



SALINAN

KEPALA BADAN NASIONAL Pencarian dan Pertolongan
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN KEPALA BADAN NASIONAL Pencarian dan Pertolongan
NOMOR 6 TAHUN 2024
TENTANG
MANAJEMEN TALENTA APARATUR SIPIL NEGARA
BADAN NASIONAL Pencarian dan Pertolongan

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN NASIONAL Pencarian dan Pertolongan,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan rencana suksesi yang objektif, terencana, terbuka, tepat waktu, dan akuntabel untuk memperkuat dan mengakselerasi penerapan penyelenggaraan manajemen talenta, diperlukan Aparatur Sipil Negara terbaik yang memiliki kualifikasi, kompetensi, dan kinerja yang optimal untuk mengisi jabatan yang berdampak secara signifikan terhadap pencapaian tujuan strategis dan peningkatan kualitas pelayanan dan kinerja di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan;
- b. bahwa untuk menyelenggarakan manajemen talenta sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu diberikan landasan terhadap penyelenggaraannya di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
2. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2016 tentang Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 186);
3. 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);

4. Peraturan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor 8 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1378) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor 3 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor 8 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 824);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN TENTANG MANAJEMEN TALENTA APARATUR SIPIL NEGARA BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN.

BAB
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah Kepala Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan sebagai pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, pemberhentian, dan pembinaan manajemen aparatur sipil negara di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.
2. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.
3. 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.
4. Talenta adalah ASN yang memenuhi syarat tertentu untuk masuk ke dalam kelompok rencana suksesi.
5. Jabatan Kritis adalah jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi, dan jabatan fungsional yang diperlukan dalam mencapai tujuan organisasi dan prioritas pembangunan nasional.
6. Jabatan Target adalah Jabatan yang sedang dan/atau akan lowong yang akan diisi oleh Talenta.
7. Manajemen Talenta ASN Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan yang selanjutnya disebut Manajemen Talenta ASN 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 Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.

8. Kotak Manajemen Talenta adalah bagan gambar yang terdiri dari 9 (sembilan) kategori yang menunjukkan sekumpulan ASN berdasarkan tingkatan potensial dan kinerja.
9. Rencana Suksesi adalah perencanaan sistematis melalui pemetaan suksesor yang diproyeksikan dalam Jabatan Target.
10. Kelompok Rencana Suksesi Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan adalah kelompok Talenta pada Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan yang berasal dari kotak 9 (sembilan), 8 (delapan), dan 7 (tujuh) yang disiapkan untuk menduduki Jabatan Target.
11. 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.
12. Akuisisi Talenta adalah strategi mendapatkan Talenta yang dilaksanakan melalui tahapan analisis Jabatan Kritis, analisis kebutuhan Talenta, penetapan strategi akuisisi, identifikasi, penilaian dan pemetaan Talenta, penetapan kelompok rencana suksesi, serta pencarian Talenta melalui mekanisme mutasi antar instansi dan pertukaran pegawai melalui mekanisme penugasan khusus.
13. Pengembangan Talenta adalah strategi pengembangan karier dan kompetensi Talenta melalui tugas belajar, dan bentuk pengembangan kompetensi lainnya.
14. 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.
15. Penempatan Talenta adalah strategi penempatan Talenta yang tepat pada Jabatan Target di waktu yang tepat.
16. Standar Kompetensi Jabatan ASN yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi Jabatan adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang diperlukan seorang ASN dalam melaksanakan tugas Jabatan.
17. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.
18. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
19. 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.

20. Rumpun Jabatan adalah himpunan jabatan yang mempunyai fungsi dan tugas yang berkaitan erat satu sama lain dalam melaksanakan salah satu tugas umum pemerintahan.
21. Uji Kompetensi adalah pengukuran dan penilaian kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural ASN dalam melaksanakan tugas dan fungsi jabatannya.
22. Sistem Informasi Manajemen Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat SIMPEG adalah sistem pelayanan aparatur sipil negara terpadu yang memanfaatkan teknologi informasi guna mendukung administrasi kepegawaian.

Pasal 2

Tujuan ditetapkan Peraturan Kepala Badan ini yaitu:

- a. meningkatkan pencapaian tujuan strategis dan peningkatan kualitas pelayanan dan kinerja di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan;
- 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 Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan;
- 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 yang objektif, terencana, terbuka, tepat waktu, dan akuntabel sehingga dapat memperkuat dan mengakselerasi penerapan Sistem Merit di Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan;
- e. memastikan tersedianya pasokan talenta untuk menyelaraskan PNS yang tepat dengan jabatan yang tepat pada waktu yang tepat berdasarkan tujuan strategis, misi, dan visi Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan; dan
- f. menyeimbangkan antara pengembangan karier PNS dan kebutuhan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.

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 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 PNS.
- (5) Tepat waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, yaitu Jabatan Target dapat segera diisi oleh Suksesor untuk menghindari jabatan lowong dalam waktu lama, dan menjamin ketersediaan Talenta dalam pengisian Jabatan Target.
- (6) Akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, yaitu Manajemen Talenta ASN diselenggarakan 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.

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Kepala Badan ini meliputi:

- a. komite suksesi ASN;
- b. komite talenta ASN;
- c. penyelenggaraan Manajemen Talenta ASN;
- d. sistem informasi Manajemen Talenta ASN; dan
- e. anggaran.

BAB II

KOMITE SUKSESI ASN

Pasal 5

- (1) PPK membentuk dan menetapkan Komite Suksesi dengan Keputusan Kepala Badan.
- (2) Komite suksesi ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan komite yang dibentuk untuk melakukan uji kelayakan dan kepatutan terhadap talenta ASN.
- (3) Komite Suksesi ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri atas:
 - a. Ketua dijabat oleh Sekretaris Utama;
 - b. Sekretaris dijabat oleh kepala biro yang membidangi kepegawaian; dan
 - b. pejabat pimpinan tinggi madya.

- (4) Komite suksesi memiliki tugas:
 - a. mereviu hasil analisis kebutuhan talenta yang diusulkan oleh satuan kerja yang mempunyai tugas dan fungsi kepegawaian;
 - b. menyelenggarakan uji kelayakan dan kepatutan terhadap talenta dalam proses seleksi talenta;
 - c. memberikan rekomendasi terkait strategi akuisisi talenta kepada pejabat pembina kepegawaian; dan
 - d. memberikan rekomendasi mobillitas talenta kepada pejabat pembina kepegawaian.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya komite suksesi ASN dibantu oleh komite talenta ASN.

BAB III KOMITE TALENTA ASN

Pasal 6

- (1) PPK membentuk dan menetapkan Komite Talenta ASN dengan Keputusan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.
- (2) Komite Talenta ASN merupakan komite yang dibentuk untuk melakukan penjangkaran dan evaluasi terhadap talenta ASN.
- (3) Komite Talenta ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling sedikit berjumlah 5 (lima) orang yang terdiri atas unsur unit kerja yang membidangi:
 - a. kepegawaian;
 - b. perencanaan; dan
 - c. kepatuhan internal.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya komite talenta ASN dibantu oleh sekretariat dari unit kerja yang membidangi kepegawaian.
- (5) Komite talenta ASN memiliki tugas:
 - a. menetapkan predikat talenta pegawai berdasarkan potensi dan kinerja pegawai;
 - b. mereviu profil talenta yang telah disusun oleh sekretariat yang mencakup hasil penilaian kinerja dan hasil pemeringkatan potensial;
 - c. mereviu dan menyelaraskan rencana pengembangan karir pegawai;
 - d. melaporkan hasil pengembangan kapasitas dan mobilitas talenta kepada komite suksesi.
 - e. menyelenggarakan program Pengembangan Talenta; dan
 - f. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kinerja Talenta.
- (6) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaporkan kepada komite suksesi ASN.

BAB IV PENYELENGGARAAN MANAJEMEN TALENTA ASN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 7

Manajemen Talenta ASN didukung infrastruktur yang terdiri atas:

- a. Peta Jabatan Target dan Jabatan Kritisal;
- b. rumpun Jabatan;
- c. profil Talenta;
- d. standar metode dan penilaian dalam metode *assessment center* dan uji kompetensi yang ditetapkan secara nasional;
- e. standar kompetensi Jabatan setiap unit kerja sesuai dengan ketentuan PPK;
- f. standar penilaian kinerja riil;
- g. pola karier;
- h. Komite Talenta ASN;
- i. pengembangan kompetensi lainnya;
- j. program pengembangan Talenta melalui tugas belajar, dan pengembangan kompetensi lainnya;
- k. SIMPEG;
- l. Sistem Informasi Manajemen Talenta ASN; dan
- m. pendanaan.

Pasal 8

Penyelenggaraan Manajemen Talenta ASN meliputi:

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

Bagian Kedua Akuisisi Talenta

Pasal 9

Akuisisi talenta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a dilaksanakan melalui tahapan:

- a. identifikasi dan penetapan Jabatan Target dan Jabatan Kritisal;
- b. analisis kebutuhan talenta;
- c. penetapan strategi akuisisi;
- d. identifikasi, penilaian dan pemetaan talenta;
- e. penetapan kelompok rencana suksesi; dan
- f. pencarian talenta melalui mekanisme mutasi/rotasi antar instansi dan rencana penempatan talenta melalui mekanisme penugasan atau penugasan khusus.

Paragraf 1
Identifikasi dan Penetapan Jabatan Target
dan Jabatan Kritisal

Pasal 10

- (1) Identifikasi dan penetapan Jabatan Target dan Jabatan Kritisal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a, ditujukan untuk penempatan Talenta.
- (2) Jabatan yang dapat ditetapkan sebagai Jabatan Kritisal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan jabatan inti dalam organisasi yang memenuhi karakteristik tertentu.
- (3) Karakteristik tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri atas:
 - a. strategis dan berkaitan langsung dengan prioritas visi dan misi Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan, serta perkembangan lingkungan;
 - b. memerlukan kompetensi yang sesuai dengan fungsi inti Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan;
 - c. membutuhkan kinerja yang tinggi;
 - d. memberi peluang pembelajaran yang tinggi;
 - e. mendorong perubahan dan percepatan pembangunan dan pelayanan publik; dan
 - f. sesuai kebutuhan prioritas nasional.

Pasal 11

- (1) Komite Talenta ASN melakukan identifikasi dan pemeringkatan Jabatan Kritisal dan Jabatan Target.
- (2) Hasil identifikasi dan pemeringkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada PPK untuk ditetapkan.
- (3) Identifikasi dan pemeringkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dilakukan secara berkala berdasarkan skala prioritas sesuai dengan kebutuhan organisasi.
- (4) Identifikasi dan pemeringkatan Jabatan Kritisal dan Jabatan Target sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan Formulir Tahapan Identifikasi dan Penentuan Jabatan Target dan Jabatan Kritisal Dalam Pengelolaan Manajemen Talenta, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

Pasal 12

- (1) Berdasarkan identifikasi dan pemeringkatan Jabatan Kritisal dan Jabatan Target sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, unit kerja yang membidangi kepegawaian mengusulkan Jabatan Target, Jabatan Kritisal, dan Standar Kompetensi Jabatan kepada PPK.
- (2) PPK menetapkan Jabatan Target, Jabatan Kritisal, dan Standar Kompetensi Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan Keputusan.

Paragraf 2
Analisis Kebutuhan Talenta

Pasal 13

- (1) Komite Talenta ASN melakukan analisis kebutuhan Talenta yang disusun berdasarkan rencana strategis yang terjabar dalam visi, misi, tujuan, sasaran, serta strategi sesuai dengan tugas dan fungsi Jabatan Kritis dan Jabatan Target.
- (2) Analisis kebutuhan Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan Pedoman Penyelenggaraan Manajemen Talenta ASN sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

Paragraf 3
Penetapan Strategi Akuisisi

Pasal 14

- (1) Berdasarkan Analisis Kebutuhan Talenta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Komite Talenta ASN menyusun strategi Akuisisi Talenta yang dapat meliputi:
 - a. membangun talenta internal Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan;
 - b. merekrut talenta baru dari calon ASN;
 - c. mutasi dan/atau promosi talenta antar instansi; dan
 - d. penugasan atau penugasan khusus Talenta.
- (2) PPK menetapkan strategi Akuisisi Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang akan digunakan sebagai dasar dalam identifikasi, penilaian, dan pemetaan Talenta di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.

Paragraf 4
Identifikasi, Penilaian, dan Pemetaan Talenta

Pasal 15

- (1) Talenta dapat berasal dari ASN di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan maupun berasal dari luar instansi termasuk calon ASN, dengan syarat:
 - a. sehat jasmani dan rohani;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - d. tidak pernah menjalani hukuman disiplin sedang atau berat; dan
 - e. memenuhi persyaratan pendidikan, masa jabatan dan kepangkatan, dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.
- (2) Syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dikecualikan bagi calon ASN.

- (3) Komite Talenta ASN melakukan identifikasi Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan Pedoman Penyelenggaraan Manajemen Talenta ASN, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

Pasal 16

- (1) Komite Talenta ASN melakukan penilaian Talenta untuk mengidentifikasi tingkatan potensial Talenta, dalam kategori tinggi, menengah, dan rendah, melalui:
 - a. penilaian kinerja selama melaksanakan tugas Jabatan yang terdistribusi dalam unit dan/atau instansi;
 - b. *assesment center* untuk mengukur/menilai potensi Talenta yang meliputi kemampuan intelektual, kemampuan interpersonal, kesadaran diri (*self awareness*), kemampuan berpikir kritis dan strategis (*critical and strategic thinking*), kemampuan menyelesaikan permasalahan (*problem solving*), kecerdasan emosional (*emotional quotient*), kemampuan belajar cepat dan mengembangkan diri (*growth mindset*), serta motivasi dan komitmen (*grit*) Talenta;
 - c. penilaian 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 kualifikasi pendidikan sesuai rumpun jabatan, preferensi karier, dan pengalaman kepemimpinan organisasi.
- (2) Komite Talenta ASN melakukan Penilaian Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan menggunakan format Standar Identifikasi dan Penilaian Talenta sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.
- (3) Dalam rangka meningkatkan akurasi penilaian, terhadap hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan konfirmasi kepada kepala unit kerja terkait.
- (4) Berdasarkan hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan hasil konfirmasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Komite Talenta ASN melakukan Pemetaan Talenta melalui pemeringkatan kinerja dalam kategori yang terdiri atas:
 - a. di atas ekspektasi;
 - b. sesuai ekspektasi; dan
 - c. di bawah ekspektasi.

- (5) Komite Talenta ASN melakukan Penilaian Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1), konfirmasi hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dan pemeringkatan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4), sesuai dengan Pedoman Penyelenggaraan Manajemen Talenta ASN yang tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

Pasal 17

- (1) Pemetaan Talenta melalui pemeringkatan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4), Komite Talenta ASN mengelompokkan Talenta ke dalam kotak Manajemen Talenta untuk menentukan Talenta yang masuk ke dalam kelompok rencana Suksesi dan rekomendasi tindak lanjut.
- (2) Pemetaan Talenta melalui Kotak Manajemen Talenta dan rekomendasi tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan Pedoman Penyelenggaraan Manajemen Talenta ASN yang tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

Pasal 18

- (1) Penilaian dan Pemetaan Talenta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4) dan Pasal 17, dilakukan terhadap seluruh pegawai di tiap level jabatan, pada Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, dan Jabatan Fungsional.
- (2) Penilaian Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menggunakan format Standar Identifikasi dan Penilaian Talenta sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

Paragraf 5

Nominasi Kelompok Rencana Suksesi

Pasal 19

- (1) Berdasarkan Pemetaan Talenta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, PPK menominasikan Talenta yang berada di kotak 9 (sembilan) untuk masuk ke dalam:
 - a. kelompok Rencana Suksesi Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan untuk mengisi Jabatan Kritis dan/atau Jabatan Target; dan
 - b. kelompok rencana suksesi nasional untuk mengisi Jabatan Target dan/atau Jabatan kritis.
- (2) Terhadap Talenta yang berada di kotak 8 dan kotak 7, dapat dinominasikan untuk masuk ke dalam Rencana Suksesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, setelah melalui tahapan Pengembangan Talenta.
- (3) Dalam hal dibutuhkan waktu yang singkat atau mendesak, Pengembangan Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan dengan cara

memberikan penugasan khusus berupa penugasan sebagai pejabat pelaksana tugas pada jabatan yang lowong sampai ditetapkannya pejabat definitif.

- (4) Jumlah Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disesuaikan dengan kebutuhan Jabatan Target.
- (5) Nominasi Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun berdasarkan Format Penyusunan Rencana Suksesi sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.
- (6) Nominasi Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Berita Acara sesuai dengan Format Berita Acara Identifikasi, Penilaian, Penetapan Dan Pemetaan Talenta Dalam Proses Akuisisi Talenta Dari Penyelenggaraan Manajemen Talenta sebagaimana dimaksud dalam Lampiran V yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

Paragraf 6

Pencarian dan Penempatan Talenta

Pasal 20

Dalam hal dibutuhkan Talenta dalam waktu cepat dan/atau dibutuhkan Talenta dengan keahlian/kompetensi tertentu, dapat dilakukan pencarian Talenta melalui mekanisme mutasi/rotasi antar unit kerja, antar instansi, atau penempatan Talenta melalui mekanisme penugasan atau penugasan khusus dari instansi lain.

Bagian Keempat

Retensi Talenta

Pasal 21

- (1) Retensi Talenta bertujuan untuk mempertahankan posisi Talenta dalam kelompok Rencana Suksesi sebagai suksesor yang akan menduduki Jabatan Target dan/atau Jabatan Kritis.
- (2) Retensi Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan melalui Rencana Suksesi, rotasi jabatan, pengayaan jabatan, perluasan jabatan, dan penghargaan.
- (3) Pengayaan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat berupa pemberian tambahan pekerjaan dengan tingkat kompleksitas yang lebih tinggi, dengan tujuan peningkatan kinerja dan kompetensi Talenta.
- (4) Perluasan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat berupa pemberian penambahan tugas melalui penugasan pada jabatan lain di bidang yang sama.

Paragraf 1

Rencana Suksesi

Pasal 22

- (1) Rencana Suksesi memuat nama-nama suksesor dalam kelompok Rencana Suksesi, urutan penempatan suksesor dalam Jabatan Target dan/atau Jabatan

Kritikal, dan proyeksi waktu penempatan.

- (2) Rencana suksesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun oleh Komite Talenta ASN dengan memperhatikan:
 - a. Jabatan Target dan/atau Jabatan Kritikal; dan
 - b. Informasi lowongan jabatan pada sistem informasi ASN dan Sistem Informasi Manajemen Karier.
- (3) Rencana Suksesi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan oleh PPK dan diumumkan melalui Sistem Informasi Manajemen Talenta ASN.
- (4) Rencana Suksesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun berdasarkan Format Penyusunan Rencana Suksesi sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

Pasal 23

- (1) Talenta dapat dikeluarkan dari kelompok Rencana Suksesi, dengan alasan:
 - a. mengundurkan diri sebagai Talenta;
 - b. dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
 - c. dalam proses pemeriksaan atas dugaan melakukan tindak pidana;
 - d. sakit yang mengakibatkan tidak dapat lagi bekerja berdasarkan surat keterangan dari pihak yang berwenang;
 - e. mengambil cuti di luar tanggungan negara selama masa Pengembangan Talenta;
 - f. pindah instansi di luar Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan; dan
 - g. tidak lagi memenuhi kualifikasi sebagai bagian dari kelompok Rencana Suksesi berdasarkan hasil pemantauan dan evaluasi dari Komite Talenta ASN.
- (2) Talenta yang akan pindah instansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, wajib menyampaikan pemberitahuan kepada unit kerja yang menyelenggarakan urusan di bidang kepegawaian.

Paragraf 2

Penghargaan

Pasal 24

- (1) ASN yang masuk ke dalam kelompok Rencana Suksesi diberikan penghargaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada sistem, budaya, peraturan, serta kebutuhan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.
- (3) Sistem sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disusun oleh Komite Talenta ASN, dan ditetapkan oleh PPK.

Bagian Kelima
Penempatan Talenta

Pasal 25

Penempatan Talenta dilaksanakan berdasarkan Rencana Suksesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3), dengan mengacu pada perumpunan berdasarkan kebutuhan strategis Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.

Bagian Keenam
Pemantauan dan Evaluasi

Pasal 26

- (1) Pemantauan Talenta dilakukan pada tahap Pengembangan Talenta, Retensi Talenta, dan Penempatan Talenta.
- (2) Terhadap suksesor yang telah ditempatkan pada Jabatan Kritisal dan/atau Jabatan Target, dilakukan monitoring dan evaluasi selama 2 (dua) tahun untuk dilakukan penempatan kembali dalam jabatan.
- (3) Penempatan kembali dalam jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat berupa promosi atau penempatan pada jabatan lain yang setara sesuai dengan hasil evaluasi dan kebutuhan pengisian Jabatan Kritisal dan/atau Jabatan Target selanjutnya.

Pasal 27

- (1) Pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan Manajemen Talenta ASN dilaksanakan secara periodik setiap 1 (satu) tahun sekali oleh Komite Talenta ASN dan dilaporkan kepada PPK.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan pada setiap akhir tahun.
- (3) Pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan Manajemen Talenta ASN dapat melibatkan instansi lain yang berwenang dan independen mengenai pengawasan bidang penerapan Sistem Merit.
- (4) Laporan pemantauan dan evaluasi Manajemen Talenta ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berisi laporan mengenai:
 - a. kegiatan supervisi yang telah dilakukan kepada Talenta;
 - b. data dan informasi mengenai kesulitan dan hambatan dalam proses penyelenggaraan Manajemen Talenta ASN;
 - c. hasil evaluasi terhadap metode yang digunakan dalam pelaksanaan Manajemen Talenta ASN; dan
 - d. uraian mengenai dampak penyelenggaraan Manajemen Talenta ASN terhadap peningkatan kualitas kinerja ASN di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.

BAB IV SISTEM INFORMASI MANAJEMEN TALENTA

Pasal 28

- (1) Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan menyelenggarakan sistem informasi Manajemen Talenta ASN yang merupakan bagian dari SIMPEG.
- (2) Sistem Informasi Manajemen Talenta ASN merupakan bagian dari Sistem Informasi Manajemen Karier dan/atau terintegrasi dengan Sistem Informasi Manajemen ASN.
- (3) Sistem informasi Manajemen Talenta ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit berisi informasi mengenai:
 - a. informasi perencanaan Manajemen Talenta ASN;
 - b. informasi proses Akuisisi Talenta;
 - c. informasi Pengembangan Talenta;
 - d. informasi Retensi Talenta;
 - e. Informasi Penempatan Talenta;
 - f. informasi pemantauan dan evaluasi Manajemen Talenta ASN; dan
 - g. data kelompok Rencana Suksesi.
- (4) Sistem informasi Manajemen Talenta ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibangun dan dikelola oleh unit kerja yang membidangi kepegawaian.

Pasal 29

Pemanfaatan data hasil penyelenggaraan Manajemen Talenta ASN yang tersimpan di dalam Sistem Informasi Manajemen Talenta ASN, dapat digunakan sebagai:

- a. dasar penyusunan kelompok Rencana Suksesi; dan
- b. penyusunan rencana Pengembangan Kompetensi ASN sesuai dengan hasil Pemetaan Talenta.

BAB V PENDANAAN

Pasal 30

Pendanaan penyelenggaraan Manajemen Talenta ASN bersumber dari:

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan; dan
- b. sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Peraturan Kepala Badan ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 28 Mei 2024

KEPALA BADAN NASIONAL
PENCARIAN DAN PERTOLONGAN,

ttd.

KUSWORD

Salinan sesuai dengan aslinya
Plh. KEPALA BIRO HUKUM
DAN KERJA SAMA,



WAN ROSYADI

LAMPIRAN I
PERATURAN KEPALA BADAN NASIONAL
PENCARIAN DAN PERTOLONGAN
NOMOR 6 TAHUN 2024
TENTANG
MANAJEMEN TALENTA APARATUR
SIPIIL NEGARA BADAN NASIONAL
PENCARIAN DAN PERTOLONGAN

PEDOMAN
PENYELENGGARAAN MANAJEMEN TALENTA APARATUR SIPIIL NEGARA
BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN

I. PEDOMAN PELAKSANAAN AKUISISI TALENTA

- A. Identifikasi dan penetapan jabatan kritikal dan jabatan target.
1. Identifikasi jabatan kritikal ditentukan berdasarkan analisa visi dan misi, rencana strategis, kebijakan strategis, dan rencana kebutuhan pegawai Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan dalam 5 (lima) tahun mendatang.
 2. Identifikasi jabatan target yang akan kosong dalam kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun.
 3. Penentuan Jabatan Kritikal melalui peringkat jabatan (*job grading*). Persentase jabatan Kritikal ditetapkan dengan menggunakan prinsip *Pareto* dimana jumlah jabatan kritis sebesar 20% (dua puluh perseratus) dari keseluruhan jabatan pimpinan tinggi pratama dan jabatan fungsional ahli utama yang ada di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.
 4. Identifikasi Jabatan Target dan/atau Jabatan Kritikal dilakukan dengan menggunakan Formulir Tahapan Identifikasi dan Penentuan Jabatan Target dan Jabatan Kritikal Dalam Pengelolaan Manajemen Talenta, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II.
- B. Analisis Kebutuhan Talenta
1. Analisis kebutuhan Talenta didasarkan pada rencana pembangunan Jangka Menengah dan Jangka Panjang Nasional yang terjabar dalam visi, misi, tujuan dan sasaran serta strategi.
 2. Analisis kebutuhan Talenta menggunakan rasio perbandingan jumlah kebutuhan Talenta dengan jumlah Jabatan Target atau Jabatan Kritikal.
 3. Jumlah Talenta yang dibutuhkan adalah minimal 3 (tiga) Talenta atau maksimal 5 (lima) Talenta dikalikan dengan jumlah Jabatan Target atau Jabatan Kritikal yang sedang dan akan lowong dalam Manajemen Talenta ASN berdasarkan pemeringkatan Jabatan Kritikal atau Jabatan Target yang telah disusun.
- C. Identifikasi, Penilaian dan Pemetaan Talenta
1. Identifikasi Talenta
Identifikasi Talenta dilakukan dengan menghimpun ASN di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan yang memenuhi persyaratan untuk menduduki Jabatan Kritikal

dan/atau Jabatan Target berdasarkan peraturan yang berlaku. Langkah ini merupakan langkah awal untuk menjaring pegawai bertalenta. Tahap identifikasi Talenta dilakukan untuk melihat pemenuhan syarat menjadi Talenta, termasuk kewajiban untuk memenuhi persyaratan mengenai pendidikan, masa jabatan dan kepangkatan. Identifikasi talenta dibagi menjadi 2 (dua):

a. Identifikasi talenta untuk jabatan administrasi dan jabatan pimpinan tinggi, dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Pengangkatan dari Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional Ahli Pertama/Fungsional Penyelia ke Jabatan Pengawas yaitu memiliki Pendidikan paling rendah D-3, pengalaman/ masa jabatan Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional Ahli Pertama $\geq$ 4 tahun, dan golongan/pangkat terendah Penata Muda Golongan III/a atau Pejabat Fungsional Ahli Pertama.
- 2) Pengangkatan dari Jabatan Pengawas dan Jabatan Fungsional Ahli Muda ke Jabatan Administrator yaitu memiliki Pendidikan paling rendah S1/D-IV, pengalaman/masa jabatan $\geq$ 2 tahun, golongan/pangkat III/c pangkat Penata atau Fungsional Ahli Muda.
- 3) Pengangkatan dari Jabatan Administrator ke Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yaitu memiliki pendidikan paling rendah S1/D-IV, pengalaman / masa jabatan $\geq$ 2 tahun dan memiliki golongan IV/b Pembina Tingkat I atau Pejabat Fungsional Ahli Madya.
- 4) Pengangkatan dari Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama ke Jabatan Pimpinan Tinggi Madya yaitu memiliki pendidikan paling rendah S1/D-IV, pengalaman / masa jabatan $\geq$ 2 tahun dan memiliki golongan IV/c Pembina Utama Muda atau Pejabat Fungsional Ahli Utama.
- 5) Pengangkatan Jabatan Pimpinan Tinggi Madya ke Jabatan Pimpinan Tinggi Utama sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

b. Identifikasi talenta untuk promosi ke dalam atau dari jabatan fungsional dan kenaikan jenjang jabatan fungsional dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Memenuhi angka kredit kumulatif kenaikan jenjang jabatan;
- 2) Mengikuti dan lulus uji kompetensi kenaikan jenjang jabatan;
- 3) Memiliki predikat kinerja paling rendah sangat baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- 4) Memiliki rekam jejak yang baik.

2. Penilaian Talenta

Penilaian Talenta dalam proses Akuisisi Talenta ASN di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan terdiri dari:

a. Kategori Penilaian

- 1) Penilaian Kinerja dengan total nilai 100
Terdiri dari 2 (dua) aspek, yakni:
 - a) Faktor Spesifik dengan bobot 50%
Faktor Spesifik adalah kinerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang merupakan hasil kerja yang dicapai

oleh setiap PNS pada organisasi/unit sesuai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan Perilaku Kerja berdasarkan PermenPAN RB Nomor 6 Tahun 2022, dengan tingkatan sebagai berikut:

- (1) Sangat Baik mendapatkan nilai 40%
- (2) Baik mendapatkan nilai 30%
- (3) Butuh Perbaikan mendapatkan nilai 20%
- (4) Kurang mendapatkan nilai 20%
- (5) Sangat Kurang mendapatkan nilai 0%

b) Generik dengan bobot 50%

Faktor Generik adalah indikator penilaian kinerja individu yang meliputi penilaian kinerja individu yang dilihat dari kreatifitas pegawai, partisipasi dalam organisasi dan tugas pendukung dengan rincian sebagai berikut:

(1) Kreatifitas dengan bobot 20%

Aspek Kreatifitas adalah hasil karya/kreatifitas/inovasi yang dihasilkan berupa hal baru atau pengembangan oleh Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang berkaitan dengan tugas-fungsinya maupun yang tidak terkait dengan tugas-fungsinya dan diakui oleh pihak-pihak yang berkompeten serta bermanfaat bagi unit organisasi/instansi/masyarakat dengan tingkatan sebagai berikut:

- (a) Hasil karya/kreatifitas yang dihasilkan dalam lingkup nasional dengan nilai 100
- (b) Hasil karya/kreatifitas yang dihasilkan dalam lingkup organisasi dengan nilai 80
- (c) Hasil karya/kreatifitas yang dihasilkan dalam lingkup satuan/unit kerja (setingkat Jabatan Pimpinan Tinggi Madya) dengan nilai 60
- (d) Hasil karya/kreatifitas yang dihasilkan dalam lingkup satuan/unit kerja (setingkat Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama) dengan nilai 40

(2) Partisipasi Dalam Organisasi dengan bobot (20%)

Aspek Partisipasi dalam organisasi adalah keikutsertaan Pegawai Negeri Sipil (PNS) dalam pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi baik di tingkatan unit kerja atau di luar unit kerja lain dalam satu tahun kegiatan dengan tingkatan sebagai berikut:

- (a) Sebagai anggota Tim/Pokja dalam lingkup Internasional dengan nilai 100
- (b) Sebagai Ketua Tim/Pokja dalam lingkup nasional dengan nilai 100
- (c) Sebagai anggota/Pokja dalam lingkup nasional dengan nilai 90
- (d) Sebagai Ketua Tim/Pokja dalam lingkup organisasi dengan nilai 80

- (e) Sebagai anggota Tim/Pokja dalam lingkup organisasi dengan nilai 70
 - (f) Sebagai Ketua Tim/Pokja dalam lingkup satuan/unit kerja (yang dipimpin Pejabat Pimpinan Tinggi Madya) dengan nilai 70
 - (h) Sebagai Anggota Tim/Pokja dalam lingkup satuan/unit kerja (yang dipimpin Pejabat Pimpinan Tinggi Madya) dengan nilai 60
 - (i) Sebagai Ketua Tim/Pokja dalam lingkup satuan/unit kerja (yang dipimpin Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama) dengan nilai 60
- (3) Penilaian Pegawai Terbaik dengan bobot (10%)

Penilaian Kinerja melalui *Peer Review*, dinilai dari rekan sesama ASN di lingkungan unit kerja masing-masing. Penilaian dilakukan oleh ASN Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan dengan memilih ASN lainnya sesuai dengan jenjang jabatan yang sama pada masing-masing unit kerja (Pelaksana/JF Ahli Pertama/JF Keterampilan memilih dan menilai Pelaksana/JF Ahli Pertama/JF Keterampilan lainnya yang layak dipromosikan, Pengawas/JF Ahli Muda memilih dan menilai Pengawas/JF Ahli Muda lainnya yang layak dipromosikan, Administrator/JF Ahli Madya memilih dan menilai Administrator/JF Ahli Madya yang layak dipromosikan dan Pimpinan Tinggi Pratama/JF Ahli Utama memilih dan menilai Pimpinan Tinggi Pratama /JF Ahli Utama lainnya yang layak dipromosikan). Penilaian pegawai terbaik dengan tingkatan:

- (a) Pemenang (Nilai 100)
- (b) 5 besar (Nilai 90)
- (c) Kandidat (Nilai 80)
- (d) Calon kandidat (Nilai 70)

2) Penilaian Potensial dengan total nilai 100

Terdiri dari 4 (empat) aspek, yakni:

a) Penilaian Potensi dengan bobot 20%

Potensi 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.

Aspek Potensi dinilai melalui analisis kesesuaian tingkat Potensi PNS dengan Potensi jabatan target (*Analisis Job Person Match*) dengan rentang nilai 0 sampai dengan 100.

Contoh :

Seorang PNS yang sedang menduduki jabatan Administrator (Eselon III) atau Jabatan Fungsional Keahlian Madya menjadi kandidat pada Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (JPTP/Eselon II); dengan level/tingkat potensi 4 (empat). Nilai Potensi (NP) PNS dihitung berdasarkan perbandingan antara Hasil Pemetaan Potensi (HPP) dengan Nilai Kumulatif aspek-aspek Potensi (NKP) pada JPTP dikali per seratus.

$$= \frac{\text{HPP}}{\text{NP}} \times 100\%$$

$$= \frac{24}{8 \times 4} \times 100\%$$

$$= \frac{24}{32} \times 100\%$$

$$= 75\%$$

Catatan : % NP dikonversi menjadi skor untuk penilaian Potensi PNS yang bersangkutan

- b) Penilaian Kompetensi dengan bobot 35%
- Kompetensi adalah kemampuan, pengetahuan, dan keterampilan, dan perilaku yang perlu dimiliki oleh setiap Pegawai ASN agar dapat melaksanakan tugas secara efektif.
- Aspek Kompetensi dinilai melalui analisis kesesuaian tingkat Kompetensi PNS dengan Potensi jabatan target (*Analisis Job Person Match*) dengan rentang nilai 0 sampai dengan 100.
- Contoh:
- Seorang PNS yang sedang menduduki jabatan Administrator (Eselon III) atau Jabatan Fungsional Keahlian Madya menjadi kandidat pada Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (JPTP/Eselon II); dengan level/tingkat Kompetensi 4 (empat). Nilai Kompetensi (NK) PNS dihitung berdasarkan perbandingan antara Hasil Pemetaan Kompetensi (HPK) dengan Nilai Kumulatif aspek-aspek Kompetensi (NKK) pada JPTP dikali per seratus.

$$NK = \frac{HPK}{NKK} \times 100\%$$

$$NK = \frac{25\%}{(9 \times 4)\%} \times 100\%$$

$$= \frac{25\%}{36\%} \times 100\%$$

$$= 69\% \quad \Rightarrow \quad 69$$

Catatan : % NP dikonversi menjadi skor untuk penilaian Kompetensi PNS yang bersangkutan

- c) Penilaian Rekam Jejak Dengan Bobot 25%
- Penilaian Rekam Jejak adalah penilaian terhadap Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang terkait dengan tingkat pendidikan, pangkat/golongan ruang, pengalaman jabatan, Diklat Kepemimpinan, pengembangan kompetensi, penghargaan dan moralitas. Dalam penilaian rekam jejak terdapat 7 (tujuh) Aspek yaitu:
- (1) Aspek Tingkat Pendidikan dengan bobot 5 %
Tingkat Pendidikan adalah tingkat atau jenjang pendidikan terakhir yang dimiliki oleh Pegawai Negeri Sipil. Dalam hal ini, penilaian tingkat pendidikan dikaitkan dengan tinggi rendahnya tingkat/jenjang pendidikan yang dimiliki seorang PNS.
Adapun tingkatan Pendidikan dan nilainya adalah sebagai berikut:
 - (a) Strata 3 atau setara dengan nilai 100
 - (b) Strata 2 atau setara dengan nilai 90
 - (c) Strata 1/D4 atau setara dengan nilai 80
 - (d) Diploma 3 atau setara dengan nilai 70
 - (e) SLTA atau setara dengan nilai 60
 - (2) Aspek Pangkat/Golongan Ruang dengan bobot 3%
Pangkat adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seorang Pegawai Negeri Sipil (PNS) berdasarkan kepangkatannya dalam susunan kepegawaian dan digunakan sebagai dasar penggajian. Dalam hal ini, penilaian pangkat/golongan ruang dikaitkan dengan persyaratan untuk menduduki jabatan target.
Adapun rincian nilai tiap tingkatan adalah sebagai berikut:
 - (a) Memiliki Pangkat/Golongan di atas persyaratan pangkat minimal dengan nilai 100
 - (b) Memiliki Pangkat/Golongan Ruang sesuai dengan persyaratan Pangkat minimal dengan nilai 80

(3) Aspek Pengalaman Jabatan dengan bobot 3 %

Pengalaman jabatan adalah pengalaman yang dimiliki Pegawai Negeri Sipil (PNS) dalam melaksanakan tugas fungsi pada jabatan atau unit kerja yang berbeda di instansi sendiri atau instansi lain.

Adapun rincian nilai tiap tingkatan adalah sebagai berikut:

- (a) Pengalaman Jabatan lebih dari 7 Jabatan dengan nilai 100
- (b) Pengalaman Jabatan antara dari 5-6 Jabatan dengan nilai 80
- (c) Pengalaman Jabatan antara 3-4 Jabatan dengan nilai 60
- (d) Pengalaman Jabatan antara 2-3 Jabatan dengan nilai 40
- (e) Pengalaman Jabatan dalam 1-2 Jabatan dengan nilai 20

(4) Aspek Pelatihan/Diklat Kepemimpinan atau Pelatihan setara bagi jabatan fungsional dengan bobot 3%

Pelatihan/Diklat Kepemimpinan adalah proses penyelenggaraan belajar-mengajar untuk mencapai persyaratan kompetensi kepemimpinan aparatur Pemerintah yang sesuai dengan jenjang jabatan struktural. Dalam hal ini, penilaian Pelatihan/Diklat Kepemimpinan dikaitkan dengan persyaratan untuk menduduki jabatan target.

Adapun rincian nilai tiap tingkatan adalah sebagai berikut:

- (a) Sudah mengikuti Diklat Kepemimpinan/Diklat Setara untuk JF sesuai dengan persyaratan jabatan target dengan nilai 100
- (b) Sudah mengikuti Diklat Kepemimpinan/Diklat Setara untuk JF sesuai dengan jabatan yang diduduki dengan nilai 80

(5) Aspek Pengembangan Kompetensi dengan bobot 4 %

Pengembangan Kompetensi adalah kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh PNS dalam rangka peningkatan kompetensi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi jabatannya. Peningkatan kompetensi dapat dilakukan melalui pendidikan maupun pelatihan, baik berupa yang bersifat klasikal ataupun non-klasikal. Dalam hal ini, penilaian pengembangan kompetensi dikaitkan dengan jumlah pelajaran (JP) seorang PNS telah mengikuti pengembangan kompetensi selama 1 (satu) tahun berjalan.

Adapun rincian nilai tiap tingkatan adalah

sebagai berikut:

- (a) Mengikuti pengembangan kompetensi di atas 41 (empat puluh satu) Jam Pelajaran (JP) dengan nilai 100
 - (b) Mengikuti pengembangan kompetensi 31 (tiga puluh satu) s.d. 40 (empat puluh) Jam Pelajaran (JP) dengan nilai 90
 - (c) Mengikuti pengembangan kompetensi 21 (dua puluh satu) s.d. 30 (tiga puluh) Jam Pelajaran (JP) dengan nilai 80
 - (d) Mengikuti pengembangan kompetensi 20 (dua puluh) Jam Pelajaran (JP) dengan nilai 70
 - (e) Mengikuti pengembangan kompetensi kurang dari 20 (dua puluh) Jam Pelajaran (JP) dengan nilai 60
- (6) Aspek Penghargaan dengan bobot 3%
- Penghargaan adalah bentuk pengakuan yang diberikan kepada seorang Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang berjasa dan/atau berprestasi dalam melaksanakan tugas kedinasan yang bermanfaat bagi organisasi, instansi/organisasi lain, serta masyarakat. Dalam hal ini, penilaian penghargaan dikaitkan dengan tingkat/level penghargaan yang diterima oleh seorang PNS, dalam 1 (satu) tahun berjalan.
- Adapun rincian nilai tiap tingkatan adalah sebagai berikut:
- (a) Penghargaan yang diberikan oleh instansi/organisasi lain (ditandatangani pimpinan organisasi) dengan nilai 100
 - (b) Penghargaan yang diberikan oleh organisasi (ditandatangani oleh pimpinan organisasi/Kabasarnas) dengan nilai 90
 - (c) Penghargaan yang diberikan oleh organisasi (ditandatangani oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya) dengan nilai 80
 - (d) Penghargaan yang diberikan oleh unit kerja (ditandatangani oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama) dengan nilai 40
 - (e) Jasa/Tanda Kehormatan penghargaan Satyalancana Karya Satya 1x penilaian dengan nilai 20
- (7) Aspek Moralitas dengan bobot 3%
- Moralitas adalah sikap dan perilaku yang dimiliki oleh seorang Pegawai Negeri Sipil (PNS) dalam menjalankan tugas-tugas kedinasan dalam organisasi. Dalam hal ini, penilaian moralitas dikaitkan dengan pernah atau tidaknya seorang PNS dijatuhi hukuman disiplin, baik hukuman disiplin tingkat ringan, tingkat sedang ataupun tingkat berat.

Adapun rincian nilai tiap tingkatan adalah sebagai berikut:

- (a) Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin dalam 15 tahun terakhir dengan nilai 100
 - (b) Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin dalam 12 tahun terakhir dengan nilai 80
 - (c) Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin dalam 10 tahun terakhir dengan nilai 60
 - (d) Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin dalam 8 tahun terakhir dengan nilai 40
 - (e) Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin dalam 5 tahun terakhir dengan nilai 20
- d) Pertimbangan Lain 20%
- Penilaian Pertimbangan Lainnya adalah penilaian terhadap Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang terkait dengan kualifikasi pendidikan, dengan rumpun jabatan, preferensi karir, dan keterlibatan dalam organisasi.
- 1) Kualifikasi pendidikan dengan rumpun jabatan 8%
Kualifikasi pendidikan dengan rumpun jabatan adalah kesesuaian pendidikan seorang ASN dengan Standar Kompetensi Jabatan pada jabatan yang dituju/target.
Adapun rincian nilai tiap tingkatan adalah sebagai berikut:
 - (a) S3, S1 linear dengan S2 dan sesuai dengan Standar Kompetensi Jabatan (nilai 100)
 - (b) S1 dan S2 tidak linear tetapi salah satu sesuai dengan Standar Kompetensi Jabatan (nilai 90)
 - (c) S1 sesuai dengan Standar Kompetensi Jabatan (nilai 80)
 - (d) S1 tidak sesuai dengan Standar Kompetensi Jabatan (nilai 70)
 - (e) D1/D2/D3 sesuai dengan Standar Kompetensi Jabatan (nilai 60)
 - 2) Preferensi karier (8%)
Preferensi karier adalah kesediaan seorang ASN untuk dikembangkan kariernya dalam organisasi.
Adapun rincian nilai tiap tingkatan adalah sebagai berikut:
 - (a) Bersedia dikembangkan kariernya (Nilai 100)
 - (b) Tidak bersedia dikembangkan kariernya (Nilai 0)
 - 3) Keterlibatan dalam kegiatan organisasi
Keterlibatan dalam kegiatan organisasi adalah keterlibatan ASN dalam kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan organisasi (Upacara, Apel, atau kegiatan Basarnas lainnya)

- (a) Tingkat kehadiran 100% (Nilai 100)
 - (b) Tingkat kehadiran 80 sd 89% (Nilai 90)
 - (c) Tingkat kehadiran 70 sd 79% (Nilai 80)
 - (d) Tingkat kehadiran 60 sd 69% (Nilai 70)
 - (e) Tingkat kehadiran mengikuti upacara < 60% (Nilai 60)
 - b. Menetapkan tingkatan/*levelling* untuk masing-masing aspek penilaian dan menetapkan nilai/skor untuk masing-masing tingkatan tersebut.
- D. Konfirmasi dan Pemeringkatan Talenta
 - 1. Konfirmasi kandidat Talenta dilakukan sebagai berikut:
 - a. Konfirmasi terkait profil kandidat Talenta
 - 1) Kandidat talenta yang telah melalui penilaian kinerja talenta dan penilaian potensial Talenta dimintakan Konfirmasi kepada Kepala Unit kerja terkait dengan profil kandidat Talenta.
 - 2) Data dalam profil kandidat talenta yang dikonfirmasi antara lain berupa Pangkat/Golongan, Kompetensi, kinerja, Pendidikan, rekam jejak, Riwayat Jabatan, Prestasi Kerja, Catatan Kepegawaian lainnya dan unsur-unsur penilaian yang perlu dikonfirmasi.
 - b. Konfirmasi terkait kompetensi teknis;
 - 1) Dapat dilakukan melalui mekanisme wawancara atau metode lain dan/atau verifikasi dokumen pendukung.
 - 2) Dalam wawancara maupun metode lain dimaksud, juga dilakukan konfirmasi kesediaan kandidat menjadi Talenta.
 - c. Konfirmasi kandidat Talenta juga dapat dilakukan dengan cara verifikasi rekam jejak kandidat Talenta:
 - 1) Kandidat Talenta yang dipilih adalah yang tidak sedang menjalani hukuman disiplin atau tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat atau yang sedang dalam proses pemeriksaan atas dugaan hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
 - 2) Kandidat Talenta yang sedang menjalani hukuman disiplin atau tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat atau yang sedang dalam proses pemeriksaan atas dugaan hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dinyatakan tidak lulus.
 - 2. Melaksanakan penentuan tingkatan/pemeringkatan Talenta, yaitu:
 - a. Pemeringkatan kinerja Talenta dalam kategori status kinerja mulai dari yang tertinggi sampai dengan yang terendah terdiri dari:
 - 1) Di atas ekspektasi dengan kategori nilai 84 s.d 100 (skala nilai 0 s.d 100);
 - 2) Sesuai ekspektasi dengan kategori nilai 67 s.d 83 (skala nilai 0 s.d 100) dan
 - 3) Dibawah ekspektasi dengan kategori nilai 50 s.d 66 (skala nilai 0 s.d 100).
 - b. Pemeringkatan potensial Talenta dalam kategori status potensial dari yang tertinggi sampai dengan yang terendah terdiri dari:

- 1) Tinggi dengan kategori nilai 84 s.d 100 (skala nilai 0 s.d 100);
 - 2) Sedang dengan kategori nilai 67 s.d 83 (skala nilai 0 s.d 100) dan
 - 3) Rendah dengan kategori nilai 50 s.d 66 (skala nilai 0 s.d 100).
3. Penetapan dan pemetaan Talenta
- a. Pemetaan Talenta dilakukan untuk setiap level Jabatan dalam kelompok Jabatan yaitu Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Fungsional.
 - b. Peningkatan talenta diklasifikasikan dengan menggunakan 9 (Sembilan) kuadran Kotak Manajemen Talenta (*Talent Managemen Box*) yaitu:

KINERJA	DI ATAS	Kotak 4	Kotak 7	Kotak 9
		Kinerja di Atas Ekspektasi dan Potensial Rendah	Kinerja di Atas Ekspektasi dan Potensial Menengah	Kinerja di Atas Ekspektasi dan Potensial Tinggi
	SESUAI	Kotak 2	Kotak 5	Kotak 8
		Kinerja Sesuai Ekspektasi dan Potensial Rendah	Kinerja Sesuai Ekspektasi dan Potensial Menengah	Kinerja Sesuai Ekspektasi dan Potensial Tinggi
	DIBAWAH	Kotak 1	Kotak 3	Kotak 6
		Kinerja di Bawah Ekspektasi dan Potensial Rendah	Kinerja di Bawah Ekspektasi dan Potensial Menengah	Kinerja di Bawah Ekspektasi dan Potensial Tinggi
		Rendah	Sedang	Tinggi
	POTENSIAL			

- c. Rekomendasi Manajemen Talenta, mulai dari yang tertinggi sampai dengan yang terendah yaitu:

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 potensialrendah	Diproses sesuai ketentuan peraturan perundangan

- d. Pegawai yang masuk ke dalam kuadran 7, kuadran 8 dan kuadran 9 merupakan pegawai yang bertalenta dan akan dimasukkan kedalam wadah yang disebut kelompok Rencana Suksesi dengan prioritas utama pada kuadran 9 (*Top Talent*). Kelompok Rencana Suksesi tersebut ditetapkan oleh Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan atas rekomendasi Komite Talenta ASN.
- e. Penetapan dan Pemetaan Talenta dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh seluruh anggota Komite Talenta ASN dengan format Berita Acara Identifikasi, Penilaian, Penetapan Dan Pemetaan Talenta Dalam Proses Akuisisi Talenta Dari Penyelenggaraan Manajemen Talenta, sebagaimana tercantum di dalam Lampiran V.
- f. Terhadap Talenta yang telah ditetapkan dan dipetakan dalam Kotak Manajemen Talenta dapat dilakukan:
 - 1) Pengembangan talenta dan Retensi Talenta; dan/atau
 - 2) Penempatan Talenta yang termasuk dalam kelompok Rencana Suksesi.

II. PEDOMAN PELAKSANAAN PENGEMBANGAN TALENTA

1. Pengembangan Talenta dilakukan bagi talenta yang masuk kedalam kelompok rencana suksesi.
2. PNS yang masuk ke dalam kotak 2, sampai dengan kotak 6 diberikan pengembangan kompetensi secara umum.
3. Setiap Talenta mengisi rencana pengembangan individu (*individual development plan*)

4. Pengembangan Talenta dilaksanakan melalui:
 - a. Akselerasi karier;
 - b. Pengembangan Kompetensi; dan
 - c. Peningkatan kualifikasi.
5. Bentuk pengembangan kompetensi terdiri atas:
 - a. Pendidikan; dan/atau
 - b. Pelatihan
6. Pengembangan kompetensi dalam bentuk Pendidikan dilakukan melalui tugas belajar dan tugas belajar dengan biaya mandiri.
7. Pengembangan kompetensi dalam bentuk pelatihan dilaksanakan melalui:
 - a. Pelatihan dengan metode klasikal dan nonklasikal;
 - b. Pembelajaran di dalam dan luar kantor; dan
 - c. Bentuk pengembangan kompetensi lainnya.
8. Prioritas akselerasi karier, pengembangan kompetensi, berdasarkan peringkat yang dimulai dari urutan tertinggi pada kelompok rencana suksesi.
9. Pengembangan Kompetensi talenta yang mengharuskan pelaksanaannya terakreditasi diselenggarakan oleh unit kerja yang membidangi Kepegawaian untuk menyelenggarakan pengembangan kompetensi.
10. Bentuk pengembangan kompetensi talenta dapat dilakukan sebagai berikut:
 - a. Pengembangan kompetensi klasikal dilakukan melalui:

No	Bentuk Pengembangan	Deskripsi
1	Pelatihan Kepemimpinan	Program peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku PNS untuk memenuhi Kompetensi Kepemimpinan melalui proses pembelajaran secara intensif.
2	Pelatihan Manajerial	Program peningkatan pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku PNS untuk memenuhi kompetensi manajerial melalui pembelajaran secara intensif.
3	Pelatihan Teknis	Program peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku PNS untuk memenuhi kompetensi penguasaan substantif bidang kerja melalui proses pembelajaran secara intensif.
4	Pelatihan Fungsional	Program peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku PNS untuk memenuhi kompetensi bidang tugas yang terkait dengan JF melalui proses pembelajaran secara intensif.
5	Pelatihan Sosiokultural	Program peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku PNS untuk memenuhi Kompetensi social kultural melalui proses pembelaran yang intensif.

6	Seminar/ Konferensi/ Sarasehan	Pertemuan ilmiah untuk meningkatkan Kompetensi terkait peningkatan kinerja dan karier yang diberikan oleh Pakar/praktisi untuk memperoleh pendapat para ahli mengenai suatu permasalahan dibidang actual tertentu yang relevan dengan bidang tugas atau kebutuhan pengembangan karier PNS. Fokus kegiatan ini untuk memperbarui pengetahuan terkini.
7	<i>Workshop</i> atau lokakarya	Pertemuan ilmiah untuk meningkatkan kompetensi terkait peningkatan kinerja dan karier yang diberikan oleh pakar/praktisi. Focus kegiatan ini untuk meningkatkan pengetahuan tertentu yang relevan dengan bidang tugas atau kebutuhan pengembangan karier dengan memberikan penugasan kepada peserta untuk menghasilkan produk tertentu selama kegiatan berlangsung dengan petunjuk praktis dalam penyelesaian produk.
8	Kursus	Kegiatan pembelajaran terkait suatu pengetahuan atau keterampilan dalam waktu yang relative singkat, dan biasanya diberikan oleh Lembaga nonformal.
9	Pengembangan Karakter	Kegiatan pembelajaran untuk meningkatkan pengetahuan dan <i>core value</i> PNS dalam bidang tertentu dalam rangka peningkatan kinerja organisasi
10	Bimbingan Teknis	Kegiatan Pembelajaran dalam rangka memberikan bantuan untuk menyelesaikan persoalan/masalah yang bersifat khusus dan teknis
11	Sosialisasi	Kegiatan ilmiah untuk menyebarluaskan sesuatu pengetahuan dan/atau kebijakan agar menjadi lebih dikenal, dipahami. dihayati oleh PNS.

b. Pengembangan Kompetensi Nonklasikal dilakukan melalui:

No	Bentuk Pengembangan	Dekripsi
1	<i>Coaching</i>	Proses mengarahkan yang dilakukan oleh atasan atau professional untuk melatih dan memberikan orientasi talenta dan alternatif talenta tentang realitas ditempat kerja dan membantunya mengatasi hambatan dalam mencapai prestasi yang optimum. Proses coaching juga dapat dilaksanakan dengan melibatkan orang-orang yang memiliki kompetensi

		dibidang nya, baik dala bentuk diskusi terbatas maupun bimbingan/ pendampingan tugas.
2	<i>Mentoring</i>	Proses pembinaan yang dilakukan oleh atasan atau professional untuk melatih dan memberikan bimbingan kerja sesuai dengan bidangnya agar dapat mencapai puncak kinerja.
3	<i>E-learning</i>	Pengembangan kompetensi PNS yang dilaksanakan dalam bentuk pelatihan dengan mengoptimalkan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi untuk pencapaian tujuan pembelajaran dan peningkatan kinerja.
4	Pelatihan Jarak Jauh	Proses pembelajaran secara terstruktur dengan dipandu oleh penyelenggara pelatihan secara jarak jauh.
5	Detasering	Penugasan/penempatan PNS pada suatu tempat untuk jangka waktu tertentu.
6	Pembelajaran alam terbuka	Pembelajaran melalui simulasi yang diarahkan agar PNS mampu: a) Menunjukkan potensi dalam membangun semangat kebersamaan memaknai kebajikan dan keberhasilan bagi diri dan orang lain. b) Memaknai pentingnya peran Kerjasama, sinergi dan keberhasilan Bersama.
7	Patok Banding	Kegiatan untuk mengembangkan kompetensi dengan cara membandingkan dan mengukur suatu kegiatan organisasi lain yang mempunyai karakteristik sejenis.
8	Pertukaran PNS dengan Pegawai Swasta/BUMN/ BUMD	Kesempatan kepada PNS untuk menduduki Jabatan tertentu disektor swasta sesuai dengan persyaratan kompetensi.
9	Belajar Mandiri	Upaya individu PNS untuk mengembangkan kompetensinya melalui proses secara mandiri dengan memanfaatkan sumber pembelajaran yang tersedia.
10	Komunitas Belajar	Komunitas belajar adalah suatu perkumpulan beberapa orang PNS yang memiliki tujuan saling menguntungkan untuk berbagi pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku PNS sehingga mendorong terjadinya proses pembelajaran.

11	Magang/ Praktik Kerja	Proses pembelajaran untuk memperoleh dan menguasai keterampilan dengan melibatkan diri dalam proses pekerjaan tanpa atau dengan petunjuk orang yang sudah terampil dalam pekerjaan itu (learning by doing). Tempat magang adalah unit yang memiliki tugas dan fungsi yang relevan dengan bidang tugas PNS Praktik Kerja/magang.
----	-----------------------	---

11. Bentuk pengembangan kompetensi talenta lainnya di dalam dan di luar kantor dapat dilakukan sebagai berikut:

- a. *On The Job Training*, yaitu memberikan keterampilan, pengetahuan dan arahan langsung di tempat kerja baik oleh atasan langsung maupun oleh pimpinan lain dan teman sejawat yang lebih ahli.
- b. *Special Assigment*, yaitu talenta diminta untuk menganalisis dan menyelesaikan masalah-masalah kritis atau pekerjaan khusus dalam bidangnya.
- c. *Counseling* adalah proses pemberian dukungan oleh atasan atau profesional untuk membantu talenta mengatasi masalah pribadi di tempat kerja atau masalah yang muncul dalam organisasi.
- d. Pencitraan adalah penanaman nilai-nilai positif kepada talenta tentang karier. Proses ini akan dilaksanakan dengan melibatkan pejabat/atasan langsung yang terkait atau profesional. Pencitraan penting untuk melakukan perubahan pola pikir dikarenakan:
 - 1) Organisasi merupakan hasil interaksi dari manusia di dalamnya sehingga pola pikir sangat menentukan keberhasilan suatu organisasi.
 - 2) Perubahan pola pikir diharapkan menghasilkan:
 - a) Pola pikir unggul dalam organisasi
 - b) Sistem dan tata cara berpikir yang dapat meningkatkan kinerja dalam organisasi atau mampu mengubah cara berpikir yang menghambat dalam organisasi.
 - c) Cara berpikir dan cara bekerja dalam mensukseskan visi dan misi.
 - d) Para talenta dan alternatif talenta mampu mengidentifikasi hambatan cara berpikirnya (*mental blocks*) dalam organisasi.
 - 3) Hasil akhir dari perubahan pola pikir adalah para talenta dan alternatif talenta dapat:
 - a) Memiliki kecepatan bertindak;
 - b) Memiliki motivasi dan fokus terhadap peningkatan kinerja;
 - c) Memiliki kemampuan untuk menetapkan standar;
 - d) Memiliki kemampuan dalam cara mengambil keputusan; dan
 - e) Memiliki kemampuan dalam cara mengolah informasi.
- e. Pengelolaan pengetahuan, seperti *knowledge sharing*, dan *knowledge capturing* dan/atau

- f. Forum ilmiah, menjadi anggota profesi, penugasan tim kerja dan lain-lainnya.
12. Atasan langsung dan/atau pimpinan unit kerja wajib memberikan pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada angka 4 sampai dengan angka 14 di atas kepada Talenta setelah ditetapkannya talenta tersebut ke dalam Kotak Manajemen Talenta.
13. Hasil Pengembangan Talenta
- a. Setiap hasil dari kegiatan pengembangan para talenta dan dicatat dalam *database* Sistem Informasi Manajemen Talenta.
 - b. Hasil dari evaluasi pengembangan talenta digunakan sebagai dasar untuk menetapkan talenta siap untuk promosi atau tindak lanjut sebagai talenta.
 - c. Pengembangan talenta memiliki tujuan akhir membentuk mereka menjadi kader pemimpin yang professional dan mampu mengembangkan potensi secara terus menerus sehingga dapat menghasilkan kinerja yang optimal.
14. Berdasarkan hasil pemetaan dan pengembangan terhadap Talenta, telah dilakukan pemetaan rekomendasi kebutuhan pengembangan kompetensi bagi Talenta berdasarkan Kotak Manajemen Talenta.
15. Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada angka 14 di atas sebagai bahan pertimbangan pelaksanaan pengembangan kompetensi bagi para Talenta.
16. Pemetaan rekomendasi kebutuhan pengembangan kompetensi bagi Talenta berdasarkan Kotak Manajemen Talenta sebagaimana dimaksud pada angka 14 dapat dijelaskan dalam kotak (box) di bawah ini:

P O T E N S I A L	Kotak 4	Kotak 7	Kotak 9
	• Pembelajaran dalam pekerjaan (On the Job Training) • Konseling • Pembimbingan • Pendampingan • Reposisi jabatan • Pengembangan kompetensi lainnya yang diperlukan	• Pelatihan • Perluasan pekerjaan • Pembimbingan • Pendampingan • Rotasi • Pengembangan kompetensi lainnya	• Pelatihan lintas bidang kerja • Pelatihan 1 level lebih tinggi dari Jabatan saat ini • Pengayaan pekerjaan • Pembimbingan • Pengembangan kompetensi lainnya yang diperlukan
	Kotak 2	Kotak 5	Kotak 8
	• Pembimbingan • Konseling • Pendampingan • Pembelajaran dalam pekerjaan • Reposisi jabatan • Pengembangan kompetensi lainnya yang diperlukan	• Pembimbingan • Konseling • Pembelajaran dalam pekerjaan • Pelatihan • Perluasan pekerjaan • Rotasi • Pengembangan kompetensi	• Pengayaan pekerjaan • Pelatihan • Pendampingan • Pengembangan kompetensi lainnya yang diperlukan

		lainnya yang diperlukan	
	Kotak 1	Kotak 2	Kotak 3
	• Pembimbingan • Konseling • Pendampingan • Pemberhentian	• Pelatihan • Pembimbingan • Pendampingan • Pembelajaran dalam pekerjaan • Rotasi Jabatan • Pengembangan kompetensi lainnya yang diperlukan	• Perluasan pekerjaan • Pembimbingan • Pendampingan • Pembelajaran dalam pekerjaan • Literatur dalam pembelajaran • Pengembangan kompetensi lainnya yang diperlukan
	KINERJA		

KEPALA BADAN NASIONAL
PENCARIAN DAN PERTOLONGAN,

ttd.

KUSWORD

Salinan sesuai dengan aslinya
Plh. KEPALA BIRO HUKUM
DAN KERJA SAMA,



IRWAN ROSYADI

LAMPIRAN II
PERATURAN KEPALA BADAN NASIONAL
PENCARIAN DAN PERTOLONGAN
NOMOR 6 TAHUN 2024
TENTANG
MANAJEMEN TALENTA APARATUR
SIPIIL NEGARA BADAN NASIONAL
PENCARIAN DAN PERTOLONGAN

FORMULIR
TAHAPAN IDENTIFIKASI DAN PENENTUAN JABATAN TARGET DAN JABATAN
KRITIKAL DALAM PENGELOLAAN MANAJEMEN TALENTA

- A. Prioritas pembangunan nasional sesuai dengan karakteristik Unit Eselon I
- 1.
 - 2.
 - 3.
- B. Organisasi Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan
- 1. Visi :
 - 2. Misi :
 - 3. Tujuan :
 - 4. Sasaran Strategis :
 - 5. Sasaran program :
 - 6. IKU :

- C. Identifikasi Jabatan yang sedang lowong atau akan lowong

No	Jabatan	Eselon	Tugas	Fungsi	Kom-petensi Teknis yang dibu-tuhkan	Sedang/ akan lowong	Potensi menjadi Jabatan kritikal	Alasan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

- D. Identifikasi Jabatan Kritikal:
- 1. Nama Jabatan :
 - 2. Eselon Jabatan :
 - 3. Unit Eselon II :
 - 4. Unit Eselon I :
 - 5. Tabel Penentuan Jabatan Kritikal :

No	Karakteristik Jabatan	Persen tase Bobot	Nilai	Nilai Terbobot (3x4)
1	2	3	4	5
1	Jabatan mempunyai sifat tugas perumusan kebijakan, pengendalian dan pelaksana kebijakan	10 %	...	
2	Jabatan yang bersifat strategis dan berkaitan langsung dengan strategi	15%	...	

	organisasi serta perkembangan lingkungan			
3	Jabatan yang memerlukan kompetensi yang sesuai dengan <i>core business</i>	15%	...	
4	Jabatan membutuhkan kinerja yang tinggi dengan mempertimbangkan waktu penyelesaian pekerjaan yang dilakukan satu tahun melebihi standar jam kerja dalam 1 (satu) tahun yaitu 1250 Jam	10%	...	
5	Jabatan yang memberi peluang pembelajaran yang tinggi.	15%	...	
6	Jabatan yang mendorong perubahan dan percepatan pembangunan dan pelayanan publik	15%	...	
7	Jabatan yang sesuai kebutuhan prioritas organisasi	15%	...	
8	Karakteristik lainnya	5%	...	
	Total	100%		

Keterangan:

- ✓ Skala persentase bobot : 0% s.d 100%
- ✓ Skala Nilai : 0 s.d 100
- ✓ Skala Nilai Terbobot : 0 s.d 100

6. Tabel Skala Penilaian

No	Karakteristik Jabatan	Klasifikasi Karakteristik Jabatan	Nilai
1	Jabatan mempunyai sifat tugas perumusan kebijakan, pengendalian dan pelaksana kebijakan	a. Mempunyai sifat tugas perumusan kebijakan, pengendalian dan pelaksana kebijakan	10
		b. Mempunyai sifat tugas hanya perumusan kebijakan dan pengendalian kebijakan	8
		c. Mempunyai sifat tugas hanya perumusan kebijakan dan pelaksana kebijakan	6
		d. Mempunyai sifat tugas hanya pelaksana dan pengendalian kebijakan	4
		e. Mempunyai sifat tugas hanya pelaksana kebijakan	2
		f. Tidak mempunyai sifat tugas perumusan kebijakan, pengendalian dan pelaksana kebijakan	0
2	Jabatan yang bersifat strategis dan berkaitan langsung dengan strategi organisasi serta	a. Sangat bersifat strategis dan berkaitan langsung dengan strategi organisasi serta perkembangan lingkungan	10
		b. Bersifat strategis dan berkaitan langsung dengan strategi organisasi serta perkembangan	8

	perkembangan lingkungan	lingkungan	
		c. Sedikit bersifat strategis dan berkaitan langsung dengan strategis organisasi serta perkembangan lingkungan	6
		d. Belum bersifat strategis dan berkaitan langsung dengan strategis organisasi serta perkembangan lingkungan	4
		e. tidak bersifat strategis dan namun berkaitan langsung dengan strategis organisasi serta perkembangan lingkungan	2
		f. Tidak bersifat strategis dan tidak berkaitan langsung dengan strategis organisasi serta perkembangan lingkungan	0
3	Jabatan yang memerlukan kompetensi yang sesuai dengan <i>core business</i>	a. Sangat memerlukan kompetensi yang sesuai dengan core business	10
		b. Memerlukan kompetensi yang sesuai dengan core business	8
		c. Masih memerlukan kompetensi yang sesuai dengan core business.	6
		d. Sedikit memerlukan kompetensi yang sesuai dengan core business.	4
		e. Belum memerlukan kompetensi yang sesuai dengan core business.	2
		f. Tidak memerlukan kompetensi yang sesuai dengan core business	0
4	Jabatan yang membutuhkan kinerja yang tinggi dengan mempertimbangkan waktu penyelesaian pekerjaan yang dilakukan dalam satu tahun melebihi standar jam kerja dalam satu tahun	a. Jabatan yang sangat rumit, aspeknya sangat luas, dan sangat membutuhkan analisis serta kinerja yang sangat tinggi	10
		b. Jabatan yang rumit, aspeknya luas dan membutuhkan analisis serta kinerja yang tinggi	8
		c. Jabatan yang cukup rumit, aspek cukup luas, dan membutuhkan analisis serta kinerja yang cukup tinggi	6
		d. Jabatan yang agak rumit, dan membutuhkan analisis sederhana serta tidak dilaksanakan berulang-ulang	4
		e. Jabatan sederhana dan membutuhkan sedikit analisis serta pekerjaannya dilaksanakan berulang-ulang	2
		f. Jabatan sederhana dan tidak membutuhkan analisis serta	0

		pekerjaannya dilaksanakan berulang-ulang	
5	Jabatan yang memberi peluang pembelajaran yang tinggi	a. Sangat memberi peluang pembelajaran dan analisis data yang tinggi	10
		b. Memberi peluang pembelajaran dan Analisa yang tinggi	8
		c. Memberi peluang pembelajaran dan Analisa yang sedang.	6
		d. Memberi peluang pembelajaran dan sedikit Analisa	4
		e. Memberi peluang pembelajaran yang kecil dan tidak perlu Analisa	2
		f. Tidak memberi peluang pembelajaran dan analisa	0
6	Jabatan yang mendorong perubahan dan percepatan pembangunan dan pelayanan publik	a. Sangat mendorong perubahan dan percepatan pembangunan dan pelayanan public	10
		b. Mendorong perubahan dan percepatan pembangunan dan pelayanan public	8
		c. Sedikit mendorong perubahan dan percepatan pembangunan dan pelayanan public	6
		d. Belum mendorong perubahan dan percepatan pembangunan dan pelayanan public	4
		e. Tidak mendorong perubahan dan percepatan pembangunan namun penting bagi pelayanan public	2
		f. Tidak mendorong perubahan dan percepatan pembangunan dan pelayanan public	0
7	Jabatan yang sesuai kebutuhan prioritas organisasi	a. Sangat sesuai kebutuhan prioritas organisasi	10
		b. Sesuai kebutuhan prioritas organisasi	8
		c. Sebagian sesuai kebutuhan prioritas organisasi	6
		d. Cukup sesuai kebutuhan prioritas organisasi	4
		e. kurang sesuai kebutuhan prioritas organisasi	2
		f. tidak sesuai kebutuhan prioritas organisasi	0
8	Karakteristik lainnya (ditambahkan sesuai karakteristik teknis masing-masing UKE I)	a. Sangat optimal	10
		b. Optimal	8
		c. Sesuai	6
		d. Cukup sesuai	4
		e. Kurang sesuai	2
		f. Tidak sesuai	0

E. Pemeringkatan Jabatan Kritisal

No	Jabatan	Eselon	Tugas	Fungsi	Nilai terbobot	Peringkat	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Kepala Biro Umum	IIIa	(isikan tugas)	(isikan fungsi)	(isikan nilai terbobot dalam table penentu an jabatan kritisal	(isi peringkat mulai dari yang tertinggi yaitu peringkat 1)	(keterangan)
2	..... .....	..... .....	.....	.....	.....	.....	..... ....
3	..... .....	..... .....	.....	.....	.....	.....	..... ....

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal

(tanda tangan)

(Nama)
NIP.

KEPALA BADAN NASIONAL
PENCARIAN DAN PERTOLONGAN,

ttd.

KUSWORD

Salinan sesuai dengan aslinya
Bh. KEPALA BIRO HUKUM
DAN KERJA SAMA,



IRWAN ROSYADI

LAMPIRAN III
PERATURAN BADAN NASIONAL
PENCARIAN DAN PERTOLONGAN
NOMOR 6 TAHUN 2024
TENTANG
MANAJEMEN TALENTA APARATUR
SIPIIL NEGARA BADAN NASIONAL
PENCARIAN DAN PERTOLONGAN

STANDAR IDENTIFIKASI DAN PENILAIAN TALENTA

A. DATA KANDIDAT TALENTA

No	Nama lengkap dan gelar/ NIP	Pangkat/Gol	Jabatan	Unit Kerja	Unit Kerja Eselon II
1	...	...	...	...	...
2	...	...	...	...	...
..	...	...	...	...	...

B. UNSUR PENILAIAN KINERJA TALENTA (BOBOT NILAI 100%)

No	Unsur Penilaian Talenta	Instrumen Penilaian	Standar Nilai	Nilai Talenta	Rekome ndasi
1	2	3	4	5 (= 4 x 50 %)	6
1	Penilaian Spesifik (40%)	a. Capaian Kinerja (30%)	0 sd. 100		
		b. Perilaku Kerja (10%)	0 sd. 100		
2	Penilaian Generik (60%)	a. Inovasi (15%)	0 sd. 100		
		b. Partisipasi Dlm Organisasi (15%)	0 sd. 100		
		c. Tugas Tambahan (10%)	0 sd. 100		
		d. Disiplin (20%)	0 sd. 100		
	TOTAL		100		

C. UNSUR PENILAIAN POTENSIAL TALENTA (BOBOT NILAI 100%)

I. Penilaian Potensi Talenta (Bobot Nilai 25%)

No	Unsur Penilaian Talenta	Metode Penilaian sesuai dengan SKJ Jabatan Target	Standar Nilai	Nilai Talenta	Rekomendasi
1	Kemampuan intelektual	Metode penilaian <i>assessment center</i> sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan			
2	Kemampuan interpersonal				
3	Kesadaran diri				
4	Kemampuan berpikir kritis dan strategis				
5	Kemampuan menyelesaikan permasalahan				
6	Kecerdasan emosional				
7	Kemampuan belajar cepat dan mengembangkan diri				
8	Motivasi dan komitmen				
	Nilai <i>Job Person Match</i> (JPM)				
	Nilai <i>Job Person Match</i> (JPM) Hasil Uji Potensi	Nilai 0 s.d 100			
	TOTAL NILAI POTENSI		0 s.d 100	5= 4x 25%	

Keterangan:
Tabel unsur penilaian potensial diisi oleh Asesor atau pejabat yang ahli di bidang penilaian kompetensi dan psikolog serta diverifikasi oleh Komite Talenta.

II. Penilaian Kompetensi Talenta (Bobot Nilai 25%)

No	Unsur Penilaian Talenta	Metode Penilaian sesuai dengan SKJ Jabatan Target	Standar Nilai	Nilai Talenta	Rekomendasi
1	Kompetensi Teknis	Metode penilaian kompetensi teknis sesuai dengan peraturajn perundang-undangan.			
2	Kompetensi Manajerial	Metode penilaian kompetensi			

		manajerial sesuai dengan peraturan perundang-undangan			
3	Kompetensi sosiokultural	Metode penilaian kompetensi sosiokultural sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan			
	Nilai Job Person Match (JPM)				
	Nilai Job Person Match (JPM) Hasil Uji Kompetensi	Nilai 0 s.d 100			
	TOTAL NILAI KOMPETENSI		0 s.d 100	5= 4X 25%	

Keterangan:
Tabel unsur penilaian kompetensi diisi oleh Asesor atau pejabat yang ahli dibidang penilaian kompetensi dan psikolog serta diverifikasi oleh Komite Talenta.

III. Rekam Jejak Jabatan (Bobot Nilai 25%)

No	Unsur Penilaian Talenta	Instrumen Penilaian	Standar Nilai	Nilai Talenta	Rekomendasi
1	Tingkat Pendidikan (4%) Tingkat Pendidikan adalah tingkat atau jenjang pendidikan terakhir yang dimiliki oleh Pegawai Negeri Sipil (PNS). Dalam hal ini, penilaian tingkat pendidikan dikaitkan dengan tinggi rendahnya tingkat/jenjang pendidikan yang dimiliki seorang PNS.	a. Sarjana Strata 3 (S.3)	100		
		b. Sarjana Strata (S.2)	80		
		c. Sarjana Strata (S.1) atau Diploma IV (D.IV)	60		
		d. Diploma III (D.3)	40		
		e. Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA)	20		
2	Pangkat/Golongan Ruang (3%) Pangkat adalah kedudukan yang menunjukkan	a. Memiliki Pangkat/Golongan di atas persyaratan pangkat minimal	100		

	tingkat seorang Pegawai Negeri Sipil (PNS) berdasarkan jabatannya dalam rangka susunan kepegawaian dan digunakan sebagai dasar penggajian. Dalam hal ini, penilaian pangkat/golongan ruang dikaitkan dengan persyaratan untuk menduduki suatu jabatan target.	b. Memiliki Pangkat/Golongan sesuai dengan persyaratan Pangkat minimal	80		
		c. Memiliki Pangkat/Golongan sesuai dengan Pangkat minimal selama 4 tahun	60		
		d. Memiliki Pangkat/Golongan sesuai dengan Pangkat minimal selama 3 tahun	40		
		e. Memiliki Pangkat/Golongan sesuai dengan Pangkat minimal selama 2 tahun atau kurang	20		
3	Masa Kerja (3%) Masa kerja adalah lamanya waktu yang ditunjukkan seseorang (Pegawai Negeri Sipil/PNS) dalam melaksanakan pengabdian di lingkup profesi sebagai PNS.	a. Memiliki masa kerja 25 tahun keatas	100		
		b. Memiliki masa kerja >15 sd. 25 tahun	80		
		c. Memiliki masa kerja > 10 sd. 15 tahun	60		
		d. Memiliki masa kerja > 5 sd. 10 tahun	40		
		e. Memiliki masa kerja 0 sd. 5 tahun	20		
4	Diklat Kepemimpinan (3%) Diklat Kepemimpinan adalah proses penyelenggaraan belajar-mengajar untuk mencapai persyaratan kompetensi kepemimpinan aparatur Pemerintah yang sesuai dengan jenjang jabatan strukutral. Dalam hal ini, penilaian Diklat	a. Sudah mengikuti Diklat Kepemimpinan sesuai dengan persyaratan jabatan target	100		
		b. Sedang mengikuti Diklat Kepemimpinan sesuai dengan persyaratan jabatan target	50		
		c. Sudah mengikuti Diklat Kepemimpinan sesuai dengan jabatan sekarang	30		
		d. Sedang mengikuti Diklat	20		

	Kepemimpinan dikaitkan dengan persyaratan untuk menduduki jabatan target.	Kepemimpinan sesuai dengan jabatan sekarang			
5	Diklat Fungsional dan Diklat Teknis (3%) Diklat Fungsional adalah diklat yang dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi yang sesuai dengan jenjang jabatan fungsional. Sedangkan, Diklat Teknis adalah diklat yang dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi teknis yang diperlukan untuk melaksanakan tugas PNS. Dalam hal ini, penilaian didasarkan pada frekuensi (jumlah) seorang PNS telah mengikuti Diklat Fungsional dan Diklat Teknis selama menjadi PNS	a. Sudah pernah mengikuti Diklat Fungsional dan Diklat Teknis sebanyak lebih dari 20 kali	100		
		b. Sudah pernah mengikuti Diklat Fungsional dan Diklat Teknis sebanyak 15 sd. 19 kali	80		
		c. Sudah pernah mengikuti Diklat Fungsional dan Diklat Teknis sebanyak 10 sd. 14 kali	60		
		d. Sudah pernah mengikuti Diklat Fungsional dan Diklat Teknis sebanyak 5 sd. 9 kali	40		
		e. Sudah pernah mengikuti Diklat Fungsional dan Diklat Teknis sebanyak kurang dari 5	20		
6	Pengembangan Kompetensi Lainnya (3%) Pengembangan Kompetensi Lainnya adalah kegiatan-kegiatan yang	a. Mengikuti pengembangan kompetensi di atas 40 (empat puluh) Jam Pelajaran (JP)	100		
		b. Mengikuti pengembangan kompetensi 31 (tiga	80		

	dilakukan oleh PNS dalam rangka peningkatan kompetensi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi jabatannya. Pengembangan kompetensi dilakukan berupa pengembangan kompetensi yang bersifat non-klasikal. Dalam hal ini, penilaian pengembangan kompetensi dikaitkan dengan jumlah pelajaran (JP) seorang PNS telah mengikuti pengembangan kompetensi dalam periode 1 (satu) tahun berjalan.	puluh satu) s.d. 39 (tiga puluh sembilan) Jam Pelajaran (JP)			
		c. Mengikuti pengembangan kompetensi 20 (dua puluh satu) s.d. 30 (tiga puluh) Jam Pelajaran (JP)	60		
		d. Mengikuti pengembangan kompetensi 10 (sepuluh) s.d. 19 (Sembilan belas) Jam Pelajaran (JP)	40		
		e. Mengikuti pengembangan kompetensi kurang dari 10 (sepuluh) Jam Pelajaran (JP)	20		
7	Pengalaman Jabatan (3%) Pengalaman Jabatan adalah pengalaman seorang Pegawai Negeri Sipil (PNS) dalam suatu jabatan yang pernah didudukinya. Dalam hal ini, penilaian pengalaman jabatan dikaitkan dengan pengalaman dalam menduduki jabatan yang sesuai dengan rumpun atau standar kompetensi jabatan target.	a. Pernah menduduki jabatan sesuai dengan rumpun atau SKJ jabatan target sebanyak lebih dari 2 kali	100		
		b. Pernah menduduki jabatan sesuai dengan rumpun atau SKJ jabatan target sebanyak 2 kali	80		
		c. Pernah menduduki jabatan sesuai dengan rumpun atau SKJ jabatan target sebanyak 1 kali	60		
		d. Sedang menduduki jabatan sesuai dengan rumpun atau SKJ jabatan target	40		

8	Kepatuhan terhadap Organisasi (3%) Kepatuhan terhadap organisasi adalah rekam jejak sikap dan perilaku seorang Pegawai Negeri Sipil (PNS) dalam menjalankan tugas-tugas kedinasan dalam organisasi maupun kehidupan bermasyarakat. Dalam hal ini, penilaian integritas dikaitkan dengan pernah atau tidaknya seorang PNS dijatuhi hukuman disiplin, baik hukuman disiplin tingkat ringan, tingkat sedang ataupun tingkat berat.	a. Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin dalam 15 tahun terakhir	100		
		b. Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin dalam 12 tahun terakhir	80		
		c. Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin dalam 10 tahun terakhir	60		
		d. Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin dalam 8 tahun terakhir	40		
		e. Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin dalam 5 tahun terakhir	20		
	Total Penilaian Rekam Jejak		0 s.d 100	5 = 4 x 30%	

IV. Pertimbangan lainnya (Bobot Nilai 20%)

No	Unsur Penilaian Talenta	Klasifikasi Kualitatif dengan SKJ	Standar Nilai	Nilai Talenta	Rekomendasi
1	Kesesuaian Pendidikan dengan Jabatan Target (5%) Kualifikasi Pendidikan adalah pendidikan yang dimiliki oleh seorang Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang terkait dengan	a. Strata S.3 atau Strata 2 (S.1 dan S.2 jurusan linier dan sesuai dengan SKJ jabatan target)	100		
		b. Strata 2 (S.1 dan S.2 jurusan tidak linier dan salah satunya sesuai dengan SKJ jabatan target)	80		
		c. Strata 2 (S.1 dan S.2 jurusan linier,	60		

	jabatan target. Dalam hal ini, penilaian dikaitkan kesesuaian antara tingkat pendidikan dan jurusan pendidikan seorang PNS dengan standar kompetensi jabatan (SKJ) jabatan target.	namun tidak sesuai dengan SKJ jabatan target)			
		d. Strata 2 (S.1 dan S.2 jurusan tidak linier dan tidak sesuai dengan SKJ jabatan target)	40		
		e. Strata 1 jurusan sesuai dengan SKJ jabatan target	20		
		f. Strata 1 atau D.3/D.4; jurusan tidak sesuai dengan SKJ jabatan target	10		
2	Pengalaman Organisasi (5%) Pengalaman Organisasi adalah pengalaman kepemimpinan yang telah diperoleh seorang Pegawai Negeri Sipil (PNS) dalam berorganisasi, baik di instansi/organisasi Pemerintah maupun organisasi kemasyarakatan .	a. Menjadi Ketua organisasi dalam lingkup nasional	100		
		b. Menjadi pengurus organisasi dalam lingkup nasional	80		
		c. Menjadi Ketua organisasi dalam lingkup wilayah Propinsi	60		
		d. Menjadi pengurus organisasi dalam lingkup wilayah Propinsi	40		
		e. Menjadi Ketua organisasi dalam lingkup wilayah Kota/Kabupaten	20		
		f. Menjadi pengurus organisasi dalam lingkup wilayah Kota/Kabupaten	10		
3	Penghargaan (5%) Penghargaan adalah bentuk pengakuan yang diberikan kepada seorang Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang berjasa dan/atau berprestasi dalam melaksanakan tugas kedinasan yang bermanfaat bagi	a. Penghargaan yang diberikan oleh Presiden atau negara (ditandatangani oleh Presiden atau Menteri)	100		
		b. Penghargaan yang diberikan oleh instansi/ organisasi lain (ditandatangani pimpinan organisasi)	80		
		c. Penghargaan yang diberikan oleh organisasi (ditandatangani	60		

	organisasi, instansi/organisasi lain, serta masyarakat. Dalam hal ini, penilaian penghargaan dikaitkan dengan tingkat/level penghargaan yang diterima oleh seorang PNS, dalam 1 (satu) tahun berjalan.	oleh pimpinan organisasi)			
		d. Penghargaan yang diberikan oleh organisasi (ditandatangani oleh pimpinan unit Eselon I)	40		
		e. Penghargaan yang diberikan oleh unit kerja (ditandatangani oleh pimpinan unit Eselon II)	20		
4	Disiplin (5%) Disiplin adalah sikap perilaku Pegawai Negeri Sipil (PNS) terhadap peraturan dan tata tertib yang telah ditetapkan dan berlaku dalam organisasi, yang berkaitan dengan kehadiran dalam satuan/unit kerja (dalam periode 1 th berjalan).	a. Pemenuhan jam kerja 90 sd 100%	100		
		b. Pemenuhan jam kerja 80 sd 89%	80		
		c. Pemenuhan jam kerja 70 sd 79%	60		
		d. Pemenuhan jam kerja 60 sd 69%	40		
		e. Pemenuhan jam kerja < 60%	20		
	TOTAL PENILAIAN PERTIMBANGAN LAINNYA		0 s.d 100	5 = 4x 20%	

KEPALA BADAN NASIONAL
PENCARIAN DAN PERTOLONGAN,

ttd.

KUSWORD

Salinan sesuai dengan aslinya
Pn. KEPALA BIRO HUKUM
DAN KERJA SAMA,



JWAN ROSYADI

LAMPIRAN IV
PERATURAN KEPALA BADAN NASIONAL
PENCARIAN DAN PERTOLONGAN
NOMOR 6 TAHUN 2024
TENTANG
MANAJEMEN TALENTA APARATUR
SIPIL NEGARA BADAN NASIONAL
PENCARIAN DAN PERTOLONGAN

FORMAT PENYUSUNAN RENCANA SUKSESI

DAFTAR PENDEK KANDIDAT TALENTA

No	Nama	Unit Kerja	Penilai-an Kinerja	Penilaian Potensial Talenta				Rekomendasi 9 Kotak
				Kompe-tensi	Potensi	Rekam Jejak	Pertimbangan lain	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
4								
5								
6								

DAFTAR REKOMENDASI PENEMPATAN TALENTA DALAM JABATAN TARGET

No	Nama	Unit Kerja	Jabatan saat ini	Penilaian Talenta		Rekomen-dasi 9 Kotak	Rekomendasi Pengembangan	Rekomendasi Penempatan
				Kinerja	Potensial			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
4								

KEPALA BADAN NASIONAL
PENCARIAN DAN PERTOLONGAN,

ttd.

KUSWORDO

Salinan sesuai dengan aslinya
Plh. KEPALA BIRO HUKUM
DAN KERJA SAMA,



IWAN ROSYADI

LAMPIRAN V
PERATURAN KEPALA BADAN NASIONAL
PENCARIAN DAN PERTOLONGAN
NOMOR 6 TAHUN 2024
TENTANG
MANAJEMEN TALENTA APARATUR
SIPIIL NEGARA BADAN NASIONAL
PENCARIAN DAN PERTOLONGAN

FORMAT BERITA ACARA IDENTIFIKASI, PENILAIAN, PENETAPAN DAN
PEMETAAN TALENTA DALAM PROSES AKUISISI TALENTA DARI
PENYELENGGARAAN MANAJEMEN TALENTA

KOP SURAT

BERITA ACARA
RAPAT IDENTIFIKASI, PENILAIAN, PENETAPAN DAN PEMETAAN TALENTA
DALAM PROSES AKUISISI TALENTA DARI PENYELENGGARAAN MANAJEMEN
TALENTA ASN DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL KOMISI YUDISIAL

Pada hari ini, (Hari), tanggal (tanggal, bulan, tahun), bertempat di (tempat pelaksanaan rapat), telah dilaksanakan rapat akhir IDENTIFIKASI, PENILAIAN, PENETAPAN DAN PEMETAAN TALENTA DALAM PROSES AKUISISI TALENTA DARI PENYELENGGARAAN MANAJEMEN TALENTA ASN DI LINGKUNGAN Untuk Jabatan.....dengan uraian sebagai berikut:

- 1. Pimpinan Rapat : (Nama dan Jabatan)
- 2. PesertaRapat : (Nama dan Jabatan)
- 3. Sesuai dengan identifikasi dan penilaian talenta, Komite Talenta di lingkungan menyepakati telah menetapkan PNS sebagaimana tercantum dalam tabel di bawah ini untuk menjadi talenta yang akan dimasukkan ke dalam kelompok rencana suksesi (*talent pool*) sebagai suksesor untuk menduduki Jabatan Target dan/atau Jabatan kritikal dan selanjutnya diberikan program pengembangan talenta.

No.	Nama	NIP	Jabatan	Tanda tangan
1				
2				
3				
4				
5				

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal

(tanda tangan)

(Nama)
NIP.

KEPALA BADAN NASIONAL
PENCARIAN DAN PERTOLONGAN,

ttd.

KUSWORD

Salinan sesuai dengan aslinya
Pn. KEPALA BIRO HUKUM
DAN KERJA SAMA,



IWAN ROSYADI