



BUPATI KONAWE KEPULAUAN
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI KONAWE KEPULAUAN
NOMOR 16 TAHUN 2023
TENTANG
MANAJEMEN TALENTA APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE KEPULAUAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KONAWE KEPULAUAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk mengakselerasi penerapan sistem merit dalam manajemen Aparatur Sipil Negara perlu dilaksanakan manajemen talenta Aparatur Sipil Negara yang obyektif, terencana, terbuka, tepat waktu, akuntabel, bebas dari intervensi politik dan bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme;
- b. bahwa berdasarkan Ketentuan Pasal 8 ayat (1) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2020 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara, manajemen talenta Aparatur Sipil Negara instansi ditetapkan dan dilaksanakan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Kabupaten Konawe Kepulauan tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Konawe Kepulauan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Konawe Kepulauan di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5415);
3. Undang-Undang No 5 Tahun 2014, tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. 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 Nomor 2 Tahun 2023 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019, tentang Penilaian Kinerja Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 tahun 2017, tentang Manajemen Aparatur Sipil Negara sebagaimana telah dirubah dalam Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara No. 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, tentang

Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 28);

8. Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan Tahun 2016 Nomor 2) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan Tahun 2020 Nomor 11);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG MANAJEMEN TALENTA APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE KEPULAUAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Konawe Kepulauan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Konawe Kepulauan.
3. Bupati adalah Bupati Konawe Kepulauan.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil yang bekerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Konawe Kepulauan.
6. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah Bupati yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, pemberhentian, dan pembinaan Manajemen PNS di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Pejabat yang Berwenang adalah Sekretaris Daerah yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan

pemberhentian PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

8. Sistem Merit adalah kebijakan dan manajemen PNS yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi kecacatan.
9. Talenta adalah PNS yang memenuhi syarat tertentu untuk masuk ke dalam kelompok rencana suksesi.
10. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang PNS dalam suatu organisasi.
11. Jabatan Kritis adalah jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi, dan jabatan fungsional yang diperlukan dalam mencapai tujuan organisasi dan prioritas pembangunan nasional.
12. Jabatan Target adalah Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas yang sedang/akan lowong dan akan diisi oleh talenta.
13. Manajemen Talenta PNS adalah sistem manajemen karier PNS 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 oleh Tim Penilai Kinerja PNS di lingkungan Pemerintah Daerah.
14. Kotak Manajemen Talenta adalah bagan yang terdiri dari 9 (sembilan) kategori yang menunjukkan sekumpulan PNS berdasarkan tingkatan potensial dan kinerja.
15. Rencana Suksesi adalah perencanaan sistematis melalui pemetaan Suksesor yang diproyeksikan dalam Jabatan Target.
16. Kelompok Rencana Suksesi adalah kelompok talenta pada Pemerintah Daerah yang berasal dari kotak 9 (sembilan), 8 (delapan), dan 7 (tujuh) yang disiapkan untuk menduduki jabatan target.
17. 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.
18. 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.

19. Pengembangan Talenta adalah strategi pengembangan karier dan kompetensi talenta melalui corporate university, Sekolah Kader, tugas belajar, dan bentuk pengembangan kompetensi lainnya.
20. 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.
21. Penempatan Talenta adalah strategi penempatan talenta yang tepat pada jabatan target di waktu yang tepat.
22. Potensial adalah kepemilikan potensi/kemampuan yang memungkinkan talenta untuk mengembangkan dan menerapkan kompetensi yang diperlukan dalam jabatan target yang dapat diukur melalui assessment center, uji kompetensi, rekam jejak jabatan, dan pertimbangan lain sesuai ketentuan.
23. Kompetensi adalah kemampuan, pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang perlu dimiliki oleh setiap PNS agar dapat melaksanakan tugas secara efektif.
24. Standar Kompetensi Jabatan PNS yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi Jabatan adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang diperlukan seorang PNS dalam melaksanakan tugas jabatan.
25. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.
26. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
27. 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.

28. Uji Kompetensi (assessment) adalah pengukuran dan penilaian kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural PNS dalam melaksanakan tugas dan fungsi jabatannya.
29. Kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap PNS pada organisasi/unit.
30. Penilaian Kinerja adalah penilaian terhadap kinerja yang merupakan penggabungan nilai Sasaran Kinerja Pegawai dan nilai Perilaku Kerja sesuai peraturan perundang- undangan.
31. Pemingkatan Kinerja adalah perbandingan antara kinerja PNS dengan PNS lainnya dalam 1 (satu) unit kerja dan/atau instansi.
32. Rotasi Jabatan (job rotation) adalah pemindahan talenta secara sistematis dari satu jabatan ke jabatan lain.
33. Perluasan Jabatan (job enlargement) adalah peningkatan kinerja talenta melalui penambahan tugas dan fungsi dalam lingkup jabatan yang sama.
34. Pengayaan Jabatan (job enrichment) adalah peningkatan motivasi talenta melalui pengayaan peran dan tanggung jawab, serta pengakuan dan penghargaan dalam jabatan.
35. *Corporate University* adalah entitas kegiatan pengembangan kompetensi PNS yang berperan sebagai sarana strategis untuk mendukung pencapaian tujuan pembangunan nasional dalam bentuk penanganan isu-isu strategis melalui proses pembelajaran tematik dan terintegrasi dengan melibatkan Instansi Pemerintah terkait dan tenaga ahli dari dalam/luar Instansi Pemerintah.
36. Sekolah Kader adalah sistem pengembangan kompetensi yang bertujuan untuk menyiapkan pejabat administrator melalui jalur percepatan peningkatan jabatan.
37. Sistem Informasi Pemetaan dan Peningkatan Kompetensi PNS adalah rangkaian informasi dan data mengenai PNS yang disusun secara sistematis, menyeluruh, dan terintegrasi dengan berbasis teknologi.

BAB II

TUJUAN, PRINSIP, DAN ASPEK MANAJEMEN TALENTA PNS

Bagian Kesatu

Tujuan Manajemen Talenta PNS

Pasal 1

Manajemen Talenta PNS 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 (future leaders) dan posisi yang mendukung urusan inti organisasi (core business) 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 dalam rangka akselerasi pengembangan karier yang berkesinambungan;
- d. mewujudkan rencana suksesi (succession planning) yang objektif, terencana, terbuka, tepat waktu, dan akuntabel sehingga dapat memperkuat dan mengakselerasi penerapan sistem merit pada Instansi Pemerintah;
- e. memastikan tersedianya pasokan talenta untuk menyelaraskan PNS yang tepat dengan jabatan yang tepat berdasarkan tujuan strategis, misi dan visi organisasi; dan
- f. menyeimbangkan antara pengembangan karier PNS dan kebutuhan instansi.

Bagian Kedua

Prinsip Manajemen Talenta PNS

Pasal 2

- (1) Manajemen Talenta PNS 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 PNS 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 PNS mempersiapkan Suksesor pada masing-masing Jabatan Target yang akan lowong dalam perencanaan dan persiapan pada tahun sebelumnya secara sistematis dan terstruktur sesuai target.
 - (4) Terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yaitu informasi Manajemen Talenta PNS 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 dalam Manajemen Talenta PNS yang lowong dapat segera diisi oleh Suksesor sehingga tidak terdapat jabatan lowong dalam waktu lama dan menjamin persediaan talenta dalam pengisian jabatan target.
 - (6) Akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e yaitu Manajemen Talenta PNS dilakukan sesuai standar/pedoman yang berlaku dan dapat dipertanggungjawabkan.
 - (7) Bebas dari intervensi politik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f yaitu Manajemen talenta PNS 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 PNS bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme.

Bagian Ketiga

Aspek Manajemen Talenta PNS

Pasal 3

Aspek Manajemen Talenta PNS, meliputi:

- a. Kelembagaan Manajemen Talenta PNS;
- b. Penyelenggaraan Manajemen Talenta PNS; dan
- c. Sistem Informasi Manajemen Talenta PNS.

BAB III

KELEMBAGAAN MANAJEMEN TALENTA PNS

Pasal 4

- (1) Kelembagaan Manajemen Talenta PNS ditetapkan dan dilaksanakan oleh PPK pada Pemerintah Daerah.
- (2) Pemerintah Daerah wajib menyelenggarakan Manajemen Talenta PNS berdasarkan analisis kebutuhan yang mengacu pada pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran, serta strategi organisasi.

BAB IV

PENYELENGGARAAN MANAJEMEN TALENTA PNS

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 5

Penyelenggaraan Manajemen Talenta PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b meliputi:

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

Pasal 6

Manajemen Talenta PNS didukung infrastruktur yang terdiri dari:

- a. peta jabatan yang sedang/akan lowong dan jabatan kritikal;

- b. profil talenta;
- c. standar metode dan penilaian dalam metode assessment center dan uji kompetensi;
- d. standar kompetensi jabatan;
- e. standar penilaian kinerja riil;
- f. pola karier;
- g. tim penilai kinerja PNS;

- h. program pengembangan talenta (*corporate university*/sekolah kader/tugas belajar);
- i. panitia seleksi;
- j. basis data sumber daya manusia;
- k. sistem informasi manajemen talenta PNS; dan
- l. anggaran.

Bagian Kedua Akuisisi Talenta

Pasal 7

Akuisisi talenta meliputi tahapan sebagai berikut:

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

Paragraf 1

Identifikasi dan Penetapan Jabatan Kritikal

Pasal 8

- (1) Identifikasi dan penetapan jabatan kritikal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a untuk penempatan talenta.
- (2) Jabatan kritikal merupakan jabatan inti dalam organisasi yang memenuhi karakteristik tertentu.
- (3) Karakteristik jabatan kritikal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) untuk manajemen talenta PNS terdiri dari:
 - a. strategis dan berkaitan langsung dengan strategi organisasi serta perkembangan lingkungan;
 - b. memerlukan kompetensi yang sesuai dengan *core business*;
 - c. membutuhkan kinerja yang tinggi;
 - d. memberi peluang pembelajaran yang tinggi;

- e. mendorong perubahan dan percepatan pembangunan dan pelayanan publik; dan
- f. sesuai kebutuhan prioritas Pemerintah Daerah.

Pasal 9

- (1) PPK menetapkan jabatan kritikal dan standar kompetensi jabatan.
- (2) Jabatan kritikal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan skala prioritas sesuai dengan kebutuhan organisasi.

Paragraf 2

Analisis Kebutuhan Talenta

Pasal 10

- (1) Analisis kebutuhan talenta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b didasarkan pada jumlah jabatan yang akan kosong pada satu tahun mendatang yang terjabarkan dalam rencana pembangunan jangka menengah dan jangka panjang yang terjabar dalam visi, misi, tujuan, dan sasaran, serta strategi Pemerintah Daerah.
- (2) Pemerintah Daerah menyusun analisis kebutuhan talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan tugas dan fungsi, serta jabatan kritikal.
- (3) Tim Penilai Kinerja PNS menyusun analisis kebutuhan talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan jabatan kritikal yang ditetapkan dengan mengacu pada prioritas pembangunan Daerah.

Paragraf 3

Penetapan Strategi Akuisisi

Pasal 11

- (1) Berdasarkan analisis kebutuhan talenta, Pemerintah Daerah menyusun strategi akuisisi talenta dengan menentukan seluruh/sebagian pilihan sebagai berikut:
 - a. membangun talenta Perangkat Daerah;
 - b. merekrut talenta baru (Calon PNS);
 - c. mutasi dan/atau promosi talenta; dan
 - d. penugasan atau penugasan khusus talenta.

- (2) PPK menetapkan strategi akuisisi talenta sebagai dasar dalam identifikasi, penilaian dan pemetaan talenta.

Paragraf 4

Identifikasi, Penilaian dan Pemetaan Talenta

Pasal 12

Kandidat talenta berasal dari PNS, baik internal maupun eksternal instansi, termasuk Calon PNS.

Pasal 13

- (1) Terhadap kandidat talenta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, dilakukan identifikasi, penilaian, dan pemetaan talenta melalui:
 - a. pemeringkatan kinerja dalam kategori status kinerja yang terdiri dari: di atas ekspektasi, sesuai ekspektasi, dan di bawah ekspektasi; dan
 - b. penentuan tingkatan potensial dalam kategori tinggi, menengah, dan rendah melalui *assessment center*, uji kompetensi, rekam jejak jabatan, dan/atau pertimbangan lain sesuai kebutuhan.
- (2) Identifikasi, penilaian, dan pemetaan talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui metode pengujian, pengukuran, dan/atau pemeringkatan yang terdiri dari:
 - a. Hasil penilaian kinerja selama melaksanakan tugas jabatan;
 - b. *Assessment Center* untuk mengukur/menilai potensi talenta yang meliputi kemampuan intelektual, kemampuan interpersonal, kesadaran diri (*self awareness*), kemampuan berpikir kritis dan strategis (*critical and strategic thinking*), kemampuan menyelesaikan permasalahan (*problem solving*), kecerdasan emosional (*emotional quotient*), kemampuan belajar cepat dan mengembangkan diri (*growth mindset*), serta motivasi dan komitmen (*grit*) talenta;
 - c. Uji Kompetensi yang mencakup pengukuran Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural, yang dilakukan oleh *assessor* secara objektif dalam rangka pemetaan talenta;
 - d. rekam jejak jabatan, antara lain aspek pendidikan formal, pendidikan dan pelatihan, pengalaman dalam jabatan, serta integritas dan moralitas; dan

- e. pertimbangan lain yang terdiri dari: kualifikasi pendidikan sesuai rumpun jabatan, preferensi karier, dan pengalaman kepemimpinan organisasi.

Pasal 14

- (1) Pemetaan talenta dilakukan terhadap seluruh pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 pada tiap level jabatan, yakni jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, jabatan fungsional, dan jabatan pelaksana.
- (2) Pemetaan talenta dilakukan oleh Tim Penilai Kinerja PNS melalui penghimpunan talenta yang menempati kotak ke 9 (sembilan).
- (3) Pemetaan talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 15

Talenta yang telah dipetakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 selanjutnya dapat dilaksanakan:

- a. pengembangan talenta dan retensi talenta; dan/atau
- b. penempatan talenta yang termasuk dalam kotak 9 (sembilan) dan/atau kelompok rencana suksesi.

Paragraf 5

Penetapan Kelompok Rencana Suksesi

Pasal 16

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

Pasal 17

PPK menominasikan talenta yang masuk dalam kelompok rencana suksesi untuk mengisi jabatan kritikal atau jabatan yang sedang/akan lowong sesuai kebutuhan.

Paragraf 6
Pencarian dan Penempatan Talenta

Pasal 18

Dalam hal dibutuhkan talenta dalam waktu cepat dan/atau dibutuhkan talenta dengan keahlian/kompetensi tertentu, dapat dilakukan pencarian talenta yang ditindaklanjuti melalui mekanisme mutasi/rotasi atau penempatan talenta melalui mekanisme penugasan atau penugasan khusus.

Bagian Ketiga
Pengembangan Talenta

Pasal 19

- (1) Pengembangan talenta dilaksanakan melalui akselerasi karier, pengembangan kompetensi, dan peningkatan kualifikasi.
- (2) Akselerasi karier dilaksanakan melalui Sekolah Kader.
- (3) Pengembangan kompetensi talenta dilaksanakan melalui:
 - a. *Corporate University* dengan metode klasikal dan nonklasikal;
 - b. pembelajaran di dalam dan luar kantor; dan
 - c. bentuk pengembangan kompetensi lainnya.
- (4) Peningkatan kualifikasi talenta dilaksanakan melalui tugas belajar.
- (5) Prioritas akselerasi karier, pengembangan kompetensi, dan peningkatan kualifikasi berdasarkan peringkat yang dimulai dari urutan tertinggi pada kotak manajemen talenta.

Bagian Keempat
Retensi Talenta

Pasal 20

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

Paragraf 1
Rencana Suksesi

Pasal 21

- (1) Rencana suksesi (*succession plan*) memuat nama-nama suksesor dalam kelompok rencana suksesi, urutan penempatan suksesor dalam jabatan target, dan proyeksi penempatan (posisi dan waktu).
- (2) Rencana suksesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan hasil pemetaan talenta dengan memperhatikan jabatan target dan informasi lowongan jabatan dalam Sistem Informasi PNS.
- (3) PPK menetapkan rencana suksesi di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18.

Paragraf 2
Penghargaan

Pasal 22

- (1) PNS yang masuk ke dalam rencana suksesi diberikan penghargaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sistem penghargaan talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada sistem, budaya, peraturan, serta kebutuhan.

Bagian Kelima
Penempatan Talenta

Pasal 23

- (1) Penempatan talenta dilaksanakan berdasarkan rencana suksesi dengan mengacu pada perumpunan berdasarkan kebutuhan strategis Pemerintah Daerah dan/atau arah pembangunan prioritas daerah jangka menengah dan jangka panjang.
- (2) Penempatan talenta dapat dilakukan sesuai kebutuhan organisasi.
- (3) Talenta yang termasuk dalam kotak 9 (sembilan) dapat ditempatkan secara langsung pada jabatan target.

Pasal 24

Penempatan talenta ditetapkan oleh PPK berdasarkan rencana suksesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3).

Bagian Keenam
Pemantauan dan Evaluasi

Pasal 25

- (1) Pemantauan talenta dilakukan pada tahap pengembangan, retensi, dan penempatan.
- (2) Suksesor yang telah ditempatkan pada jabatan kritikal dilakukan pemantauan dan evaluasi selama 3 (tiga) tahun untuk dilakukan penempatan kembali dalam jabatan.
- (3) Penempatan kembali dalam jabatan dapat berupa promosi atau penempatan jabatan lain yang setara sesuai dengan hasil evaluasi dan kebutuhan pengisian jabatan kritikal selanjutnya.

Pasal 26

Pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan Manajemen Talenta dilakukan secara periodik oleh PPK.

BAB V

SISTEM INFORMASI MANAJEMEN TALENTA

Pasal 27

- (1) Pemerintah Daerah menyelenggarakan dan mengelola Sistem Informasi Pemetaan dan Peningkatan Kompetensi PNS yang terintegrasi secara nasional dengan Sistem Informasi PNS.
- (1) Sistem Informasi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola oleh Badan Kepegawaian Negara.

BAB VI

ANGGARAN

Pasal 28

Pendanaan Manajemen Talenta PNS bersumber dari:

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

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Langara
pada tanggal, 11.. OKTOBER 2023

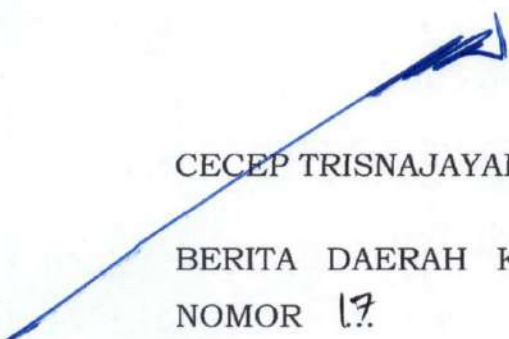
BUPATI KONAWE KEPULAUAN,

PARAF KOORDINASI			
NO	JABATAN	TGL	PARAF
1	SEKRETARIS DAERAH		
2	ASISTEN ...		
3	Bepdam		
4	BAGIAN HUKUM		


AMRULLAH

Diundangkan di Langara
pada tanggal, 11... OKTOBER 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KONAWE KEPULAUAN,


CECEP TRISNAJAYADI

BERITA DAERAH KABUPATEN KONAWE KEPULAUAN TAHUN 2023...
NOMOR 17

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KONAWE
KEPULAUAN
NOMOR 16. TAHUN 2022
TENTANG MANAJEMEN TALENTA
PEGAWAI NEGERI SIPIL DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN KONAWE KEPULAUAN

PEMETAAN TALENTA PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE
KEPULAUAN

I. UNSUR PEMETAAN TALENTA

Unsur-unsur pemetaan talenta adalah sebagai berikut:

1. Kualifikasi talenta, yang terdiri dari:
 - a. kualifikasi pendidikan formal;
 - b. rekam jejak jabatan;
 - c. riwayat pengembangan kompetensi;
 - d. informasi kepegawaian lainnya, yaitu hukuman disiplin, prestasi atau penghargaan.
2. Penilaian kompetensi, merupakan nilai hasil uji kompetensi (*assessment*).
3. Penilaian kinerja, didasarkan pada hasil evaluasi kinerja yang terukur dan objektif.

II. METODOLOGI PEMETAAN TALENTA

A. Metodologi Pemetaan Talenta menggunakan metode pemetaan PNS dan metode pemetaan kualifikasi, dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Metode pemetaan PNS merupakan pemetaan berdasarkan potensi dan kinerja.

- a. Potensi, didapatkan dari hasil uji kompetensi (*assessment*);
- b. Kinerja, didapatkandari penilaian prestasi kerja PNS selama 1 (satu) tahun terakhir.

Hasil pemetaan talenta berdasarkan potensi dan kinerja dituangkandalam Tabel Pemetaan PNS sebagaimana tercantum dalam Tabel VI.

2. Metode pemetaan kualifikasi dilakukan dengan pendekatan karakter tugas, pendekatan keilmuan, dan pendekatan pengembangan kompetensi yang berbasis pada metode perumpunan, sebagai berikut:

- 1) Metode Perumpunan dikelompokkan menjadi 3 (tiga), sebagai berikut:

- a. Tabel Perumpunan Tugas Jabatan, sebagaimana tercantum dalam Tabel I;
- b. Identifikasi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama pada Rumpun Jabatan sebagaimana tercantum dalam Tabel II, dan untuk jabatan dibawahnya akan menyesuaikan;
- c. Perumpunan kualifikasi Pendidikan, sebagaimana tercantum dalam Tabel III, IV dan V.

- 2) Pemetaan berdasarkan riwayat jabatan, sebagai berikut:

- a. Pendekatan karakter tugas yaitu mengelompokkan karakter bidang tugas yang sejenis dan memerlukan kompetensi sejenis kedalam satu rumpun. Pendekatan karakter tugas digunakan untuk mengukur data/informasi mengenai riwayat jabatan talenta.
- b. Indikator yang digunakan adalah keseluruhan

jabatan yang telah diduduki talenta.

c. Instrumen pengukuran pada riwayat jabatan bobot penilaiannya sebagai berikut :

- a) Bobot nilai sebesar 100 (seratus) bagi talenta yang menduduki setiap jabatan selama lebih dari 5 (lima) tahun;
- b) Bobot nilai sebesar 80 (delapan puluh) bagi talenta yang menduduki setiap jabatan selama lebih dari 4 (empat) tahun sampai maksimal 5 (lima) tahun;
- c) Bobot nilai sebesar 60 (enam puluh) bagi talenta yang menduduki setiap jabatan selama lebih dari 3 (tiga) tahun sampai maksimal 4 (empat) tahun;
- d) Bobot nilai sebesar 40 (empat puluh) bagi talenta yang menduduki setiap jabatan selama lebih dari 2 (dua) tahun sampai maksimal 3 (tiga) tahun; dan
- e) Bobot nilai sebesar 20 (dua puluh) bagi talenta yang menduduki setiap jabatan selama kurang dari 1 (satu) tahun sampai maksimal 2 (dua) tahun;

d. Hasil identifikasi talenta berdasarkan riwayat jabatan dituangkan dalam Tabel Penilaian Rekam Jejak, sebagaimana tercantum dalam Tabel VII.

3) Pemetaan berdasarkan kualifikasi pendidikan, sebagai berikut:

- a. Pendekatan keilmuan yaitu mengelompokkan jenis jabatan yang memerlukan kualifikasi pendidikan yang sama kedalam satu rumpun. Pendekatan keilmuan digunakan untuk mengukur data/informasi mengenai kualifikasi

pendidikan formal PNS dari jenjang paling tinggi sampai jenjang paling rendah.

- b. Indikator yang digunakan adalah jenjang pendidikan formal terakhir yang dicapai oleh talenta.
 - c. Instrumen pengukuran pada pendidikan formal bobot penilaiannya sebagai berikut :
 - a) Bobot nilai sebesar 25 (dua puluh lima) bagi talenta yang memiliki pendidikan S-3;
 - b) Bobot nilai sebesar 20 (dua puluh) bagi talenta yang memiliki pendidikan S-2;
 - c) Bobot nilai sebesar 15 (lima belas) bagi talenta yang memiliki pendidikan S-1/D-IV; dan
 - d) Bobot nilai sebesar 10 (sepuluh) bagi talenta yang memiliki pendidikan D-III.
 - d. Hasil identifikasi talenta berdasarkan data pendidikan formal dituangkan dalam Tabel Penilaian Kualifikasi, sebagaimana tercantum dalam Tabel VIII.
- 4) Pemetaan berdasarkan riwayat pengembangan kompetensi, sebagai berikut:
- a. Pendekatan pengembangan kompetensi digunakan untuk mengukur data/informasi mengenai riwayat pengembangan kompetensi yang pernah diikuti talenta.
 - b. Indikator yang digunakan adalah riwayat pengembangan kompetensi yang meliputi diklat kepemimpinan, diklat fungsional, diklat teknis dan seminar/ workshop/ kursus/ sejenisnya.
 - c. Instrumen pengukuran pada pengembangan kompetensi bobot penilaiannya sebagai berikut :

- a) Bobot nilai sebesar 15 (lima belas) bagi talenta yang mengikuti diklat kepemimpinan;
 - b) Bobot nilai sebesar 15 (lima belas) bagi talenta yang mengikuti diklat fungsional;
 - c) Bobot nilai sebesar 15 (lima belas) bagi talenta yang mengikuti diklat teknis; dan
 - d) Bobot nilai sebesar 10 (lima belas) bagi talenta yang mengikuti seminar/workshop/kursus/sejenisnya;
- d. Hasil identifikasi talenta berdasarkan data riwayat pengembangan kompetensi dituangkan dalam Tabel Penilaian Pengembangan Kompetensi, sebagaimana tercantum dalam Tabel IX.
- 5) Pemetaan kualifikasi merupakan penggabungan hasil identifikasi dengan bobot sebagai berikut :
- a. Nilai rekam jejak sebesar 30% (tiga puluh perseratus);
 - b. Nilai kualifikasi sebesar 50% (lima puluh perseratus); dan
 - c. Nilai pengembangan kompetensi sebesar 20% (dua puluh perseratus).
- Hasil pemetaan kualifikasi dituangkan dalam Tabel Penilaian Perumpunan sebagaimana tercantum dalam Tabel X.
- 6) Informasi Kepegawaian digunakan sebagai faktor pengoreksi yang memuat hukuman disiplin dan prestasi/penghargaan yang pernah diterima talenta.
- a. Instrumen pengukuran pada hukuman disiplin, bobot penilainya sebagai berikut :
 - a) Bobot nilai sebesar 100 (seratus) bagi talenta

yang tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin;

- b) Bobot nilai sebesar 75 (tujuh puluh lima) bagi talenta yang pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat ringan;
- c) Bobot nilai sebesar 50 (lima puluh) bagi talenta yang pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang; dan
- d) Bobot nilai sebesar 25 (dua puluh lima) bagi talenta yang pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat.

b. Instrumen pengukuran pada prestasi/penghargaan bobot penilaiannya sebesar 100 (seratus) bagi talenta yang pernah meraih prestasi terbaik ke 1 (satu), ke 2 (dua) dan ke 3 (tiga) pada pelaksanaan kegiatan pengembangan kompetensi.

7) Pemetaan Talenta disusun berdasarkan penggabungan pemetaan PNS, pemetaan kualifikasi dan informasi kepegawaian lainnya.

8) Penilaian Pemetaan Talenta dilakukan dengan pembobotan nilai sebagai berikut :

- 1) Nilai kompetensi sebesar 40% (empat puluh perseratus);
- 2) Nilai kinerja sebesar 30% (tiga puluh perseratus);
- 3) Nilai kualifikasi sebesar 25% (dua puluh lima perseratus);
- 4) Faktor pengoreksi sebesar 5% (lima perseratus).

Penilaian Talenta dituangkan dalam Tabel Penilaian Lengkap, sebagaimana tercantum dalam Tabel XI.

B. Kotak Manajemen Talenta;

- 1. Pemetaan Talenta yang telah disusun selanjutnya ditempatkan dalam kotak Manajemen Talenta

sebagaimana tercantum dalam Tabel XII;

2. Pemetaan Talenta dikelompokkan dalam 9 (Sembilan) kotak untuk menentukan talenta yang masuk kedalam kelompok rencana suksesi dan rekomendasi tindak lanjut. Rekomendasi sebagaimana tercantum dalam Tabel XIII.
3. Pengelompokan nilai akhir Pemetaan Talenta dibuat dalam rentang nilai sebagai berikut:
 - a. Kotak ke 9 (sembilan) dengan rentang nilai antara 90-100;
 - b. Kotak ke 8 (delapan) dengan rentang nilai antara 80-89;
 - c. Kotak ke 7 (tujuh) dengan rentang nilai antara 70-79;
 - d. Kotak ke 6 (enam) dengan rentang nilai antara 60-69;
 - e. Kotak ke 5 (lima) dengan rentang nilai antara 50-59;
 - f. Kotak ke 4 (empat) dengan rentang nilai antara 40-49;
 - g. Kotak ke 3 (tiga) dengan rentang nilai antara 30-39;
 - h. Kotak ke 2 (dua) dengan rentang nilai antara 20-29; dan
 - i. Kotak ke 1 (satu) dengan rentang nilai antara 0-19.

TABEL I. PERUMPUNAN TUGAS JABATAN

NO	RUMPUN	SUB RUMPUN
1.	ADMINISTRASI	Pengadaan Barang dan Jasa
		Perizinan
		Penelitian dan Pengkajian
		Pengelolaan Aset
		Kepegawaian
		Perencanaan
		Pengawasan
		Pelaporan

		Kepustakaan dan Kearsipan
		Ketatausahaan
		Ketatalaksanaan
		Kehumasan
2.	PEMERINTAHAN	Pemerintahan Umum
		Pemerintahan Desa
		Kesatuan Bangsa dan Politik
3.	KEMASYARAKATAN	Kesehatan
		Kependidikan
		Sosial
		Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
		Ketenagakerjaan
		Kependudukan dan Pencatatan Sipil
		Kerjasama
		Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat
		Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
		Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
4.	HUKUM	Pembentukan Peraturan
		Advokasi
		Penegakan Peraturan
5.	EKONOMI	Manajemen Keuangan
		Akuntansi
		Perpajakan
		Perindustrian dan Perdagangan
		Pariwisata dan Kebudayaan
		Koperasi, usaha kecil dan menengah
		Keolahragaan
6.	TEKNIK KE-PU-AN	Teknik Sipil
		Pengairan
		Perhubungan
		Perencanaan Wilayah dan Kota
		Lingkungan Hidup
		Teknologi Informasi
		Komunikasi dan Informatika
		Penanggulangan Bencana
		Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
		Perumahan dan Kawasan Permukiman
7.	PERTANIAN	Pertanian
		Peternakan
		Kelautan dan Perikanan
		Perkebunan

TABEL II. IDENTIFIKASI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA PADA RUMPUN JABATAN

NO.	JPTP	RUMPUN 1	RUMPUN 2	RUMPUN 3	RUMPUN 4	RUMPUN 5
1	Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik	PEMERINTAHAN	HUKUM			
2	Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia	KEMASYARAKATAN	ADMINISTRASI			
3	Staf Ahli Bupati Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan	EKONOMI	TEKNIK			
4	Asisten Pemerintahan dan Kesra	PEMERINTAHAN	KEMASYARAKATAN	HUKUM		
5	Asisten Perekonomian dan Pembangunan	EKONOMI	ADMINISTRASI	TEKNIK		
6	Asisten Administrasi Umum	ADMINISTRASI	EKONOMI			
7	Inspektur	ADMINISTRASI				
8	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	ADMINISTRASI				
9	Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	TEKNIK	ADMINISTRASI	EKONOMI	KEMASYARAKATAN	
10	Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	PEMERINTAHAN	ADMINISTRASI			
11	Kepala Badan Keuangan Daerah	EKONOMI	ADMINISTRASI			
12	Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah	TEKNIK	ADMINISTRASI	KEMASYARAKATAN		
13	Kepala Dinas Pendidikan	KEMASYARAKATAN	ADMINISTRASI			
14	Kepala Dinas Kesehatan	KEMASYARAKATAN	ADMINISTRASI			
15	Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang	TEKNIK	ADMINISTRASI			

16	Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman	TEKNIK	ADMINISTRASI			
17	Kepala Dinas Sosial	KEMASYARAKATAN	ADMINISTRASI			
18	Kepala Dinas PM, PTSP dan Nakertrans	EKONOMI	ADMINISTRASI			
19	Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa	KEMASYARAKATAN	EKONOMI	PEMERINTAHAN	ADMINISTRASI	
20	Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	KEMASYARAKATAN	ADMINISTRASI			
21	Kepala Dinas Ketahanan Pangan	PERTANIAN	ADMINISTRASI			
22	Kepala Dinas Lingkungan Hidup	TEKNIK	ADMINISTRASI			
23	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	KEMASYARAKATAN	TEKNIK	ADMINISTRASI		
24	Kepala Dinas Perhubungan	TEKNIK	ADMINISTRASI			
25	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika	TEKNIK	ADMINISTRASI			
26	Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Perindustrian dan Perdagangan	EKONOMI	HUKUM	ADMINISTRASI		
27	Kepala Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga	KEMASYARAKATAN	EKONOMI	ADMINISTRASI		
28	Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	ADMINISTRASI				
29	Kepala Dinas Perikanan	PERTANIAN	ADMINISTRASI			
30	Kepala Dinas Pertanian	PERTANIAN	ADMINISTRASI	KEMASYARAKATAN		
31	Kepala Dinas Pertanahan	KEMASYARAKATAN	ADMINISTRASI	HUKUM		
32	Kepala Satuan Polisi Pamong Praja	HUKUM	KEMASYARAKATAN	ADMINISTRASI		
33	Sekretaris DPRD	ADMINISTRASI	HUKUM	EKONOMI		

TABEL III. PERUMPUNAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DIPLOMA

ADMINISTRASI	PEMERINTAHAN	KEMASYARAKATAN	HUKUM	EKONOMI	TEKNIK	PERTANIAN
1	2	3	4	5	6	7
• AKADEMI ADMINISTRASI PEMBANGUNAN • D-III ADMINISTRASI NEGARA • D-III ILMU PEMERINTAHAN • D-III KEARSIPAN • D-III SEKRETARIS • D-III KESEKRETARIATAN • D-III TEKNISI PERPUSTAKAAN	• AKADEMI PEMBANGUNAN MASYARAKAT DESA • AKADEMI PEMERINTAHAN • D-III ADMINISTRASI NEGARA • D-III ILMU PEMERINTAHAN • D-IV S TPDN	• AKADEMI BAHASA BAHASA ASING • SASTRADAN BAHASA INGGRIS • AKADEMI FISIOTERAPI • AKADEMI GIZI • AKADEMI KEBIDANAN • AKADEMI KEPERAWATAN • AKADEMI KESEJAHTERAAN KELUARGA TATA BOGA • AKADEMI PENILIK KESEHATAN • AKADEMI PERAWAT UMUM • AKADEMI TEKNIK ELEKTRO MEDIK • D-III ADMINISTRASI REKAM MEDIS • D-III RADIOLOGI • D-III ANALIS MEDIS • D-III FARMASI • D-III FISIOTERAPI • D-III HIPERKES • D-III KEBIDANAN • D-III KEPERAWATAN • D-III KESEHATAN • D-III		• AKADEMI PARIWISATA • D-III AKUNTANSI • D-III EKONOMI • D-III EKONOMI AKUNTANSI • D-III EKONOMI KEUANGAN DAN PERBANKAN • D-III EKONOMI KOPERASI • D-III EKONOMI MANAJEMEN • D-III EKONOMI MANAJEMEN KEUANGAN • D-III EKONOMI MANAJEMEN PERUSAHAAN • D-III EKONOMI PERBANKAN • D-III EKONOMI PERPAJAKAN	• D-III KOMPUTER INFORMATIKA • D-III LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN • D-III METROLOGI DAN INSTRUMENTASI • D-III PERHUBUNGAN • D-III TEKNIK ARSITEKTUR • D-III TEKNIK ELEKTRO • D-III TEKNIK INDUSTRI • D-III TEKNIK INFORMATIKA • D-III TEKNIK KIMIA • D-III TEKNIK KOMPUTER • D-III TEKNIK LISTRIK • D-III TEKNIK SIPIL • D-III ARSITEKTUR	• D-III BUDIDAYA PERIKANAN • D-III PERTANIAN • D-III PENYULUH PERTANIAN • D-III AGRIBISNIS PERTANIAN • D-III KESEHATAN TERNAK • D-III PETERNAKAN • D-III PRODUKSI TANAMAN • D-III TEKNOLOGI PENGOLAHAN HASIL PERIKANAN

		KESEHATAN ANALIS MEDIS • D-III KESEHATAN GIZI • D-III KESEHATAN HEWAN • D-III KESEHATAN KEPERAWATAN • D-III KESEHATAN SANITASI • D-III PENDIDIKAN • D-III TEKNIK ELEKTROMEDIK • D-III AKUPUNTUR • D-III ANALIS FARMASI DAN MAKANAN • D-III ANALIS KESEHATAN • D-III GIZI • D-III KEPERAWATAN GIGI • D-III KESEHATAN LINGKUNGAN • D-III PEREKAM MEDIK DAN INFORMATIKA KESEHATAN • DIV- KEBIDANAN			PERTAMANAN • D-III KONTRUKSI SIPIL • D-III SISTEM INFORMASI • D-III TEKNIK SIPILDAN BANGUNAN • D-III TEKNIK SIPIL KONSENTRASI BANGUNAN AIR • D-III TEKNOLOGI INFORMASI • D-III TEKNIK PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA	
--	--	--	--	--	---	--

TABEL IV. PERUMPUNAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN SARJANA

ADMINISTRASI	PEMERINTAHAN	KEMASYARAKATAN	HUKUM	EKONOMI	TEKNIK	PERTANIAN
• S-1 ADMINISTRASI MANAJEMEN PEMBANGUNAN DAERAH • S-1 ADMINISTRASI NEGARA • S-1 EKONOMI DAN STUDI PEMBANGUNAN • S-1 FILSAFAT • S-1 ILMU KOMUNIKASI • S-1 ILMU PEMERINTAHAN • S-1 ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK • S-1 PSIKOLOGI • S-1 ADMINISTRASI PUBLIK • S-1 MANAJEMEN SDM • S-1 ILMU HUBUNGAN INTERNASIONAL • S-1 ADMINISTRASI KEUANGAN DAERAH	• S-1 ADMINISTRASI MANAJEMEN PEMBANGUNAN DAERAH • S-1 ADMINISTRASI NEGARA • S-1 ILMU PEMERINTAHAN • S-1 ILMU SOSIAL DAN POLITIK • S-1 ADMINISTRASI PUBLIK • S-1 SOSIOLOGI	• S-1 KEDOKTERAN UMUM • S-1 KEDOKTERAN GIGI • S-1 ADMINISTRASI PENDIDIKAN • S-1 AGAMA ISLAM • S-1 BAHASA INDONESIA • S-1 BAHASA INGGRIS • S-1 FARMASI • S-1 ILMU KEPERAWATAN • S-1 KESEHATAN MASYARAKAT • S-1 KEPENDIDIKAN • S-1 PGSD • S-1 TEKNOLOGI PENDIDIKAN • S-1 SOSIOLOGI • S-1 BIOLOGI • S-1 KESEJAHTERAAN SOSIAL	• S-1 HUKUM	• S-1 ADMINISTRASI NIAGA • S-1 EKONOMI • S-1 EKONOMI DAN STUDI PEMBANGUNAN • S-1 EKONOMI AKUNTANSI • S-1 EKONOMI MANAJEMEN • S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN • S-1 MANAJEMEN • S-1 AKUNTANSI • S-1 ADMINISTRASI KEUANGAN DAERAH	• S-1 TEKNIK ELEKTRO • S-1 TEKNIK INDUSTRI • S-1 TEKNIK INFORMATIKA • S-1 TEKNIK KIMIA • S-1 TEKNIK LINGKUNGAN • S-1 TEKNIK MESIN • S-1 TEKNIK PENGAIRAN • S-1 TEKNIK SIPIL • S-1 TEKNIK INFORMASI • S-1 TEKNIK GEOLOGI	• KEDOKTERAN HEWAN • S-1 BUDIDAYA PERTANIAN • S-1 PERIKANAN • S-1 PERTANIAN • S-1 PETERNAKAN • S-1 TEKNOLOGI PERTANIAN

TABEL V. PERUMPUNAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN PASCA SARJANA

ADMINISTRASI	PEMERINTAHAN	KEMASYARAKATAN	HUKUM	EKONOMI	TEKNIK	PERTANIAN
• S-2 ILMU ADMINISTRASI • S-2 PSIKOLOGI • S-2 SAINS • S-2 ILMU POLITIK • S-2 ADMINISTRASI NEGARA/PUBLIK • S-2 ILMU ADMINISTRASI • S-2 MANAJEMEN SDM • S-3 BIDANG ADMINISTRASI	• S-2 ILMU ADMINISTRASI • S-2 ILMU POLITIK • S-2 ADMINISTRASI NEGARA/PUBLIK • S-2 SOSIOLOGI PEDESAAN • S-3 ILMU SOSIAL	• SPESIALIS (KEDOKTERAN) • S-2 ADMINISTRASI PENDIDIKAN • S-2 MANAJEMEN PENDIDIKAN • S-2 PENDIDIKAN ISLAM • S-2 PSIKOLOGI • S-2 TEKNOLOGI PEMBELAJARAN • S-2 BIDANG PENDIDIKAN • S-2 KESEHATAN • S-2 MANAJEMEN PENDIDIKAN • S-2 KEPENDIDIKAN • S-2 SOSIOLOGI PEDESAAN • S-3 BIDANG KEDOKTERAN • S-3 MANAJEMEN PENDIDIKAN • S-3 ILMU SOSIAL • S-2 MANAJEMEN KESEHATAN • S-2 MANAJEMEN RUMAH SAKIT	• S-2 ILMU HUKUM • S-2 SAINS DAN HUKUM • S-2 BIDANG PEMBANGUNAN • S-2 BIDANG HUKUM • S-2 HUKUM	• S-2 MANAJEMEN • S-2 BIDANG EKONOMI • S-2 EKONOMI PEMBANGUNAN • S-3 ILMU EKONOMI	• S-2 PEMBANGUNA NWILAYAH DAN KOTA • S-2 SISTEM TRANSPORTASI DAN TEKNIK TRANSPORTASI • S-2 TEKNIK • S-2 TRANSPORTASI • S-2 MANAJEMEN TEKNOLOGI • S-2 ARSITEKTUR MANAJEMEN PEMBANGUNAN KOTA • S-2 BIDANG TEKNIK • S-2 TEKNIK INDUSTRI	• S-2 BIDANG PERTANIAN

TABEL VI. TABEL PEMETAAN PNS

[illegible]

TABEL VII. TABEL PENILAIAN REKAM JEJAK

[illegible]

TABEL VIII. TABEL PENILAIAN KUALIFIKASI

[illegible]

TABEL IX. TABEL PENIALAIAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI

[illegible]

TABEL X. TABEL PENILAIAN PERUMPUNAN

[illegible]

TABEL XI. TABEL PENILAIAN LENGKAP

[illegible]

TABEL XII. KOTAK MANAJEMEN TALENTA (TALENT MANAGEMENT BOX)

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

TABEL XIII. REKOMENDASI

KOTAK	KATEGORI	REKOMENDASI
9	Kinerja di atas ekspektasi dan potensial tinggi	1. Dipromosikan dan dipertahankan 2. Masuk kelompok rencana suksesi instansi/nasional 3. Penghargaan
8	Kinerja sesuai ekspektasi dan potensial tinggi	1. Dipertahankan 2. Masuk kelompok rencana suksesi instansi 3. Rotasi/perluasan jabatan 4. Bimbingan kinerja
7	Kinerja di atas ekspektasi dan potensial menengah	1. Dipertahankan 2. Masuk kelompok rencana suksesi instansi 3. Rotasi/pengayaan jabatan 4. Pengembangan kompetensi 5. Tugas belajar
6	Kinerja di bawah ekspektasi dan potensial tinggi	1. Penempatan yang sesuai 2. Bimbingan kinerja 3. Konseling kinerja
5	Kinerja sesuai ekspektasi dan potensial menengah	1. Penempatan yang sesuai 2. Bimbingan kinerja 3. Pengembangan kompetensi

4	Kinerja di atas ekspektasi dan potensial rendah	1. Rotasi 2. Pengembangan kompetensi
3	Kinerja di bawah ekspektasi dan potensial menengah	1. Bimbingan kinerja 2. Konseling kinerja 3. Pengembangan kompetensi 4. Penempatan yang sesuai
2	Kinerja sesuai ekspektasi dan potensial rendah	1. Bimbingan kinerja 2. Pengembangan kompetensi 3. Penempatan yang sesuai
1	Kinerja di bawah ekspektasi dan potensial rendah	Diproses sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

BUPATI KONAWE KEPULAUAN,



AMRULLAH

Salinan Sesuai dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA,

MASYKUR UMIRLAN
NIP 19691004 200112 1 003

4	Kinerja di atas ekspektasi dan potensi rendah	1. Rotasi 2. Pengembangan kompetensi
3	Kinerja di bawah ekspektasi dan potensi menengah	1. Bimbingan kinerja 2. Konseling kinerja 3. Pengembangan kompetensi 4. Penempatan yang sesuai
2	Kinerja sesuai ekspektasi dan potensi rendah	1. Bimbingan kinerja 2. Pengembangan kompetensi 3. Penempatan yang sesuai
1	Kinerja di bawah ekspektasi dan potensi rendah	Diproses sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

BUPATI KONAWE KEPULAUAN,


AMRULLAH

PARAF KOORDINASI			
NO	JABATAN	TGL	PARAF
1	SEKRETARIS DAERAH		
2	ASISTEN ...		
3	BUPATI		
4	BAGIAN HUKUM		