



WALI KOTA GUNUNGSITOLI
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN WALI KOTA GUNUNGSITOLI
NOMOR 50 TAHUN 2025

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA GUNUNGSITOLI NOMOR 30
TAHUN 2025 TENTANG MANAJEMEN TALENTA APARATUR SIPIL NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA GUNUNGSITOLI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Penilaian dan Retensi Aparatur Sipil Negara Melalui Sistem Informasi Manajemen Talenta Di Lingkungan Pemerintah Kota Gunungsitoli, maka Peraturan Wali Kota Gunungsitoli Nomor 30 Tahun 2025, perlu diubah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Gunungsitoli Nomor 30 Tahun 2025 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Gunungsitoli di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 184, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4931);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) Sebagaimana diubah dalam 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 Republik Indonesia Nomor 6477);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah di ubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 40 tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit Dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2020 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara;
9. Peraturan Komisi Aparatur Sipil Negara Nomor 9 Tahun 2019 Tentang Tata Cara Penilaian Mandiri Sistem Merit Dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 775);
10. Peraturan Daerah Kota Gunungsitoli Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Gunungsitoli, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Gunungsitoli Nomor 6 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Gunungsitoli;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA GUNUNGSITOLI NOMOR 30 TAHUN 2025 TENTANG MANAJEMEN TALENTA APARATUR SIPIL NEGARA

PASAL I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Wali Kota Nomor 30 Tahun 2025 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara, diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 19 diubah, sehingga Pasal 19 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 19

Pemetaan Talenta dikelompokkan dalam 9 (sembilan) Kotak Manajemen Talenta untuk menentukan Talenta yang masuk ke dalam Kelompok Rencana Suksesi dan rekomendasi tindak lanjut.

2. Ketentuan Pasal 31 ditambahkan 2 (dua) ayat baru, sehingga Pasal 31 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 31

- (1) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian melakukan pengelolaan Sistem Informasi Pemetaan dan Peningkatan Kompetensi ASN yang terintegrasi secara nasional dengan sistem informasi ASN.
- (2) Pengelolaan sistem informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui Penilaian dan Retensi Aparatur sipil Negara.
- (3) Sistem informasi ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikelola oleh kementerian/lembaga negara yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian.
- (4) Penilaian dan Retensi Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

PASAL II

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Gunungsitoli.

Ditetapkan di Gunungsitoli
pada tanggal 31 Oktober 2025

WALI KOTA GUNUNGSITOLI,

ttd

SOWA'A LAOLI

Diundangkan di Gunungsitoli
pada tanggal 31 Oktober 2025

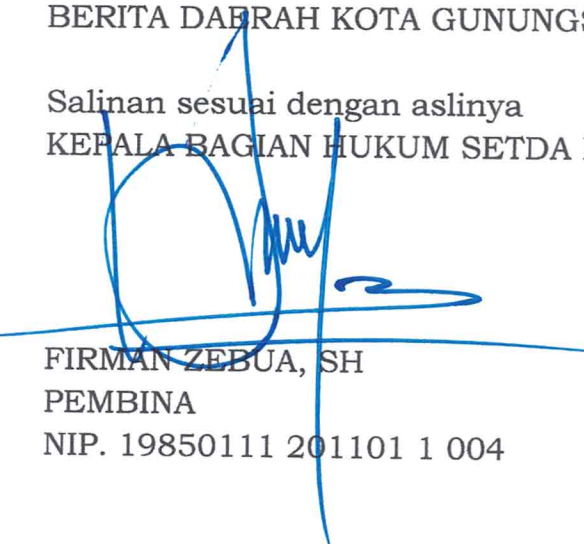
Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA GUNUNGSITOLI,

ttd

MEIMAN KRISTIAN HAREFA

BERITA DAERAH KOTA GUNUNGSITOLI TAHUN 2025 NOMOR 52

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA KOTA GUNUNGSITOLI,



FIRMAN ZEBUA, SH
PEMBINA
NIP. 19850111 201101 1 004

LAMPIRAN PERATURAN WALI KOTA GUNUNGSITOLI
NOMOR : 50 TAHUN 2025
TANGGAL : 31 OKTOBER 2025
TENTANG : PERUBAHAN ATAS PERATURAN
WALI KOTA GUNUNGSITOLI NOMOR
30 TAHUN 2025 TENTANG
MANAJEMEN TALENTA APARATUR
SIPII NEGARA

PENILAIAN DAN RETENSI ASN MELALUI
SISTEM INFORMASI MANAJEMEN TALENTA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA GUNUNGSITOLI

Penilaian dan Retensi Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Gunungsitoli adalah menggunakan layanan pada aplikasi SIMATA (Sistem Informasi Manajemen Talenta) yang telah disediakan oleh Badan Kepegawaian Negara (BKN), adalah sebagai berikut :

- I. Penilaian Talenta
- 1) Parameter dan Bobot Penilaian
- Penilaian dan pemetaan Talenta diperuntukan bagi Kandidat Talenta yang berasal dari ASN di Lingkungan Pemerintah Kota Gunungsitoli dilaksanakan melalui metode pengujian, pengukuran, dan/atau pemeringkatan yang terdiri dari 2 parameter, yaitu :
- a. Penilaian Kinerja (Sumbu Y) Talenta
 - b. Penilaian Potensial (Sumbu X) Talenta
- Parameter dan Bobot Penilaian sebagaimana pada Tabel 1.

Tabel 1. Parameter dan Bobot Penilaian

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

2) Mekanisme Penilaian

Mekanisme Penilaian Kinerja dan Potensial adalah sebagai berikut :

- a. Unsur Kinerja (Sumbu Y)
Nilai Kinerja yang didapat oleh Talenta terdiri dari 2 (dua) komponen penilaian beserta pembobotannya, yaitu:
 - 1. Kinerja Utama (bobot 60%)
Penilaian Kinerja merupakan hasil evaluasi kinerja tahunan pegawai ASN yang terdiri atas hasil kerja dan perilaku kerja yang berasal dari Predikat kinerja hasil evaluasi kinerja pegawai ASN dalam layanan e-Kinerja pada ASN Digital.
 - 2. Kinerja Penguat (bobot 40%)
 - a. Penghargaan (15%)
Penghargaan/prestasi kerja merupakan segala jenis penghargaan/prestasi yang dimiliki oleh calon talenta selama pelaksanaan tugasnya yang ditunjukkan dari sertifikat penghargaan/tanda apresiasi lainnya yang dapat membuktikan lingkup prestasi yang diraih serta pemberi penghargaan/riwayat penghargaan dalam SIASN.
 - b. Penugasan Dalam Tim (15%).
Berpengalaman menjadi Ketua Tim Kerja atau Kelompok Kerja lintas Perangkat Daerah yang dibentuk oleh Wali Kota, Sekretaris Daerah maupun pimpinan OPD yang dibuktikan dengan Surat Keputusan Penugasan dalam Tim.
 - c. Umpan Balik Kinerja 360 derajat (10%)
Umpan balik 360 derajat merupakan penilaian atas perilaku pegawai ASN oleh atasan, rekan sejawat dan/atau bawahan berdasarkan Hasil penilaian umpan balik 360 derajat seorang pegawai ASN.

Nilai Kinerja merupakan hasil penghitungan seluruh komponen dan indikator yang membentuk parameter Kinerja yang terbagi ke dalam 3 (tiga) kategori seperti pada Tabel 2.

Tabel 2. Kategori dan Nilai Kinerja

Kategori Kinerja	Nilai Kinerja
Di Atas Ekspektasi	≥80 – 100
Sesuai Ekspektasi	≥60 – <80
Di Bawah Ekspektasi	<60

Komponen dan indikator penilaian Kinerja adalah sebagai berikut :

- 1. Kinerja Utama
Komponen ini menggunakan indikator Penilaian Kinerja dengan rincian sebagai berikut :
 - a. Batasan
Penilaian Kinerja merupakan hasil evaluasi kinerja tahunan pegawai ASN yang terdiri atas hasil kerja dan perilaku kerja.
 - b. Sumber Data
Predikat kinerja hasil evaluasi kinerja pegawai ASN dalam layanan e-Kinerja pada ASN Digital.
 - c. Cara Pengukuran

Berdasarkan predikat kinerja yang dikonversikan ke dalam angka sesuai Tabel 3.

Tabel 3. Predikat Kinerja dan Nilai

Kriteria	Nilai
Sangat Baik	100
Baik	80
Butuh Perbaikan	60
Kurang	40
Sangat Kurang	20

2. Kinerja Penguat

Komponen ini menggunakan indikator penilaian sebagai berikut :

1) Penghargaan

a. Batasan

Penghargaan adalah pengakuan resmi atau formal yang terima oleh ASN atas prestasinya dalam hal capaian kinerja.

b. Sumber Data

Piagam/sertifikat penghargaan/tanda apresiasi lainnya yang dapat membuktikan lingkup prestasi yang diraih serta pemberi penghargaan/riwayat penghargaan dalam SIASN.

c. Cara Pengukuran

Berdasarkan lingkup penghargaan atas prestasi pegawai ASN selama 5 (lima) tahun terakhir sesuai Tabel 4.

Tabel 4. Lingkup dan Nilai Penghargaan

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

2) Penugasan dalam Tim Kerja

a. Batasan

Penugasan dalam Tim Kerja adalah kedudukan pegawai ASN secara resmi di dalam tim kerja untuk menyelenggarakan tugas-tugas kedinasan dalam rangka mendukung kinerja instansi.

b. Sumber Data

Surat keputusan penugasan/ surat perintah penugasan/riwayat penugasan dalam tim kerja/ riwayat penugasan tim kerja dalam layanan e- Kinerja ASN Digital.

c. Cara Pengukuran

Berdasarkan kedudukan tertinggi yang pernah ditugaskan kepada seorang pegawai ASN dalam tim kerja selama kurun waktu 2 (dua) tahun terakhir sesuai Tabel 5.

Tabel 5. Kedudukan dan Nilai dalam Penugasan Tim Kerja

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

- 3) Umpan Balik 360 Derajat
- a. Batasan

Umpan balik 360 derajat merupakan penilaian atas perilaku pegawai ASN oleh atasan, rekan sejawat dan/ atau bawahan.
- b. Sumber Data

Hasil penilaian umpan balik 360 derajat seorang pegawai ASN.
- c. Cara Pengukuran

Berdasarkan hasil penilaian umpan balik 360 derajat yang dikonversikan ke dalam angka sesuai tabel 6.

Tabel 6. Kategori dan Nilai Umpan Balik 360 Derajat

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

- b. Unsur Potensial (Sumbu X)
- Penilaian Potensial terdiri atas 4 (empat) komponen, yaitu Kompetensi, Potensi, Kualifikasi serta Integritas dan Moralitas. Nilai Potensial yang didapat dari hasil penghitungan seluruh komponen dan indikator yang membentuk parameter Potensial terbagi ke dalam 3 (tiga) kategori, Komponen dan indikator yang membentuk parameter Potensial terbagi ke dalam 3 kategori sesuai Tabel 7.

Tabel 7. Kategori Nilai Potensial (Sumbu X)

Kategori Potensial	Nilai Potensial (Sumbu X)
Tinggi	≥80 – 100
Menengah	≥60 – <80
Rendah	<60

Komponen dan indikator penilaian Potensial adalah sebagai berikut :

1. Kompetensi
- Komponen ini menggunakan indikator penilaian sebagai berikut :
- 1) Penilaian Kompetensi

a. Batasan

Penilaian kompetensi adalah suatu proses membandingkan kompetensi (manajerial, sosial kultural dan teknis) yang

dimiliki oleh pegawai ASN dengan standar kompetensi jabatan yang dipersyaratkan.

- b. Sumber Data
Hasil penilaian kompetensi pegawai.
- c. Cara penilaian kompetensi
Penilaian kompetensi manajerial, sosio kultural dan teknis dikonversi ke dalam angka nominal skala 0 - 100. Penilaian kompetensi teknis dapat dilakukan pada tahapan setelah pemetaan ke dalam 9 Kotak Manajemen Talenta pada pegawai ASN yang terpetakan di kotak 7, 8, dan 9, maka bobot 20% dalam indikator ini berlaku untuk penilaian kompetensi manajerial dan sosial kultural.

2) Pengembangan Kompetensi

- a. Batasan
Pengembangan Kompetensi adalah upaya pemenuhan kebutuhan kompetensi pegawai ASN agar sesuai dengan Standar Kompetensi Jabatan dan rencana pengembangan karier.
- b. Sumber Data
Riwayat pelatihan dan pengembangan kompetensi dibuktikan dengan sertifikat kepesertaan dan atau sertifikat kompetensi.
- c. Cara Pengukuran
Menghitung nilai rata-rata dari riwayat pelatihan dan pengembangan kompetensi pegawai ASN selama tiga tahun terakhir dari nilai pada Tabel 8.

Tabel 8. Nilai Pengembangan Kompetensi

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

3) Pengalaman Jabatan

- a. Batasan
Pengalaman Jabatan adalah unsur pengalaman pegawai ASN dalam menduduki jabatan yang terdiri atas :
 - a. Lama menduduki jabatan;
 - b. Keragaman riwayat jabatan;
 - c. Jabatan non definitif misalnya Pelaksana Tugas (Plt.), Pelaksana Harian (Plh.), dan Penjabat (Pj.).

- b. Sumber Data
Riwayat jabatan
- c. Cara Pengukuran Indikator ini diukur dengan menggabungkan secara rata- rata nilai yang di dapat dari Tabel 9.

Tabel 9. Nilai Pengalaman Jabatan

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

2. Potensi

Penilaian Potensi adalah proses membandingkan potensi yang dimiliki pegawai ASN dengan standar potensi. Penilaian potensi dikonversi ke angka nominal skala 0 - 40 sebagaimana dalam Tabel 10. Setelah itu, angka nominal hasil penilaian potensi dihitung menggunakan rumus berikut :

Nilai Potensi

=

Total Nilai Potensi Hasil Asesmen

Total Nilai Maksimal Potensi

x 100

Rentang Penilaian Potensi dapat dilihat sebagai berikut :

Tabel 10. Rentang Penilaian Potensi

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

3. Kualifikasi

Komponen ini menggunakan indikator penilaian sebagai berikut :

- 1) Tingkat Pendidikan Formal
 - a. Batasan
Tingkat Pendidikan Formal adalah jenjang pendidikan formal terakhir yang telah selesai ditempuh oleh pegawai ASN.
 - b. Sumber Data
Ijazah terakhir /riwayat pendidikan formal
 - c. Cara Pengukuran
Jenjang pendidikan formal terakhir yang diselesaikan oleh pegawai ASN dapat dilihat pada sebagai berikut :

Tabel 11. Nilai Tingkat Pendidikan Formal

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

- 2) Kesesuaian Bidang Ilmu
 - a. Batasan
Kesesuaian Bidang Ilmu adalah keterkaitan /relevansi bidang ilmu yang dimiliki pegawai dengan rumpun jabatan target.
 - b. Sumber Data
Ijazah/riwayat pendidikan formal
 - c. Cara Pengukuran
Kesesuaian bidang ilmu dalam riwayat pendidikan pegawai ASN dengan rumpun jabatan target dapat dilihat pada Tabel 12.

Tabel 12. Nilai Kesesuaian Bidang Ilmu

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

4. Integritas dan Moralitas

- a. Batasan
Verifikasi Rekam Jejak Disiplin adalah proses untuk memastikan riwayat kepatuhan pegawai terhadap peraturan disiplin PNS dan/ atau PPPK.
- b. Sumber Data
Riwayat hukuman disiplin/Surat Penjatuhan Hukuman Disiplin.
- c. Cara Pengukuran
Melakukan pengecekan riwayat hukuman disiplin pegawai dalam 5 tahun terakhir.

Nilai Riwayat Hukuman Disiplin dapat dilihat pada Tabel 13 berikut :

Tabel 13. Nilai Riwayat Hukuman Disiplin

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

3) Pemetaan Talenta

Nilai Potensial dan Kinerja kemudian digunakan untuk memetakan pegawai ASN ke dalam 9 Kotak Manajemen Talenta seperti tercantum pada Tabel 14.

Tabel 14. 9 (Sembilan) Kotak Manajemen Talenta

KINERJA	DI ATAS EKSPEKTASI	≥80 – 100	Kotak 4	Kotak 7	Kotak 9
			Kinerja di Atas Ekspektasi dan Potensial Rendah	Kinerja di Atas Ekspektasi dan Potensial Menengah	Kinerja di Atas Ekspektasi dan Potensial Tinggi
	SESUAI EKSPEKTASI	≥60 – <80	Kotak 2	Kotak 5	Kotak 8
			Kinerja Sesuai Ekspektasi dan Potensial Rendah	Kinerja Sesuai Ekspektasi dan Potensial Menengah	Kinerja Sesuai Ekspektasi dan Potensial Tinggi
	DIBAWAH EKSPEKTASI	<60	Kotak 1	Kotak 3	Kotak 6
			Kinerja di Bawah Ekspektasi dan Potensial Rendah	Kinerja di Bawah Ekspektasi dan Potensial Menengah	Kinerja di Bawah Ekspektasi dan Potensial Tinggi
KATEGORI			POTENSIAL RENDAH	POTENSIAL MENENGAH	POTENSIAL TINGGI
			<60	≥60 – <80	≥80 – 100
			POTENSIAL		

4) Rencana Suksesi

Setelah pegawai dipetakan dalam matriks talenta, maka langkah selanjutnya adalah menyusun rencana suksesi untuk pegawai bertalenta atau disebut talenta. Tahap penyusunan rencana suksesi, yaitu :

- a. Menghimpun pegawai yang berada di kotak 9, 8 dan 7 dalam matriks talenta. Kelompok yang dapat mengikuti tahap selanjutnya adalah kelompok yang berada pada kotak 9, 8 dan 7, dengan ketentuan :
 1. Kelompok yang berada di kotak 9, 8 dan 7 langsung dimasukkan ke dalam rencana suksesi sesuai rumpun jabatannya dan dilakukan uji kompetensi teknis.
 2. Uji Kompetensi Teknis dilakukan dengan penilaian rekam jejak sesuai dengan bidang tugas jabatan target.
- b. Menyusun peringkat talenta
 Jika jumlah calon talenta yang lulus seleksi matriks pemetaan talenta melebihi jumlah talenta yang dibutuhkan maka dilakukan pemeringkatan calon talenta.

II. Pengembangan Talenta

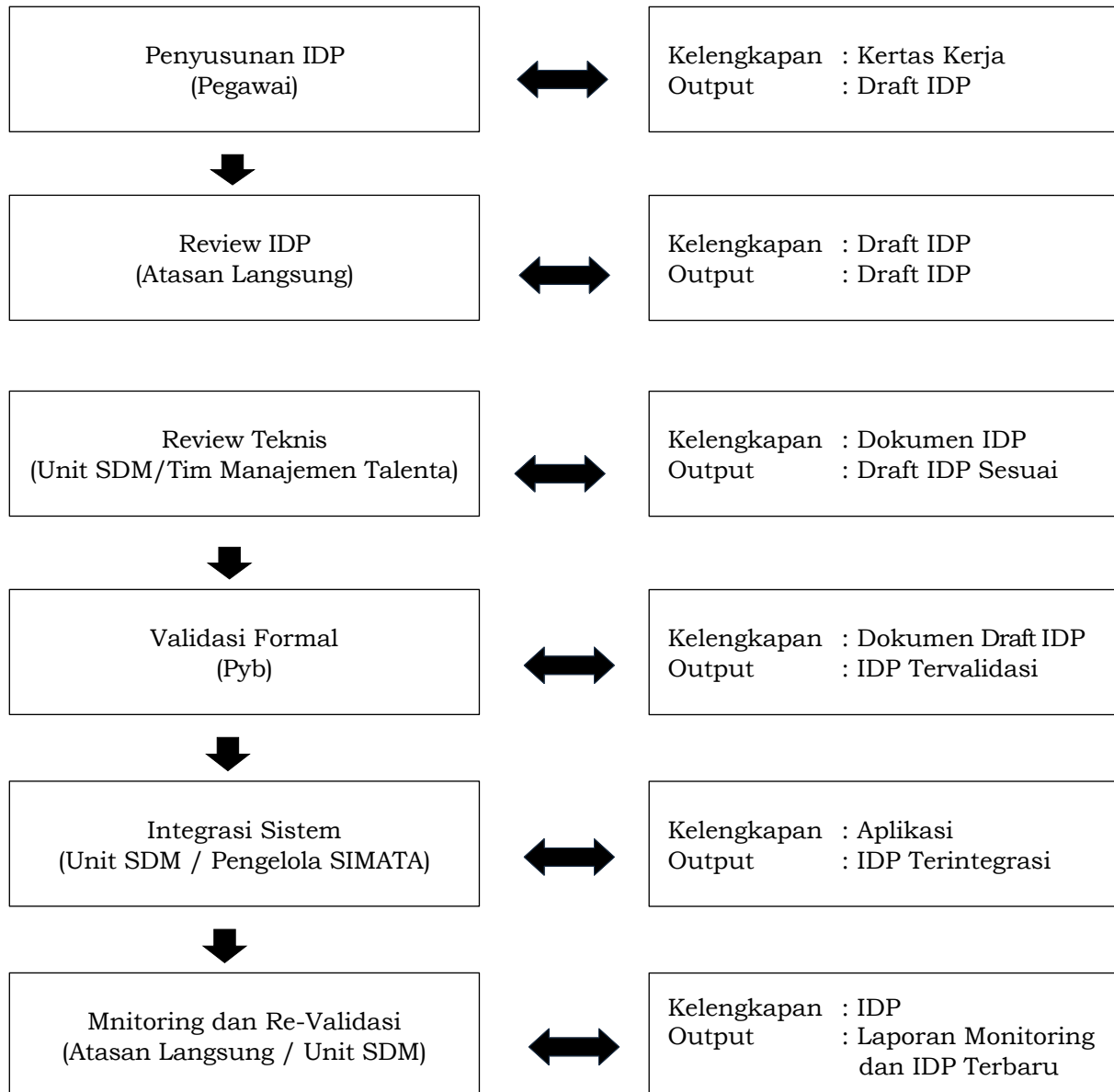
1. Pengembangan talenta merupakan proses yang terdiri atau rangkaian kegiatan yang bertujuan mengembangkan talenta dalam rangka mendukung pencapaian tujuan strategis Pemerintah Kota Gunungsitoli melalui :
 - a. Akselerasi karier dilaksanakan melalui sekolah kader;
 - b. Pengembangan kompetensi talenta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

Alur Validasi Individual Development Plant (IDP) sesuai Tabel 15.

Tabel 15. Alur Validasi Individual Development Plant (IDP)

No	Tahap	Pelaksana	Uraian Kegiatan	Output
1	2	3	4	5
1	Penyusunan Draft IDP	Pegawai	Menyusun IDP berdasarkan Hasil Assesment kompetensi, talent mapping dan kebutuhan jabatan	Draft IDP
2	Review IDP	Atasan Langsung/ Unit SDM	Review IDP berdasarkan Hasil Assesment kompetensi, talent mapping dan kebutuhan jabatan	Draft IDP
3	Review Teknis	Unit SDM/ Tim Manajemen Talenta	Menilai kesesuaian IDP Dengan standar kompetensi, kebutuhan organisasi dan roadmap suksesi	Catatan revisi (revisi bila perlu)
4	Validasi Formal	Pejabat Berwenang (Kepala Unit Kerja/PPK)	Memberikan persetujuan resmi terhadap IDP	IDP Tervalidasi
5	Integrasi Sistem	Unit SDM/ Pengelola SIMATA	Memasukan IDP yang sudah tervalidasi ke dalam manajemen talenta (SIMATA atau database internal)	Data IDP terintegrasi
6	Monitoring & Re-Validasi	Atasan Langsung / Unit SDM	Memantau pelaksanaan IDP, mengevaluasi capaian dan memperbaharui jika ada perubahan kebutuhan organisasi	Laporan monitoring & IDP terbaru

Alur Validasi Individual Development Plant (IDP)



III. Retensi dan Penempatan Talenta

1) Ruang Lingkup Retensi Talenta

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

1. Definisi

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

2. Pokok Kegiatan

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

3. Tujuan

Retensi Talenta bertujuan untuk mempertahankan posisi talenta dalam kelompok rencana suksesi sebagai suksesor yang akan rotasi jabatan, pengayaan jabatan (job enrichment), perluasan jabatan (job enlargement) dan penghargaan.

4. Input

Retensi Talenta membutuhkan input, antara lain :

- a. Daftar Talenta yang masuk dan ditetapkan dalam Kelompok Rencana Suksesi sebagai calon Suksesor;
- b. Hasil evaluasi Return on People Investment (RPI) untuk melihat dampak positif pada produktivitas dan kualitas kinerja pegawai
- c. Keputusan penetapan Suksesor dalam Jabatan; dan
- d. Informasi lain yang relevan untuk menentukan status calon Suksesor.

5. Output

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

2) Pihak-pihak Terkait Retensi Talenta

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

Berikut adalah pihak yang terlibat :

1. Retensi Talenta melibatkan Tim Manajemen Talenta dan Komite Talenta.
2. Tim Manajemen Talenta memiliki peran sebagai berikut :
 - a) Melakukan pemantauan kegiatan Retensi Talenta; dan
 - b) Menuangkan hasil pemantauan ke dalam Laporan Pelaksanaan Retensi Talenta yang memuat usulan atas status calon Suksesor apakah tetap berada di dalam atau keluar dari Kelompok Rencana Suksesi kepada Komite Talenta
3. Komite Talenta berperan melakukan pembahasan atas usulan status calon Suksesor apakah tetap berada di dalam atau keluar dari Kelompok Rencana Suksesi dari Tim Manajemen Talenta dan menuangkan hasilnya ke dalam Berita Acara Komite Talenta.

3) Mekanisme Retensi dan Penempatan Talenta

1. Tahapan selanjutnya adalah Retensi dan Penempatan Talenta yang merupakan strategi mempertahankan talenta melalui pemantauan, penghargaan dan manajemen suksesi untuk menjaga dan mengembangkan kompetensi dan kinerja talenta agar siap dalam penempatan jabatan pada jabatan target di waktu yang tepat.
2. Retensi talenta (talent retention) bertujuan untuk mempertahankan posisi talenta dalam kelompok rencana suksesi sebagai suksesor yang akan rotasi jabatan, pengayaan jabatan (job enrichment), perluasan jabatan (job enlargement) dan penghargaan.
3. Rencana suksesi (succession plan) memuat nama-nama suksesor dalam kelompok rencana suksesi, urutan penempatan suksesor

dalam jabatan target dan proyeksi penempatan (posisi dan waktu).

4. Rencana suksesi disusun dengan memperhatikan hasil pemetaan talenta, syarat kompetensi jabatan target, serta memperhatikan pula informasi lowongan jabatan.
5. Penempatan talenta dilaksanakan berdasarkan rencana suksesi dengan mengacu pada perumpunan berdasarkan kebutuhan = strategis talenta yang termasuk dalam kotak 9 (sembilan) dapat dimasukkan ke dalam calon suksesor dan dapat ditempatkan secara langsung pada jabatan target. Talenta yang termasuk dalam kotak 8 (delapan) dan 7 (tujuh) dilakukan pengembangan talenta terlebih dahulu sebelum masuk ke dalam calon suksesor.

Jika dibutuhkan dalam waktu yang cepat, maka talenta yang termasuk dalam kotak 8 (delapan) dan 7 (tujuh) dapat diberikan pengembangan berupa penugasan khusus penempatan talenta ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian berdasarkan rencana suksesi, Retensi Talenta sesuai Tabel 16.

Tabel 16. Retensi Talenta

No	Jenis Retensi Talenta	Box Talent	Penjelasan
1.	Rencana Suksesi	7, 8 dan 9	Perencanaan sistematis melalui pemetaan Suksesor yang diproyeksikan dalam Jabatan targetJabatan Target.
2.	Rotasi Jabatan	7, 8 dan 9	Pemindahan talenta secara sistematis dari satu jabatan ke jabatan lain.
3.	Pengayaan Jabatan	7 dan 8	Peningkatan motivasi talenta melalui pengayaan peran dan tanggungjawab
4.	Perluasan Jabatan	8	Peningkatan kinerja talenta melalui penambahan tugas dan fungsi dalam lingkup jabatan yang sama.
5.	Pemberian Penghargaan	7, 8 dan 9	Pemberian apresiasi kepada talenta unggul, seperti beasiswa, piagam, atau prioritas pelatihan.

IV. Pemantauan dan Evaluasi

1. Tahapan akhir pada 1 (satu) siklus manajemen talenta adalah pemantauan dan evaluasi yang merupakan proses pengumpulan dan analisis data atau informasi yang bertujuan untuk menentukan status talenta serta memperbaiki sistem dan prosedur manajemen talenta.

2. Tujuan dari pemantauan dan evaluasi adalah menentukan status talenta dan memperbaiki sistem dan prosedur manajemen talenta.
3. Laporan pemantauan dan evaluasi talenta menjadi input bagi proses analisis kebutuhan dan identifikasi talenta pada periode berikutnya. Sementara itu, laporan pelaksana manajemen talenta menjadi input bagi perbaikan sistem dan prosedur manajemen talenta.
4. Pemantauan dan evaluasi dilakukan secara berkelanjutan dengan periode laporan semesteran.

WALI KOTA GUNUNGSITOLI,

ttd

SOWA'A LAOLI