



KEMENTERIAN SOSIAL REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT JENDERAL

JALAN SALEMBA RAYA NOMOR 28 JAKARTA PUSAT TELEPON: 021-3103591 EXT. 2217/31905210 LAMAN: <http://www.kemosos.go.id>

KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL
NOMOR 28 TAHUN 2026
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENILAIAN TALENTA
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN SOSIAL

SEKRETARIS JENDERAL,

- Menimbang : a. bahwa untuk mengoptimalkan tugas dan fungsi manajemen pegawai negeri sipil dalam peningkatan profesionalisme jabatan, kompetensi dan kinerja talenta, serta memberikan kejelasan dan kepastian karier talenta untuk akselerasi pengembangan karier yang berkesinambungan, perlu adanya petunjuk teknis penilaian talenta bagi pegawai negeri sipil;
- b. bahwa Keputusan Sekretaris Jenderal Nomor 37 Tahun 2025 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Talenta di Lingkungan Kementerian Sosial sudah tidak sesuai dengan kebutuhan hukum bagi aparatur sipil negara di lingkungan Kementerian Sosial, sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Jenderal tentang Petunjuk Teknis Penilaian Talenta di Lingkungan Kementerian Sosial;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
2. 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5294);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
5. Peraturan Presiden Nomor 162 Tahun 2024 tentang Kementerian Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 358) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 22 Tahun 2026 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 162 Tahun 2024 tentang Kementerian Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 42);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1907);
7. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1127);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1252);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Sosial Nomor 10 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Komisi Nasional Disabilitas (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1413);
11. Peraturan Menteri Sosial Nomor 2 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Pendidikan dan Pelatihan Kesejahteraan Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 148);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 155);
13. Peraturan Menteri Sosial Nomor 3 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Direktorat Jenderal Rehabilitasi Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 273) sebagaimana telah diubah Peraturan Menteri Sosial Nomor 6 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Sosial Nomor 3 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Direktorat Jenderal Rehabilitasi Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1013);
14. Peraturan Menteri Sosial Nomor 6 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Kesejahteraan Sosial Bandung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 746);

15. Peraturan Menteri Sosial Nomor 3 Tahun 2023 tentang Jabatan dan Kelas Jabatan di Lingkungan Kementerian Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 569) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Sosial Nomor 14 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Sosial Nomor 3 Tahun 2023 tentang Jabatan dan Kelas Jabatan di Lingkungan Kementerian Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 980);
16. Peraturan Menteri Sosial Nomor 2 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 222) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Sosial Nomor 6 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Soal Nomor 2 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 504);
17. Peraturan Menteri Sosial Nomor 7 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekolah Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 509) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Sosial Nomor 13 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Sosial Nomor 7 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekolah Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 946);
18. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 411 Tahun 2025 tentang Percepatan Pembangunan dan Penerapan Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara Instansi Pemerintah;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENILAIAN TALENTA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN SOSIAL.
- KESATU : Menetapkan petunjuk teknis penilaian talenta di lingkungan Kementerian Sosial sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Sekretaris Jenderal ini.
- KEDUA : Petunjuk teknis sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU menjadi acuan dalam penilaian talenta di lingkungan Kementerian Sosial yang dilaksanakan secara efektif, efisien, dan akuntabel.
- KETIGA : Petunjuk teknis sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU terdiri atas:
a. pendahuluan;
b. penilaian talenta; dan
c. penutup.
- KEEMPAT : Semua pembiayaan sehubungan dengan ditetapkannya Keputusan Sekretaris Jenderal ini dibebankan pada anggaran Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Sekretariat Jenderal Kementerian Sosial.

- KELIMA : Pada saat Keputusan Sekretaris Jenderal ini mulai berlaku, Keputusan Sekretaris Jenderal Nomor 37 tahun 2025 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Talenta di Lingkungan Kementerian Sosial, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KEENAM : Keputusan Sekretaris Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 8 Juli 2026

SEKRETARIS JENDERAL,

ttd

ROBBEN RICO

Salinan Keputusan Sekretaris Jenderal ini disampaikan kepada:

1. Menteri Sosial.
2. Para Pejabat Pimpinan Tinggi Madya di lingkungan Kementerian Sosial.
3. Para Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Kementerian Sosial.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL
NOMOR 28 TAHUN 2026
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENILAIAN TALENTA
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN SOSIAL

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka mewujudkan misi ke-7 Asta Cita sebagai landasan untuk mencapai visi "Bersama Menuju Indonesia Emas 2045", dilakukan langkah strategis dalam penguatan reformasi birokrasi berupa penegakan sistem meritokrasi, penguatan sistem manajemen talenta, penyempurnaan program *talent pool* aparatur sipil negara. Untuk meningkatkan pelaksanaan dan pengelolaan manajemen talenta di lingkungan Kementerian Sosial diperlukan petunjuk teknis penilaian talenta agar dapat 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.

Penilaian talenta merupakan serangkaian prosedur yang ditetapkan untuk mengelola sumber daya manusia yang berbakat dan potensial didalamnya. Pedoman ini dibuat untuk memastikan bahwa organisasi dapat mengidentifikasi, mengembangkan, dan mempertahankan potensi-potensi terbaik dalam upaya untuk mencapai tujuan strategis Kementerian Sosial, sehingga mendorong peningkatan profesionalisme jabatan, kompetensi dan kinerja talenta, serta memberikan kejelasan dan kepastian karier talenta dalam rangka akselerasi pengembangan karier yang berkesinambungan.

Aplikasi manajemen talenta Kementerian Sosial dirancang untuk menjamin ketersediaan pegawai negeri sipil yang sesuai dengan kebutuhan jabatan guna menduduki posisi yang tepat pada waktu yang tepat dalam rangka mendukung pencapaian tujuan strategis Kementerian Sosial, visi dan misi Kementerian Sosial dan menyeimbangkan antara pengembangan karier pegawai negeri sipil dan kebutuhan organisasi. Faktor penilaian talenta terdiri atas:

1. Kompetisi Pegawai Negeri Sipil
Pada level nasional menunjukkan kecenderungan persaingan yang semakin ketat, sehingga perlu memastikan bahwa pegawai negeri sipil di lingkungan Kementerian Sosial memiliki potensi terbaik yang dapat membantu mereka bertahan dan berkembang di level instansi bahkan sampai pada level nasional antar kementerian/lembaga dan pemerintah daerah.
2. Perubahan Dalam Demografi Pegawai Negeri Sipil
Pergeseran generasi dan kebutuhan yang berbeda dari masing-masing pegawai negeri sipil mendorong Kementerian Sosial untuk mengadopsi strategi komponen potensial yang direpresentasikan sebagai sumbu X dan komponen kinerja yang direpresentasikan sebagai sumbu Y.
3. Perkembangan Teknologi
Perkembangan teknologi saat ini telah mengubah cara kerja dan kebutuhan pegawai negeri sipil di lingkungan Kementerian Sosial sehingga memicu permintaan akan potensi yang memiliki

- keterampilan teknologi yang relevan dan kemampuan untuk beradaptasi dengan perubahan.
4. Penekanan Pada Keberlanjutan Kementerian Sosial
Kementerian Sosial semakin menyadari pentingnya strategi penilaian talenta yang berkelanjutan untuk mempertahankan talenta potensial guna memastikan kesinambungan organisasi.
 5. Fokus Pada Pengembangan Pegawai Negeri Sipil
Organisasi yang sukses sering kali memberikan perhatian khusus pada pengembangan sumber daya manusianya. Petunjuk teknis penilaian talenta di lingkungan Kementerian Sosial digunakan sebagai acuan dalam merancang dan melaksanakan program pengembangan karier yang efektif.

Dalam rangka mendukung tercapainya pelayanan publik yang optimal, Sekretariat Jenderal Kementerian Sosial menyusun Petunjuk Teknis Penilaian Talenta di lingkungan Kementerian Sosial. Penyusunan petunjuk teknis ini merupakan langkah strategis untuk memastikan tersedianya pegawai negeri sipil yang memiliki kompetensi dan potensi terbaik, guna menduduki posisi yang tepat pada waktu yang tepat. Melalui pendekatan ini, diharapkan Kementerian Sosial dapat mengelola dan mengembangkan talenta secara terarah dan berkelanjutan, sehingga mampu membentuk keunggulan kompetitif jangka panjang dalam pengelolaan sumber daya manusia.

B. Definisi

Dalam Keputusan Sekretaris Jenderal ini yang dimaksud dengan:

1. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
2. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan diberikan penghasilan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
3. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
4. Sistem Merit adalah kebijakan dan manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi kecacatan.
5. Talenta adalah Pegawai ASN yang memenuhi syarat tertentu untuk masuk ke dalam kelompok rencana suksesi.
6. Manajemen Talenta Kementerian Sosial yang selanjutnya disebut Manajemen Talenta Kementerian adalah sistem manajemen karier ASN Kementerian Sosial yang diselenggarakan dengan meliputi tahapan akuisisi Talenta, pengembangan Talenta, retensi Talenta, penempatan Talenta, dan pemantauan dan evaluasi yang diprioritaskan untuk menduduki jabatan Target berdasarkan tingkatan potensial dan kinerja tertinggi melalui mekanisme tertentu yang dilaksanakan secara efektif dan berkelanjutan untuk memenuhi kebutuhan Kementerian Sosial.

7. Jabatan Target adalah jabatan pimpinan tinggi dan jabatan administrasi setingkat lebih tinggi yang sedang/akan lowong atau jabatan kritikal yang akan diisi oleh Talenta.
8. Jabatan Kritikal adalah jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi, dan jabatan fungsional yang diperlukan dalam mencapai tujuan organisasi dan prioritas pembangunan nasional.
9. Rencana Suksesi adalah perencanaan sistematis melalui pemetaan suksesor yang diproyeksikan dalam Jabatan Target.
10. Kelompok Rencana Suksesi adalah kelompok Talenta yang berasal dari kotak 9 (sembilan), 8 (delapan), dan 7 (tujuh) yang disiapkan untuk menduduki Jabatan Target di lingkungan Kementerian Sosial.
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. 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.
13. Penempatan Talenta adalah strategi penempatan Talenta yang tepat pada Jabatan Target di waktu yang tepat.
14. Potensial adalah kepemilikan potensi/kemampuan terpendam 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.
15. Kompetensi adalah kemampuan, pengetahuan, dan keterampilan, serta perilaku yang perlu dimiliki oleh setiap Pegawai ASN agar dapat melaksanakan tugas secara efektif.
16. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.
17. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
18. 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.
19. Uji Kompetensi adalah proses penilaian baik teknis maupun non teknis melalui pengumpulan bukti yang relevan untuk menentukan seseorang kompeten atau belum kompeten pada suatu unit Kompetensi atau kualifikasi tertentu.
20. Kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap ASN pada organisasi/unit.
21. Penilaian Kinerja adalah penilaian terhadap Kinerja yang merupakan penggabungan nilai sasaran Kinerja pegawai dan nilai perilaku kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
22. Bimbingan Kinerja adalah suatu proses terus-menerus dan sistematis yang dilakukan oleh atasan langsung dalam membantu Pegawai ASN agar mengetahui dan mengembangkan Kompetensi Pegawai ASN, dan mencegah terjadinya kegagalan Kinerja.

23. Rotasi Jabatan adalah pemindahan Talenta secara sistematis dari satu jabatan ke jabatan lain.
24. Perluasan Jabatan adalah peningkatan kinerja Talenta melalui penambahan tugas dan fungsi dalam lingkup jabatan yang sama.
25. Pengayaan Jabatan adalah peningkatan motivasi Talenta melalui pengayaan peran dan tanggung jawab, serta pengakuan dan penghargaan dalam jabatan.
26. Rumpun Jabatan adalah sekelompok jabatan ASN berdasarkan kesamaan tugas dan fungsi yang dilakukan dalam rangka mencapai tujuan organisasi.

C. Prinsip Pelaksanaan Penilaian Talenta

Pengelolaan komponen Potensial dan komponen Kinerja pada manajemen Talenta dilaksanakan berdasarkan sistem merit dengan prinsip:

1. Objektif
Proses dalam Manajemen Talenta Kementerian sesuai dengan keadaan yang sebenarnya tanpa dipengaruhi oleh pandangan atau penilaian subjektif pribadi.
2. Terencana
Manajemen Talenta Kementerian mempersiapkan Suksesor pada masing-masing Jabatan Target yang akan terisi dalam perencanaan dan persiapan pada tahun sebelumnya secara sistematis dan terstruktur sesuai target.
3. Terbuka
Informasi Manajemen Talenta Kementerian meliputi tahapan pelaksanaan, kriteria, dan informasi penetapan Talenta dapat diakses oleh seluruh pegawai negeri sipil di lingkungan Kementerian Sosial.
4. Tepat Waktu
Jabatan Target dalam Manajemen Talenta Kementerian yang lowong dapat segera diisi oleh Suksesor sehingga tidak terdapat jabatan lowong dalam waktu lama.
5. Akuntabel
Manajemen Talenta Kementerian dilakukan sesuai dengan standar/pedoman yang berlaku dan dapat dipertanggungjawabkan.
6. Bebas dari Intervensi Politik
Manajemen Talenta Kementerian bebas dari pengaruh dan/atau tekanan politik.
7. Bersih dari Praktik Korupsi, Kolusi dan Nepotisme
Manajemen Talenta Kementerian bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.

D. Maksud dan Tujuan

1. Maksud ditetapkan petunjuk teknis penilaian Talenta di lingkungan Kementerian Sosial yaitu sebagai acuan dalam pelaksanaan dan pengelolaan manajemen Talenta yang terdiri atas komponen Potensial dan komponen Kinerja.
2. Tujuan ditetapkan Petunjuk Teknis Penilaian Talenta di lingkungan Kementerian Sosial yaitu:
 - a. meningkatkan akurasi dalam penilaian Talenta sehingga didapatkan Talenta terbaik untuk mengisi posisi kunci sebagai pemimpin masa depan dan posisi yang mendukung urusan inti organisasi (*core business*) dalam rangka optimalisasi pencapaian tujuan Kementerian Sosial;

- b. mendorong peningkatan profesionalisme jabatan, kompetensi, dan kinerja Talenta, serta memberikan kejelasan dan kepastian karier Talenta dalam rangka akselerasi pengembangan karier yang berkesinambungan;
- c. memastikan tersedianya pasokan Talenta untuk menyelaraskan PNS di lingkungan Kementerian Sosial yang tepat dengan jabatan yang tepat pada waktu yang tepat berdasarkan tujuan strategis, visi dan misi Kementerian Sosial;
- d. menyeimbangkan antara pengembangan karier PNS di lingkungan Kementerian Sosial dan kebutuhan organisasi; dan
- e. mengintegrasikan pengelolaan Penilaian Talenta dengan sistem informasi kepegawaian Kementerian Sosial dengan sistem informasi manajemen Talenta Badan Kepegawaian Negara.

E. Ruang Lingkup

Ruang lingkup petunjuk teknis penilaian Talenta mencakup:

- 1. klasifikasi rumpun jabatan;
- 2. level kompetensi jabatan dalam pengelolaan manajemen Talenta;
- 3. komponen penilaian Talenta:
 - a. Komponen penilaian Potensi (sumbu X); dan
 - b. Komponen penilaian Kinerja (sumbu Y);
- 4. pemetaan Talenta pada kotak 9 (*nine box talent*);
- 5. Rencana Suksesi;
- 6. Retensi Talenta; dan
- 7. pemberhentian Talenta.

BAB II
PENILAIAN TALENTA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN SOSIAL

A. Klasifikasi Rumpun Jabatan

Rumpun Jabatan merupakan sekelompok jabatan ASN berdasarkan kesamaan tugas dan fungsi yang dilakukan dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Rumpun Jabatan pada Kementerian Sosial mencakup sejumlah jabatan yang terkait atau serupa dalam hal tanggung jawab utama, fungsi, atau spesialisasi tertentu. Penetapan Rumpun Jabatan ini penting dalam pengelolaan PNS, karena memudahkan dalam pengelompokan, pengelolaan, dan pengembangan PNS di lingkungan Kementerian Sosial berdasarkan jenis pekerjaan yang mereka lakukan.

Penetapan Rumpun Jabatan dilakukan untuk memudahkan proses evaluasi Kinerja, pengembangan karier, dan perencanaan suksesi di lingkungan Kementerian Sosial. Dengan memahami dan mengelompokkan jabatan berdasarkan kesamaan karakteristiknya, Kementerian Sosial dapat merancang program pengembangan PNS yang lebih efektif, serta memastikan bahwa setiap PNS ditempatkan pada posisi yang sesuai dengan keahlian dan minatnya.

Pemahaman yang baik tentang rumpun jabatan dapat membantu organisasi dalam mengelola struktur organisasi dengan lebih efisien, memastikan bahwa setiap posisi memiliki deskripsi pekerjaan yang jelas dan bahwa setiap PNS di lingkungan Kementerian Sosial memiliki pemahaman yang jelas tentang tanggung jawab dan harapan yang terkait dengan pekerjaannya. Dengan demikian, penetapan rumpun jabatan merupakan bagian penting dari pengelolaan PNS yang efektif di lingkungan Kementerian Sosial.

Adapun rumpun jabatan PNS di lingkungan Kementerian Sosial dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

1. Rumpun Jabatan Administratif
Merupakan kelompok jabatan yang melaksanakan fungsi manajerial, koordinatif, perumusan kebijakan internal, serta dukungan teknis dan operasional organisasi dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pelayanan publik secara efektif, efisien, dan akuntabel.
2. Rumpun jabatan Substantif
Merupakan kelompok jabatan yang melaksanakan fungsi substantif yang berkaitan langsung dengan perumusan dan pelaksanaan kebijakan eksternal, program, serta pelayanan di bidang kesejahteraan sosial sesuai dengan tugas dan fungsi organisasi.



Gambar 1. Rumpun Jabatan di lingkungan Kementerian Sosial

Rumpun Jabatan di lingkungan Kementerian Sosial, terdiri atas:

1. Rumpun Jabatan Administratif

Jenis Jabatan	Nama Jabatan
Struktural	Sekretaris Jenderal
	Staf Ahli Menteri
	Inspektur Jenderal
	Kepala Biro
	Inspektur Bidang
	Kepala Pusat Pendidikan, Pelatihan, dan Pengembangan Profesi Kesejahteraan Sosial
	Kepala Pusat Data dan Informasi Kesejahteraan Sosial
	Sekretaris
	Kepala Sekretariat Komisi Nasional Disabilitas
	Kepala Bagian Rumah Tangga, Perlengkapan, dan Barang Milik Negara
	Kepala Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa
	Kepala Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Protokol
	Kepala Bagian Umum Sekretariat
	Kepala Bagian Tata Usaha Pusat Data dan Informasi Kesejahteraan Sosial
	Kepala Bagian Tata Usaha Pusat Pendidikan, Pelatihan dan Pengembangan Profesi Kesejahteraan Sosial
	Kepala Bagian Tata Usaha Balai Besar
	Kepala Bagian Tata Usaha Sentra Terpadu
	Kepala Bagian Umum Sekretariat Komisi Nasional Disabilitas
	Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Umum Politeknik Kesejahteraan Sosial
	Kepala Subbagian Tata Usaha
	Kepala Subbagian Perlengkapan dan Barang Milik Negara
	Kepala Subbagian Pengamanan
	Kepala Subbagian Protokol
	Administrator Sekretariat Korps Pegawai Republik Indonesia
	Pengawas Sekretariat Korps Pegawai Republik Indonesia
Fungsional	Asesor Sumber Daya Manusia Aparatur
	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur
	Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur
	Auditor
	Analisis Anggaran
	Analisis Pengelolaan Keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
	Pranata Keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
	Analisis Kebijakan
	Perencana
	Analisis Hukum
	Penyuluh Hukum
	Perancang Peraturan Perundang-undangan
	Penerjemah
	Pranata Hubungan Masyarakat

Jenis Jabatan	Nama Jabatan
	Pustakawan
	Arsiparis
	Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa
	Pranata Komputer
	Statistisi
Pelaksana	Penelaah Teknis Kebijakan
	Penata Kelola Sistem Teknologi dan Informasi
	Pengolah Data dan Informasi
	Penyusun Materi Hukum dan Perundang-undangan
	Penata Kelola Hukum dan Perundang-undangan
	Penata Keprotokolan
	Pengelola Keprotokolan
	Pengadministrasi Perkantoran

2. Rumpun Jabatan Substantif

Jenis Jabatan	Nama Jabatan
Struktural	Direktur Jenderal
	Staf Ahli Menteri
	Direktur
	Kepala Sentra Terpadu
	Kepala Sentra
	Kepala Balai Besar
	Direktur Politeknik Kesejahteraan Sosial
	Wakil Direktur Politeknik Kesejahteraan Sosial
	Kepala Bidang Penyelenggaraan Sekolah Rakyat
Fungsional	Pengembang Teknologi Pembelajaran
	Lektor Kepala
	Lektor
	Asisten Ahli
	Widyaiswara
	Dokter
	Dokter Gigi
	Penyuluh Kesehatan Masyarakat
	Pamong Budaya
	Pekerja Sosial
	Penyuluh Sosial
	Analisis Kebencanaan
	Perawat
	Terapis Gigi dan Mulut
	Psikolog Klinis
	Instruktur
	Okupasi Terapis
	Ortotis Prostetis
	Terapis Wicara
	Fisioterapis
	Guru
Pelaksana	Penata Layanan Operasional
	Pengelola Layanan Operasional
	Operator Layanan Operasional
	Penyusun Buku Braille dan Buku Bicara
	Penata Kelola Layanan Kesehatan

Jenis Jabatan	Nama Jabatan
	Fasilitator Pelatihan Bahasa Isyarat
	Pengelola Layanan Kesehatan
	Pengelola Umum Operasional

Penggunaan rumpun jabatan dalam pengelolaan karier PNS di lingkungan Kementerian Sosial pada manajemen Talenta dengan sistem pola karier vertikal, horizontal dan diagonal. Adapun penjelasan dari pola karir vertikal, horizontal dan diagonal sebagai berikut:

1. Pola Karier Vertikal
- Pola karier vertikal merupakan perpindahan dari satu posisi jabatan ke posisi jabatan lain yang lebih tinggi dilakukan melalui promosi.
- Contoh:
- a. Seorang pekerja sosial ahli muda naik jenjang menjadi pekerja sosial ahli madya, kemudian menjadi pekerja sosial ahli utama.

b. Seorang kepala subbagian promosi menjadi kepala bagian, lalu menjadi kepala biro.
2. Pola Karier Horizontal
- Pola karier horizontal merupakan perpindahan dari satu posisi jabatan ke posisi jabatan lain yang setara dilakukan melalui mutasi, baik di dalam satu kelompok maupun antar kelompok jabatan administrator, jabatan fungsional, atau jabatan pimpinan tinggi.
- Contoh:
- a. Seorang penyuluh sosial ahli muda pindah ke jabatan pekerja sosial ahli muda, dengan pangkat dan golongan yang sama.

b. Seorang kepala sentra A dirotasi menjadi kepala sentra B dalam instansi yang sama.
3. Pola Karier Diagonal
- Pola karir diagonal merupakan perpindahan dari satu posisi jabatan ke posisi jabatan lain yang lebih tinggi tidak berdasarkan garis lini, melalui promosi atau mekanisme pengangkatan dalam jabatan fungsional.
- Contoh:
- a. Seorang arsiparis ahli muda (jabatan fungsional) diangkat menjadi kepala subbagian tata usaha (jabatan struktural).

b. Seorang kepala sentra A (jabatan struktural) berpindah menjadi pekerja sosial ahli madya (jabatan fungsional), dengan menyesuaikan pangkat dan kompetensinya.
- B. Level Kompetensi Jabatan Dalam Pengelolaan Manajemen Talenta
- Level kompetensi jabatan digunakan untuk mengklasifikasikan jenjang jabatan pada kotak manajemen Talenta, yang terdiri atas:
1. Level Kompetensi Jabatan Struktural

Tabel 1.
Level Kompetensi Jabatan Struktural

Standar Kompetensi		Jabatan Pimpinan Tinggi		Jabatan Administrator	Jabatan Pengawas	Jabatan Pelaksana
		Utama/ Madya	Pratama			
Manajerial						
1	Integritas	5	4	3	2	1
2	Kerjasama	5	4	3	2	1
3	Komunikasi	5	4	3	2	1
4	Orientasi pada Hasil	5	4	3	2	1

Standar Kompetensi		Jabatan Pimpinan Tinggi		Jabatan Administrator	Jabatan Pengawas	Jabatan Pelaksana
		Utama/ Madya	Pratama			
5	Pelayanan Publik	5	4	3	2	1
6	Pengembangan Diri dan Orang Lain	5	4	3	2	1
7	Mengelola Perubahan	5	4	3	2	1
8	Pengambilan Keputusan	5	4	3	2	1
Sosial Kultural						
1	Perekat Bangsa	5	4	3	2	1

2. Level Kompetensi Jabatan Fungsional

Tabel 2.
Level Kompetensi Jabatan Fungsional

Standar Kompetensi		Jabatan Fungsional							
		Utama	Madya	Muda	Pertama	Penyelia	Mahir/ Pelaksana Lanj.	Terampil	Pemula
Manajerial									
1	Integritas	5	4	3	2	3	2	2	1
2	Kerjasama	4	4	3	2	3	2	2	1
3	Komunikasi	4	4	3	2	3	2	1	1
4	Orientasi pada Hasil	4	4	3	2	3	2	1	1
5	Pelayanan publik	4	4	3	2	3	2	1	1
6	Pengembangan Diri dan Orang Lain	4	4	3	2	3	2	1	1
7	Mengelola Perubahan	4	4	3	2	3	2	1	1
8	Pengambilan Keputusan	4	4	3	2	3	2	1	1
Sosial Kultural									
1	Perekat Bangsa	5	4	3	2	3	2	2	1

C. Komponen Penilaian Talenta

Penilaian Talenta merupakan serangkaian tahapan yang ditujukan untuk mengelompokkan Talenta ke dalam klasifikasi tertentu berdasarkan dua komponen yaitu komponen Potensial yang direpresentasikan sebagai sumbu X dan komponen Kinerja yang direpresentasikan sebagai sumbu Y dengan pembobotan sesuai dengan tabel 3.

Tabel 3.
Penilaian Talenta

$\text{Nilai Talenta} = (50\% \times \text{Nilai komponen Potensial}) + (50\% \times \text{Nilai komponen kinerja})$
--

Setiap komponen Potensial dan Kinerja mencakup indikator, aspek, dan bobot penilaian sebagai berikut:

1. **Komponen Potensial (Sumbu X)**
Merupakan nilai Potensial PNS di lingkungan Kementerian Sosial yang terdiri dari nilai Kompetensi, potensi, rekam jejak jabatan, dan pertimbangan lainnya. Indikator, aspek, dan bobot penilaian untuk komponen Potensial sesuai dengan tabel 4, dengan penjelasan sebagai berikut:

Tabel 4.
Indikator, Aspek, dan Bobot Nilai Komponen Potensial (Sumbu X)

Indikator	Aspek	Bobot Penilaian	
Kompetensi	Teknis	40%	
	Manajerial		
	Sosial Kultural		
Potensi	Intelektual	25%	
	Interpersonal		
	Kesadaran Diri		
	Kemampuan Berpikir Kritis dan Strategis		
	Kemampuan Menyelesaikan Masalah		
	Kecerdasan Emosional		
	Kemampuan Belajar Cepat dan Mengembangkan Diri		
	Motivasi dan Komitmen Talenta		
Rekam Jejak Jabatan	Pendidikan Formal	40%	20%
	Pendidikan Non Formal	25%	
	Integritas dan Moralitas (Disiplin)	25%	
	Integritas dan Moralitas (LHKPN/LHKASN)	10%	
Pertimbangan Lain	Pengalaman Organisasi	15%	

- a. **Kompetensi**, merupakan kemampuan, pengetahuan, dan keterampilan, dan perilaku yang perlu dimiliki oleh setiap PNS di lingkungan Kementerian Sosial agar dapat melaksanakan tugas secara efektif. Terdapat 3 (tiga) jenis Kompetensi:
- 1) **Kompetensi Teknis**
Pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.
Kompetensi Teknis diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional, dan pengalaman bekerja secara teknis.
 - 2) **Kompetensi Manajerial**
Pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
Kompetensi Manajerial diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku, dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
 - 3) **Kompetensi Sosial Kultural**
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.

Kompetensi Sosial Kultural diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen, dan pengalaman kepemimpinan.

Sumber data nilai Kompetensi dilihat berdasarkan nilai hasil penilaian Kompetensi manajerial dan sosio kultural masing-masing PNS di lingkungan Kementerian Sosial sesuai level jabatannya saat ini.

- b. Potensi, merupakan kemampuan dasar atau kapasitas yang masih terpendam di dalam diri seorang PNS di lingkungan Kementerian Sosial yang masih dapat dikembangkan atau diwujudkan dalam kemampuan kerja. Sumber data nilai potensi dilihat berdasarkan hasil penilaian potensi masing-masing PNS di lingkungan Kementerian Sosial sesuai level jabatannya saat ini mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi mengenai manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara. Data hasil penilaian potensi pegawai yang tersedia saat ini tidak hanya terdiri dari aspek potensi berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tersebut, tetapi juga berdasarkan hasil dari aspek potensi penilaian *computer assisted competency test* (CACT) Badan Kepegawaian Negara.
- c. Rekam jejak jabatan, meliputi aspek sebagai berikut:
 - 1) Pendidikan formal
Verifikasi rekam jejak pendidikan formal merupakan proses memastikan jenjang pendidikan yang telah selesai ditempuh oleh PNS di lingkungan Kementerian Sosial dan telah disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku. Nilai untuk pendidikan formal dilihat berdasarkan ijazah terakhir dengan bobot penilaian sesuai tabel 5.

Tabel 5.
Nilai Aspek Rekam Jejak Jabatan: Pendidikan Formal

No	Pendidikan Formal	Nilai dalam Manajemen Talenta	Cara Pengukuran
1	Sarjana Strata 3 (S-3)	100	Melihat ijazah terakhir dalam <i>database</i> kepegawaian (aplikasi sistem informasi kepegawaian/ riwayat pendidikan dalam sistem informasi ASN)
2	Sarjana Strata 2 (S-2)	90	
3	Sarjana Strata 1 (S-1)/ Diploma IV	80	
4	Diploma 3 (D.3)	70	
5	Diploma 2 (D.2)	60	
6	Diploma 1 (D.1)	50	
7	SMA	40	
8	SMP	30	
9	SD	20	

- 2) Pendidikan Nonformal
Verifikasi rekam jejak pendidikan nonformal merupakan proses memastikan PNS di lingkungan Kementerian Sosial yang telah mengikuti kegiatan pendidikan nonformal paling lama 3 (tiga) tahun terakhir yang dibuktikan dengan

sertifikat pelatihan serta dilakukan konversi pada jam pelatihan. Konversi pada jam pelatihan dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. Nilai untuk pendidikan nonformal dilihat berdasarkan jumlah jam pelatihan yang tertera pada sertifikat dengan bobot penilaian sesuai tabel 6.

Tabel 6.
Nilai Aspek Rekam Jejak Jabatan: Pendidikan dan Pelatihan

No	Pendidikan dan Pelatihan	Nilai dalam Manajemen Talenta	Cara Pengukuran
1	Memenuhi > 15 JP per tahun	100	Menggunakan sertifikat/ surat tugas/ riwayat jam pelatihan di dalam aplikasi sistem informasi kepegawaian atau sistem informasi ASN dan melihat total jumlah jam pelajaran dalam kurun waktu satu tahun terakhir yang dicapai selama mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi baik secara klasikal maupun non klasikal
2	Memenuhi $11 \leq x \leq 15$ JP per tahun	75	
3	Memenuhi $6 \leq x \leq 10$ JP per tahun	50	
4	Memenuhi $1 \leq x \leq 5$ JP per tahun	25	
5	Tidak memiliki riwayat pengembangan Kompetensi	0	

- 3) Integritas dan Moralitas (Disiplin)
- Integritas dan moralitas dalam penilaian Talenta terdiri atas aspek disiplin dan kepatuhan dalam pelaporan laporan harta kekayaan ASN.
- a) Disiplin
- Verifikasi rekam jejak disiplin merupakan proses memastikan kepatuhan PNS di lingkungan Kementerian Sosial terhadap peraturan disiplin PNS berdasarkan riwayat serta surat keputusan hukuman disiplin, dengan ketentuan:
- (1) PNS yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat ringan, sedang, atau berat, sepanjang tidak menimbulkan kerugian negara (fraud):
 - (a) dikeluarkan dari kotak Talenta selama menjalani masa hukuman disiplin; dan
 - (b) diberikan penilaian disiplin sesuai tabel 7, setelah 2 (dua) tahun dari sejak selesai menjalani masa hukuman disiplin.
 - (2) PNS yang dijatuhi hukuman disiplin atas pelanggaran yang bersifat fraud:
 - (a) dikeluarkan dari kotak Talenta selama menjalani masa hukuman disiplin; dan

- (b) diberikan penilaian disiplin sesuai tabel 7, setelah 5 (lima) tahun dari sejak selesai menjalani masa hukuman disiplin.

Tabel 7.
Nilai Aspek Rekam Jejak Jabatan (Integritas dan Moralitas):
Nilai Disiplin

No	Riwayat Hukuman Disiplin	Nilai dalam Manajemen Talenta	Cara Pengukuran
1	Tidak pernah mendapatkan hukuman disiplin	100	Melihat dan memverifikasi riwayat hukuman disiplin pada aplikasi sistem informasi kepegawaian/ sistem informasi ASN/surat keputusan penjatuhan hukuman disiplin
2	Pernah dijatuhi hukuman disiplin ringan 2 tahun terakhir	50	
3	Pernah dijatuhi hukuman disiplin sedang 2 tahun terakhir	25	
4	Pernah dijatuhi hukuman disiplin berat 2 tahun terakhir	0	
5	Pernah dijatuhi hukuman disiplin berat terkait fraud 5 tahun terakhir	0	

- b) Pelaporan Laporan Harta Kekayaan ASN
Verifikasi rekam jejak laporan harta kekayaan penyelenggara negara atau laporan harta kekayaan ASN merupakan proses menilai kepatuhan pegawai negeri sipil di lingkungan Kementerian Sosial terhadap kewajiban pelaporan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang dibuktikan dengan dokumen tanda terima laporan harta kekayaan penyelenggara negara untuk pegawai wajib lapor laporan harta kekayaan penyelenggara negara dan dokumen surat pemberitahuan tahunan pajak tahun terakhir yang telah diunggah ke dalam aplikasi sistem informasi kepegawaian Kementerian Sosial. Nilai untuk laporan harta kekayaan penyelenggara negara atau laporan harta kekayaan ASN dilihat berdasarkan ada atau tidaknya dokumen dimaksud pada sistem informasi kepegawaian Kementerian Sosial dengan bobot penilaian sesuai tabel 8.

Tabel 8.
Nilai Aspek Rekam Jejak Jabatan (Integritas dan Moralitas):
Nilai Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara atau Laporan Harta
Kekayaan Aparatur Sipil Negara

No	Nilai Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara/ Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara	Nilai dalam Manajemen Talenta	Cara Pengukuran
1	Memiliki Bukti Laporan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (khusus wajib lapor) dan/atau Surat Pemberitahuan Tahunan	100	Menggunakan bukti lapor Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara/ Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara dalam kurun waktu 1 (satu) tahun terakhir yang ada di dalam aplikasi sistem informasi kepegawaian
2	Tidak memiliki Bukti Laporan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara dan/atau Surat Pemberitahuan Tahunan	0	

- d. Pertimbangan lain meliputi aspek pengalaman kepemimpinan organisasi dan/atau dapat dimasukkan preferensi karier. Pengalaman kepemimpinan organisasi dibuktikan dengan kartu anggota dan atau surat keputusan kepengurusan dalam organisasi profesi dan/atau organisasi lingkup pemerintahan dengan penilaian dan bobot sesuai tabel 9.

Tabel 9.
Nilai Aspek Pertimbangan Lain:
Pengalaman Kepemimpinan Organisasi

No	Preferensi Karir	Nilai dalam Manajemen Talenta	Cara Pengukuran
1	Aktif/pernah berpengalaman sebagai ketua dalam organisasi profesi dan/atau organisasi lingkup pemerintahan	100	Menggunakan kartu anggota organisasi dan/atau surat keputusan kepengurusan organisasi yang ada di dalam aplikasi sistem informasi kepegawaian dan melihat peran dan pengalaman dalam keikutsertaan pada organisasi profesi dan/atau organisasi dalam lingkup pemerintahan dalam kurun waktu 2 (dua) tahun terakhir
2	Aktif/pernah berpengalaman sebagai pengurus organisasi profesi dan/atau pengurus organisasi dalam lingkup pemerintahan	80	
3	Aktif/pernah berpengalaman sebagai anggota organisasi profesi dan/atau anggota organisasi dalam lingkup pemerintahan	60	
4	Tidak pernah aktif/ berpengalaman sebagai anggota organisasi profesi dan/atau anggota organisasi dalam lingkup pemerintahan	0	

2. **Komponen Kinerja (Sumbu Y)**
- Komponen penilaian Kinerja diperoleh dari nilai primer yaitu hasil evaluasi Kinerja yang ditetapkan dengan predikat Kinerja tahunan pada aplikasi e-kinerja Badan Kepegawaian Negara, dan nilai sekunder yaitu riwayat penghargaan dan penugasan dalam tim kerja. Indikator, aspek, dan bobot penilaian untuk komponen Kinerja sesuai dengan tabel 10, dengan penjelasan sebagai berikut:

Tabel 10.
Indikator, Aspek,dan Bobot Nilai Komponen Kinerja

Indikator	Aspek	Bobot Penilaian
Primer/Utama	Predikat Kinerja	60%
Sekunder/Pendukung	Penghargaan	20%
	Penugasan Dalam Tim	20%

- a. Nilai Primer, mengacu pada hasil evaluasi Kinerja tahunan yang ditetapkan dengan predikat Kinerja. Predikat Kinerja ditetapkan berdasarkan evaluasi atas pencapaian hasil kerja dan perilaku PNS di lingkungan Kementerian Sosial dalam menjalankan tugas dan fungsinya berdasarkan kuadran Kinerja PNS di lingkungan Kementerian Sosial sebagaimana gambar 2. Adapun bobot penilaian untuk predikat Kinerja sesuai dengan tabel 11.



Gambar 2. Kuadran Kinerja

Tabel 11.
Nilai Predikat Kinerja

No	Predikat Kinerja	Nilai dalam Manajemen Talenta
1	Sangat Baik	100
2	Baik	80
3	Butuh Perbaikan	60
4	Kurang	40
5	Sangat Kurang	20

- b. Nilai Sekunder yang meliputi aspek riwayat penghargaan dan penugasan dalam tim kerja.

- 1) Riwayat penghargaan merupakan pengakuan resmi yang diterima oleh seorang PNS di lingkungan Kementerian Sosial atas prestasi terkait capaian kinerja, dedikasi dalam pelayanan publik, dan inovasi. Indikator penilaian penghargaan meliputi peraih penghargaan yang diberikan oleh organisasi/instansi di level internasional, peraih penghargaan yang diberikan oleh Pemerintah/instansi/ organisasi di level nasional, peraih penghargaan yang diberikan oleh instansi/organisasi di level regional, peraih penghargaan di lingkup instansi, dan peraih penghargaan di lingkup unit kerja. Penghargaan yang diperoleh dibuktikan dengan piagam/sertifikat penghargaan/ dokumen lainnya yang menunjukkan pemberian penghargaan/tanda apresiasi lainnya. Pengukuran dari aspek penghargaan melihat tingkatan tertinggi penghargaan yang pernah diraih oleh PNS di lingkungan Kementerian Sosial dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir. Adapun bobot penilaian untuk penghargaan sesuai dengan tabel 12.

Tabel 12.
Nilai Perolehan Penghargaan

No	Penghargaan	Nilai dalam Manajemen Talenta
1	Peraih penghargaan yang diberikan oleh organisasi/ instansi di level internasional	100
2	Peraih penghargaan yang diberikan oleh Pemerintah Republik Indonesia/instansi/organisasi di level nasional	80
3	Peraih penghargaan yang diberikan oleh instansi/ organisasi di level regional	60
4	Peraih penghargaan di lingkup instansi	40
5	Peraih penghargaan di unit kerja	20
6	Tidak pernah mendapatkan penghargaan	0

- 2) Penugasan dalam tim kerja, merupakan peran dalam tim kerja dan keterlibatan pegawai secara resmi dalam menyelenggarakan tugas kedinasan untuk mendukung kinerja Kementerian Sosial. Ruang lingkup penugasan ini mencakup tim kerja di dalam 1 (satu) unit kerja, antar unit kerja, maupun antar instansi. Indikator penilaian penugasan dalam tim kerja meliputi peran yang dijalankan dalam tim kerja yaitu sebagai ketua tim atau anggota tim kerja. Penilaian penugasan dalam tim kerja dibuktikan dengan surat keputusan tim kerja dalam tahun berjalan yang diunggah ke dalam aplikasi simpeg. Dalam hal PNS memiliki lebih dari satu surat keputusan tim kerja, maka penilaian dilihat dari peran dan lingkup tim kerja yang tertinggi. Adapun bobot penilaian sesuai dengan tabel 13.

Tabel 13.
Nilai Penugasan dalam Tim Kerja

No	Penugasan Dalam Tim		Nilai dalam Manajemen Talenta
1	Peran Dalam Tim Kerja		
	a	Ketua Tim Kerja	60
	b	Anggota Tim Kerja	40
2	Lingkup Penugasan dalam Tim Kerja		
	a	Keterlibatan Antar Instansi	40
	b	Keterlibatan Antar Unit Kerja	35
	c	Keterlibatan dalam 1 Unit Kerja	25

- D. Pemetaan Talenta pada Kotak 9 (*Nine Box Talent*)
- Pemetaan Talenta kedalam kotak 9 didasarkan pada hasil nilai total Talenta yang didapatkan dari pembobotan setiap aspek pada sumbu X dan Y melalui:
1. Penentuan tingkatan pada aspek Potensial (Sumbu X) menjadi kategori tinggi, menengah, dan rendah. Pengelompokan Talenta menjadi kategori tinggi, menengah, dan rendah pada aspek Potensial dilakukan dengan menentukan rentang nilai pada tiap kategori melalui perhitungan sebagai berikut:

$$\text{rentang nilai kategori} = \frac{(\text{nilai tertinggi Talenta pada aspek Potensial} - \text{nilai terendah Talenta pada aspek Potensial})}{3}$$

Contoh:

Nilai tertinggi Talenta pada aspek Potensial : 90
Nilai terendah Talenta pada aspek Potensial : 60
Maka rentang nilai kategori : $\frac{(90-60)}{3} = 10$

Dengan demikian, penentuan kategori untuk aspek Potensial menjadi:

Kategori rendah : Nilai Talenta $60 \leq x < 70$
Kategori menengah : Nilai Talenta $70 \leq x < 80$
Kategori tinggi : Nilai Talenta $80 \leq x < 90$

2. Pemingkatan pada aspek kinerja (Sumbu Y) terdiri dari kategori di atas ekspektasi, sesuai ekspektasi, dan di bawah ekspektasi. Pengelompokan kategori menjadi di atas ekspektasi, sesuai ekspektasi, dan di bawah ekspektasi pada aspek kinerja dilakukan dengan menentukan rentang nilai pada tiap kategori melalui perhitungan sebagai berikut:

$$\text{rentang nilai kategori: } \frac{(\text{nilai tertinggi Talenta pada aspek kinerja} - \text{nilai terendah Talenta pada aspek kinerja})}{3}$$

Contoh:

Nilai tertinggi Talenta pada aspek Potensial : 80
Nilai terendah Talenta pada aspek Potensial : 20
Maka rentang nilai kategori : $\frac{(80-20)}{3} = 20$

Dengan demikian, penentuan kategori untuk aspek Potensial menjadi:

- Kategori di bawah ekspektasi : Nilai Talenta $20 \leq x < 40$
- Kategori sesuai ekspektasi : Nilai Talenta $40 \leq x < 60$
- Kategori di atas ekspektasi : Nilai Talenta $60 \leq x < 80$

Tabel 14.
Kategori Tingkatan Pemetaan Talenta

Kategori Sumbu X	Kategori Sumbu Y
Tinggi	Di atas ekspektasi
Menengah	Sesuai ekspektasi
Rendah	Di bawah ekspektasi

3. Kuadran *Nine Box*
Penentuan dan pemetaan Talenta ke dalam sembilan kotak (*nine box*) manajemen Talenta sesuai dengan gambar 3.



Gambar 3. Kuadran Nine Box

Kuadran ini berfungsi sebagai alat bantu dalam pengambilan keputusan terkait pengembangan pegawai, suksesi jabatan, serta perencanaan sumber daya manusia di Kementerian Sosial. Pada kotak 9 (sembilan) ditempati oleh pegawai yang memiliki potensi tinggi dan berkinerja di atas ekspektasi. Pegawai yang termasuk dalam kotak tersebut yang diprioritaskan dalam pengembangan karier berupa penempatan pada Jabatan Kritis bagi organisasi. Sementara, kotak 8 (delapan) dan kotak 7 (tujuh) termasuk ke dalam kategori kelompok rencana suksesi (*talent pool*) yang perlu mendapat strategi retensi guna mempertahankan dan meningkatkan kinerja dan potensinya sebagai kandidat yang akan menduduki jabatan lowong pada waktunya.

Selanjutnya untuk rekomendasi tindak lanjut berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi mengenai manajemen Talenta ASN sesuai tabel 15.

Tabel 15.
Rekomendasi Pemetaan Talenta

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 pengembangan Kompetensi
4	Kinerja di atas ekspektasi dan Potensial rendah	1. Rotasi 2. Pengembangan Kompetensi
3	Kinerja di bawah ekspektasi dan Potensial menengah	1. Bimbingan kinerja 2. Konseling kinerja 3. Pengembangan Kompetensi 4. Penempatan yang sesuai
2	Kinerja sesuai ekspektasi dan Potensial rendah	1. Bimbingan kinerja 2. Pengembangan Kompetensi 3. Penempatan yang sesuai
1	Kinerja di bawah ekspektasi dan Potensial rendah	Diproses sesuai ketentuan peraturan perundangan

- E. Rencana Suksesi
- Kelompok Rencana Suksesi merupakan kelompok Talenta yang berasal dari kotak 9 (sembilan), kotak 8 (delapan), dan kotak 7 (tujuh) yang disiapkan untuk diajukan kepada pejabat pembina kepegawaian guna keperluan pengisian jabatan sesuai kebutuhan maupun mendapat rekomendasi tindak lanjut. Kelompok Rencana Suksesi memuat nama-nama Suksesor, urutan penempatan Suksesor dalam Jabatan Target. Urutan penempatan Suksesor dalam Jabatan Target dilakukan dengan menjumlahkan nilai Talenta (tabel 3) dengan nilai Kompetensi teknis, dengan bobot dan perhitungan sesuai dengan tabel 16.

Tabel 16.
Nilai Akhir Talenta

Jabatan Target	Nilai Talenta	Nilai Kompetensi Teknis	Nilai Akhir Talenta
JPT Madya	80%	20%	100%
JPT Pratama	70%	30%	100%
Jabatan Administrator	60%	40%	100%
Jabatan Pengawas	50%	50%	100%

Nilai Kompetensi Teknis setiap Suksesor dalam Jabatan Target, diukur berdasarkan kesesuaian pendidikan dengan Jabatan Target, kesesuaian jabatan saat ini dengan jabatan target, kesesuaian pengalaman jabatan dengan Jabatan Target, dan penugasan dalam jabatan non definitif/ jabatan Plt. pada Jabatan Target. Adapun bobot dan perhitungan untuk Kompetensi teknis sesuai dengan tabel 17.

Tabel 17.
Nilai Kompetensi Teknis

Bobot Penilaian	Kompetensi Teknis Dalam Jabatan Target				Nilai Kompetensi Teknis
	Kesesuaian Pendidikan	Kesesuaian Jabatan Saat Ini	Kesesuaian Pengalaman Jabatan	Penugasan Dalam Jabatan Non Definitif (Plt atau Plh)	
Persentase	25%	25%	25%	25%	100%

1. Kesesuaian Pendidikan dengan Jabatan Target
- Kesesuaian pendidikan Talenta dengan Jabatan Target menjadi salah satu unsur yang digunakan dalam mengukur Kompetensi teknis Talenta terhadap Jabatan Target. Semakin tinggi jenjang pendidikan yang dimiliki dan memiliki relevansi (linier) dengan Jabatan Target, maka secara keilmuan dan pengetahuan, Talenta tersebut memiliki Kompetensi teknis yang tinggi terhadap Jabatan Target. Perhitungan kesesuaian pendidikan Talenta dengan Jabatan Target sesuai dengan tabel 18.

Tabel 18.
Nilai Kesesuaian Pendidikan dengan Jabatan Target

Kesesuaian Pendidikan		
Jenjang Pendidikan	Kesesuaian Jurusan Pendidikan dengan Jabatan Target	Nilai
S3	Sesuai	100
S2	Sesuai	
S1	Sesuai	
S3	Sesuai	90
S2	Sesuai	
S1	Tidak Sesuai	
S3	Sesuai	80
S2	Tidak Sesuai	
S1	Sesuai	

Kesesuaian Pendidikan		
Jenjang Pendidikan	Kesesuaian Jurusan Pendidikan dengan Jabatan Target	Nilai
S3	Tidak Sesuai	70
S2	Sesuai	
S1	Sesuai	
S3	Sesuai	60
S2	Tidak Sesuai	
S1	Tidak Sesuai	
S3	Tidak Sesuai	50
S2	Sesuai	
S1	Tidak Sesuai	
S3	Tidak Sesuai	40
S2	Tidak Sesuai	
S1	Sesuai	
S2	Sesuai	30
S1	Sesuai	
S2	Sesuai	20
S1	Tidak Sesuai	
S2	Tidak Sesuai	10
S1	Sesuai	
S1	Sesuai	5

2. Kesesuaian Jabatan Saat Ini dengan Jabatan Target
- Kesesuaian jabatan Talenta saat ini dengan Jabatan Target menjadi indikator dalam mengukur Kompetensi Teknis Talenta. Jabatan Talenta saat ini yang masuk dalam rumpun jabatan yang sama dengan Jabatan Target, maka akan memiliki skor Kompetensi Teknis yang tinggi. Sebagai gambaran bahwa PNS saat ini yang memiliki jabatan, tugas, dan fungsi dalam bidang keuangan dan anggaran serta setiap aktivitas pekerjaan yang dilakukan terkait dengan bidang keuangan dan anggaran, maka secara langsung menunjukkan bahwa pegawai yang bersangkutan memiliki Kompetensi dalam bidang keuangan dan anggaran. Dengan demikian, untuk Jabatan Target dalam bidang keuangan dan anggaran, pegawai tersebut memiliki nilai Kompetensi Teknis yang tinggi. Perhitungan kesesuaian jabatan Talenta saat ini dengan Jabatan Target sesuai dengan tabel 19.

Tabel 19.
Nilai Kesesuaian Jabatan Saat Ini dengan Jabatan Target

Kesesuaian Jabatan Saat Ini	
Kesesuaian dengan Jabatan Target	Nilai
Sesuai	100
Tidak Sesuai	50

3. Kesesuaian Pengalaman Jabatan dengan Jabatan Target
- Sama halnya dengan kesesuaian jabatan saat ini dengan Jabatan Target, kesesuaian pengalaman jabatan Talenta dengan Jabatan Target menjadi indikator dalam mengukur Kompetensi Teknis Talenta. Pengalaman jabatan Talenta yang sesuai/masuk dalam rumpun

jabatan yang sama dengan Jabatan Target, dihitung dan dilakukan skor sesuai dengan tabel 20.

Tabel 20.
Nilai Kesesuaian Pengalaman Jabatan dengan Jabatan Target

Kesesuaian Pengalaman Jabatan		
Jabatan Target	Pengalaman Jabatan yang Sesuai	Nilai
JPT Madya	7 Tahun ke atas	100
	< 7 Tahun	50
JPT Pratama	5 Tahun ke atas	100
	< 5 Tahun	50
Jabatan Administrator	3 Tahun ke atas	100
	< 3 Tahun	50
Jabatan Pengawas	4 Tahun ke atas	100
	< 4 Tahun	50

4. Penugasan dalam Jabatan Non Definitif atau Jabatan Plt. atau Jabatan Plh. pada Jabatan Target
Talenta yang mendapatkan penugasan dalam jabatan non definitif/jabatan Plt. atau Jabatan Plh. pada Jabatan Target memiliki pengalaman untuk menjalankan tugas dan fungsi layaknya pejabat definitif. Sehingga pengalaman tersebut menjadi kompetensi teknis yang diperlukan dalam menduduki Jabatan Target. Perhitungan dari aspek penugasan dalam jabatan non definitif/jabatan Plt. atau Jabatan Plh. diukur berdasarkan lama/waktu menjabat sebagai Plt. atau Jabatan Plh. sesuai dengan tabel 21.

Tabel 21.
Nilai Penugasan dalam Jabatan Non Definitif atau Jabatan Plt. atau Jabatan Plh. pada Jabatan Target

Penugasan Dalam Jabatan Non Definitif (Plt.)	
Masa kerja sebagai Plt. pada Jabatan Target	Nilai
3 < 6 Bulan	100
0 < 3 Bulan	50
Penugasan Dalam Jabatan Non Definitif (Plh.)	
Masa kerja sebagai Plh. pada Jabatan Target	Nilai
1 < 3 Bulan	50
0 < 1 Bulan	25

Berdasarkan hasil nilai akhir Talenta dengan menggabungkan nilai Talenta dengan nilai Kompetensi Teknis, dilakukan perangkingan atau pemeringkatan minimal 1:3 (satu banding tiga) yaitu 1 (satu) Jabatan Target memiliki paling sedikit 3 (tiga) orang calon Suksesor. Calon Suksesor yang akan menduduki Jabatan Target wajib memenuhi seluruh persyaratan yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

F. Retensi Talenta

Retensi Talenta merupakan upaya strategis untuk mempertahankan Talenta berbakat dengan cara melakukan pemantauan, pemberian apresiasi, serta pengelolaan suksesi, guna memastikan pengembangan Kompetensi dan Kinerja Talenta tetap terjaga dan siap ditempatkan dalam posisi jabatan yang sesuai.

Retensi Talenta ini bertujuan untuk mempertahankan posisi Talenta dalam Kelompok Rencana Suksesi sebagai Suksesor yang akan menduduki Jabatan Target. Retensi Talenta dilaksanakan melalui Rencana Suksesi, Rotasi Jabatan, Pengayaan Jabatan, Perluasan Jabatan dan penghargaan.

1. Mengidentifikasi pegawai pada kotak 7 (tujuh), 8 (delapan), 9 (sembilan) yang belum menduduki Jabatan Target atau masih pada posisi saat ini. Menyusun Rencana Suksesi memuat nama-nama Suksesor dalam kelompok Rencana Suksesi, urutan penempatan Suksesor dalam Jabatan Target, dan proyeksi penempatan (posisi dan waktu).
2. Mengidentifikasi perbedaan kompetensi masing-masing pegawai di kelompok Rencana Suksesi.
3. Menyusun sistem penghargaan yang didasarkan pada sistem, budaya, peraturan serta kebutuhan masing-masing unit kerja.
4. Menyusun sistem pengembangan sesuai dengan rekomendasi tabel 22 agar mudah untuk evaluasi dan monitor.

Tabel 22.
Rekomendasi Retensi Talenta

Kotak	Rekomendasi	Bentuk Pengembangan
9	1. Dipromosikan dan dipertahankan 2. Masuk Kelompok Rencana Suksesi Instansi/Nasional 3. Penghargaan	1. Tugas belajar, non klasikal, penugasan 2. Sebagai coach, mentor penghargaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
8	1. Dipertahankan 2. Masuk Kelompok Rencana Suksesi Instansi 3. Rotasi/Perluasan Jabatan 4. Bimbingan Kinerja	
7	1. Dipertahankan 2. Masuk Kelompok Rencana Suksesi Instansi 3. Rotasi/Perluasan Jabatan 4. Pengembangan Kompetensi 5. Tugas Belajar	

G. Pemberhentian Talenta

Menjadi seorang Talenta membutuhkan komitmen yang kuat. Bisa saja, seorang Talenta dikeluarkan atau tidak tampil dari kelompok Rencana Suksesi pada kotak 7 (tujuh), kotak 8 (delapan), dan kotak 9 (sembilan) dalam pengelolaan manajemen Talenta apabila Talenta tersebut:

1. mengundurkan diri sebagai talent;
2. sedang menjalani hukuman disiplin tingkat ringan, sedang, atau berat;
3. dalam proses pemeriksaan atas dugaan tindak pidana;
4. mengambil cuti dalam jangka waktu sama dengan atau lebih dari 1 (satu) bulan seperti cuti di luar tanggungan negara, cuti besar maksimal 3 bulan, dan cuti sakit lebih dari 3 bulan;

5. dinyatakan tidak dapat bekerja lagi berdasarkan surat keterangan dari pihak yang berwenang karena:
 - a. kondisi kesehatannya;
 - b. menderita penyakit atau kelainan yang berbahaya bagi dirinya dan/atau lingkungan kerjanya; dan
 - c. setelah berakhirnya cuti sakit belum mampu bekerja kembali.
6. mendapat tugas belajar dan/atau pendidikan dan pelatihan lebih dari 6 (enam) bulan; dan/atau
7. pindah instansi keluar dari Kementerian Sosial.

BAB III PENUTUP

Sebagai bagian dari upaya strategis dalam memperkuat pengelolaan manajemen Talenta PNS di lingkungan Kementerian Sosial, penyusunan petunjuk teknis penilaian Talenta menjadi langkah penting dalam memastikan efektivitas dan relevansi kebijakan terhadap perkembangan regulasi dan dinamika di lingkungan Kementerian Sosial.

Dengan adanya petunjuk teknis penilaian Talenta ini, diharapkan proses identifikasi, pengembangan, dan Penempatan Talenta terbaik dapat semakin terstruktur dan terarah, sehingga mampu menghasilkan pemimpin masa depan (*future leaders*) yang berkualitas serta memenuhi kebutuhan organisasi dalam posisi kunci dan urusan inti (*core business*). Selain itu, penyusunan petunjuk teknis ini juga bertujuan untuk meningkatkan profesionalisme, kompetensi, dan kinerja Talenta PNS, serta memberikan kepastian karier yang lebih jelas dalam kerangka pengembangan karier yang berkelanjutan.

Evaluasi dan penyempurnaan petunjuk teknis ini akan dilakukan secara berkala sejalan dengan implementasi Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara serta perubahan kebutuhan organisasi. Dengan demikian, pengelolaan manajemen Talenta di lingkungan Kementerian Sosial dapat semakin adaptif, responsif, dan selaras dengan tujuan strategis organisasi. Komitmen ini menjadi bagian dari upaya berkelanjutan untuk menciptakan sistem manajemen Talenta yang transparan, akuntabel, dan berdaya saing, guna mendukung pencapaian visi dan misi Kementerian Sosial secara optimal.

SEKRETARIS JENDERAL,

ttd

ROBBEN RICO

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum

Rizi Umi Utami
197801282006042003