



SALINAN

BUPATI MAMASA
PROVINSI SULAWESI BARAT

PERATURAN BUPATI MAMASA
NOMOR 1 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN TEKNIS PENYUSUNAN PETA TALENTA APARATUR SIPIL NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAMASA,

- Menimbang : a. bahwa manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara dilaksanakan berdasarkan sistem Merit yang mempertimbangkan kualifikasi, kompetensi dan kinerja dari mulai perencanaan Aparatur Sipil Negara, pengembangan kompetensi dan karier, hingga kompensasi, perlu pedoman penyusunan peta talenta Aparatur Sipil Negara;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Teknis Penyusunan Peta Talenta Aparatur Sipil Negara.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Mamasa dan Kota Palopo di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4186);
3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. 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);
8. 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 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 Republik Indonesia Nomor 6477);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 49 tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 30 tahun 2019 tentang Penilaian Prestasi Kerja Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah 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;
13. 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);
14. 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);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Mamasa Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamasa.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI MAMASA TENTANG PEDOMAN TEKNIS PENYUSUNAN PETA TALENTA APARATUR SIPIL NEGARA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Mamasa.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Mamasa.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Mamasa.
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja pada instansi pemerintah.

7. 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 perundang-undangan.
8. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai aparatur sipil negara secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
9. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
10. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah Bupati yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. 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.
12. Talenta adalah Pegawai ASN yang memenuhi syarat tertentu untuk masuk ke dalam kelompok rencana suksesi.
13. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
14. Jabatan Kritis adalah jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi, dan jabatan fungsional yang diperlukan dalam mencapai tujuan organisasi dan prioritas pembangunan nasional.
15. Jabatan Target adalah jabatan pimpinan tinggi dan jabatan administrasi setingkat lebih tinggi yang sedang/akan lowong atau jabatan kritis yang akan diisi oleh talenta.
16. Manajemen Talenta ASN adalah sistem manajemen karier ASN yang meliputi tahapan akuisisi, pengembangan, retensi, dan penempatan talenta yang diprioritaskan untuk menduduki jabatan target yang diprioritaskan untuk menduduki jabatan target berdasarkan tingkatan potensial dan kinerja tertinggi melalui mekanisme tertentu yang dilaksanakan secara efektif dan berkelanjutan.

Pasal 2

- (1) Dalam melaksanakan proses manajemen Talenta diperlukan pedoman Teknis penyusunan peta Talenta (*talent pool*) yang digunakan dalam identifikasi calon talenta.
- (2) Pedoman teknis penyusunan peta talenta (*talent pool*) ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Mamasa sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan
Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Mamasa.

Ditetapkan di Mamasa
pada tanggal, 27 Januari 2022

BUPATI MAMASA,

ttd.

RAMLAN BADAWI

Diundangkan di Mamasa
pada tanggal, 27 Januari 2022

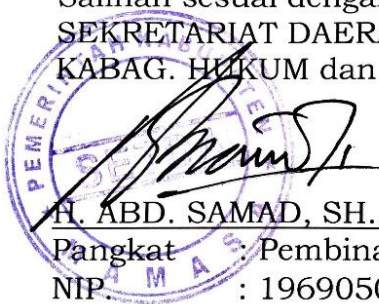
Plh. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAMASA,

ttd.

KAIN LOTONG SEMBE

BERITA DAERAH KABUPATEN MAMASA TAHUN 2022 NOMOR 01

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MAMASA
KABAG. HUKUM dan HAM,



H. ABD. SAMAD, SH., MM
Pangkat : Pembina
NIP. : 19690503 200701 1 044

Lampiran I : Peraturan Bupati Mamasa

Nomor : 1 Tahun 2022

Tentang : Pedoman Teknis Penyusunan Peta Talenta Aparatur Sipil Negara

PEDOMAN TEKNIS PENYUSUNAN PETA TALENTA (*TALENT POOL*) PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MAMASA

I. PENDAHULUAN

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil mengamanatkan bahwa tata kelola aparatur sipil negara dilaksanakan berdasarkan pada sistem merit, yakni manajemen aparatur yang berbasis pada kualifikasi, kompetensi dan kinerja individu Aparatur Sipil Negara, yang dilakukan secara adil dan wajar tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur ataupun kondisi kecacatan. Kualifikasi, kompetensi dan kinerja individu menjadi faktor kunci dalam menentukan mutasi, promosi, dan pengembangan karir lainnya.

Penerapan sistem merit dalam manajemen Aparatur Sipil Negara di Kabupaten Mamasa telah dan sedang terus dikembangkan, searah dengan reformasi birokrasi menuju terwujudnya sumber daya aparatur yang berintegritas, netral, kompeten, kapabel, profesional, berkinerja tinggi dan sejahtera. Upaya membangun sistem merit dalam manajemen Aparatur Sipil Negara tersebut dilakukan dalam kerangka *human capital framework*.

Sumber daya aparatur merupakan aset utama organisasi yang memegang peran strategis yang sangat menentukan keberhasilan pencapaian tujuan organisasi dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah. Sehingga manajemen aparatur digerakkan sebagai praktek pengelolaan sumber daya manusia yang menempatkan individu ASN sebagai aset utama organisasi yang perlu dibina dan dikembangkan sebagaimana layaknya aset berharga lainnya.

Salah satu implementasi *human capital framework* sebagaimana dimaksud adalah manajemen talenta (*talent management*) dalam pengelolaan pegawai negeri sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Mamasa. Peta talenta ini menjadi bahan pertimbangan penting dalam penempatan seseorang dalam jabatan sesuai dengan kualifikasi dan kompetensinya.

II. KERANGKA KONSEP PENYUSUNAN PETA TALENTA

A. KONSEPSI DASAR

Talent atau kader adalah PNSD bertalenta yang merupakan kader terbaik di rumpunnya masing-masing yang telah diidentifikasi layak dikembangkan sebagai aset organisasi (*human capital*).

Talent pool atau peta talenta adalah kelompok orang-orang bertalenta,

yakni kelompok kader yang memenuhi persyaratan jabatan yang memiliki minat, kompetensi dan kualifikasi sesuai rumpun masing-masing.

Peta talenta disini memiliki makna yang sama dengan “kelompok rencana suksesi” yang dimaksud dalam Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, merujuk pada penjelasan Pasal 134 ayat (2) huruf d.

Berikutnya, sesuai ketentuan Pasal 199 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil kelompok rencana suksesi berisi kelompok PNS yang memiliki kompetensi sesuai kualifikasi jabatan, memenuhi kewajiban pengembangan kompetensi dan memiliki penilaian kinerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.

Peta talenta PNSD terdiri dari tiga macam, yakni :

- 1) peta talenta/kelompok rencana suksesi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
- 2) peta talenta/kelompok rencana suksesi Jabatan Administrator; dan
- 3) peta talenta/kelompok rencana suksesi Jabatan Pengawas.

Kriteria dasar PNSD yang dapat dimasukkan dalam masing-masing kelompok Peta Talenta sebagaimana dimaksud di atas adalah PNSD Pemerintah Kabupaten Mamasa yang memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- 1) bertalenta;
- 2) memenuhi persyaratan jabatan sesuai Kelompok Rencana Suksesinya;
- 3) memiliki kompetensi dan kualifikasi pada rumpun tugasnya; dan
- 4) memiliki penilaian kinerja paling kurang bernilai baik;
- 5) tidak sedang menjalani hukuman disiplin.

B. METODOLOGI

Peta Talenta ini dirancang dengan menggunakan dua metode utama, yakni metode *Human Asset Value (HAV) mapping* dan metode *talent search matrix*. PNSD bertalenta diidentifikasi dengan dua metode tersebut, sehingga didapatkan kelompok kader (*talent*) yang memenuhi kriteria yang telah ditentukan.

Kelompok kader dimaksud memiliki kompetensi teknis pada ruang lingkup tugas yang beragam. Sehingga kemudian pemetaan *talent* perlu difokuskan lebih spesifik pada masing-masing bidang keahlian dengan metode perumpunan jabatan.

1) *Human Asset Value (HAV) Mapping*

HAV mapping merupakan metode pemetaan personil berdasarkan kinerja (*performance*) dan potensi (*potential*). Metode pemetaan ini meletakkan individu-individu PNSD dalam peta

talenta, yakni dengan nilai kinerja sebagai sumbu x dan sumbu y adalah nilai potensi.

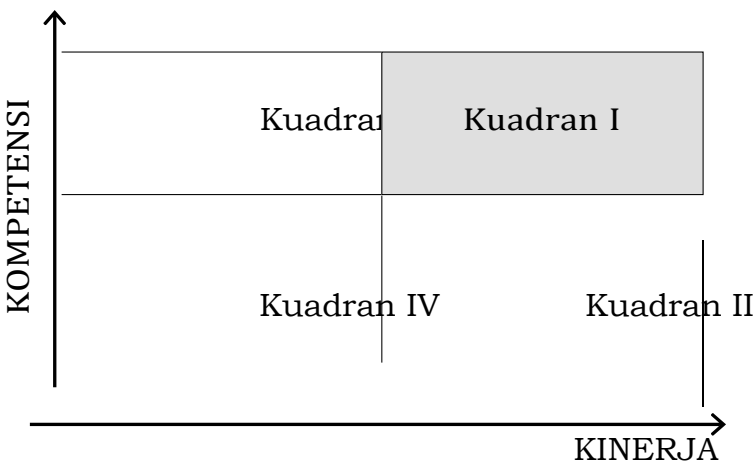
Nilai kinerja yang digunakan adalah nilai kinerja dalam Sasaran Kerja Pegawai/SKP pada aplikasi e-kinerja. Selain nilai SKP, nilai kinerja juga dapat didasarkan pada hasil evaluasi kinerja berdasarkan capaian aktivitas harian atau hasil penilaian kinerja lainnya yang terukur dan obyektif.

Sedangkan nilai potensi didapatkan melalui *assessment*. Nilai *assessment* merupakan nilai pemenuhan Standar Kompetensi Jabatan (SKJ) sesuai jenjang jabatan masing-masing.

Peta talenta yang digunakan adalah peta talenta dengan 4 (empat) kuadran. Pembagian empat kuadran didasarkan pada nilai kriteria titik singgung (*cutting point*) sebagai berikut :

- i. *cutting point* untuk data kinerja (sumbu x) adalah 76;
- ii. *cutting point* untuk data kompetensi (sumbu y) ditentukan secara alternatif berdasarkan norma standar atau norma kelas;
- iii. norma standar adalah nilai standar minimal pemenuhan Standar Kompetensi Jabatan/SKJ, yakni 100 (skala 0 – 100);
- iv. norma kelas adalah nilai minimal dalam sebaran persil tertentu, dapat merupakan nilai rata-rata kelas (*cutting point*-nya adalah nilai rata-rata) atau per persil, yakni 25, 50 dan 75 (dalam skala 0 – 100).

Berdasarkan titik singgung sebagaimana tersebut di atas, sebaran data terbagi menjadi empat kuadran. PNSD yang didefinisikan bertalenta adalah yang masuk Kuadran I, yakni nilai data kompetensi dan data kinerjanya berada di atas titik singgung.



2) Talent Search Matrix

Metode *talent search matrix* digunakan untuk mengidentifikasi kader (*talent*) dengan melakukan penilaian terhadap enam elemen, yakni pengalaman, profil kepribadian, kualifikasi, keahlian, potensi dan kinerja pegawai.

- a. Pengalaman, meliputi pengalaman kerja. Diidentifikasi melalui penelusuran rekam jejak (*trackrecord*) pegawai.
- b. Profil kepribadian, diidentifikasi melalui tes psikologi atau tes profil kepribadian, serta melalui identifikasi trait (sifat kepribadian), seperti kreativitas, kemampuan untuk bekerja di bawah tekanan, kemampuan memberikan penilaian, ambisi, dll.
- c. Kualifikasi, meliputi tingkat pendidikan dan pelatihan yang pernah diikuti pegawai, termasuk kualifikasi profesional yang diperoleh melalui sertifikasi kompetensi yang dimiliki. Diidentifikasi melalui penelusuran ijazah/sertifikat yang dimiliki pegawai.
- d. Keahlian, mengidentifikasi kekuatan pribadi dan seperangkat pengetahuan yang dituntut. Kualitas yang diharapkan dapat mencakup kemampuan untuk menangani perubahan, kemampuan teknis, keterampilan komunikasi dan fleksibilitas intelektual. Diidentifikasi melalui ujian tulis dan/atau ujian praktek.
- e. Potensi, mengidentifikasi level tanggung jawab pekerjaan yang diprediksi akan mampu dipikul pegawai. Diidentifikasi melalui tes psikologi.
- f. Kuantifikasi atau kinerja pegawai, mengidentifikasi level prestasi yang dapat dicapai pegawai dalam aspek operasional pekerjaan. Mencakup kemampuan untuk mengintegrasikan dan menjalankan strategi organisasi, kemampuan mencapai target kinerja, mengelola bawahan, dan lain lain. Diidentifikasi melalui penilaian kinerja pegawai.

Enam elemen penilaian dalam *talent search matrix* sebagaimana tersebut di atas kemudian disesuaikan dengan kerangka norma mengenai profil PNSD sebagaimana diatur dalam Pasal 167 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, bahwa profil PNSD merupakan kumpulan informasi kepegawaian dari setiap PNSD yang terdiri dari data personal, kualifikasi, rekam jejak jabatan, kompetensi, riwayat pengembangan kompetensi, riwayat hasil penilaian kinerja dan informasi kepegawaian lainnya.

- a. data personal berisi informasi mengenai data diri PNSD, paling sedikit meliputi nama, nomor induk pegawai, tempat tanggal lahir, status perkawinan, agama dan alamat;
- b. kualifikasi merupakan informasi mengenai kualifikasi pendidikan formal PNSD dari jenjang paling tinggi sampai jenjang paling rendah;
- c. rekam jejak jabatan merupakan informasi mengenai riwayat jabatan yang pernah diduduki PNSD;
- d. kompetensi merupakan informasi mengenai kemampuan PNSD dalam melaksanakan tugas Jabatan yang dinilai melalui uji kompetensi;
- e. riwayat pengembangan kompetensi merupakan informasi

- mengenai riwayat pengembangan kompetensi yang pernah diikuti oleh PNSD, antara lain meliputi riwayat pendidikan dan pelatihan, seminar, kursus, penataran, dan/atau magang;
- f. riwayat hasil penilaian kinerja merupakan informasi mengenai penilaian kinerja yang dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi dengan memperhatikan target, capaian, hasil dan manfaat yang dicapai serta perilaku PNSD.
- g. informasi kepegawaian lainnya merupakan informasi yang memuat prestasi, penghargaan, dan/atau hukuman yang pernah diterima.

Dengan demikian, peta talenta dibentuk sesuai metode *talent search matrix*, yakni dengan tujuh elemen pembentuk nilai sebagaimana disebutkan di atas yang terdiri dari kualifikasi, rekam jejak, kompetensi, riwayat pengembangan kompetensi, kinerja, prestasi dan catatan indisipliner.

3) Perumpunan Jabatan

Konsep perumpunan mengacu pada ketentuan Pasal 3 Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil, bahwa jenis rumpun jabatan fungsional disusun dengan menggunakan perpaduan pendekatan antara jabatan dan bidang ilmu pengetahuan yang digunakan sebagai dasar untuk melaksanakan tugas dan fungsi jabatan dalam rangka pelaksanaan tugas umum pemerintahan.

Mengacu pada ketentuan tersebut, perumpunan tugas dilakukan dengan dua parameter utama, yakni karakter tugas dan kedekatan keilmuannya. Pertama, pendekatan karakter tugas, artinya karakter bidang tugas yang sejenis dan memerlukan kompetensi yang sejenis, maka dirumpunkan dalam satu rumpun. Kedua, kedekatan bidang ilmu pengetahuan, artinya jenis jabatan yang memerlukan kualifikasi pendidikan yang sama dirumpunkan dalam satu rumpun.

Berdasarkan analisa dengan dua pendekatan tersebut di atas, perumpunan tugas yang digunakan dalam penyusunan peta talenta ini adalah sebagaimana tabel berikut :

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

		Kepustakaan dan Kearsipan
		Ketatausahaan
		Ketatalaksanaan
		Kehumasan
2	PEMERINTAHAN	Pemerintahan Umum
		Pemerintahan Desa
		Kesatuan Bangsa dan Politik
3	KEMASYARAKATAN	Kesehatan
		Kependidikan
		Kesejahteraan Sosial
		Pemberdayaan Masyarakat
		Ketenagakerjaan
		Kependudukan dan Catatan Sipil
4	HUKUM	Pembentukan Peraturan
		Advokasi
		Penegakan Peraturan
5	EKONOMI	Manajemen Keuangan
		Akutansi
		Perpajakan
		Perindustrian dan Perdagangan
		Pariwisata
6	TEKNIK KE-PU-AN	Teknik Sipil
		Pengairan
		Perhubungan
		Perencanaan Wilayah dan Kota
		Lingkungan Hidup
		Teknologi Informasi
		Kebencanaan
7	PERTANIAN	Pertanian
		Peternakan
		Perikanan

4) Identifikasi Individu pada Rumpun Jabatan

Identifikasi individu PNSD pada rumpun jabatan dilakukan dengan tiga parameter nilai, yakni rekam jejak, kualifikasi dan pengembangan kompetensi. Ketiga nilai tersebut membentuk nilai rumpun seseorang PNSD pada tujuh rumpun jabatan.

Nilai rumpun merupakan nilai kecenderungan kompetensi seseorang PNSD pada bidang teknis tertentu terhadap bidang rumpun lainnya. Nilai maksimal per orang adalah 100 (seratus), yang meliputi atau dapat terbagi dalam beberapa rumpun jabatan, berdasarkan nilai rekam jejak, kualifikasi dan pengembangan kompetensi, dengan pembobotan nilai sebagai berikut :

✓ rekam jejak : 30 %

- ✓ kualifikasi : 50 %
- ✓ pengembangan kompetensi : 20 %

a. Nilai rekam jejak didasarkan pada data riwayat jabatan struktural yang pernah diemban, dengan asumsi dasar bahwa penempatan seseorang pada suatu jabatan akan membentuk kompetensi teknisnya pada rumpun jabatan tersebut. Batasan waktu dari jabatan struktural yang pernah diemban adalah 5 (lima) tahun, sehingga bagi seseorang PNSD yang telah menempati jabatannya selama 5 (lima) tahun atau lebih, maka kompetensi bidang teknisnya akan terbangun dan diasumsikan mendapat nilai penuh pada rumpun tersebut.

Jenis jabatan dan kategori rumpun jabatannya sebagaimana tercantum dalam Lampiran II.

b. Nilai kualifikasi didasarkan pada data kualifikasi pendidikan formal yang pernah ditempuh, dengan asumsi dasar bahwa kualifikasi seseorang dibentuk dari pendidikan formal yang pernah ditempuhnya.

Jenis jurusan per jenjang pendidikan formal (diploma, sarjana dan paska sarjana) serta kategori rumpun jabatannya sebagaimana tertuang dalam Lampiran III.

c. Nilai pengembangan kompetensi dihitung dari riwayat kediklatan yang pernah diikuti, dengan asumsi bahwa diklat akan membentuk kompetensi seseorang pada rumpun tugas sesuai dengan bidang diklat tersebut. Nilai ini dihitung dari jenis diklat yang pernah diikuti dan dibedakan menurut tingkatan penyelenggaraannya, yakni nasional, provinsi dan skala kabupaten.

Perincian teknis penilaian (skoring) dalam pembentukan nilai rumpun diuraikan pada tabel berikut :

NILAI	DEFINISI OPERASIONAL	SKALA NILAI	KRITERIA NILAI	KET
Rekam Jejak	data riwayat jabatan struktural, sesuai data SIMPEG	0 s/d 100	Nilai penuh 100 diasumsikan sama dengan lama penugasan 5 tahun	1) dihitung per jabatan menurut masa penugasan 2) dihitung pada setiap rumpun sesuai jabatan pada rumpun tersebut

Kualifikasi	data pendidikan formal sesuai data SIMPEG	0 – s/d 100	S-1 : 40 S-2 : 30 S-3 : 30 D-III : 20	1) apabila sudah memiliki ijazah S-1, maka D-III tidak dihitung 2) dihitung pada rumpun tugas yang bersesuaian dengan bidang keilmuannya 3) satu disiplin ilmu dapat berada di dua rumpun atau lebih 4) dalam hal PNS memiliki dua atau lebih gelar akademik jenjang yang sama pada rumpun yang berbeda, maka skor masing-masing dibagi sehingga nilai total jenjang yang sama tetap sesuai kriteria nilai
Pengembangan Kompetensi	data riwayat kediklatan yang pernah diikuti, sesuai data SIMPEG	0 - s/d 100 atau bisa lebih	Tk.nasional : 20 Tk.provinsi : 10 Tk.kabupate n: 5	1) merupakan skor total dari diklat yang pernah diikuti 2) batasan jumlah diklat yang dihitung adalah 6 macam 3) apabila lebih dari enam data, maka data diklat yang diambil adalah diklat yang terbaru dan diklat-diklat pokok.

III. MEKANISME PEMBENTUKAN PETA TALENTA

Pembentukan peta talenta dilakukan melalui tahapan dan proses sebagai berikut:

1. Tahap 1 : Pemetaan HAV

Tahap Pemetaan HAV dilakukan melalui proses sebagai berikut:

- mencari kelompok kandidat yang memenuhi persyaratan jabatan sesuai jenis kelompok Peta Talenta;
- memetakan kelompok kandidat sebagaimana dimaksud huruf a, berdasarkan data kinerja dan data potensinya masing-masing, sebagaimana tabel pemetaan HAV dalam Lampiran IV;
- tabel sebagaimana dimaksud huruf b, selanjutnya menjadi nilai pembentuk posisi individu dalam grafik HAV;
- PNSD yang diidentifikasi sebagai *talent* pada tahap ini adalah kelompok dalam kuadran I.

2. Tahap 2 : Perumpunan

Tahap Perumpunan dilakukan melalui proses sebagai berikut :

- data kelompok kandidat hasil pemetaan Tahap 1 selanjutnya dianalisa data profilnya untuk dimasukkan dalam rumpun tugas yang sesuai, berdasarkan tiga nilai, yakni nilai rekam

- jejak, nilai kualifikasi dan nilai pengembangan kompetensi;
- b. nilai rekam jejak dianalisa dalam tabel sebagaimana tertuang dalam Lampiran V;
- c. nilai kualifikasi dianalisa dalam tabel sebagaimana tertuang dalam Lampiran VI;
- d. nilai pengembangan kompetensi dianalisa dalam tabel sebagaimana tertuang dalam Lampiran VII;
- e. nilai rumpun dihitung berdasarkan nilai akumulasi sesuai pembobotan terhadap nilai rekam jejak, nilai kualifikasi dan nilai pengembangan kompetensi, sebagaimana tabel tertuang dalam Lampiran VIII;

3. Tahap 3 : Analisa *Talent Search Matrix*

Tahap Analisa *Talent Search Matrix* dilakukan melalui proses sebagai berikut:

- a. Analisa pada tahap ini merupakan penggabungan nilai analisa pada tahap 1 (pemetaan HAV), tahap 2 (perumpunan) dan Faktor Pengoreksi, sehingga secara keseluruhan faktor pembentuk nilai adalah meliputi tujuh parameter sebagaimana komponen dalam *talent search matrix*, yakni kompetensi, kinerja, kualifikasi, rekam jejak, pengembangan kompetensi, prestasi dan catatan indisipliner;
- b. Faktor pengoreksi adalah faktor-faktor yang belum masuk dalam analisa tahap 1 dan tahap 2, yakni prestasi dan catatan indisipliner;
- c. Nilai prestasi dan catatan indisipliner diberikan bobot yang sama, yakni masing-masing 50 %;
- d. Nilai prestasi dihitung dari catatan positif individu PNSD, antara lain prestasi sebagai peserta terbaik pada DIKLAT PIM, profesi teladan dan minimal adalah kelulusan dalam sertifikasi pengadaan barang dan jasa, serta catatan lainnya;
- e. Sedangkan catatan indisipliner adalah catatan sanksi yang pernah diterima PNSD karena tindakan indisipliner, meliputi kategori ringan, sedang dan berat.
- f. Catatan indisipliner sebagai faktor pengoreksi dapat menjadi faktor penyaring atau faktor perangking. Sebagai faktor penyaring, catatan indisipliner tertentu dapat menentukan seseorang masuk atau tidak masuk dalam kriteria Peta Talenta. Sedangkan sebagai faktor perangking, maka catatan indisipliner menjadi pengoreksi nilai berdasarkan kategori sebagai berikut :
 - i. pelanggaran disiplin berat (minus 75);
 - ii. pelanggaran disiplin sedang (minus 50);
 - iii. pelanggaran disiplin ringan (minus 25);
 - iv. tidak ada catatan/*fullscore* (100)
- g. Penggabungan nilai sebagaimana dimaksud huruf a, dilakukan dengan pembobotan nilai sebagai berikut :
 - i. nilai rumpun (nilai tahap 2) : 40 %

- ii. nilai kompetensi(tahap 1) : 30 %
- iii. nilai kinerja (tahap 1) : 10 %
- iv. faktor pengoreksi : 20 %

h. Penilaian sebagaimana dimaksud huruf g, dilakukan sebagaimana tabel dalam Lampiran IX;

IV. Hasil penilaian sebagaimana dimaksud huruf g adalah berupa nilai akhir individu pada masing-masing rumpun.

V. PENUTUP

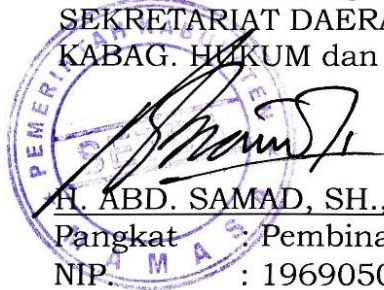
Demikian Pedoman Teknis Penyusunan Peta Talenta (*Talent Pool*) Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Mamasa ini disusun sebagai pedoman pembentukan Peta Talenta Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Mamasa.

BUPATI MAMASA,

ttd.

RAMLAN BADAWI

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MAMASA
KABAG. HUKUM dan HAM,



H. ABD. SAMAD, SH., MM

Pangkat : Pembina

NIP. : 19690503 200701 1 044

Lampiran II : Peraturan Bupati Mamasa

Nomor : 1 Tahun 2022

Tentang : Pedoman Teknis Penyusunan Peta Talenta Aparatur Sipil Negara

SALINAN

IDENTIFIKASI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA PADA RUMPUN JABATAN

NO	JPTP	RUMPUN 1	RUMPUN 2	RUMPUN 3	RUMPUN 4	RUMPUN5
1	Asisten Administrasi Pemerintahan dan Kesra	PEMERINTAHAN	KEMASYARAKATAN	HUKUM		
2	Asisten Administrasi Perekonomian dan Pembangunan	EKONOMI	ADMINISTRASI	TEKNIK		
3	Asisten Administrasi Umum	ADMINISTRASI	EKONOMI			
4	Sekretaris DPRD Kabupaten Mamasa	ADMINISTRASI	HUKUM	EKONOMI		
5	Kepala Dinas Pendidikan	KEMASYARAKATAN	ADMINISTRASI			
6	Kepala Dinas Kesehatan	KEMASYARAKATAN	ADMINISTRASI			
7	Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Mamasa	TEKNIK	ADMINISTRASI			
8	Kepala Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Mamasa	TEKNIK	ADMINISTRASI			
9	Kepala Dinas Sosial Kabupaten Mamasa	KEMASYARAKATAN	ADMINISTRASI			
10	Kepala Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Mamasa	KEMASYARAKATAN	ADMINISTRASI			
11	Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Keluarga Berencana Kabupaten Mamasa	KEMASYARAKATAN	EKONOMI	PEMERINTAHAN	ADMINISTRASI	
12	Kepala Dinas Pangan dan Pertanian Kabupaten Mamasa	PERTANIAN	ADMINISTRASI			
13	Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan	TEKNIK	ADMINISTRASI			

	Kabupaten Mamasa					
14	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Mamasa	KEMASYARAKATAN	TEKNIK	ADMINISTRASI		
15	Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Mamasa	TEKNIK	ADMINISTRASI			
16	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Mamasa	TEKNIK	ADMINISTRASI			
17	Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Mamasa	EKONOMI	HUKUM	ADMINISTRASI		
18	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Mamasa	EKONOMI	ADMINISTRASI			
19	Kepala Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Mamasa	KEMASYARAKATAN	EKONOMI	ADMINISTRASI		
20	Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mamasa	ADMINISTRASI				
21	Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Mamasa	PERTANIAN	ADMINISTRASI			
22	Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Mamasa	EKONOMI	ADMINISTRASI			
23	Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Mamasa	HUKUM	KEMASYARAKATAN	ADMINISTRASI		
24	Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Mamasa	TEKNIK	ADMINISTRASI	EKONOMI	KEMASYARAKATAN	
25	Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Mamasa	EKONOMI	ADMINISTRASI			
26	Kepala Badan Pelayanan Pajak	EKONOMI				

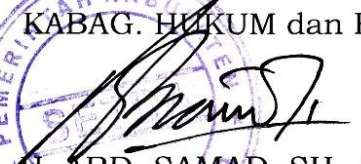
	Daerah Kabupaten Mamasa					
27	Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Mamasa	PEMERINTAHAN	ADMINISTRASI			
28	Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Mamasa	TEKNIK	ADMINISTRASI			
29	Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Mamasa	KEMASYARAKATAN	EKONOMI	ADMINISTRASI		
30	Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Mamasa	ADMINISTRASI				
31	Inspektur	ADMINISTRASI				
32	Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik	PEMERINTAHAN	HUKUM			
33	Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia	KEMASYARAKATAN	ADMINISTRASI			
NO	JPTP	RUMPUN 1	RUMPUN 2	RUMPUN 3	RUMPUN 4	RUMPUN5
34	Staf Ahli Bupati Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan	TEKNIK	EKONOMI			

BUPATI MAMASA,

ttd.

RAMLAN BADAWI

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MAMASA
KABAG. HUKUM dan HAM,


H. ABD. SAMAD, SH., MM
Pangkat Pembina
NIP. : 19690503 200701 1 044

Lampiran III : Peraturan Bupati Mamasa

Nomor : 1 Tahun 2022

Tentang : Pedoman Teknis Penyusunan Peta Talenta Aparatur Sipil Negara

SALINAN

PENKATEGORIAN PENDIDIKAN FORMAL DALAM RUMPUN JABATAN

1. Diploma

ADMINISTRASI	PEMERINTAHAN	KEMASYARAKATAN	HUKUM	EKONOMI	TEKNIK	PERTANIAN
- AKADEMI ADMINISTRASI PEMBANGUNAN - D-III ADMINISTRASI NEGARA - D-III ILMU PEMERINTAHAN - D-III KEARSIPAN - D-III SEKRETARIS - D-III KESEKRETARIATAN - D-III TEKNIK PERPUSTAKAAN	- AKADEMI PEMBANGUNAN MASYARAKAT DESA - AKADEMI PEMERINTAHAN - D-III ADMINISTRASI NEGARA - D-III ILMU PEMERINTAHAN - D-IV STPDN	- AKADEMI BAHASA ASING SASTRA & BAHASA INGGRIS - AKADEMI FISIOTERAPI - AKADEMI GIZI - AKADEMI KEBIDANAN - AKADEMI KEPERAWATAN - AKADEMI KESEJAHTERAAN KELUARGA TATA BOGA - AKADEMI PENILIK KESEHATAN - AKADEMI PERAWAT UMUM - AKADEMI TEHNIK ELEKTRO MEDIK - D-III ADMINISTRASI REKAM MEDIS - D-III Radiologi - D-III ANALIS MEDIS - D-III FARMASI - D-III FISIOTERAPI - D-III HIPERKES - D-III KEBIDANAN - D-III KEPERAWATAN - D-III KESEHATAN - D-III KESEHATAN ANALIS MEDIS - D-III KESEHATAN GIZI		- AKADEMI PARIWISATA - D-III AKUNTANSI - D-III EKONOMI - D-III EKONOMI AKUNTANSI - D-III EKONOMI KEUANGAN & PERBANKAN - D-III EKONOMI KOPERASI - D-III EKONOMI MANAJEMEN - D-III EKONOMI MANAJEMEN KEUANGAN - D-III EKONOMI MANAJEMEN PERUSAHAAN - D-III EKONOMI PERBANKAN - D-III EKONOMI PERPAJAKAN	- D-III KOMPUTER INFORMATIKA - D-III LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN - D-III METROLOGI DAN INSTRUMENTASI - D-III PERHUBUNGAN - D-III TEKNIK ARSITEKTUR - D-III TEKNIK ELEKTRO - D-III TEKNIK INDUSTRI - D-III TEKNIK INFORMATIKA - D-III TEKNIK KIMIA - D-III TEKNIK KOMPUTER - D-III TEKNIK LISTRIK - D-III TEKNIK SIPIL - D-III ARSITEKTUR PERTAMANAN - D-III KONSTRUKSI SIPIL - D-III SISTEM INFORMASI - D-III TEKNIK SIPIL DAN BANGUNAN - D-III TEKNIK SIPIL KONSENTRASI BANGUNAN AIR	- KEDOKTERAN HEWAN - S-1 BUDIDAYA PERTANIAN - S-1 PERIKANAN - S-1 PERTANIAN - S-1 PETERNAKAN - S-1 TEKNOLOGI PERTANIAN

					▪ D.III TEKNOLOGI INFORMASI ▪ D-IV TEKNIK PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA	
--	--	--	--	--	---	--

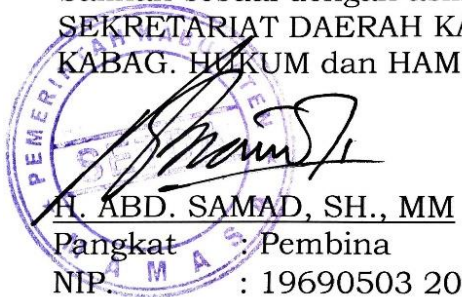
II. SARJANA

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

III. PASCA SARJANA

ADMINISTRASI	PEMERINTAHAN	KEMASYARAKATAN	HUKUM	EKONOMI	TEKNIK	PERTANIAN
▪ MAGISTER ILMU ADMINISTRASI ▪ MAGISTER PSIKOLOGI ▪ MAGISTER SAINS ▪ S-2 ILMU POLITIK ▪ S-2 MAGISTER ADMINISTRASI NEGARA/PUBLIK ▪ S-2 MAGISTER ILMU ADMINISTRASI ▪ S-2 MAGISTER ILMU KOMUNIKASI ▪ S-2 MAGISTER MANAJEMEN SDM ▪ S-3 BIDANG ADMINISTRASI	▪ MAGISTER ILMU ADMINISTRASI ▪ S-2 ILMU POLITIK ▪ S-2 MAGISTER ADMINISTRASI NEGARA/PUBLIK ▪ S-2 MAGISTER ILMU ADMINISTRASI ▪ S-2 SOSIOLOGI PEDESAAN	▪ SPESIALIS (KEDOKTERA) ▪ MAGISTER ADMINISTRASI PENDIDIKAN ▪ MAGISTER MANAJEMEN PENDIDIKAN ▪ MAGISTER PENDIDIKAN ISLAM ▪ MAGISTER PSIKOLOGI ▪ MANAJEMEN TEKNOLOGI PEMBELAJARAN ▪ S-2 BIDANG PENDIDIKAN ▪ S-2 MAGISTER KESEHATAN ▪ S-2 MAGISTER MANAJEMEN PENDIDIKAN ▪ S-2 KEPENDIDIKAN ▪ S-2 SOSIOLOGI PEDESAAN ▪ S-3 BIDANG KEDOKTERAN ▪ S-3 MANAJEMEN PENDIDIKAN	▪ MAGISTER ILMU HUKUM ▪ MAGISTER SAINS HUKUM DAN PEMBANGUNAN ▪ S-2 BIDANG HUKUM ▪ S-2 MAGISTER HUKUM	▪ MAGISTER MANAJEMEN ▪ S-2 BIDANG EKONOMI ▪ S-2 EKONOMI PEMBANGUNAN	▪ MAGISTER PEMBANGUNAN WILAYAH DAN KOTA ▪ MAGISTER SISTEM DAN TEKNIK TRANSPORTASI ▪ MAGISTER TEKNIK ▪ MAGISTER TRANSPORTASI ▪ MAGISTER MANAJEMEN TEKNOLOGI ▪ S-2 ARSITEKTUR MANAJEMEN PEMBANGUNAN KOTA ▪ S-2 BIDANG TEKNIK ▪ S-2 TEKNIK INDUSTRI	▪ S-2 BIDANG PERTANIAN

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MAMASA
KABAG. HUKUM dan HAM,


 H. ABD. SAMAD, SH., MM
 Pangkat : Pembina
 NIP. : 19690503 200701 1 044

BUPATI MAMASA,

ttd.

RAMLAN BADAWI

Lampiran IV : Peraturan Bupati Mamasa

Nomor : 1 Tahun 2022

Tentang : Pedoman Teknis Penyusunan Peta Talenta Aparatur Sipil Negara

SALINAN

TABEL PEMETAAN *HUMAN ASSET VALUE*

NO	NIP	NAMA	NILAI KINERJA	NILAI KOMPETENSI	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

BUPATI MAMASA,

ttd.

RAMLAN BADAWI

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MAMASA

KABAG. HUKUM dan HAM,


H. ABD. SAMAD, SH., MM
Pangkat Pembina
NIP. : 19690503 200701 1 044

Lampiran V : Peraturan Bupati Mamasa

Nomor : 1 Tahun 2022

Tentang : Pedoman Teknis Penyusunan Peta Talenta Aparatur Sipil Negara

SALINAN

TABEL PENILAIAN REKAM JEJAK

NO	NIP	NAMA	RIWAYAT JABATAN	NILAI PER RUMPUN						
				ADM	PEM	MASY	HUK	EKO	TEK	TAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)

BUPATI MAMASA,

ttd.

RAMLAN BADAWI

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MAMASA

KABAG. HUKUM dan HAM,


H. ABD. SAMAD, SH., MM
Pangkat Pembina
NIP. : 19690503 200701 1 044

Lampiran VI : Peraturan Bupati Mamasa

Nomor : 1 Tahun 2022

Tentang : Pedoman Teknis Penyusunan Peta Talenta Aparatur Sipil Negara

SALINAN

TABEL PENILAIAN KUALIFIKASI

NO	NIP	NAMA	RIWAYAT PENDIDIKAN FORMAL	NILAI PER RUMPUN						
				ADM	PEM	MASY	HUK	EKO	TEK	TAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)

BUPATI MAMASA,

ttd.

RAMLAN BADAWI

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MAMASA

KABAG. HUKUM dan HAM,


H. ABD. SAMAD, SH., MM
Pangkat Pembina
NIP. : 19690503 200701 1 044

Lampiran VII : Peraturan Bupati Mamasa

Nomor : 1 Tahun 2022

Tentang : Pedoman Teknis Penyusunan Peta Talenta Aparatur Sipil Negara

SALINAN

TABEL PENILAIAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI

NO	NIP	NAMA	RIWAYAT DIKLAT / PENGEMBANGAN KOMPETENSI	NILAI PER RUMPUN						
				ADM	PEM	MAS Y	HU K	EKO	TEK	TAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)

BUPATI MAMASA,

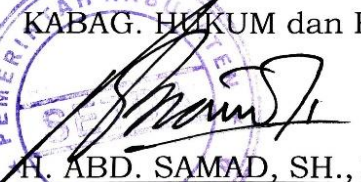
ttd.

RAMLAN BADAWI

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MAMASA

KABAG. HUKUM dan HAM,


H. ABD. SAMAD, SH., MM
Pangkat : Pembina
NIP. : 19690503 200701 1 044

Lampiran VIII : Peraturan Bupati Mamasa

Nomor : 1 Tahun 2022

Tentang : Pedoman Teknis Penyusunan Peta Talenta Aparatur Sipil Negara

SALINAN

TABEL PENILAIAN PERUMPUNAN

NO	NIP	NAMA	NILAI REKAM JEJAK (30 %)							NILAI KUALIFIKASI (50 %)							NILAI PENG.KOMPETENSI (20%)							NILAI RUMPUN						
			A	P	M	H	E	U	T	A	P	M	H	E	U	T	A	P	M	H	E	U	T	A	P	M	H	E	U	T
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)	(26)	(27)	(28)	(29)	(30)	(31)

BUPATI MAMASA,

ttd.

RAMLAN BADAWI

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MAMASA

KABAG. HUKUM dan HAM,


H. ABD. SAMAD, SH., MM
Pangkat Pembina
NIP. : 19690503 200701 1 044

Lampiran IX : Peraturan Bupati Mamasa
 Nomor : 1 Tahun 2022
 Tentang : Pedoman Teknis Penyusunan Peta Talenta Aparatur Sipil Negara

SALINAN

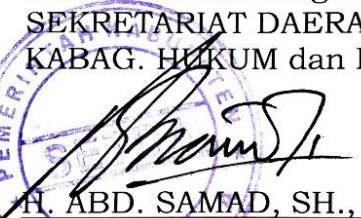
TABEL PENILAIAN LENGKAP
PETA TALENTA : JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA / JABATAN ADMINISTRATOR / JABATAN PENGAWAS

NO	NIP	NAMA	PEMEMUHAN PERSYARATAN JABATAN	KOMPETENSI 30%	KINER JA 10%	NILAI RUMPUN (40 %)						FAKTOR PENGOREKSI (20 %)				NILAI AKHIR						
						A	P	M	H	E	U	T	NDISIPLIN	PBJ	PRES TASI	NILA I	A	P	M	H	E	U
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)

BUPATI MAMASA,

 ttd.

RAMLAN BADAWI

Salinan sesuai dengan aslinya
 SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MAMASA
 KABAG. HUKUM dan HAM,

 H. ABD. SAMAD, SH., MM
 Pangkat : Pembina
 NIP. : 19690503 200701 1 044