kompetensi lainnya.
23. Retensi Talenta adalah strategi untuk mempertahankan talenta melalui pemantauan, pemberian penghargaan, dan manajemen suksesi guna menjaga dan mengembangkan kompetensi serta kinerja talenta agar siap ditempatkan pada jabatan.
24. Penempatan Talenta adalah strategi penempatan talenta pada Jabatan Target yang tepat sesuai kebutuhan organisasi.

25. Potensial adalah kemampuan terpendam yang memungkinkan talenta untuk mengembangkan dan menerapkan kompetensi yang diperlukan dalam Jabatan Target, yang diukur melalui pusat penilaian, uji kompetensi, rekam jejak jabatan, dan/atau metode lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
26. Kompetensi adalah kemampuan, pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki oleh setiap Pegawai ASN agar dapat melaksanakan tugas secara efektif.
27. Standar Kompetensi Jabatan ASN, yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi Jabatan, adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang diperlukan ASN dalam melaksanakan tugas jabatan.
28. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap atau perilaku yang spesifik dan berkaitan dengan bidang teknis jabatan.
29. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap atau perilaku yang diperlukan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
30. Kompetensi Sosial Kultural adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap atau perilaku yang berkaitan dengan kemampuan berinteraksi dalam masyarakat majemuk.
31. Uji Kompetensi adalah proses pengukuran dan penilaian kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural Pegawai ASN.
32. Kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh Pegawai ASN pada organisasi atau unit kerja.
33. Penilaian Kinerja adalah penilaian terhadap kinerja yang merupakan penggabungan nilai Sasaran Kinerja Pegawai dan Perilaku Kerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
34. Pemingkatan Kinerja adalah perbandingan kinerja Pegawai ASN dalam satu unit kerja dan/atau instansi.
35. Bimbingan Kinerja adalah proses berkelanjutan yang dilakukan oleh atasan langsung untuk membantu Pegawai ASN dalam mengembangkan kompetensi dan meningkatkan kinerja.
36. Konseling Kinerja adalah proses untuk mengidentifikasi dan membantu penyelesaian masalah kinerja Pegawai ASN.
37. Rotasi Jabatan adalah pemindahan talenta secara sistematis dari satu jabatan ke jabatan lain.
38. Perluasan Jabatan adalah penambahan tugas dan fungsi dalam jabatan yang sama untuk meningkatkan kinerja talenta.
39. Pengayaan Jabatan adalah peningkatan motivasi talenta melalui penambahan peran, tanggung jawab, serta penghargaan dalam jabatan.
40. Universitas Korporat 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 atau luar Instansi Pemerintah.

41. Sekolah Kader adalah sistem pengembangan kompetensi yang bertujuan menyiapkan pejabat administrator melalui percepatan peningkatan jabatan.
42. Sistem Informasi ASN adalah rangkaian informasi dan data Pegawai ASN yang disusun secara sistematis, menyeluruh, dan terintegrasi berbasis teknologi.

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN PRINSIP

Bagian Kesatu Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Manajemen Talenta dilingkungan Pemerintah Daerah dimaksudkan untuk:
 - a. menemukan dan mempersiapkan ASN terbaik untuk menduduki jabatan setingkat lebih tinggi dan menjadi pemimpin yang memiliki inisiatif dalam organisasi guna mengoptimalkan capaian strategi, tujuan organisasi, dan mendukung Pemerintah Daerah dalam pembangunan daerah;
 - b. mewujudkan rencana suksesi yang objektif, terencana, terbuka, tepat waktu, dan akuntabel sehingga dapat memperkuat dan mengakselerasi penerapan Merit System sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - c. membangun iklim kompetisi positif dan transparansi diantara ASN untuk memberikan prestasi terbaik bagi Pemerintah Daerah.
- (2) Manajemen Talenta dilingkungan Pemerintah Daerah bertujuan untuk:
 - a. meningkatkan pencapaian tujuan strategis pembangunan Daerah dan peningkatan kualitas pelayanan publik;
 - b. menemukan dan mempersiapkan talenta terbaik untuk mengisi posisi kunci sebagai pemimpin masa depan dan posisi yang mendukung urusan inti organisasi dalam rangka optimalisasi pencapaian tujuan organisasi dan akselerasi pembangunan Daerah;
 - c. mendorong peningkatan profesionalisme jabatan, kompetensi dan kinerja talenta, serta memberikan kejelasan dan kepastian karier talenta ASN;
 - d. mewujudkan rencana suksesi yang objektif, terencana, terbuka, tepat waktu, dan akuntabel;
 - e. memastikan tersedianya pasokan talenta untuk menyelaraskan ASN terbaik dengan jabatan sesuai berdasarkan tujuan strategis, misi dan visi organisasi; dan
 - f. menyeimbangkan antara pengembangan karier ASN dan kebutuhan instansi.

Bagian Kedua
Prinsip

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) Prinsip objektif dalam manajemen talenta ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, adalah proses yang sesuai dengan keadaan yang sebenarnya tanpa dipengaruhi oleh pandangan atau penilaian subjektif pribadi.
- (3) Prinsip terencana dalam manajemen talenta ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, adalah manajemen talenta dalam mempersiapkan Suksesor pada masing-masing Jabatan Target yang akan lowong dalam perencanaan dan persiapan pada tahun sebelumnya secara sistematis dan terstruktur sesuai target.
- (4) Prinsip terbuka dalam manajemen talenta ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, adalah pemberian informasi manajemen talenta ASN bersifat terbuka yang meliputi tahapan pelaksanaan, kriteria dan informasi penetapan talenta dapat diakses oleh seluruh Pegawai ASN.
- (5) Prinsip tepat waktu dalam manajemen talenta ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, adalah 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) Prinsip akuntabel dalam manajemen talenta ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, adalah proses manajemen talenta ASN dilakukan sesuai standar atau pedoman yang berlaku dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (7) Prinsip bebas dari intervensi politik dalam manajemen talenta ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, adalah proses manajemen talenta ASN bebas dari pengaruh dan/atau tekanan politik.
- (8) Prinsip bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme manajemen telenta ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, adalah proses Manajemen Talenta ASN bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. infrastruktur manajemen talenta;
- b. kelembagaan manajemen talenta;
- c. penyusunan peta jabatan dan profil talenta;
- d. identifikasi dan pemetaan talenta;
- e. pengembangan talenta;
- f. retensi talenta;
- g. penempatan talenta;
- h. rencana suksesi jabatan;
- i. pemantauan dan evaluasi;
- j. pendanaan.

BAB IV INFRASTRUKTUR MANAJEMEN TALENTA

Pasal 5

- (1) Infrastruktur Manajemen Talenta merupakan perangkat yang digunakan untuk mendukung penyelenggaraan Manajemen Talenta ASN di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Infrastruktur Manajemen Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk mendukung pelaksanaan Manajemen Talenta ASN secara sistematis, objektif, transparan, dan akuntabel.
- (3) Infrastruktur Manajemen Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. peta jabatan yang sedang atau akan lowong serta Jabatan Target;
 - b. profil talenta;
 - c. standar metode dan penilaian dalam asesmen terpadu dan uji kompetensi yang ditetapkan secara nasional;
 - d. standar kompetensi jabatan pada setiap instansi sesuai dengan ketentuan peraturan menteri;
 - e. standar penilaian kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. pola karier;
 - g. Komite Talenta;
 - h. program pengembangan talenta yang dilaksanakan melalui pusat pembelajaran ASN, sekolah kader, dan/atau tugas belajar;
 - i. basis data dan sumber daya manusia;
 - j. sistem informasi manajemen talenta ASN; dan
 - k. Anggaran.
- (4) Infrastruktur manajemen talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikelola oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian.
- (5) Pengelolaan Infrastruktur Manajemen Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan secara terintegrasi dengan sistem informasi kepegawaian nasional.

BAB V
KELEMBAGAAN MANAJEMEN TALENTA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 6

- (1) Manajemen Talenta ASN dilaksanakan oleh Komite Manajemen Talenta dan ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (2) Pemerintah Daerah 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) Komite Talenta ASN diusulkan oleh Sekretaris Daerah selaku Pejabat yang berwenang kepada Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (4) Komite Talenta ASN Kabupaten Pulau Morotai berjumlah sebanyak 5 (lima) orang yang terdiri dari:
 - a. Sekretaris Daerah sebagai ketua merangkap anggota;
 - b. Kepala Badan Kepegawaian Daerah sebagai anggota;
 - c. Inspektur Inspektorat sebagai anggota;
 - d. Asisten Sekretaris Daerah sebagai anggota;
 - e. Pejabat pimpinan tinggi terkait atau unsur lain sebagai anggota.
- (5) Anggota Komite Manajemen Talenta yang menjadi kandidat Talenta pada suatu jabatan tidak dilibatkan dalam proses pengambilan keputusan Manajemen Talenta ASN yang bersangkutan.
- (6) Komite Talenta ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempunyai tugas:
 - a. melakukan verifikasi pemeringkatan kinerja tahunan dan tingkat potensi Pegawai ASN;
 - b. menetapkan kotak manajemen talenta Pegawai ASN untuk seluruh jenjang jabatan;
 - c. merekomendasikan Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan untuk masuk dalam kelompok rencana suksesi kepada Pejabat Pembina Kepegawaian;
 - d. merekomendasikan rencana penempatan talenta, rencana pengembangan talenta, dan rencana akuisisi talenta ASN kepada Pejabat Pembina Kepegawaian; dan
 - e. merekomendasikan hasil evaluasi pelaksanaan penempatan talenta, pengembangan talenta, dan akuisisi talenta ASN.

Bagian Kedua
Sekretariat Komite Manajemen Talenta

Pasal 7

- (1) Dalam pelaksanaan tugas Komite Manajemen Talenta dibentuk Sekretariat Komite Manajemen Talenta.
- (2) Sekretariat Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan teknis dan administrasi pelaksanaan manajemen talenta ASN.

- (3) Sekretariat komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit terdiri atas unsur dari unit kerja:
 - a. kepegawaian;
 - b. hukum;
 - c. organisasi dan tata laksana; dan
 - d. pengembangan sumber daya manusia.
- (4) Sekretariat komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Pejabat Badan Kepegawaian Daerah.
- (5) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. penyiapan data pemeringkatan kinerja tahunan Pegawai ASN dan data kepegawaian lainnya yang dibutuhkan oleh komite talenta;
 - b. pengelolaan dan pemutakhiran data profil talenta;
 - c. penyiapan dukungan administratif dalam pembentukan komite talenta, penetapan kelompok rencana suksesi, serta penyusunan rencana penempatan talenta, pengembangan talenta, dan akuisisi talenta ASN yang ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian;
 - d. pengidentifikasian dan penginformasian jabatan yang lowong dan/atau akan lowong serta penginputannya ke dalam sistem informasi ASN;
 - e. fasilitasi pelaksanaan rencana penempatan talenta, pengembangan talenta, dan akuisisi talenta ASN;
 - f. pemberian dukungan pelaksanaan uji kompetensi yang dibutuhkan oleh komite talenta ASN instansi;
 - g. pemberian dukungan informasi mengenai profil talenta, baik dari internal instansi pemerintah maupun dari kelompok rencana suksesi instansi pemerintah lain; dan
 - h. pemberian layanan dan dukungan teknis lainnya kepada komite talenta ASN instansi.

Bagian Ketiga Penilaian Kompetensi dan Potensi

Pasal 8

- (1) Penilaian kompetensi dan potensi ASN dalam manajemen talenta dilakukan melalui:
 - a. asesmen;
 - b. ujian tertulis;
 - c. wawancara;
 - d. presentasi; dan/atau
 - e. rekam jejak.
- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar dalam:
 - a. kelompok rencana suksesi;
 - b. penempatan talenta ASN;
 - c. rencana pengembangan talenta ASN; dan
 - d. rencana akuisisi talenta ASN.
- (3) Kelompok rencana suksesi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilaksanakan dan ditetapkan setiap tahun.

- (4) Penempatan talenta ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, rencana pengembangan talenta ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, dan rencana akuisisi talenta ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d ditetapkan untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun.

Pasal 9

- (1) Akuisisi talenta ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf d dilakukan untuk memenuhi kebutuhan talenta pada jabatan target berdasarkan hasil penilaian kompetensi dan potensi talenta ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1).
- (2) Akuisisi talenta ASN terdiri atas:
 - a. identifikasi dan penetapan jabatan target;
 - b. analisis kebutuhan talenta;
 - c. penetapan strategi Akuisisi;
 - d. identifikasi, penilaian, dan pemetaan talenta;
 - e. penetapan kelompok rencana suksesi; dan
 - a. pencarian talenta serta rencana penempatan talenta melalui mobilitas talenta dalam manajemen talenta ASN.
- (3) Identifikasi, penilaian, dan pemetaan talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dilakukan berdasarkan hasil penilaian kompetensi dan potensi ASN.
- (4) Pencarian talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dapat dilakukan melalui:
 - a. promosi;
 - b. mutasi atau rotasi jabatan;
 - c. penugasan khusus; dan/atau
 - d. mekanisme mobilitas talenta lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat Sistem Informasi Manajemen Talenta

Pasal 10

- (1) Pemerintah Kabupaten Pulau Morotai menyelenggarakan Sistem Informasi Manajemen Talenta.
- (2) Sistem informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk:
 - a. pengelolaan data talenta ASN;
 - b. pemantauan pengembangan talenta;
 - c. penyusunan rencana suksesi; dan
 - d. pelaporan pelaksanaan manajemen talenta.
- (3) Sistem Informasi Manajemen Talenta dilaksanakan melalui Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara yang terintegrasi secara nasional dan dikelola oleh Badan Kepegawaian Negara melalui aplikasi Sistem Informasi Manajemen Talenta (SIMATA) BKN.

BAB VI
PENYUSUNAN PETA JABATAN
DAN PROFIL TALENTA

Pasal 11

- (1) Penyusunan peta jabatan dilakukan untuk mengidentifikasi struktur jabatan, kebutuhan jabatan, serta kompetensi yang diperlukan dalam organisasi sebagai dasar perencanaan dan pengelolaan sumber daya manusia aparatur.
- (2) Peta jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun secara sistematis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan menjadi dasar dalam penerapan manajemen talenta Aparatur Sipil Negara.
- (3) Profil talenta disusun untuk menggambarkan potensi, kompetensi, kinerja, kualifikasi, integritas, serta rekam jejak Aparatur Sipil Negara sebagai dasar pemetaan talenta dalam organisasi.
- (4) Penyusunan profil talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan berdasarkan prinsip objektif, transparan, dan akuntabel.
- (5) Peta jabatan dan profil talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4) digunakan sebagai dasar dalam penyusunan peta talenta, pengembangan karier, perencanaan suksesi jabatan, serta pengisian jabatan secara berbasis sistem merit.
- (6) Penyusunan peta jabatan dan profil talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) dilaksanakan oleh perangkat daerah yang membidangi urusan kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

- (1) Profil Talenta sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (3) merupakan kumpulan informasi kepegawaian dari setiap Talenta ASN paling sedikit terdiri atas:
 - a. data pegawai ASN, meliputi:
 - 1) nama pegawai ASN dan gelar;
 - 2) nomor induk pegawai (NIP);
 - 3) jabatan dan kelas jabatan;
 - 4) tempat, tanggal lahir dan usia;
 - 5) tanggal melaksanakan tugas sebagai Calon PNS; dan
 - 6) tanggal melaksanakan tugas sebagai ASN.
 - b. riwayat pendidikan;
 - c. rekam jejak jabatan yang meliputi:
 - 1) riwayat jabatan dan masa kerja jabatan;
 - 2) pencapaian dan prestasi;
 - 3) penugasan dalam tim kerja;
 - 4) pemeringkatan kinerja; dan
 - 5) sanksi.
 - d. riwayat Kotak Manajemen Talenta;

- e. riwayat kompetensi yang meliputi:
 - 1) penilaian kompetensi dan penilaian potensial;
 - 2) rencana pengembangan individu;
 - 3) riwayat pengembangan kompetensi; dan
 - 4) riwayat pemenuhan standar kompetensi jabatan.
 - f. riwayat hasil penilaian kinerja paling singkat 1 (satu) tahun terakhir;
 - g. rencana pengembangan karier individu baik jabatan maupun bidang kerja; dan
 - h. riwayat organisasi.
- (2) Talenta wajib melakukan pemutakhiran data profil talenta secara mandiri dan berkala sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh instansi pembina.
 - (3) Ketentuan mengenai format dan struktur Profil Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII

IDENTIFIKASI DAN PEMETAAN TALENTA

Pasal 13

- (1) Identifikasi talenta dilakukan untuk menemukan ASN yang memiliki potensi dan kinerja terbaik guna dipersiapkan sebagai calon pemimpin dan pengisi jabatan strategis di masa yang akan datang.
- (2) Identifikasi talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara objektif, terukur, transparan, dan akuntabel.
- (3) Pemetaan talenta dilakukan melalui proses penilaian terhadap:
 - a. kualifikasi pendidikan;
 - b. kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural;
 - c. kinerja pegawai;
 - d. potensi pegawai;
 - e. rekam jejak jabatan; dan
 - f. integritas serta moralitas.
- (4) Penilaian potensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d dapat dilakukan melalui metode antara lain:
 - a. pusat penilaian;
 - b. uji kompetensi;
 - c. rekam jejak kinerja; dan/atau
 - d. metode penilaian lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Hasil pemetaan talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam peta talenta yang menggambarkan posisi ASN berdasarkan kategori kinerja dan potensi.
- (6) Pegawai ASN yang memenuhi kriteria potensi dan kinerja dimasukkan ke dalam kelompok rencana suksesi untuk kepentingan pengembangan karier dan pengisian jabatan target.

- (7) Kelompok rencana suksesi Pemerintah Kabupaten Pulau Morotai sebagaimana dimaksud pada ayat (6) merupakan kelompok talenta yang berasal dari kotak 9 (sembilan), kotak 8 (delapan), dan kotak 7 (tujuh) dalam Kotak Manajemen Talenta yang dipersiapkan untuk menduduki jabatan target.
- (8) Hasil pemetaan talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (5) digunakan sebagai dasar dalam:
 - a. perencanaan suksesi jabatan;
 - b. pengembangan kompetensi;
 - c. pengembangan karier ASN; dan
 - d. pengisian jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan, fungsional dan pengawas.

BAB VIII PENGEMBANGAN TALENTA

Pasal 14

- (1) Pengembangan talenta dilaksanakan untuk meningkatkan kompetensi, kinerja, serta mempersiapkan ASN dalam pengisian jabatan melalui mekanisme manajemen talenta.
- (2) Pengembangan talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan hasil pemetaan talenta, kebutuhan organisasi, serta rencana suksesi jabatan.
- (3) Pengembangan talenta dilakukan secara terencana, sistematis, dan berkelanjutan melalui pengembangan kompetensi dan pengalaman jabatan.
- (4) Pengembangan talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan melalui:
 - a. pendidikan dan pelatihan;
 - b. pembinaan;
 - c. pendampingan;
 - d. penugasan khusus;
 - e. rotasi jabatan;
 - f. mutasi jabatan;
 - g. penugasan pada proyek strategis;
 - h. magang atau penugasan lintas instansi; dan/atau
 - i. bentuk pengembangan kompetensi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pengembangan talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan dengan mempertimbangkan:
 - a. kebutuhan organisasi;
 - b. standar kompetensi jabatan;
 - c. hasil penilaian potensi dan kinerja; dan
 - d. rencana suksesi jabatan.
- (6) Pegawai ASN yang termasuk dalam kelompok rencana suksesi yang berasal dari kotak 9 (sembilan), kotak 8 (delapan), dan kotak 7 (tujuh) dalam Kotak Manajemen Talenta diprioritaskan untuk mengikuti program pengembangan talenta.
- (7) Pelaksanaan pengembangan talenta dilakukan melalui pemantauan dan evaluasi secara berkala oleh Komite Talenta.

BAB IX RETENSI TALENTA

Pasal 15

- (1) Retensi talenta merupakan upaya mempertahankan pegawai Aparatur Sipil Negara yang memiliki kinerja tinggi dan potensi tinggi agar tetap berkontribusi secara optimal bagi organisasi.
- (2) Retensi talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui berbagai strategi yang meliputi:
 - a. pemberian bonus retensi, insentif kinerja tahunan, kenaikan gaji selektif, penghargaan masa kerja, dan/atau tunjangan khusus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pemberian kesempatan pembinaan dan pendampingan dalam rangka pengembangan kompetensi dan peningkatan kinerja talenta;
 - c. pemberian kesempatan rotasi jabatan untuk memperluas pengalaman dan pengembangan karier;
 - d. penyusunan dan pelaksanaan rencana pengembangan individu bagi talenta;
 - e. pemberian kesempatan mengikuti program pelatihan, pendidikan, dan sertifikasi untuk meningkatkan kompetensi;
 - f. pemberian penghargaan dan pengakuan kinerja non-kompensasi atas prestasi dan kontribusi talenta; dan
 - g. bentuk strategi retensi talenta lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Retensi talenta dilaksanakan secara terencana dan berkelanjutan berdasarkan hasil pemetaan talenta dalam sistem manajemen talenta ASN.

BAB X PENEMPATAN TALENTA

Pasal 16

- (1) Penempatan talenta dilakukan berdasarkan hasil pemetaan talenta yang bersumber dari sistem manajemen talenta ASN serta disesuaikan dengan kebutuhan organisasi.
- (2) Penempatan talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk mengisi jabatan yang sesuai dengan kompetensi, kinerja, potensi, dan kebutuhan strategis organisasi.

- (3) Penempatan talenta dilakukan dengan mempertimbangkan:
 - a. hasil pemetaan talenta dalam kelompok talenta;
 - b. kesesuaian kompetensi dengan standar kompetensi jabatan;
 - c. rekam jejak jabatan, integritas, dan kinerja;
 - d. kebutuhan organisasi dan prioritas pembangunan daerah; dan
 - e. rencana suksesi jabatan.
- (4) Penempatan talenta dapat dilakukan melalui:
 - a. promosi jabatan;
 - b. rotasi atau mutasi jabatan;
 - c. penugasan pada jabatan strategis;
 - d. pengisian jabatan melalui mekanisme suksesi; atau
 - e. bentuk penempatan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Penempatan talenta dilaksanakan secara objektif, transparan, dan akuntabel berdasarkan prinsip sistem merit.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme penempatan talenta di lingkungan Pemerintah Daerah diatur oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI RENCANA SUKSESI JABATAN

Pasal 17

- (1) Rencana suksesi jabatan disusun untuk menjamin keberlanjutan kepemimpinan dan kesinambungan pelaksanaan tugas organisasi.
- (2) Rencana suksesi jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui penyiapan talenta yang diproyeksikan untuk menduduki jabatan strategis di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (3) Penyusunan rencana suksesi jabatan dilakukan berdasarkan hasil pemetaan talenta yang terdapat dalam kotak 9 (sembilan), kotak 8 (delapan), dan kotak 7 (tujuh) manajemen talenta ASN.
- (4) Talenta yang diproyeksikan dalam rencana suksesi jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dipilih dengan mempertimbangkan:
 - a. kualifikasi dan kompetensi jabatan;
 - b. kinerja dan potensi;
 - c. rekam jejak jabatan, integritas, dan moralitas;
 - d. kebutuhan organisasi dan arah pembangunan daerah; dan
 - e. kesiapan talenta untuk menduduki jabatan yang lebih tinggi.

- (5) Talenta yang masuk dalam rencana suksesi jabatan dapat diberikan program pengembangan kompetensi, penugasan strategis, pembinaan, pendampingan, atau bentuk pengembangan lainnya untuk mempersiapkan yang bersangkutan menduduki jabatan yang dituju.
- (6) Rencana suksesi jabatan dilaksanakan secara objektif, transparan, dan akuntabel berdasarkan prinsip sistem merit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XII PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pasal 18

- (1) Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Manajemen Talenta ASN dilaksanakan secara berkala dan berkelanjutan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian melalui perangkat daerah yang membidangi kepegawaian.
- (2) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk memastikan efektivitas, konsistensi, dan keberlanjutan pelaksanaan manajemen talenta ASN sesuai dengan kebutuhan organisasi dan pengembangan karier Aparatur Sipil Negara.
- (3) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi antara lain:
 - a. pelaksanaan identifikasi dan pemetaan talenta;
 - b. pengembangan dan pengelolaan talenta;
 - c. pelaksanaan rencana suksesi jabatan; dan
 - d. pemanfaatan sistem informasi Manajemen Talenta ASN.
- (4) Hasil pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar untuk:
 - a. penyempurnaan kebijakan manajemen talenta ASN;
 - b. peningkatan efektivitas pelaksanaan manajemen talenta; dan
 - c. pengambilan keputusan dalam pengembangan karier ASN.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme pemantauan dan evaluasi manajemen talenta ASN dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII PENDANAAN

Pasal 19

Pendanaan Manajemen Talenta ASN bersumber dari:

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

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, Peraturan Bupati Pulau Morotai Nomor 16 Tahun 2025 tentang Manajemen Talenta Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pulau Morotai (Berita Daerah Kabupaten Pulau Morotai Tahun 2025 Nomor 16) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pulau Morotai.

Ditetapkan di Morotai Selatan
pada tanggal 6 Maret 2026

BUPATI PULAU MOROTAI,

ttd

RUSLI SIBUA

Diundangkan di Morotai Selatan
pada tanggal 6 Maret 2026

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PULAU MOROTAI,

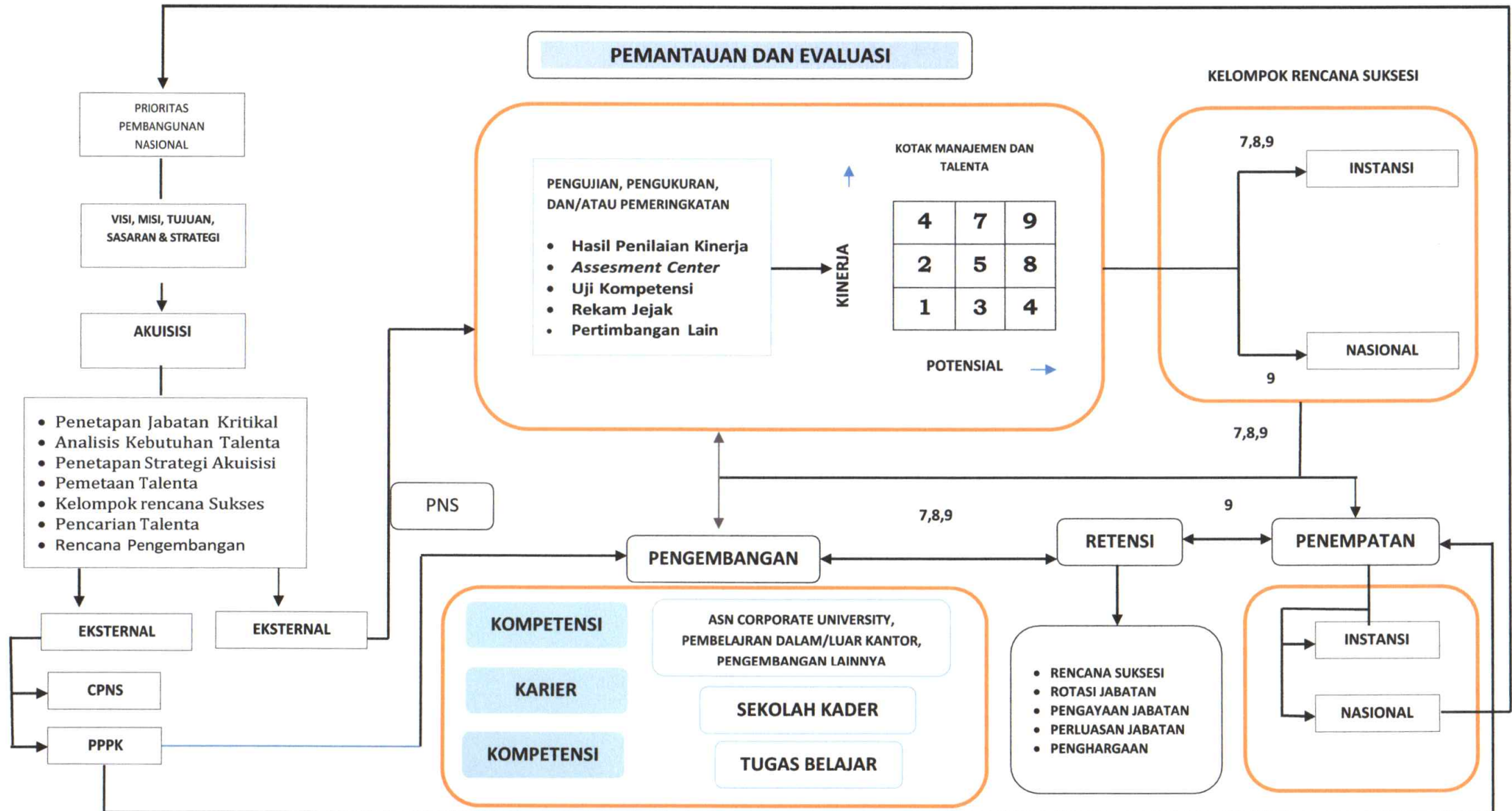
ttd

MUHAMMAD UMAR ALI

BERITA DAERAH KABUPATEN PULAU MOROTAI TAHUN 2026 NOMOR 6



A. ALUR PENYELENGGARAAN MANAJEMEN TALENTA PEMERINTAHAN KABUPATEN PULAU MOROTAI



B. PARAMETER DAN BOBOT PENILAIAN

Tabel 1. Parameter dan Bobot Penilaian

Parameter	Komponen	Bobot Komponen	Indikator	Bobot Indikator
Kinerja (Sumbu Y)	Kinerja Utama	60%	Penilaian Kinerja	60%
	Kinerja Penguat	40%	1. Penghargaan	15%
			2. Penugasan dalam Tim Kerja	15%
			3. Umpan Balik Kinerja 360 derajat	10%
Potensial (Sumbu X)	Kompetensi	40%	1. Penilaian Kompetensi	20%
			2. Pengembangan Kompetensi	10%
			3. Pengalaman Jabatan	10%
	Potensi	25%	Penilaian Potensi	25%
	Kualifikasi	20%	1. Tingkat Pendidikan Formal	10%
			2. Kesesuaian Bidang Ilmu	10%
	Integritas & Moralitas	15%	Verifikasi Rekam Jejak Disiplin	15%

C. TATA CARA PENEMPATAN TALENTA PADA 9 (SEMBILAN) KOTAK (BOX)

Pemetaan Talenta dikelompokkan dalam 9 (Sembilan) Kotak Manajemen Talenta yang terusun dari Sumbu Y dan Sumbu X:

1. Sumbu Y terdiri dari data Pemeringkatan Kinerja Talenta yang didapat dari:
 - a. kinerja utama bobot 60% (enam puluh persen):

komponen ini menggunakan indicator penilaian kinerja dengan rincian sebagai berikut:

 - 1) Batasan
 - Penilaian Kinerja merupakan hasil evaluasi kinerja tahunan pegawai ASN yang terdiri atas hasil kerja dan perilaku kerja.
 - 2) Sumber Data
 - Predikat kinerja hasil evaluasi kinerja pegawai ASN dalam layanan e-Kinerja pada ASN Digital.
 - 3) Cara Pengukuran
 - Berdasarkan predikat kinerja yang dikonversikan kedalam angka sesuai tabel 1 (satu):

Tabel 1. Predikat kinerja dan nilai

Predikat Kinerja	Nilai
Sangat Baik	100
Baik	80
Butuh Perbaikan	60
Kurang	40
Sangat Kurang	20

- b. Kinerja Penguat dengan bobot 40%, terdiri dari sub-komponen:
 - 1) Penghargaan bobot 15% (lima belas persen)
 - a. Batasan
 - Penghargaan adalah pengakuan resmi atau formal yang terima oleh ASN atas prestasinya dalam hal capaian kinerja.
 - b. Sumber Data
 - Piagam atau Sertifikat Penghargaan, atau tanda apresiasi lainnya yang dapat membuktikan lingkup prestasi yang diraih serta pemberi penghargaan atau riwayat penghargaan dalam SIASN.
 - c. Cara Pengukuran
 - Berdasarkan lingkup penghargaan atas prestasi pegawai ASN selama 5 (lima) tahun terakhir sesuai tabel 2.

Tabel 2. Lingkup dan Nilai penghargaan

Lingkup Penghargaan	Nilai
Peraih penghargaan di lingkup Internasional	100
Peraih penghargaan di lingkup Nasional	75
Peraih penghargaan di lingkup lintas Instansi	50
Peraih penghargaan di lingkup Instansi	25
Tidak pernah mendapatkan penghargaan	0

- 2) Penugasan Dalam Tim Kerja bobot 15% (lima belas persen).
 - a) Batasan
 - Penugasan dalam Tim Kerja adalah kedudukan pegawai ASN secara resmi di dalam tim kerja untuk menyelenggarakan tugas-tugas kedinasan dalam rangka mendukung kinerja instansi.

- b) Sumber Data
 - Surat Keputusan Penugasan atau Surat Perintah Penugasan atau riwayat penugasan dalam tim kerja atau riwayat penugasan tim kerja dalam layanan e-Kinerja ASN Digital.
- c) Cara Pengukuran
 - Berdasarkan kedudukan tertinggi yang pernah ditugaskan kepada seorang pegawai ASN dalam tim kerja selama kurun waktu 2 (dua) tahun terakhir sesuai tabel 3.

Tabel 3. Kedudukan dan Nilai dalam Penugasan Tim Kerja

Kedudukan Pegawai ASN dalam Tim Kerja	Nilai
Ketua tim kerja lingkup lintas instansi	100
Ketua tim kerja lingkup internal instansi	75
Anggota tim kerja lingkup lintas instansi	50
Anggota tim kerja lingkup internal Instansi	25
Tidak mempunyai penugasan dalam tim kerja	0

- 3) Umpan Balik Kinerja 360 derajat bobot 10% (sepuluh persen).
 - a) Batasan
 - Umpan balik 360 (tiga ratus enam puluh) derajat merupakan penilaian atas perilaku pegawai ASN oleh atasan, rekan sejawat dan/atau bawahan.
 - b) Sumber Data
 - Hasil penilaian umpan balik 360 (tiga ratus enam puluh) derajat seorang pegawai ASN.
 - c) Cara Pengukuran
 - Berdasarkan hasil penilaian umpan balik 360 (tiga ratus enam puluh) derajat yang dikonversikan ke dalam angka sesuai tabel 4.

Tabel 4. Kategori dan Nilai Umpan Balik 360 Derajat

Kategori Umpan Balik	Nilai
Sangat Baik	100
Baik	80
Butuh Perbaikan	60
Kurang	40
Sangat Kurang	20

- 2. Sumbu X terdiri dari data penentuan tingkat potensial dengan pembobotan dari beberapa dimensi sebagai berikut:
 - a. Kompetensi bobot 40% terdiri dari sub-komponen:
 - 1) Penilaian Kompetensi bobot 20% (dua puluh persen).
 - a) Batasan
 - Penilaian kompetensi adalah suatu proses membandingkan kompetensi (manajerial, sosial kultural dan teknis) yang dimiliki oleh pegawai ASN dengan standar kompetensi jabatan yang dipersyaratkan.
 - b) Sumber Data
 - Hasil penilaian kompetensi pegawai.

- c) Cara penilaian kompetensi
 - Penilaian kompetensi manajerial, sosio kultural dan teknis dikonversi ke dalam angka nominal skala 0-100 (nol sampai seratus). Penilaian kompetensi teknis dapat dilakukan pada tahapan setelah pemetaan ke dalam 9 (Sembilan) Kotak Manajemen Talenta pada pegawai ASN yang terpetakan di kotak 7 (tujuh), 8 (delapan), dan 9 (Sembilan), maka bobot 20% (dua puluh persen) dalam indikator ini berlaku untuk penilaian kompetensi manajerial dan sosial kultural.
- b. Pengembangan Kompetensi bobot 10% (sepuluh persen).
 - 1) Batasan
 - Pengembangan Kompetensi adalah upaya pemenuhan kebutuhan kompetensi pegawai ASN agar sesuai dengan Standar Kompetensi Jabatan dan rencana pengembangan karier.
 - 2) Sumber Data
 - Riwayat pelatihan dan pengembangan kompetensi dibuktikan dengan sertifikat kepesertaan dan atau sertifikat kompetensi.
 - 3) Cara Pengukuran
 - Menghitung nilai rata-rata dari riwayat pelatihan dan pengembangan kompetensi pegawai ASN selama tiga tahun terakhir dari nilai pada tabel 5.

Tabel 5. Nilai Pengembangan Kompetensi

Jumlah Sertifikat Kepesertaan Pelatihan dan Pengembangan Kompetensi	Nilai
≥8	100
6-8	75
4-6	50
1-3	25
0	0
Jumlah Sertifikasi Keahlian/Diklat Penjurusan	Nilai
≥3	100
1-2	50
0	0

- c. Pengalaman Jabatan bobot 10% (sepuluh persen).
 - 1) Batasan

Pengalaman Jabatan adalah unsur pengalaman pegawai ASN dalam menduduki jabatan yang terdiri atas:

 - a) lama menduduki jabatan;
 - b) keragaman riwayat jabatan;
 - c) jabatan nondefinitif misalnya Pelaksana Tugas (Plt.), Pelaksana Harian (Plh.), dan Penjabat (Pj.).
 - 2) Sumber Data
 - Riwayat jabatan
 - 3) Cara Pengukuran
 - Indikator ini diukur dengan menggabungkan secara rata- rata nilai yang didapat dari Tabel 6.

Tabel 6. Nilai Pengalaman Jabatan

Lama Jabatan (Tahun)	Nilai
Memiliki masa kerja dalam jenjang jabatan 5 (lima) tahun keatas	100
Memiliki masa kerja dalam jenjang jabatan 3 (tiga) sampai dengan 4 (empat) tahun	80
Memiliki masa kerja dalam jenjang jabatan kurang 2 (dua) tahun	60
Keragaman Riwayat Jabatan	Nilai
Memiliki pengalaman jabatan lintas instansi	100
Memiliki pengalaman jabatan lintas unit kerja	80
Memiliki pengalaman jabatan hanya dalam 1 (satu) unit kerja	60
Penugasan Dalam Jabatan Nondefinitf	Nilai
Memiliki pengalaman penugasan jabatan non-ASN sebagai Penjabat Kepala Daerah	100
Memiliki pengalaman penugasan sebagai Pelaksana Tugas pada jenjang jabatan yang lebih tinggi	80
Memiliki pengalaman penugasan sebagai Pelaksana Tugas pada jabatan yang setara	60
Memiliki pengalaman penugasan sebagai Pelaksana Harian pada jenjang jabatan yang lebih tinggi	40
Memiliki pengalaman penugasan sebagai Pelaksana Harian pada jabatan yang setara	20
Tidak memiliki pengalaman penugasan dalam jabatan nondefinitif	0

3. Potensi bobot 25% (dua puluh lima persen) terdiri dari sub komponen.
- Penilaian Potensi adalah proses membandingkan potensi yang dimiliki pegawai ASN dengan standar potensi. Penilaian potensi dikonversi kedalam angka nominal skala 0-40 (nol sampai empat puluh) sebagaimana dalam tabel 7. Setelah itu, angka nominal hasil penilaian potensi dihitung menggunakan rumus berikut:

$$Nilai Potensi = \frac{Total\ Nilai\ Potensi\ Hasil\ Asesmen}{Total\ Nilai\ Maksimal\ Potensi} \times 100$$

Tabel 7. Rentang Penilaian Potensi

No	Indikator Potensi	Nilai
1.	Kemampuan Intelektual	0 – 5
2.	Kemampuan Interpersonal	0 – 5
3.	Kesadaran Diri	0 – 5
4.	Kemampuan Berpikir Kritis dan Strategis	0 – 5
5.	Kemampuan Menyelesaikan Permasalahan	0 – 5
6.	Kecerdasan Emosi	0 – 5
7.	Kemampuan Belajar Cepat dan Mengembangkan Diri	0 – 5
8.	Motivasi dan Komitmen	0 – 5
Total		0 – 40

4. Kualifikasi 20% (dua puluh persen) terdiri dari sub-komponen:
- a. tingkat Pendidikan Formal bobot 10% (sepuluh persen).
- 1) Batasan
- Tingkat Pendidikan Formal adalah jenjang pendidikan formal terakhir yang telah selesai ditempuh oleh pegawai ASN.
- 2) Sumber Data
- Ijazah terakhir atau riwayat pendidikan formal.
- 3) Cara Pengukuran
- Melihat jenjang pendidikan formal terakhir yang diselesaikan oleh pegawai ASN sesuai dalam tabel 8.

Tabel 8. Nilai Tingkat Pendidikan Formal

Tingkat Pendidikan Formal	Penilaian
Doktor (S3)	100
Magister (S2)	90
Sarjana (S1)/Diploma IV	80
Diploma III	70
SLTA (yang sederajat)	60

- b. kesesuaian bidang ilmu bobot 10% (sepuluh persen).
- 1) Batasan
- Kesesuaian Bidang Ilmu adalah keterkaitan atau relevansi bidang ilmu yang dimiliki pegawai dengan rumpun jabatan target.
- 2) Sumber Data
- Ijazah atau riwayat pendidikan formal
- 3) Cara Pengukuran
- Melihat kesesuaian bidang ilmu dalam riwayat pendidikan pegawai ASN dengan rumpun jabatan target sesuai dalam tabel 9.

Tabel 9. Nilai Kesesuaian Bidang Ilmu

Riwayat Pendidikan	Nilai
Memiliki riwayat pendidikan dalam bidang ilmu yang sesuai dengan rumpun jabatan target	100
Tidak memiliki riwayat pendidikan dalam bidang ilmu yang sesuai dengan rumpun jabatan target	50

5. Integritas dan Moralitas bobot 15% (lima belas persen), terdiri dari Verifikasi Rekam Jejak Disiplin.
 - a) Batasan
 - Verifikasi Rekam Jejak Disiplin adalah proses untuk memastikan riwayat kepatuhan pegawai terhadap peraturan disiplin ASN dan/atau PPPK.
 - b) Sumber Data
 - Riwayat hukuman disiplin atau Surat Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin.
 - c) Cara Pengukuran
 - Melakukan pengecekan riwayat hukuman disiplin pegawai dalam 5 tahun terakhir yang nilainya sebagaimana tercantum dalam tabel 10.

Tabel 10. Nilai Riwayat Hukuman Disiplin

Riwayat Hukuman Disiplin	Nilai
Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin	100
Pernah dijatuhi hukuman disiplin ringan	75
Pernah dijatuhi hukuman disiplin sedang	50
Pernah dijatuhi hukuman disiplin berat	25
Sedang menjalani hukuman disiplin	0

D. MENYUSUN RENCANA SUKSESI

1. Pengembangan talenta merupakan proses yang terdiri atau rangkaian kegiatan yang bertujuan mengembangkan talenta dalam rangka mendukung pencapaian tujuan strategis Pemerintah Kabupaten Pulau Morotai melalui:
 - a. akselerasi karier dilaksanakan melalui sekolah kader;
 - b. pengembangan kompetensi talenta dilaksanakan melalui:
 - 1) ASN *corporate university* dengan metode klasikal dan nonklasikal;
 - 2) pembelajaran di dalam dan luar kantor; dan
 - 3) bentuk pengembangan kompetensi lainnya.
 - c. peningkatan kualifikasi talenta dilaksanakan melalui tugas belajar;
 - d. prioritas akselerasi karier, pengembangan kompetensi, dan peningkatan kualifikasi berdasarkan peringkat yang dimulai dari urutan tertinggi pada kotak manajemen talenta;
 - e. pengembangan talenta direalisasikan menurut skema mentoring. Berdasarkan skema mentoring, talenta akan didampingi oleh mentor dalam mengembangkan kompetensi yang menjadi target atau kebutuhan pengembangannya.
2. Mentor terdiri atas:
 - a. Mentor Tetap:
 - Mentor tetap adalah atasan langsung talenta atau pejabat lain yang setingkat dengan atasan langsung atau atasan dari atasan langsung talenta.
 - b. Mentor Tidak Tetap:
 - Mentor tidak tetap adalah Pejabat setingkat lebih tinggi dan/atau praktisi ahli untuk melakukan bimbingan maupun alih pengetahuan untuk mengembangkan kompetensi yang menjadi target pengembangan. Penunjukan mentor tidak tetap dilakukan berdasarkan kebutuhan.

E. PENGEMBANGAN TALENTA

1. Ruang Lingkup Retensi Talenta

Retensi Talenta merupakan proses yang terdirirangkaian kegiatan yang bertujuan untuk mempertahankan talenta yang masuk dalam Kelompok Rencana Suksesi melalui kegiatan pemantauan, manajemen suksesi, serta pemberian penghargaan untuk menjaga dan mengembangkan Kompetensi dan Kinerja Talenta agar siap dalam penempatan Jabatan.

a. Definisi

Retensi Talenta merupakan strategi untuk menjaga dan mempertahankan Kompetensi dan Kinerja Talenta yang masuk dalam Kelompok Rencana Suksesi sehingga tetap memenuhi syarat sebagai calon Suksesor yang akan menduduki Jabatan Target.

b. Pokok Kegiatan

Retensi Talenta dilakukan melalui kegiatan rotasi, pengayaan, dan/atau perluasan jabatan, serta pemberian penghargaan untuk menjaga dan mengembangkan Kompetensi dan Kinerja Suksesor agar selalu siap dalam penempatan Jabatan.

c. Tujuan

Retensi Talenta bertujuan untuk mempertahankan posisi calon Suksesor yang akan menduduki Jabatan Target.

d. Input

Retensi Talenta membutuhkan input, antara lain:

- 1) daftar Talenta yang masuk dan ditetapkan dalam Kelompok Rencana Suksesi sebagai calon Suksesor;
- 2) hasil evaluasi Return on People Investment (RPI), untuk melihat dampak positif pada produktivitas dan kualitas kinerja pegawai;
- 3) Keputusan Penetapan Suksesor dalam Jabatan; dan
- 4) informasi lain yang relevan untuk menentukan status calon Suksesor.

e. Output

Output Retensi Talenta adalah laporan hasil pelaksanaan retensi yang akan digunakan sebagai bahan evaluasi untuk menentukan status calon Suksesor dalam penempatan kembali dalam Jabatan yang dapat berupa promosi ke Jabatan setingkat lebih tinggi atau penempatan Jabatan lain yang setara.

f. Pihak-pihak Terkait Retensi Talenta

Dalam upaya mempertahankan talenta unggul di organisasi, keterlibatan berbagai pihak sangatlah penting. Retensi talenta bukan hanya menjadi tanggung jawab satu pihak saja, melainkan memerlukan kolaborasi lintas fungsi dan tingkatan. Berikut adalah pihak yang terlibat:

2. Pihak-pihak Terkait Retensi Talenta

Dalam upaya mempertahankan talenta unggul di organisasi, keterlibatan berbagai pihak sangatlah penting. Retensi talenta bukan hanya menjadi tanggung jawab satu pihak saja, melainkan memerlukan kolaborasi lintas fungsi dan tingkatan. Berikut adalah pihak yang terlibat:

a. Retensi Talenta melibatkan Pengelola Manajemen Talenta (PMT) dan Komite Talenta;

b. Pengelola Manajemen Talenta (PMT) memiliki peran sebagai berikut:

- 1) melakukan pemantauan kegiatan Retensi Talenta; dan
- 2) menuangkan hasil pemantauan ke dalam Laporan Pelaksanaan Retensi Talenta yang memuat usulan atas status calon Suksesor apakah tetap berada di dalam atau keluar dari Kelompok Rencana Suksesi kepada Komite Talenta.

- c. Komite Talenta berperan melakukan pembahasan atas usulan status calon Suksesor apakah tetap berada di dalam atau keluar dari Kelompok Rencana Suksesi dari PMT dan menuangkan hasilnya ke dalam Berita Acara Komite Talenta.
3. Mekanisme Retensi Talenta
- Retensi Talenta dilaksanakan melalui rotasi Jabatan (*job rotation*), pengayaan Jabatan (*job enrichment*), perluasan Jabatan (*job enlargement*), dan pemberian penghargaan.
- a. rotasi Jabatan (*job rotation*) adalah pemindahan Talenta secara sistematis dari 1 (satu) Jabatan ke Jabatan lain;
 - b. pengayaan Jabatan (*job enrichment*) adalah peningkatan motivasi Talenta melalui pengayaan peran dan tanggungjawab, serta pengakuan dan penghargaan dalam Jabatan;
 - c. perluasan Jabatan (*job enlargement*) adalah peningkatan Kinerja Talenta melalui penambahan tugas dan fungsi dalam lingkup Jabatan yang sama;
 - d. pelaksanaan rotasi, pengayaan, dan perluasan Jabatan mengacu pada ketentuan mengenai pola karier yang berlaku di Instansi;
 - e. penghargaan, pegawai yang masuk ke dalam Kelompok Rencana Suksesi dapat diberikan penghargaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Lebih lanjut mengenai pemberian penghargaan akan dijelaskan lebih lanjut pada pedoman atau peraturan terkait pemberian penghargaan.
4. Implementasi Retensi Talenta
- a. Aspek finansial

Strategi	Deskripsi	Target
Bonus Retensi	Pemberian bonus satu kali berupa uang tunai kepada talenta yang bertahan dan berkontribusi pada jabatan strategis dalam periode tertentu sesuai kemampuan keuangan daerah.	Talenta Kotak 9
Insentif Kinerja Tahunan	Pemberian insentif berbasis capaian kinerja individu dan unit kerja secara tahunan.	Talenta Kotak 7, 8, dan 9
Kenaikan Gaji Selektif	Percepatan atau prioritas kenaikan gaji berdasarkan kinerja dan kontribusi terhadap organisasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.	Talenta Kotak 7, 8, dan 9
Penghargaan Masa Kerja	Pemberian penghargaan atas loyalitas dan masa kerja sebagai bentuk apresiasi terhadap kontribusi ASN.	Talenta Kotak 7
Tunjangan Khusus	Tambahan penghasilan pegawai atau tunjangan khusus yang diberikan kepada talenta yang terlibat dalam tugas atau program strategis.	Talenta Kotak 8 dan 9

b. Aspek non finansial

Strategi	Deskripsi	Target
Coaching dan Mentoring	Program pembinaan melalui pendampingan oleh pimpinan atau pejabat senior untuk meningkatkan kompetensi dan kinerja ASN.	Talenta Kotak 7 dan 8
Pengembangan Kompetensi (IDP)	Penyusunan <i>Individual Development Plan (IDP)</i> sebagai rencana pengembangan kompetensi yang terarah dan berkelanjutan.	Talenta Kotak 7 dan 8
Program Pelatihan dan Sertifikasi	Pemberian kesempatan mengikuti pelatihan teknis, manajerial, dan sertifikasi sesuai kebutuhan jabatan.	Talenta Kotak 7, 8, dan 9
Kesempatan Rotasi Jabatan	Pemberian kesempatan rotasi jabatan untuk meningkatkan pengalaman kerja dan kompetensi lintas fungsi.	Talenta Kotak 7 dan 8
Pengembangan Karier (Fast Track)	Percepatan pengembangan karier melalui prioritas dalam promosi jabatan dan penempatan pada jabatan strategis.	Talenta Kotak 9
Penugasan Strategis	Pemberian tugas pada program prioritas daerah atau proyek strategis untuk meningkatkan eksposur dan pengalaman kepemimpinan.	Talenta Kotak 8 dan 9

F. PENEMPATAN TALENTA

Penempatan talenta dilaksanakan berdasarkan rencana suksesi dengan mengacu pada perumpunan berdasarkan kebutuhan strategis Pemerintah Kabupaten Pulau Morotai talenta yang termasuk dalam kotak 9 (sembilan) dapat dimasukkan ke dalam calon suksesor dan dapat ditempatkan secara langsung pada jabatan target. Talenta yang termasuk dalam kotak 8 (delapan) dan 7 (tujuh) dilakukan pengembangan talenta terlebih dahulu sebelum masuk ke dalam calon suksesor. Jika dibutuhkan dalam waktu yang cepat, maka talenta yang termasuk dalam kotak 8 (delapan) dan 7 (tujuh) dapat diberikan pengembangan berupa penugasan khusus Penempatan talenta ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian berdasarkan rencana suksesi.

G. PEMANTAUAN DAN EVALUASI

1. Tahapan akhir pada 1 (satu) siklus manajemen talenta adalah pemantauan dan evaluasi yang merupakan proses pengumpulan dan analisis data atau informasi yang bertujuan untuk menentukan status talenta serta memperbaiki sistem dan prosedur manajemen talenta.
2. Tujuan dari pemantauan dan evaluasi adalah menentukan status talenta dan memperbaiki sistem dan prosedur manajemen talenta.
3. Laporan pemantauan dan evaluasi talenta menjadi input bagi proses analisis kebutuhan dan identifikasi talenta pada periode berikutnya. Sementara itu, laporan pelaksana manajemen talenta menjadi input bagi perbaikan sistem dan prosedur manajemen talenta.
4. Pemantauan dan evaluasi dilakukan secara berkelanjutan dengan periode laporan semesteran.

H. KOTAK MANAJEMEN TALENTA

KINERJA	DIATAS EKSPEKTASI	4 Kinerja di atas ekspektasi dan potensi rendah	7 Kinerja diatas ekspektasi dan potensi menengah	9 Kinerja diatas ekspektasi dan potensi tinggi
	SESUAI EKSPEKTASI	2 Kinerja sesuai ekspektasi dan potensi rendah	5 Kinerja sesuai ekspektasi dan potensi menengah	8 Kinerja sesuai ekspektasi dan potensi tinggi
	DIBAWA EKSPEKTASI	1 Kinerja dibawah ekspektasi dan potensi rendah	3 Kinerja dibawah ekspektasi dan potensi menengah	6 Kinerja dibawah ekspektasi dan potensi tinggi
		RENDAH	MENENGAH	TINGGI
		POTENSIAL		

I. REKOMENDASI

KOTAK	KATEGORI	REKOMENDASI
9	Kinerja diatas ekspektasi dan potensial tinggi	1. Dipromosikan dan dipertahankan; 2. Masuk Kelompok Rencana Suksesi Instansi atau Nasional; 3. Penghargaan; 4. Penugasan strategis lintas instansi 5. Pelatihan eksekutif dan pengembangan kepemimpinan lanjutan; 6. Pelibatan dalam proyek nasional prioritas.
8	Kinerja sesuai ekspektasi dan potensial tinggi	1. Dipertahankan; 2. Masuk Kelompok Rencana Suksesi Instansi; 3. Rotasi atau Perluasan Jabatan di unit strategis; 4. Bimbingan peningkatan motivasi kerja; 5. Mentoring oleh pejabat senior; 6. Penugasan sebagai penanggung jawab proyek lintas bidang.
7	Kinerja diatas ekspektasi dan potensial menengah	1. Dipertahankan; 2. Masuk Kelompok Rencana Suksesi Instansi; 3. Rotasi atau Pengayaan jabatan untuk memperluas perspektif jabatan; 4. Pelatihan kompetensi sesuai gap kompetensi; 5. Penugasan memimpin tim kerja atau kelompok kerja.
6	Kinerja dibawah ekspektasi dan potensial tinggi	1. Penempatan ulang yang sesuai kekuatan kompetensi dan minat; 2. Bimbingan kinerja untuk perbaikan kinerja; 3. Konseling kinerja; 4. Pengembangan kompetensi; 5. Monitoring kinerja intensif.
5	Kinerja sesuai ekspektasi dan potensial menengah	1. Penempatan ulang yang sesuai kekuatan kompetensi dan minat melalui rotasi; 2. Bimbingan peningkatan motivasi kerja; 3. Pengembangan kompetensi teknis berdasarkan kebutuhan jabatan.
4	Kinerja diatas ekspektasi dan potensial rendah	1. Rotasi untuk memperluas keahlian; 2. Pengembangan kompetensi.
3	Kinerja dibawah ekspektasi dan potensial menengah	1. Bimbingan peningkatan kinerja intensif; 2. Konseling kinerja, motivasi, dan analisis penyebab penurunan kinerja; 3. Pengembangan kompetensi; 4. Penempatan yang sesuai; 5. Penyesuaian beban kerja atau tim; 6. Monitoring perbaikan kinerja
2	Kinerja sesuai ekspektasi dan potensial rendah	1. Bimbingan peningkatan kinerja; 2. Pengembangan kompetensi rutin sesuai standar jabatan; 3. Penempatan yang sesuai untuk penyegaran.
1	Kinerja dibawah ekspektasi dan potensial rendah	1. perbaikan kinerja intensif selama 3 (tiga) sampai dengan 6 (enam) bulan; 2. Pelatihan wajib; 3. Pelatihan untuk pengembangan kompetensi; 4. Diproses sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan jika tidak ada perbaikan.

J. PENETAPAN JALUR PENGEMBANGAN KOMPETENSI PEGAWAI MELALU 9-BOX

4 Kinerja diatas ekspektasi dan potensial - Berbagi pengetahuan; - Studi kepustakaan /kajian pustaka; - Pembelajaran daring/elektronik (<i>E-Learning</i>).	7 Kinerja diatas ekspektasi dan Potensial menengah - Penugasan proyek; - Pembinaan; - Tugas Belajar.	9 Kinerja di atas ekspektasi dan Potensial tinggi - Pengayaan Jabatan; - Perluasan Jabatan; - Pelatihan Kepemimpinan; - Pelatihan Manajerial; - Pendampingan Jabatan; - Magang; - Sekolah Kader.
2 Kinerja sesuai ekspektasi dan Potensial rendah - Pelatihan Teknis; - Pembelajaran berbasis tindakan; - Pembelajaran daring/elektronik (<i>E-Learning</i>).	5 Kinerja sesuai ekspektasi dan Potensial menengah - Tugas yang menantang; - Lokakarya/Pelatihan; - Pelatihan Teknis; - Pembelajaran daring/elektronik (<i>E-Learning</i>).	8 Kinerja sesuai ekspektasi dan Potensial tinggi - Penugasan proyek; - Pembinaan; - Tugas Belajar.
1 Kinerja dibawah ekspektasi dan Potensial rendah - Konseling; - Pembimbingan/ Pendampingan (Mentoring).	3 Kinerja dibawah ekspektasi dan Potensial menengah - Pelatihan Teknis; - Pembelajaran berbasis tindakan; - Konseling; - Pembimbingan/ Pendampingan (Mentoring).	6 Kinerja dibawah ekspektasi dan Potensial tinggi - Rotasi Jabatan (Rotasi); - Konseling; - Tindakan Disiplin; - Belajar Mandiri; - Pembelajaran daring/elektronik (<i>E-Learning</i>).



BUPATI PULAU MOROTAI,

ttd

RUSLI SIBUA