SALINAN

MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 96/HUK/2023

TENTANG

MANAJEMEN TALENTA APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN SOSIAL

MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 ayat (1) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2020 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara, perlu menetapkan Keputusan Menteri Sosial tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Sosial;

Mengingat :

1. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6477);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224);
3. 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);
4. Peraturan Presiden Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kementerian Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 270);
5. 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);
6. 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);

jdih.kemensos.go.id

7. 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);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor No 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 155);
9. Peraturan Menteri Sosial Nomor 1 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 140);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI SOSIAL TENTANG MANAJEMEN TALENTA APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN SOSIAL

KESATU : Menetapkan manajemen talenta aparatur sipil negara di lingkungan Kementerian Sosial sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

KEDUA : Penetapan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU disusun sebagai acuan dan petunjuk teknis agar pelaksanaan manajemen talenta di lingkungan Kementerian Sosial dapat berjalan secara optimal.

KETIGA : Acuan dan petunjuk teknis sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA meliputi:
a. BAB I : Pendahuluan;
b. BAB II : Pelaksanaan Manajemen Talenta;
c. BAB III : Sistem Informasi Manajemen Talenta; dan
d. BAB IV : Penutup.

KEEMPAT : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 15 Juni 2023

MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA

ttd.

TRI RISMAHARINI

Salinan Keputusan Menteri ini disampaikan kepada Yth :
1. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
2. Badan Kepegawaian Negara.
3. Para Pimpinan Tinggi Madya Kementerian Sosial.
4. Para Pimpinan Tinggi Pratama Kementerian Sosial.

jdih.kemensos.go.id

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI SOSIAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 96/HUK/2023
TENTANG MANAJEMEN TALENTA
APARATUR SIPIL NEGARA DI
LINGKUNGAN KEMENTERIAN SOSIAL

BAB I
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Birokrasi yang memiliki standar internasional harus dapat mencapai percepatan pelayanan, efisiensi pelayanan, akurasi pelayanan, fleksibilitas kerja, dan memberikan dampak sosial yang signifikan. Untuk menghadapi tantangan ini, pemerintah telah mengembangkan serangkaian rencana aksi melalui Road Map Pembangunan Aparatur Sipil Negara (ASN) untuk mendukung terciptanya ASN yang handal dan kompeten. Salah satu langkah yang telah dilakukan oleh pemerintah adalah penerbitan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara yang kemudian dijabarkan lebih lanjut dalam Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil. Salah satu aspek utama dalam peraturan tersebut adalah penerapan sistem merit dalam pengelolaan ASN.

Dengan diterapkannya sistem merit dalam pengelolaan ASN, konsekuensinya adalah penempatan ASN pada suatu jabatan akan didasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja yang sesuai dengan kebutuhan jabatan tersebut. Selanjutnya, penerapan sistem merit bertujuan untuk menarik dan merekrut talenta terbaik di dalam organisasi dengan harapan dapat meningkatkan kinerja secara berkelanjutan menuju ASN yang dinamis. Penerapan ini juga bertujuan untuk memberikan penghargaan yang pantas kepada pegawai yang berprestasi. Selain itu, penerapan sistem merit juga dimaksudkan untuk meningkatkan kompetensi, kinerja, dan profesionalitas ASN melalui pengembangan karier dan kompetensi, pola karier, promosi, dan mutasi. Hal ini bertujuan agar ASN dapat terus mengembangkan diri dan berkinerja optimal dalam menjalankan tugasnya.

Pengembangan karier merupakan aspek utama yang ditekankan dalam penerapan Sistem Merit, sementara Manajemen Talenta menjadi inti dari proses pengembangan karier tersebut. Manajemen Talenta sangat penting untuk mengidentifikasi dan mempersiapkan pegawai terbaik agar dapat mengisi jabatan yang dituju, memimpin inisiatif, dan bekerja secara sinergis guna mencapai strategi dan tujuan organisasi secara optimal. Tujuan dari Manajemen Talenta adalah mewujudkan visi dan misi organisasi melalui pengelolaan talenta yang efektif dan terpadu.

Manajemen Talenta juga berperan dalam mendorong peningkatan profesionalisme, kompetensi, dan kinerja ASN. Melalui pendekatan ini, Manajemen Talenta memberikan kejelasan dan kepastian mengenai jalur karier ASN, serta mempercepat pengembangan karier yang berkelanjutan. Dengan demikian, Manajemen Talenta menjadi faktor kunci dalam

jdih.kemensos.go.id

mencapai kemajuan dan pengembangan ASN, serta memberikan arah yang jelas dalam meningkatkan profesionalisme, kompetensi, dan kinerja mereka.

Dengan adanya Reformasi Birokrasi yang diperkuat melalui penerapan Sistem Merit dan Manajemen Talenta yang diinstruksikan oleh Pemerintah, Kementerian Sosial terus berupaya meningkatkan kualitas pelayanan kepada para pemangku kepentingan dan tata kelola organisasinya. Salah satu perbaikan yang sangat penting yang sedang dilakukan oleh Kementerian Sosial adalah dalam pengelolaan sumber daya manusia (SDM) melalui penerapan Manajemen Talenta di lingkungan Kementerian Sosial.

B. DEFINISI

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 digaji berdasarkan peraturan perundangundangan.
3. Sistem Merit adalah kebijakan dan manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi kecacatan.
4. Talenta adalah Pegawai ASN yang memenuhi syarat tertentu untuk masuk ke dalam kelompok rencana suksesi.
5. 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.
6. Jabatan Target adalah jabatan pimpinan tinggi dan jabatan administrasi setingkat lebih tinggi yang sedang/akan lowong atau jabatan kritikal yang akan diisi oleh Talenta.
7. Jabatan Kritikal adalah jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi, dan jabatan fungsional yang diperlukan dalam mencapai tujuan organisasi dan prioritas pembangunan nasional.
8. Panitia Seleksi adalah tim yang dibentuk oleh pejabat pembina kepegawaian untuk melakukan uji kelayakan dan kepatutan Talenta.
9. Tim Penilai Kinerja adalah tim yang dibentuk oleh pejabat pembina kepegawaian untuk memberikan pertimbangan kepada pejabat pembina kepegawaian atas usulan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam jabatan, pengembangan Kompetensi serta pemberian penghargaan bagi PNS.
10. Penilaian Akhir Talenta adalah tahapan pengukuran kesiapan talenta untuk ditempatkan pada jabatan target.
11. Rencana Suksesi adalah perencanaan sistematis melalui pemetaan suksesor yang diproyeksikan dalam Jabatan Target.
12. Kelompok Rencana Suksesi adalah kelompok Talenta yang berasal

jdih.kemensos.go.id

dari kotak 9 (sembilan), 8 (delapan), dan 7 (tujuh) yang disiapkan untuk menduduki Jabatan Target di lingkungan Kementerian Sosial.

13. Suksesor adalah Talenta yang dicalonkan menjadi pengganti pejabat yang menduduki Jabatan Target saat in dan disiapkan untuk mendudukinya pada saat jabatan tersebut lowong dan/atau sesuai kebutuhan.
14. Akuisisi Talenta adalah strategi mendapatkan talenta yang dilaksanakan melalui tahapan analisis jabatan kritikal, analisis kebutuhan talenta, penetapan strategi akuisisi, identifikasi, penilaian dan pemetaan talenta, penetapan kelompok rencana suksesi, serta pencarian talenta melalui mekanisme mutasi antar instansi dan pertukaran pegawai melalui mekanisme penugasan khusus.
15. Pengembangan Talenta adalah strategi pengembangan karier dan kompetensi talenta melalui ASN corporate university, sekolah kader, tugas belajar, dan bentuk pengembangan kompetensi lainnya.
16. 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.
17. Penempatan Talenta adalah strategi penempatan talenta yang tepat pada jabatan target di waktu yang tepat.
18. Potensial adalah kepemilikan potensi/kemampuan terpendam (*underlying capabilities*) yang memungkinkan Talenta untuk mengembangkan dan menerapkan Kompetensi yang diperlukan dalam jabatan target yang diperkirakan dapat diperankan melalui *assessment center*, Uji Kompetensi, rekam jejak jabatan, dan pertimbangan lain sesuai ketentuan.
19. Kompetensi adalah kemampuan, pengetahuan, dan keterampilan,dan perilaku yang perlu dimiliki oleh setiap pegawai ASN agar dapat melaksanakan tugas secara efektif.
20. Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi Jabatan adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang diperlukan seorang Aparatur Sipil Negara dalam melaksanakan tugas jabatan.
21. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dandikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.
22. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati,diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
23. Kompetensi Sosial Kultural adalah pengetahuan,keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati,diukur, dan dikembangkan terkait dengan pengalamanberinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam halagama, suku dan budaya, perilaku, wawasan kebangsaan,etika, nilai-nilai, moral, emosi dan prinsip, yang harusdipenuhi oleh setiap pemegang Jabatan untukmemperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi dan Jabatan.
24. Uji Kompetensi adalah proses penilaian baik teknis maupun nonteknis melalui pengumpulan bukti yang relevan untuk menentukan seseorang kompeten atau belum kompeten pada suat unit kompetensi atau kualifikasi tertentu.
25. Kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap ASN pada organisasi/unit.
26. Penilaian Kinerja adalah penilaian terhadap kinerja yang merupakan penggabungan nilai sasaran kinerja pegawai dan nilai perilaku kerja

jdih.kemensos.go.id

sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

27. 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.
28. Sekolah Kader adalah sistem pengembangan Kompetensi yang bertujuan untuk menyiapkan pejabat administrator melalui jalur percepatan peningkatan jabatan.
29. Rotasi Jabatan adalah pemindahan Talenta secara sistematik dari satu jabatan ke jabatan lain.
30. Perluasan Jabatan adalah peningkatan kinerja Talenta melalui penambahan tugas dan fungsi dalam lingkup jabatan yang sama.
31. Pengayaan Jabatan adalah peningkatan motivasi Talenta melalui pengayaan peran dan tanggung jawab, serta pengakuan dan penghargaan dalam jabatan.
32. Sistem Informasi ASN adalah rangkaian informasi dan data mengenai pegawai ASN yang disusun secara sistematis, menyeluruh, dan terintegrasi dengan berbasis teknologi.

C. PRINSIP PELAKSANAAN MANAJEMEN TALENTA

Manajemen Talenta Kementerian 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 lowong 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 ASN.
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 standar/pedoman yang berlaku dan dapat dipertanggungjawabkan.
6. bebas dari intervensi politik: Manajemen Talenta ASN 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 ditetapkannya Keputusan Menteri tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Kementerian Sosial adalah sebagai acuan dalam pelaksanaan dan pengelolaan Manajemen Talenta di Lingkungan Kementerian Sosial
2. Tujuan ditetapkannya Keputusan Menteri tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Kementerian Sosial adalah:
   a. 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;
   b. mendorong peningkatan profesionalisme jabatan, kompetensi dan kinerja Talenta, serta memberikan kejelasan dan kepastian karier

jdih.kemensos.go.id

Talenta dalam rangka akselerasi pengembangan karier yang berkesinambungan;

c. memastikan tersedianya pasokan Talenta untuk menyelaraskan ASN yang tepat dengan jabatan yang tepat pada waktu yang tepat berdasarkan tujuan strategis, misi dan visi organisasi;dan
d. menyeimbangkan antara pengembangan karier ASN dan kebutuhan organisasi.

jdih.kemensos.go.id

BAB II
PELAKSANAAN MANAJEMEN TALENTA

Dalam melaksanaan manajemen talenta diperlukan infrastruktur, tahapan pelaksanaan manajemen talenta, ketentuan pengeluaran talenta dan unit kerja pelaksana Manajemen Talenta Kementerian.

A. INFRASTUKTUR

Manajemen Talenta Kementerian harus didukung oleh infrastruktur Manajemen Talenta Kementerian yang terdiri atas:

1. peta jabatan merupakan susunan jabatan yang digambarkan secara vertikal maupun horizontal menurut struktur kewenangan, tugas, dan tanggung jawab jabatan serta persyaratan jabatan. Peta jabatan menggambarkan seluruh jabatan yang ada dan kedudukannya dalam unit kerja
2. profil Talenta
3. standar metode dan penilaian dalam metode *assessment center* dan Uji Kompetensi
4. standar kompetensi jabatan
5. penilaian Kinerja
6. pola karier merupakan pola dasar mengenai urutan penempatan dan/atau perpindahan pegawai negeri sipil dalam dan antar posisi disetiap jenis jabatan secara berkesinambungan.
7. program pengembangan Talenta
8. panitia seleksi dan tim penilai kinerja
9. basis data sumber daya manusia
10. sistem informasi manajemen Talenta ASN
11. anggaran

B. TAHAPAN PELAKSANAAN MANAJEMEN TALENTA

Pelaksanaan Manajemen Talenta Kementerian dilakukan melalui beberapa tahapan yaitu akuisisi Talenta, pengembangan Talenta, retensi Talenta, penempatan Talenta, serta pemantauan dan evaluasi Talenta.

1. Tahapan Akusisi Talenta

   Akuisisi Talenta melalui tahapan:

   a. identifikasi dan penetapan jabatan kritikal;

      Identifikasi dan penetapan jabatan kritikal dipergunakan untuk penempatan talenta. Jabatan kritikal merupakan jabatan inti dalam organisasi yang memenuhi karakteristik tertentu. Karakteristik jabatan kritikal untuk manajemen talenta ASN instansi terdiri dari:

      1) strategis dan berkaitan langsung dengan strategi organisasi serta perkembangan lingkungan;
      2) memerlukan kompetensi yang sesuai dengan core business;
      3) membutuhkan kinerja yang tinggi;
      4) memberi peluang pembelajaran yang tinggi mendorong perubahan dan percepatan pembangunan
      5) dan pelayanan publik; dan
      6) sesuai kebutuhan prioritas nasional.

      Jabatan Kritikal beserta standar Kompetensi jabatan yang telah ditetapkan oleh Menteri atau sekretaris jenderal dilaporkan kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.

jdih.kemensos.go.id

b. analisis kebutuhan talenta;
Tahapan analisis kebutuhan Talenta harus memperhatikan rencana pemenuhan kebutuhan jabatan pada satuan kerja lingkup Kementerian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
Tahapan analisis kebutuhan Talenta dilakukan dengan menggunakan perbandingan paling sedikit 1:3 (satu berbanding tiga):
1) angk 1 (satu), menunjukkan jumlah Jabatan Target;
2) angka 3 (tiga), menunjukkan jumlah kebutuhan Talenta.

c. penetapan strategi akuisisi;
Tahapan penetapan strateg akuisisi dapat dilakukan melalui pencarian:
1) Talenta dari internal Kementerian.
Pencarian Talenta dari internal Kementerian dilakukan dengan cara:
a) membangun Talenta internal; dan/atau
b) merekrut Talenta baru yang berasal dari calon PNS atau PPPK.

2) Talenta dari eksternal Kementerian.
Pencarian Talenta dari eksternal Kementerian dilakukan melalui:
a) mutasi; dan/atau
b) promosi Talenta dari instansi lain.

Pencarian Talenta dari eksternal dilakukan jika terdapat kekurangan Talenta di internal Kementerian. Pencarian Talenta dari eksternal Kementerian dapat dilakukan melalui:
a) surat pemberitahuan kepada instansi lain mengenai jabatan yang sedang/akan lowong di Kementerian untuk diisi Talenta dari eksternal Kementerian; dan/atau
b) pengumuman kepada publik melalui media elektronik dan/atau media massa.

d. identifikasi, penilaian dan pemetaan talenta;
Tahapan identifikasi, penilaian, dan pemetaan Talenta dilaksanakan terhadap kandidat Talenta yang berasal dari:
1) internal Kementerian; atau
2) eksternal Kementerian
Proses identifikasi dilakukan untuk menetapkan kandidat Talenta melalui seleksi administrasi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kandidat Talenta yang memenuhi seleksi administrasi dapat dilakukan penilaian dan pemetaan Talenta. Penilaian dan pemetaan Talenta dilaksanakan oleh unit kerja yang membidangi urusan penilaian Kompetensi yang dikoordinasikan oleh kepala biro yang membidangi urusan kepegawaian. Penilaian dan pemetaan Talenta melalui:
1) pengujian;
2) pengukuran
3) pemeringkatan Kinerja terdiri atas:
a) di atas ekspektasi;
b) sesuai ekspektasi;
c) di bawah ekspektasi

jdih.kemensos.go.id

Pemeringkatan Kinerja dalam kategori status Kinerja dilakukan dengan ketentuan untuk Kinerja:

a) di atas ekspektasi, paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari total populasi pegawai dalam 1 (satu) unit kerja berada pada klasifikasi status Kinerja;
b) sesuai ekspektasi, paling rendah 60% (enam puluh persen) dan paling tinggi 70% (tujuh puluh persen) dari total populasi pegawai dalam 1 (satu) unit kerja berada pada klasifikasi status Kinerja; dan
c) di bawah ekspektasi, paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari total populasi pegawai dalam 1 (satu) unit kerja PNS berada pada klasifikasi status Kinerja.

4) penentuan tingkatan Potensial.

Penentuan tingkatan Potensial merupakan kepemilikan potensi atau kemampuan terpendam yang memungkinkan Talenta untuk mengembangkan dan menerapkan Kompetensi yang diperlukan dalam Jabatan Target. Tingkatan potensial terdiri atas:

a) tinggi;
b) menengah; dan
c) rendah.

Penentuan tingkatan Potensial dilakukan melalui:

a) tes *assesment center,* meliputi:
   i. kemampuan intelektual;
   ii. kemampuan interpersonal;
   iii. kesadaran diri (*self awareness*);
   iv. kemampuan berpikir kritis dan strategis (*critical and strategic thinking*);
   v. kemampuan menyelesaikan permasalahan (*problem solving*);
   vi. kecerdasan emosional (*emotional quotient*)
   vii. kemampuan belajar cepat dan mengembangkan diri (*growth mindset*); dan
   viii. motivasi dan komitmen (*grit*) Talenta.

b) Uji Kompetensi, meliputi:
   i. Kompetensi teknis;
   ii. Kompetensi manajerial; dan
   iii. Kompetensi sosial Kultural

c) rekam jejak jabatan, meliputi:
   i. aspek pendidikan formal;
   ii. pernah mengikuti pendidikan dan pelatihan;
   iii. pengalaman dalam jabatan; dan
   iv. integritas dan moralitas.

d) pertimbangan lain sesuai kebutuhan, meliputi:
   i. kualifikasi pendidikan sesuai rumpun jabatan, preferensi karier; dan
   ii. pengalaman kepemimpinan organisasi.

jdih.kemensos.go.id

e. penetapan kelompok rencana suksesi;
Tahapan penetapan Kelompok Rencana Suksesi dilakukan untuk menentukan:
1) Talenta yang masuk ke dalam Kelompok Rencana Suksesi;
2) rekomendasi tindak lanjut.

Penetapan Kelompok Rencana Suksesi dikelompokkan dalam kotak manajemen Talenta. Hasil penetapan Kelompok Rencana Suksesi yang dikelompokkan dalam kotakmanajemen Talenta disampaikan oleh sekretaris jenderal kepada Menteri selaku pejabat pembina kepegawaian. Berdasarkan hasil penetapan Kelompok Rencana Sukses Menteri selaku pejabat pembina kepegawaian

f. pencarian talenta melalui mekanisme mutasi/rotasi instansi dan rencana penempatan talenta mekanisme penugasan atau penugasan khusus.

Table 1. Kotak Manajemen Talenta

KINERJA				
	DI ATAS 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
	SESUAI EKSPEKTASI	2	5	8
		Kinerja sesuai ekspektasi dan potensial rendah	Kinerja sesuai ekspektasi dan potensial menengah	Kinerja sesuai ekspektasi dan potensial tinggi
	DI BAWAH EKSPEKTASI	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		

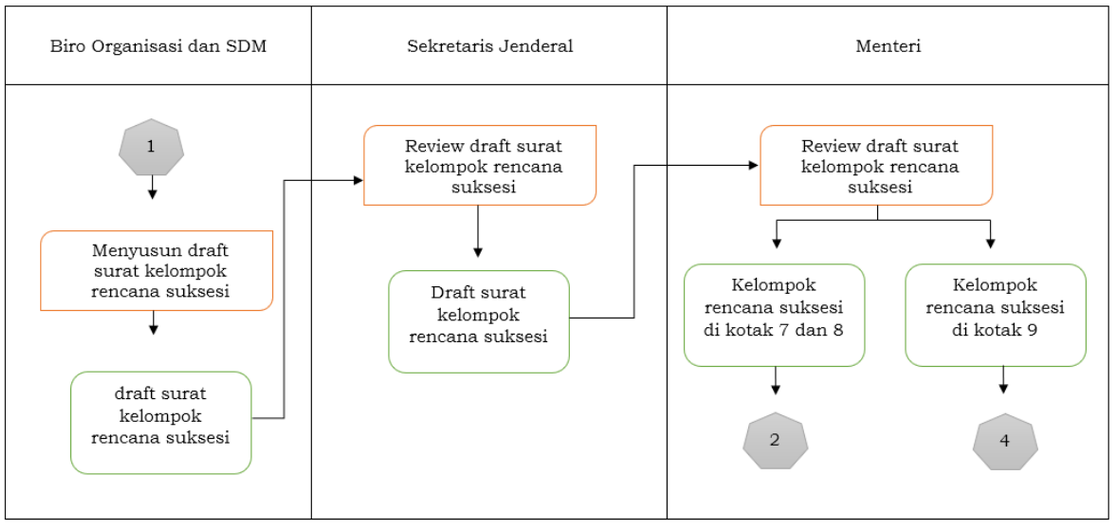
jdih.kemensos.go.id

Tabel 2. Rencana Tindak Lanjut

Kotak	Kategori	Rekomendasi
9	Kinerja di atas ekspektasi Potensial tinggi	1. Dipromosikan dan dipertahankan 2. Suksesi instansi/nasional. 3. Penghargaan
8	Kinerja dia atas ekspektasi Potensial menengah	1. Dipertahankan. 2. Masuk Kelompok Rencana Suksesi Kementerian 3. Rotasi Jabatan/Pengayaan Jabatan 4. Pengembangan Kompetensi. 5. Tugas belajar.
7	Kinerja sesuai ekspektasi Potensial tinggi	1. Dipertahankan. 2. Masuk Kelompok Rencana Suksesi Kementerian. 3. Rotasi Jabatan/Perluasan Jabatan. 4. Bimbingan Kinerja.
6	Kinerja di atas ekspektasi Potensial rendah	1. Rotasi. 2. Pengembangan Kompetensi.
5	Kinerja sesuai ekspektasi Potensial menengah	1. Penempatan yang sesuai. 2. Bimbingan Kinerja. 3. Pengembangan Kompetensi.
4	Kinerja di bawah ekspektasi Potensial tinggi	1. Penempatan yang sesuai. 2. Bimbingan Kinerja. 3. Konseling Kinerja.
3	Kinerja sesuai ekspektasi Potensial rendah	1. Bimbingan kinerja. 2. Pengembangan Kompetensi. 3. Penempatan yang sesuai.
2	Kinerja di bawah ekspektasi Potensial menengah	1. Bimbingan Kinerja. 2. Konseling Kinerja. 3. Pengembangan Kompetensi. 4. Penempatan yang sesuai.
1	Kinerja di bawah ekspektasi Potensial rendah	1. Diproses sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan 2. Konseling Kinerja.

jdih.kemensos.go.id

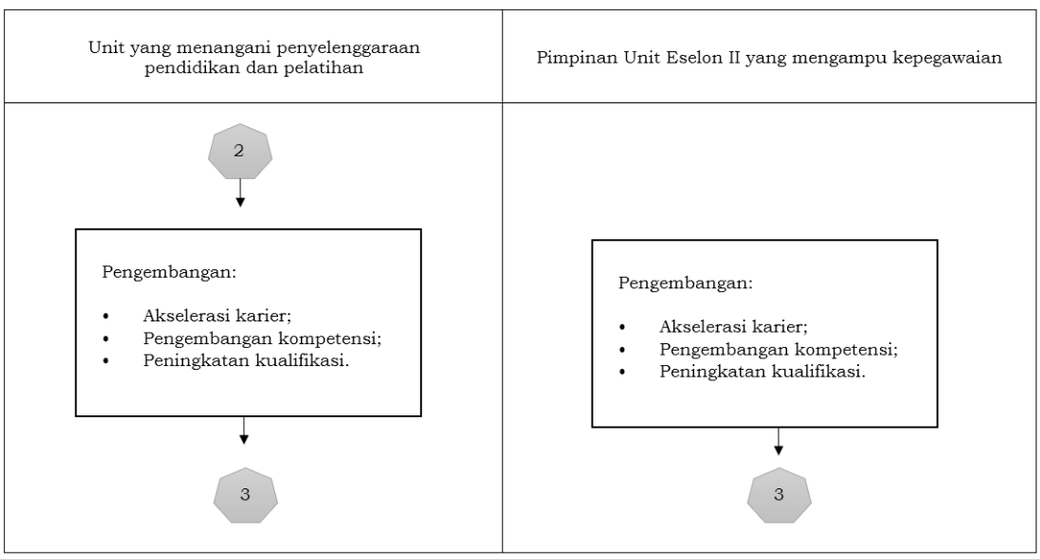
Tabel 3. Akusisi Talenta



2. Tahapan Pengembangan Talenta
   Tahapan pengembangan Talenta dilaksanakan melalui:
   a. akselerasi karier yang dilaksanakan melalui Sekolah Kader
   b. pengembangan Kompetensi yang dilaksanakan melalui
      1) ASN *corporate university* dengan metode klasikal dan nonklasikal;
      2) pembelajaran di dalam dan luar kantor dan
      3) bentuk pengembangan Kompetensi lainnya.
   c. peningkatan kualifikasi yang dilaksanakan melalui tugas belajar.

   Pengembangan Talenta dilakukan berdasarkan peringkat yang dimulai dari urutan tertinggi pada kotak manajemen Talenta dan Pengembangan Talenta dilaksanakan oleh unit kerja yang membidangi urusan pendidikan dan pelatihan

Tabel 4. Pengembangan Talenta



jdih.kemensos.go.id

3. Tahapan Retensi Talenta

Tahapan retensi Talenta bertujuan untuk mempertahankan posisi Talenta dalam Kelompok Rencana Suksesi sebagai Suksesor yang akan menduduki Jabatan Target.

Retensi Talenta dilaksanakan melalui:
a. Rencana Suksesi;
b. Rotasi Jabatan;
c. Pengayaan Jabatan;
d. Perluasan Jabatan; dan/atau
e. penghargaan.

Rencana Suksesi disusun berdasarkan hasil Penilaian Akhir Talenta yang diperoleh melalui:
a. penilaian kualifikasi, terdiri atas:
   1) kualifikasi pendidikan sesuai rumpun jabatan;
   2) preferensi karier; dan
   3) pengalaman kepemimpinan organisasi;

b. rekam jejak jabatan, terdiri atas:
   1) aspek pendidikan formal;
   2) pendidikan dan pelatihan;
   3) pengalaman dalam jabatan; dan
   4) integritas dan moralitas;

c. kinerja Talenta dalam tahun berjalan;
d. kompetensi Talenta setelah program pengembangan; dan
e. uji kelayakan dan kepatutan merupakan wawancara dan/atau metode lain yang dilakukan oleh Panitia Seleksi; atau Tim Penilai Kinerja, dengan tujuan untuk memastikan hasil capaian Kinerja dan peningkatan Kompetensi Talenta. Uji kelayakan dan kepatutan dilakukan oleh:
   1) Panitia Seleksi untuk jabatan pimpinan tinggi madya dan jabatan pimpinan tinggi pratama; dan
   2) Tim Penilai Kinerja untuk jabatan administrator dan jabatan pengawas.

Rencana Suksesi paling sedikit memuat:
1) identitas Suksesor dalam Kelompok Rencana Suksesi;
2) urutan penempatan Suksesor dalam Jabatan Target; dan
3) proyeksi penempatan posisi dan waktu.

Rencana Suksesi berdasarkan hasil pemetaan Talenta dengan memperhatikan Jabatan Target dan ditetapkan oleh Menteri selaku pejabat pembina kepegawaian.

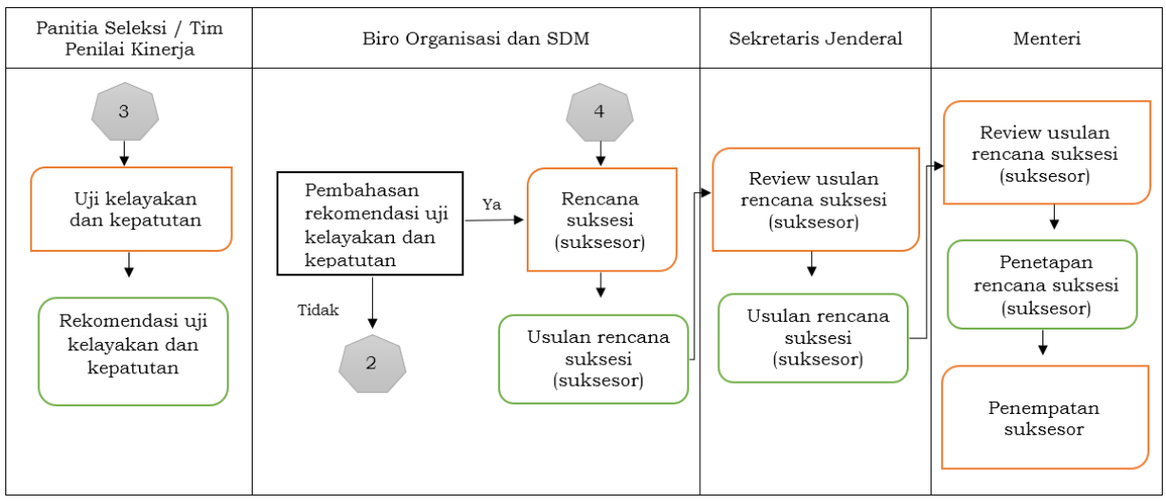
Tabel 5. Retensi Talenta

Biro yang menangani kepegawaian	Unit Eselon II yang menangani kepegawaian
Rencana suksesi; Rotasi jabatan; Perluasan jabatan; Pengayaan jabatan; Penghargaan.	Rotasi jabatan; Perluasan jabatan; Pengayaan jabatan; Penghargaan

jdih.kemensos.go.id

4. Tahapan Penempatan Talenta
   Tahapan penempatan Talenta dilaksanakan berdasarkan Rencana Suksesi dengan mengacu pada perumpunan berdasarkan kebutuhan strategis organisasi. Perumpunan berdasarkan kebutuhan strategis organisasi dapat ditempatkan secara langsung pada Jabatan Target.

Tabel 6. Penempatan Talenta



5. Tahapan Pemantauan dan Evaluasi
   Tahapan pemantauan dan evaluasi Talenta meliputi:
   a. pengembangan;
   b. retensi; dan
   c. penempatan.

   Pemantauan dan evaluasi Talenta dilaksanakan terhadap Suksesor yang telah ditempatkan pada Jabatan Target selama 3 (tiga) tahun untuk dilakukan penempatan kembali dalam jabatan.Dalam hal Talenta yang dilakukan penempatan kembali dalam jabatan dapat dilakukan melalui:
   a. promosi; atau
   b. penempatan jabatan lain yang setara, sesuai dengan hasil evaluasi dan kebutuhan pengisian Jabatan Target

   Pemantauan dan evaluasi Talenta dilaksanakan oleh sekretaris jenderal dan dilakukan secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai dengan kebutuhan. Hasil pemantauan dan evaluasi disusun dalam bentuk laporan. Laporan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan manajemen Talenta disampaikan kepada Menteri.

C. KETENTUAN PENGELUARAN TALENTA
   ASN Kementerian dapat dikeluarkan dalam tahapan pelaksanaan Manajemen Talenta Kementerian apabila:
   1. mengundurkan diri;
   2. dijatuhi hukuman disiplin, baik tingkat ringan, sedang, atau berat;
   3. dalam proses pemeriksaan atas dugaan pelanggaran disiplin;
   4. dalam proses pemeriksaan atas dugaan tindak pidana;
   5. dinyatakan tidak dapat bekerja lagi berdasarkan surat keterangan dari pihak yang berwenang karena:
      a) kondisi kesehatannya;

jdih.kemensos.go.id

b) menderita penyakit atau kelainan yang berbahaya bagi dirinya dan/atau lingkungan kerjanya; dan
c) setelah berakhirnya cuti sakit belum mampu bekerja kembali;

6. mengambil cuti dalam jangka waktu sama dengan atau lebih dari 1 (satu) bulan;
7. mendapat tugas belajar dan/atau pendidikan dan pelatihan lebih dari 6 (enam) bulan; atau
8. pindah instansi keluar Kementerian

Apabila ASN yang sedang menjalani proses pemeriksaan atas dugaan pelanggaran disiplin atau dalam proses pemeriksaan atas dugaan tindak pidana tidak terbukti, ASN tersebut dapat mengikuti kembali pelaksanaan Manajemen Talenta Kementerian pada periode berikutnya.

D. UNIT KERJA PELAKSANA MANAJEMEN TALENTA KEMENTERIAN

Unit Kerja pelaksana Manajemen Talenta Kementerian dilaksanakan oleh Sekretaris Jenderal. Dalam melaksanakan Manajemen Talenta Kementerian, sekretaris jenderal bertugas:

a. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja pimpinan tinggi madya terkait pada Kementerian;
b. melakukan sosialisasi ManajemenTalenta Kementerian kepada seluruh pegawai ASN Kementerian;
c. melakukan pemantauan dan evaluasi Manajemen Talenta Kementerian; dan
d. menyampaikan laporan pertanggungjawaban penyelenggaraan Manajemen Talenta Kementerian kepada Menteri.

Sekretaris jenderal dalam melaksanakan Manajemen Talent Kementerian menugaskan kepala biro yang membidangi urusan kepegawaian. Sekretaris jenderal dalam melaksanakan Manajemen Talenta Kementerian berkoordinasi dengan pejabat pimpinan tinggi madya unit kerja terkait pada Kementerian.

Koordinasi dengan pejabat pimpinan tinggi madya unit kerja terkait pada Kementerian berupa:

a. inventarisasi dan identifikasi Talenta;
b. sosialisasi Manajemen Talenta Kementerian kepada seluruh pegawai dan retensi Talenta;
c. pelaksanaan pengembangan Talenta; dan
d. pelaksanaan penilaian potensi dan Kompetensi Talenta.

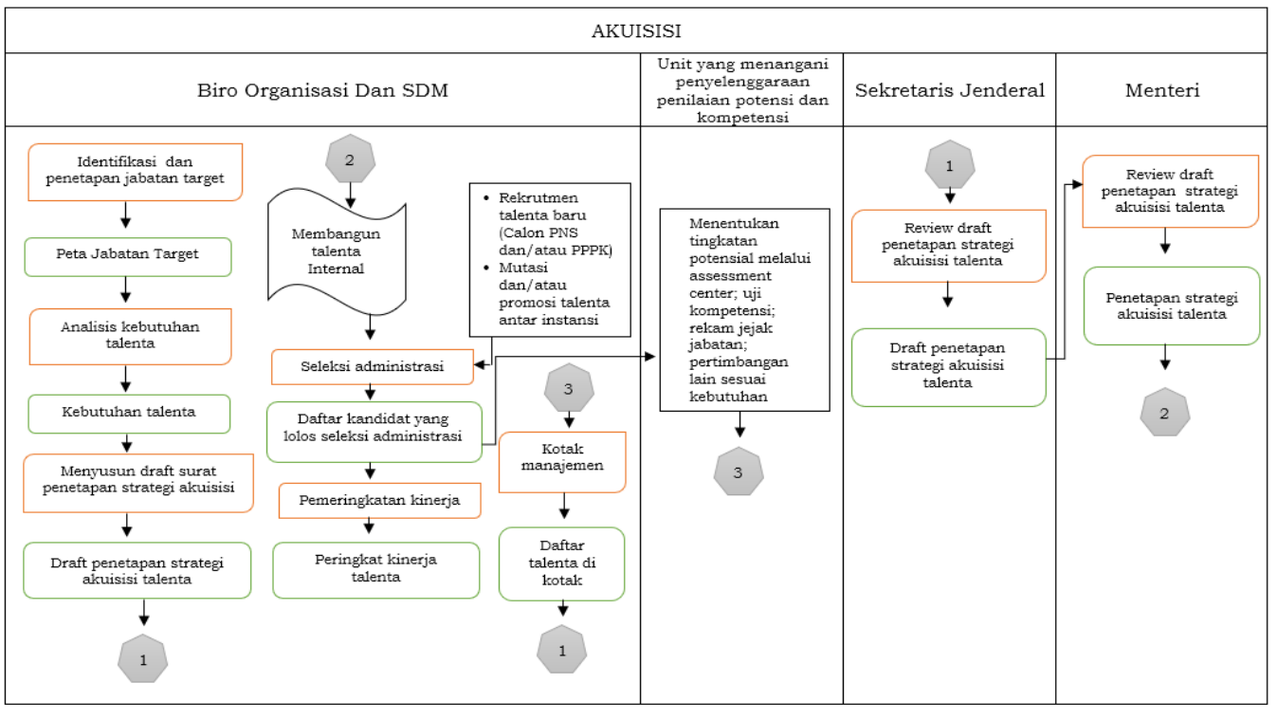
Koordinasi inventarisasi dan identifikasi Talenta dan sosialisasi Manajemen Talenta Kementerian dilakukan oleh unit kerja pimpinan tinggi madya. Koordinasi pelaksanaan pengembangan Talenta dilakukan oleh unit kerja yang membidangi urusan pendidikan dan pelatihan.Koordinasi pelaksanaan penilaian potensi dan Kompetensi Talenta dilakukan oleh unit kerja yang membidangi urusan penilaian Kompetensi

Tata hubungan kerja pelaksanaan Manajemen Talenta Kementerian yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

jdih.kemensos.go.id

Tabel 7

Unit Kerja Pelaksana Manajemen Talenta Kementerian



jdih.kemensos.go.id

BAB III
SISTEM INFORMASI MANAJEMEN TALENTA
KEMENTERIAN SOSIAL

Menteri mengembangkan sistem informasi Manajemen Talenta Kementerian untu mendukung pelaksanaan dan pengembangan Talenta pada Kementerian.

Sistem informasi Manajemen Talenta Kementerian terintegrasi pada sistem informasi kepegawaian Kementerian yang dikelola oleh Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia.

Sistem informasi Manajemen Talenta Kementerian paling sedikit memuat:
a. basis data sumber daya manusia;
b. Kandidat Talenta;
c. Akusisi talenta;
d. Penilaian dan pementaan talenta;
e. Pengembangan talenta;
f. Retensi talenta;
g. Rencana suksesi;
h. Penempatan talenta; dan
i. Pemantauan dan evaluasi.

jdih.kemensos.go.id

BAB IV
PENUTUP

Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Sosial ini merupakan acuan yang digunakan dalam mengelola talenta yang dimiliki oleh pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) di Kementerian Sosial. Dengan menggunakan acuan ini, Kementerian Sosial dapat mengimplementasikan praktik-praktik terbaik dalam mengidentifikasi, mengembangkan, dan memanfaatkan talenta ASN secara efektif dan efisien.

MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA

ttd.

TRI RISMAHARINI

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. Kepala Biro Hukum

Evy Yiamboyan Minanda
198102182006042002

jdih.kemensos.go.id