



**MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR : 141.K/KP.01/MEM.S/2024

TENTANG

**MANAJEMEN TALENTA APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan aparatur sipil negara dengan hasil kerja tinggi dan perilaku yang berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, dan kolaboratif, serta mewujudkan rencana suksesi yang objektif, terencana, terbuka, tepat waktu, dan akuntabel, perlu memperkuat dan mengakselerasi penerapan sistem merit di lingkungan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral;
- b. bahwa berdasarkan 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 dan melaksanakan manajemen talenta aparatur sipil negara;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral;

- Mengingat : 1. 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);
2. 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 Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
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 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);
 5. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2021 tentang Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 244);
 6. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2013 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 33);
 7. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Standar Kompetensi Manajerial Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 297);
 8. 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);
 9. 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);
 10. 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);
 11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 526);
 12. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 15 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 733);
 13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 155);
 14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL TENTANG MANAJEMEN TALENTA APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL.
- KESATU : Menetapkan Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.
- KEDUA : Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral meliputi:
- a. prinsip manajemen talenta;
 - b. penyelenggara manajemen talenta;
 - c. penyelenggaraan manajemen talenta; dan
 - d. infrastruktur manajemen talenta dan sistem informasi manajemen talenta.
- KETIGA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 24 Juni 2024

MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ARIFIN TASRIF

Tembusan:

1. Sekretaris Jenderal Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral
2. Para Direktur Jenderal di lingkungan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral
3. Inspektur Jenderal Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral
4. Para Kepala Badan di lingkungan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral
5. Sekretaris Jenderal Dewan Energi Nasional
6. Kepala Badan Pengatur Hilir Minyak dan Gas Bumi

Salinan sesuai dengan aslinya

KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
KEPALA BIRO HUKUM,



BAMBANG SUJITO

LAMPIRAN

KEPUTUSAN MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR : 141.K/KP.01/MEM.S/2024

TANGGAL : 24 Juni 2024

TENTANG

MANAJEMEN TALENTA APARATUR SIPIL NEGARA DI
LINGKUNGAN KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA
MINERAL

MANAJEMEN TALENTA APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Dalam rangka mewujudkan sistem pemerintahan yang bersih dan berwibawa (*good governance*) serta mewujudkan pelayanan publik yang baik, efisien, efektif, dan berkualitas diperlukan aparatur sipil negara di lingkungan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral terbaik yang memiliki kualifikasi, kompetensi, dan kinerja optimal untuk mengisi jabatan struktural yang berdampak secara signifikan terhadap pencapaian visi, misi, dan strategi Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral atau posisi lain yang dianggap strategis oleh Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral.

Manajemen talenta memiliki peran besar dalam proses menciptakan rencana suksesi yang objektif, terencana, terbuka, tepat waktu, dan akuntabel sehingga perlu memperkuat dan mengakselerasi penerapan sistem merit di Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral sesuai Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara.

Penyelenggaraan manajemen talenta meliputi tahap:

1. Akuisisi talenta
Tahapan akuisisi talenta meliputi:
 - a. identifikasi jabatan kritical dan jabatan target;
 - b. analisis kebutuhan talenta;
 - c. penetapan strategi akuisisi;
 - d. penilaian, pemetaan dan pengklasifikasian talenta; dan
 - e. penetapan kelompok rencana suksesi.
2. Pengembangan talenta
Pengembangan talenta dilaksanakan melalui pengembangan potensi, pengembangan kompetensi, peningkatan kualifikasi, peningkatan karier, dan/atau pengembangan kinerja.
3. Retensi talenta
Retensi talenta bertujuan untuk mempertahankan posisi talenta dalam kelompok rencana suksesi sebagai suksesor yang akan menduduki jabatan target, dan dilaksanakan melalui mobilitas talenta dan penghargaan.
4. Penempatan talenta
Penempatan talenta dilaksanakan berdasarkan rencana suksesi dengan mengacu pada perumpunan berdasarkan kebutuhan strategis Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral dan/atau arah pembangunan prioritas nasional jangka menengah dan jangka panjang.
5. Pemantauan dan evaluasi
Pemantauan dan evaluasi dilakukan pada seluruh tahapan manajemen talenta.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Manajemen talenta aparatur sipil negara di lingkungan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral dimaksudkan sebagai pedoman pelaksanaan manajemen talenta aparatur sipil negara di lingkungan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral termasuk di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Energi Nasional dan Badan Pengatur Hilir Minyak dan Gas Bumi.

Manajemen talenta aparatur sipil negara di lingkungan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral bertujuan untuk:

- a. meningkatkan pencapaian tujuan strategis pembangunan nasional dan peningkatan kualitas pelayanan publik;
- b. menemukan dan mempersiapkan talenta terbaik untuk mengisi posisi kunci sebagai pemimpin masa depan dan posisi yang mendukung urusan inti Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral dalam rangka optimalisasi pencapaian tujuan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral dan akselerasi pembangunan nasional;
- c. mendorong peningkatan profesionalisme jabatan, kompetensi dan kinerja talenta, serta memberikan kejelasan dan kepastian karier talenta dalam rangka akselerasi pengembangan karier yang berkesinambungan;
- d. mewujudkan rencana suksesi yang obyektif dan terencana, terukur, dan akuntabel sehingga dapat mendukung dan mengakselerasi penerapan sistem merit dan manajemen pola karier pada Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral;
- e. memastikan ketersediaan pasokan talenta untuk menyelaraskan aparatur sipil negara yang tepat dengan jabatan yang tepat pada waktu yang tepat berdasarkan tujuan strategis, misi dan visi Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral;
- f. membangun kepercayaan dan meningkatkan keterikatan aparatur sipil negara kepada Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral; dan
- g. memberikan kesempatan yang sama bagi seluruh aparatur sipil negara dan sebagai sarana perwujudan aktualisasi diri.

C. PENGERTIAN UMUM

Dalam Keputusan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
2. Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
3. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, pemberhentian, dan pembinaan manajemen pegawai negeri sipil di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Talenta adalah Pegawai ASN yang memenuhi syarat tertentu untuk masuk ke dalam kelompok rencana suksesi.
5. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
6. Jabatan Kritis adalah jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi, dan jabatan fungsional yang diperlukan dalam mencapai tujuan organisasi dan prioritas pembangunan nasional.
7. Jabatan Target adalah jabatan pimpinan tinggi dan jabatan administrasi setingkat lebih tinggi yang sedang/akan lowong atau Jabatan Kritis yang akan diisi oleh Talenta.
8. Manajemen Talenta ASN Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral yang selanjutnya disebut Manajemen Talenta ASN Kementerian adalah sistem manajemen karier di lingkungan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral yang meliputi tahapan akuisisi, pengembangan, retensi, dan penempatan Talenta yang

- diprioritaskan untuk menduduki Jabatan Target berdasarkan tingkatan potensial dan kinerja tertinggi melalui mekanisme tertentu yang dilaksanakan secara efektif dan berkelanjutan untuk memenuhi kebutuhan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral.
9. Kelompok Rencana Suksesi adalah wadah pembinaan Talenta dalam rangka pengelolaan sejak proses penetapan hingga proses pengembangan dan evaluasi Talenta.
 10. Kotak Manajemen Talenta adalah bagan yang terdiri dari 9 (sembilan) kategori yang menunjukkan sekumpulan Pegawai ASN berdasarkan tingkatan potensial dan kinerja.
 11. Rencana Suksesi adalah perencanaan sistematis melalui pemetaan suksesor yang diproyeksikan dalam Jabatan Target.
 12. Suksesor adalah Talenta yang dicalonkan menjadi pengganti pejabat yang menduduki Jabatan Target saat ini dan disiapkan untuk mendudukinya pada saat Jabatan tersebut lowong dan/atau sesuai kebutuhan.
 13. Akuisisi Talenta adalah strategi mendapatkan Talenta yang dilaksanakan melalui tahapan analisis Jabatan Kritis, analisis kebutuhan Talenta, penetapan strategi akuisisi, identifikasi, penilaian dan pemetaan Talenta, penetapan Kelompok Rencana Suksesi, serta pencarian Talenta melalui mekanisme mutasi antar instansi dan pertukaran Pegawai ASN melalui mekanisme penugasan khusus.
 14. Pengembangan Talenta adalah strategi pengembangan karier dan kompetensi Talenta melalui ASN *corporate university*, sekolah kader, tugas belajar, dan bentuk pengembangan kompetensi lainnya.
 15. 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.
 16. Penempatan Talenta adalah strategi penempatan Talenta yang tepat pada Jabatan Target di waktu yang tepat.
 17. 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.
 18. Kompetensi adalah kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh Pegawai ASN berupa pengetahuan, keterampilan dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Jabatannya.
 19. Standar Kompetensi Jabatan ASN yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi Jabatan adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang diperlukan seorang ASN dalam melaksanakan tugas Jabatan.
 20. Uji Kompetensi adalah pengukuran dan penilaian Kompetensi teknis, manajerial, sosial kultural dan potensi Pegawai ASN dalam melaksanakan tugas dan fungsi Jabatannya.
 21. Kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap ASN pada organisasi/unit.
 22. Penilaian Kinerja adalah penilaian terhadap Kinerja yang merupakan penggabungan nilai sasaran Kinerja Pegawai dan nilai perilaku kerja sesuai peraturan perundang-undangan.

23. 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.
24. Konseling Kinerja adalah proses untuk melakukan identifikasi dan membantu penyelesaian masalah perilaku Kinerja yang dihadapi Pegawai ASN dalam mencapai target Kinerja.
25. Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral yang selanjutnya disebut Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang energi dan sumber daya mineral untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara.
26. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang energi dan sumber daya mineral.
27. Unit Organisasi adalah Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal, Inspektorat Jenderal, dan Badan di lingkungan Kementerian termasuk Sekretariat Badan Pengatur Hilir Minyak dan Gas Bumi dan Sekretariat Jenderal Dewan Energi Nasional.
28. Pimpinan Unit Organisasi adalah Sekretaris Jenderal, Direktur Jenderal, Inspektur Jenderal, dan Kepala Badan di lingkungan Kementerian termasuk Kepala Badan Pengatur Hilir Minyak dan Gas Bumi dan Sekretaris Jenderal Dewan Energi Nasional.
29. Sekretaris Jenderal Kementerian yang selanjutnya disebut Sekretaris Jenderal adalah pejabat pimpinan tinggi madya yang mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian.
30. Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Energi dan Sumber Daya Mineral yang selanjutnya disingkat BPSDM ESDM adalah unit organisasi yang mempunyai tugas menyelenggarakan pengembangan sumber daya manusia di bidang minyak dan gas bumi, ketenagalistrikan, mineral dan batubara, energi baru, energi terbarukan, konservasi energi, dan geologi.
31. Biro Sumber Daya Manusia adalah unit kerja yang mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pembinaan, pemberian dukungan administrasi dan pengelolaan sumber daya manusia.

D. PRINSIP MANAJEMEN TALENTA

Manajemen Talenta ASN Kementerian dilaksanakan berdasarkan sistem merit dengan prinsip:

1. Objektif, yaitu proses dalam Manajemen Talenta ASN Kementerian sesuai dengan keadaan yang sebenarnya tanpa dipengaruhi oleh pandangan atau penilaian subjektif pribadi;
2. Terencana, yaitu Manajemen Talenta ASN 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, yaitu informasi Manajemen Talenta ASN Kementerian yang meliputi tahapan pelaksanaan, kriteria dan informasi penetapan Talenta dapat diakses oleh seluruh Pegawai ASN;
4. Tepat waktu, yaitu Jabatan Target dalam Manajemen Talenta ASN Kementerian yang lowong dapat segera diisi oleh Suksesor sehingga tidak terdapat Jabatan lowong dalam waktu lama dan menjamin persediaan Talenta dalam pengisian Jabatan Target;
5. Akuntabel, yaitu Manajemen Talenta ASN Kementerian dilakukan sesuai standar/pedoman yang berlaku dan dapat dipertanggungjawabkan;

6. Bebas dari intervensi politik, yaitu Manajemen Talenta ASN Kementerian yang bebas dari pengaruh dan/atau tekanan politik; dan
7. Bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme, yaitu Manajemen Talenta ASN Kementerian yang bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme.

E. PENYELENGGARA MANAJEMEN TALENTA

1. Penyelenggara Manajemen Talenta ASN Kementerian adalah tim penilai Kinerja ASN Kementerian yang terdiri dari:
 - a. komite Talenta;
 - b. komite suksesi; dan
 - c. sekretariat.
2. Tim penilai Kinerja ASN Kementerian ditetapkan pada awal tahun berjalan dengan mempertimbangkan Jabatan Target pada tahun berjalan.
3. Tim penilai Kinerja ASN Kementerian dapat dibentuk dalam 3 (tiga) tingkat, yang terdiri dari:
 - a. Tingkat I untuk penyelenggaraan Manajemen Talenta ASN Kementerian dengan Jabatan Target berupa Jabatan Pimpinan Tinggi Madya, yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. Tingkat II dan Tingkat III yang pelaksanaannya sebagai berikut:

No.	Tingkatan	Jabatan Target	Keanggotaan		
			Komite Talenta	Komite Suksesi	Sekretariat
1.	Tingkat II ditetapkan oleh Menteri	1. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama; 2. Jabatan Administrator; 3. Jabatan Fungsional Ahli Utama; 4. Jabatan Fungsional Ahli Madya.	Ketua: Sekretaris Jenderal Anggota: 1. Jabatan Pimpinan Tinggi Madya Unit Organisasi yang divalidasi; 2. Inspektur yang membidangi; 3. Kepala Biro Sumber Daya Manusia; 4. Sekretaris Unit Organisasi/Ke-pala Biro Umum Sekretaris Jenderal Dewan Energi Nasional yang membawahi Pegawai ASN yang divalidasi. Keanggotaan berjumlah gasal.	Ketua: Menteri Anggota: 1. Sekretaris Jenderal; 2. Jabatan Pimpinan Tinggi Madya Unit Organisasi yang divalidasi; 3. Inspektur Jenderal; 4. Jabatan Pimpinan Tinggi Madya. Keanggotaan berjumlah gasal.	Anggota: 1. Koordinator kelompok kerja / ketua tim kerja pada Biro Sumber Daya Manusia; 2. Koordinator kelompok kerja / ketua tim kerja yang membidangi kepegawaian pada masing-masing Unit Organisasi.

No.	Tingkatan	Jabatan Target	Keanggotaan		
			Komite Talenta	Komite Suksesi	Sekretariat
2.	Tingkat III ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal	1. Jabatan Fungsional Ahli Muda; 2. Jabatan Fungsional Ahli Pertama; 3. Jabatan Pengawas; 4. Jabatan Pelaksana; 5. Jabatan Fungsional jenjang Keterampilan.	Ketua: Jabatan Pimpinan Tinggi Madya Unit Organisasi yang divalidasi Anggota: 1. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Unit Organisasi yang divalidasi; 2. Inspektur yang membidangi; 3. Koordinator kelompok kerja / ketua tim kerja yang membidangi Manajemen Talenta dan pengelolaan Jabatan Fungsional pada Biro Sumber Daya Manusia. Keanggotaan berjumlah gasal.	Ketua: Sekretaris Jenderal Anggota: 1. Jabatan Pimpinan Madya unit yang divalidasi; 2. Inspektur Jenderal; 3. Kepala Biro Sumber Daya Manusia; 4. Sekretaris Unit Organisasi/ Kepala Biro Umum Sekretaris Jenderal Dewan Energi Nasional yang membawahi Pegawai ASN yang divalidasi. Keanggotaan berjumlah gasal.	Anggota: 1. Koordinator kelompok kerja / ketua tim kerja pada Biro Sumber Daya Manusia; 2. Koordinator kelompok kerja / ketua tim kerja yang membidangi kepegawaian pada masing-masing Unit Organisasi.

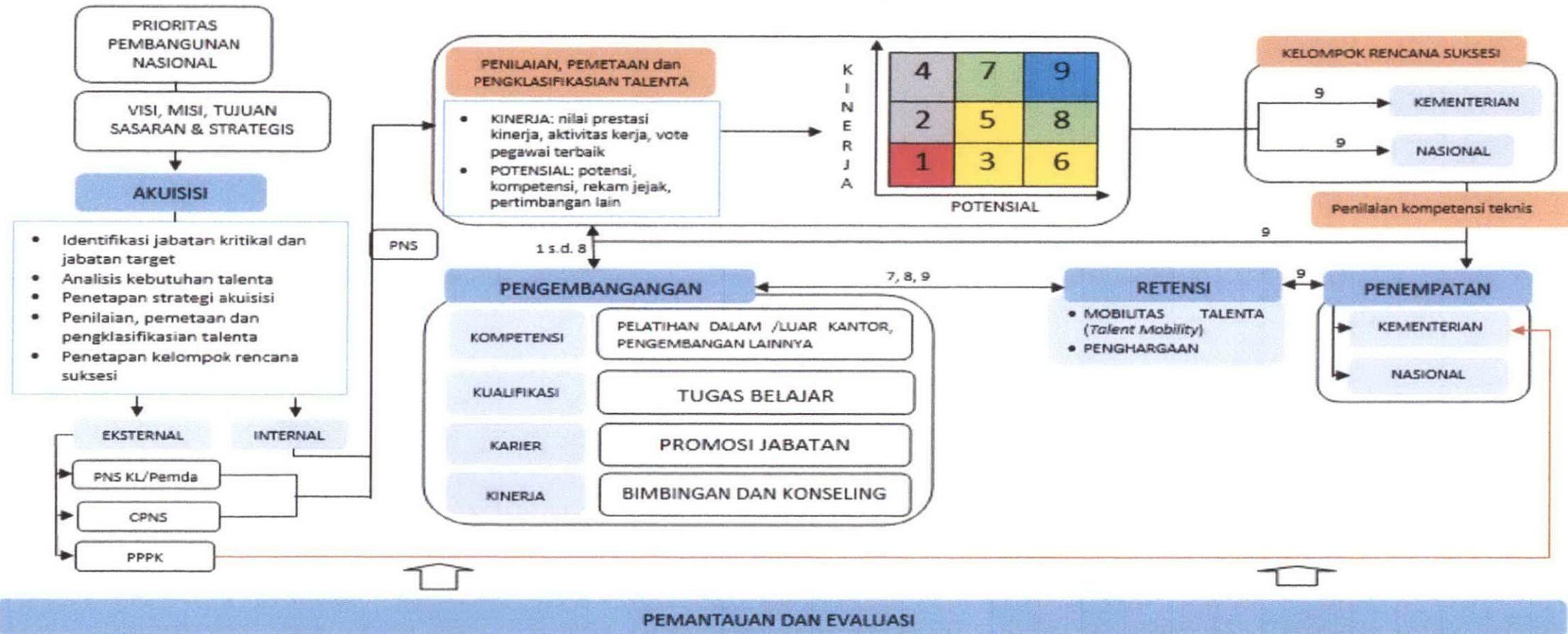
4. Komite Talenta memiliki tugas:
 - a. mereviu hasil pemetaan ASN pada Kotak Manajemen Talenta;
 - b. mereviu profil Talenta yang mencakup nilai prestasi kerja, data personal, hasil penilaian potensi, aspirasi karier, hasil penilaian Kompetensi, rekam jejak Jabatan, dan preferensi karier;
 - c. melakukan klasifikasi Talenta ASN dalam kotak klasifikasi Talenta;
 - d. menetapkan klasifikasi Talenta;
 - e. menyusun rekomendasi tindak lanjut hasil klasifikasi Pegawai ASN kepada komite suksesi;
 - f. monitoring perencanaan dan pelaksanaan pengembangan kapasitas Talenta; dan
 - g. melaporkan hasil monitoring pelaksanaan Pengembangan Talenta kepada komite suksesi.
5. Komite suksesi memiliki tugas:
 - a. mengusulkan Uji Kompetensi Teknis bagi Pegawai ASN yang berada pada peringkat talenta istimewa (*star*) dan/atau potensial (*promotable*) kepada Kepala BPSDM ESDM;
 - b. menetapkan Kelompok Rencana Suksesi bagi Pegawai ASN yang telah dinyatakan lulus dalam Uji Kompetensi teknis;
 - c. menyampaikan berita acara penetapan Kelompok Rencana Suksesi kepada PPK atau pejabat yang berwenang; dan
 - d. mengusulkan rekomendasi mobilitas talenta kepada PPK.

6. Sekretariat memiliki tugas:
 - a. menginventarisasi data Pegawai ASN yang menjadi kriteria penilaian Talenta;
 - b. menyiapkan bahan reviu profil Talenta yang mencakup nilai prestasi kerja, data personal, hasil penilaian potensi, aspirasi karier, hasil penilaian Kompetensi, rekam jejak Jabatan, dan preferensi karier;
 - c. menyiapkan bahan daftar Pegawai ASN pada masing-masing Kotak Manajemen Talenta;
 - d. menyiapkan bahan rekomendasi tindak lanjut hasil pemetaan Pegawai ASN;
 - e. menyusun laporan hasil monitoring pelaksanaan Pengembangan Talenta;
 - f. menyiapkan bahan penetapan Kelompok Rencana Suksesi;
 - g. menyiapkan usulan Uji Kompetensi teknis bagi Pegawai ASN dalam Kelompok Rencana Suksesi; dan
 - h. menyiapkan Kelompok Rencana Suksesi bagi Pegawai ASN yang telah dinyatakan lulus dalam Uji Kompetensi teknis.

BAB II PENYELENGGARAAN MANAJEMEN TALENTA ASN KEMENTERIAN

A. UMUM

Penyelenggaraan Manajemen Talenta ASN Kementerian sebagaimana gambar berikut:



B. AKUISISI TALENTA

Akuisisi Talenta merupakan strategi dan proses berkelanjutan yang digunakan untuk mengidentifikasi, mencari, melakukan seleksi dan mendapatkan kandidat terbaik sesuai kebutuhan Kementerian. Tahapan Akuisisi Talenta meliputi:

1. Identifikasi Jabatan Kritis dan Jabatan Target

Biro Sumber Daya Manusia melaksanakan identifikasi Jabatan Kritis dan Jabatan Target diakhir tahun atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.

Jabatan Kritis paling sedikit memenuhi karakteristik:

- a. strategis dan berkaitan langsung dengan strategi organisasi serta perkembangan lingkungan;
- b. memerlukan Kompetensi yang sesuai dengan urusan inti Kementerian;
- c. membutuhkan Kinerja yang tinggi, yaitu Jabatan yang memiliki target Kinerja tinggi dan mengelola anggaran dalam jumlah besar;
- d. memberi peluang pembelajaran yang tinggi, yaitu Jabatan yang membutuhkan Kompetensi tertentu (spesifik) atau keahlian khusus dan memiliki lingkup kerja yang besar/kompleks; dan
- e. mendorong perubahan dan percepatan pembangunan dan pelayanan publik, meliputi:
 - 1) berperan dalam program transformasi atau perubahan organisasi;
 - 2) berdampak langsung pada pembangunan nasional atau pelayanan publik; dan
 - 3) sesuai kebutuhan prioritas nasional.

Biro Sumber Daya Manusia mengusulkan hasil identifikasi Jabatan Kritis dan Jabatan Target kepada tim penilai Kinerja ASN.

2. Analisis kebutuhan Talenta

Biro Sumber Daya Manusia melakukan analisis kebutuhan Talenta yang didasarkan pada:

- a. tugas dan fungsi Jabatan Target; dan
- b. Standar Kompetensi Jabatan Target.

3. Penetapan strategi akuisisi

Berdasarkan hasil analisis kebutuhan Talenta, Biro Sumber Daya Manusia menyusun strategi akuisisi dalam Manajemen ASN Kementerian dengan cara:

- a. membangun Talenta Kementerian;
- b. merekrut Talenta baru;
- c. mutasi dan/atau promosi Talenta antar instansi; dan/atau
- d. penugasan atau penugasan khusus.

PPK menetapkan strategi akuisisi sebagai dasar dalam penilaian, pemetaan, dan pengklasifikasian Talenta Kementerian.

4. Penilaian, Pemetaan, dan Pengklasifikasian Talenta

a. Penilaian Talenta

Penilaian Talenta dilakukan terhadap kandidat Talenta. Kandidat Talenta dapat berasal dari ASN Kementerian maupun luar Kementerian, termasuk calon ASN.

Biro Sumber Daya Manusia melakukan penilaian Talenta terhadap unsur Kinerja dan Potensial, yaitu:

- 1) Unsur Kinerja
unsur Kinerja berupa pemeringkatan Kinerja ASN yang dilakukan berdasarkan penilaian:

- a) sasaran prestasi kerja pegawai, dengan bobot penilaian 50% (lima puluh persen), dengan pembagian:
(1) capaian Kinerja sebesar 35% (tiga puluh lima persen); dan
(2) ekspektasi atasan sebesar 15% (lima belas persen).

Pemeringkatan sasaran prestasi kerja pegawai terbagi dalam 3 (tiga) kategori yaitu:

Kategori	Skor (%)
Di atas Ekspektasi	85,1-100
Sesuai Ekspektasi	70,1-85
Di bawah Ekspektasi	55<70

- b) aktivitas kerja Pegawai ASN, dengan bobot penilaian sebesar 40% (empat puluh persen), dengan pembagian:
(1) manajemen Kinerja individu sebesar 15% (lima belas persen);
(2) kreativitas sebesar 15% (lima belas persen); dan
(3) pemenuhan jam kerja sebesar 10% (sepuluh persen).
- c) *Vote* Pegawai ASN terbaik, dengan bobot penilaian sebesar 10% (sepuluh persen), yang meliputi penilaian berakhlak, berinovasi, dan berdedikasi.
- 2) Unsur Potensial

Unsur Potensial terdiri dari 4 (empat) penilaian, yaitu :

- a) Penilaian Potensi

Penilaian potensi dibagi atas:

- (1) Jabatan Pelaksana, Jabatan Fungsional jenjang Keterampilan dan Jabatan Fungsional Ahli Pertama, dengan bobot sebesar 40% (empat puluh persen);
- (2) Jabatan Pengawas dan Jabatan Fungsional Ahli Muda, dengan bobot sebesar 35% (tiga puluh lima persen);
- (3) Jabatan Administrator dan Jabatan Fungsional Ahli Madya, dengan bobot sebesar 30% (tiga puluh persen);
- (4) Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Jabatan Fungsional Ahli Utama, dengan bobot sebesar 25% (dua puluh lima persen); dan
- (5) Jabatan Pimpinan Tinggi Madya, dengan bobot sebesar 20% (dua puluh persen).

Terdapat 11 (sebelas) aspek potensi yang dinilai dalam penilaian potensi, yaitu:

- (1) daya analisa;
- (2) logika berpikir;
- (3) sistematika kerja;
- (4) inisiatif;
- (5) daya tahan kerja;
- (6) kepemimpinan;
- (7) dorongan berprestasi;
- (8) tanggung jawab;

- (9) keterampilan interpersonal;
- (10) kepercayaan diri; dan
- (11) stabilitas emosi.

Penilaian potensi dilakukan Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur melalui *asesment center* atau tenaga psikolog/tenaga asesor Sumber Daya Manusia Aparatur pihak ketiga.

b) Penilaian Kompetensi manajerial dan sosial kultural
Penilaian Kompetensi manajerial dan sosial kultural dibagi atas:

- (1) Jabatan Pelaksana, Jabatan Fungsional jenjang Keterampilan dan Jabatan Fungsional Ahli Pertama, dengan bobot sebesar 25% (dua puluh lima persen);
- (2) Jabatan Pengawas dan Jabatan Fungsional Ahli Muda, dengan bobot sebesar 30% (tiga puluh persen);
- (3) Jabatan Administrator dan Jabatan Fungsional Ahli Madya, dengan bobot sebesar 35% (tiga puluh lima persen);
- (4) Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Jabatan Fungsional Ahli Utama, dengan bobot sebesar 40% (empat puluh persen); dan
- (5) Jabatan Pimpinan Tinggi Madya, dengan bobot sebesar 45% (empat puluh lima persen).

Penilaian Kompetensi manajerial dan sosial kultural sesuai dengan Standar Kompetensi Jabatan dilakukan Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur melalui *asesment center* atau tenaga psikolog/tenaga asesor Sumber Daya Manusia Aparatur pihak ketiga.

c) Rekam jejak
Rekam jejak memiliki bobot sebesar 15% (lima belas persen), yang terdiri dari 5 (lima) aspek penilaian, yaitu:

- (1) jenjang pendidikan, dengan bobot sebesar 3% (tiga persen);
- (2) pangkat/golongan ruang, dengan bobot sebesar 3% (tiga persen);
- (3) pengalaman Jabatan, dengan bobot sebesar 3% (tiga persen);
- (4) pelatihan kepemimpinan yang dimiliki, dengan bobot sebesar 3% (tiga persen); dan
- (5) pelatihan teknis yang dimiliki, dengan bobot sebesar 3% (tiga persen).

Penilaian kelima aspek di atas, dilakukan dengan melihat kesesuaian antara kualifikasi pendidikan, pelatihan dan pengalaman kerja yang dimiliki oleh ASN, dengan syarat kualifikasi pendidikan, pelatihan dan pengalaman kerja dalam Standar Kompetensi Jabatan.

Penilaian rekam jejak dilakukan oleh Biro Sumber Daya Manusia melalui Sistem Informasi Manajemen Talenta.

- d) Pertimbangan lainnya/dedikasi
 Pertimbangan lainnya/dedikasi memiliki bobot sebesar 20% (dua puluh persen), yang terdiri dari 2 (dua) aspek yaitu:
- (1) preferensi karier dan kepemimpinan organisasi yang memiliki bobot sebesar 12% (dua belas persen), terdiri dari:
 - (a) loyalitas, dengan bobot sebesar 4% (empat persen),
 - (b) responsifitas kepada organisasi, dengan bobot sebesar 4% (empat persen); dan
 - (c) kepemimpinan dalam organisasi yang pernah dijabat, dengan bobot sebesar 4% (empat persen); dan
 - (2) penilaian moralitas.
 Penilaian moralitas merupakan penilaian oleh langsung oleh atasan langsung ASN yang memiliki bobot sebesar 8% (delapan persen), terdiri dari:
 - (a) disiplin, dengan bobot sebesar 4% (empat persen); dan
 - (b) tanggung jawab yang dilakukan, dengan bobot sebesar 4% (empat persen).

Hasil penilaian potensi dan Kompetensi manajerial dan sosial kultural sebagaimana dimaksud pada huruf a) dan huruf b) dapat digunakan selama 3 (tiga) tahun, sedangkan hasil penilaian rekam jejak dan pertimbangan lainnya/dedikasi sebagaimana dimaksud pada huruf c) dan huruf d) dapat direview sesuai dengan perkembangan data kepegawaian, kebijakan dan kebutuhan organisasi.

b. Pemetaan Talenta

Biro Sumber Daya Manusia melakukan pemetaan Talenta ASN ke dalam Kotak Manajemen Talenta berdasarkan hasil penilaian terhadap unsur Kinerja dan Potensial sebagaimana dimaksud pada huruf a dan menyampaikan hasil pemetaan Talenta kepada komite Talenta. Pemetaan Talenta ASN ke dalam Kotak Manajemen Talenta dilakukan berdasarkan tabel berikut:

Tabel 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
		Kurang Optimal	Cukup Optimal	Optimal
		POTENSIAL		

c. Pengklasifikasian Talenta

Komite Talenta mereviu hasil pemetaan ASN pada Kotak Manajemen Talenta yang telah disampaikan oleh Biro Sumber Daya Manusia untuk mengisi Jabatan Target. Komite Talenta melaksanakan klasifikasi Talenta dengan metode:

- 1) wawancara;
- 2) presentasi;
- 3) *assessment center*, dan/atau
- 4) metode lain sesuai kebutuhan.

Selanjutnya komite Talenta melakukan klasifikasi Talenta ke dalam kotak klasifikasi Talenta, sebagaimana tabel berikut:

Tabel 2 Kotak Klasifikasi Talenta

KINERJA	DI ATAS EKSPEKTASI	4	7	9	
		tidak sesuai (<i>mis conduct</i>)	potensial (<i>promotable</i>)	istimewa (<i>star</i>)	
	SESUAI EKSPEKTASI	2	5	8	
		tidak sesuai (<i>mis conduct</i>)	belum optimal (<i>need improvement</i>)	potensial (<i>promotable</i>)	
	DI BAWAH EKSPEKTASI	1	3	6	
		tidak layak (<i>unfit</i>)	belum optimal (<i>need improvement</i>)	belum optimal (<i>need improvement</i>)	
			Kurang Optimal	Cukup Optimal	Optimal
			POTENSIAL		

Kotak klasifikasi Talenta terdiri atas:

- 1) istimewa (*star*): Pegawai ASN pada kotak pemetaan Talenta nomor 9;
- 2) potensial (*promotable*): Pegawai ASN pada kotak pemetaan Talenta nomor 8 dan nomor 7;
- 3) belum optimal (*need improvement*): Pegawai ASN pada kotak pemetaan Talenta nomor 6, nomor 5, dan nomor 3;
- 4) tidak sesuai (*mis conduct*): Pegawai ASN pada kotak pemetaan Talenta nomor 4 dan nomor 2;
- 5) tidak layak (*unfit*): Pegawai ASN pada kotak pemetaan Talenta nomor 1.

Pengklasifikasian Talenta dituangkan dalam berita acara yang berisi:

- 1) daftar nama ASN pada masing-masing kotak klasifikasi Talenta; dan
- 2) rekomendasi tindak lanjut hasil klasifikasi Talenta, dengan format sebagai berikut:

BERITA ACARA KLASIFIKASI TALENTA

Pada hari ... tanggal ... telah dilaksanakan Klasifikasi Talenta terhadap Pegawai ASN Kementerian untuk Jabatan Target ... dengan hasil sebagai berikut:

No	Kotak Manajemen Talenta	Klasifikasi	Nama Pegawai ASN / NIP	Nilai	Rekomendasi
1.	Kotak Nomor 9	Istimewa (<i>star</i>)	1.		
dst.					

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya.

Jakarta,

Ketua Komite Talenta,

Nama
NIP

Rekomendasi tindak lanjut hasil klasifikasi Talenta dapat berupa rekomendasi:

- 1) Pengembangan Talenta;
- 2) Retensi Talenta; dan/atau
- 3) penempatan Talenta yang termasuk dalam Kelompok Rencana Suksesi.

Berita acara klasifikasi Talenta ditandatangani oleh komite Talenta serta disampaikan kepada komite suksesi.

5. Penetapan Kelompok Rencana Suksesi

Penetapan Kelompok Rencana Suksesi dilaksanakan melalui tahapan:

- a. Komite suksesi berdasarkan berita acara klasifikasi Talenta, melakukan:
 - 1) menghimpun Pegawai ASN Kementerian dengan peringkat istimewa (*star*) dan potensial (*promotable*);
 - 2) mengusulkan Pegawai ASN Kementerian dengan peringkat istimewa (*star*) kepada Kepala BPSDM ESDM untuk diikutsertakan dalam Uji Kompetensi teknis sesuai dengan syarat Kompetensi teknis Jabatan Target;
 - 3) mengusulkan Pegawai ASN Kementerian dengan peringkat potensial (*promotable*) kepada Kepala BPSDM ESDM untuk diikutsertakan dalam program pengembangan Kompetensi.
 - 4) dalam hal masih dibutuhkan Pegawai ASN Kementerian untuk mengisi Jabatan Target selain dari Pegawai ASN Kementerian dengan peringkat istimewa (*star*), maka komite suksesi dapat mengusulkan Pegawai ASN Kementerian dengan peringkat potensial (*promotable*) yang telah mengikuti program pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud pada huruf c, untuk mengikuti Uji

- Kompetensi teknis sesuai dengan syarat Kompetensi Jabatan Target.
- 5) melakukan uji rekam jejak
Komite suksesi melaksanakan pengujian rekam jejak Pegawai ASN Kementerian dengan peringkat istimewa (*star*) atau peringkat potensial (*promotable*) melalui pemeriksaan:
 - a) catatan disiplin Talenta;
 - b) temuan audit keuangan;
 - c) kualifikasi pendidikan sesuai Standar Kompetensi Jabatan;
 - d) pelatihan sesuai Standar Kompetensi Jabatan; dan
 - e) pengalaman kerja sesuai Standar Kompetensi Jabatan.
- b. Kepala BPSDM ESDM berdasarkan usulan komite suksesi sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 2) dan angka 4) membentuk tim penguji Kompetensi Teknis dengan ketentuan:
- 1) untuk Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Jabatan Fungsional Ahli Utama, Uji Kompetensi teknis dinilai oleh tim penguji Kompetensi teknis yang berjumlah paling sedikit 3 (tiga) orang yang terdiri dari:
 - a) Pejabat Pimpinan Tinggi Madya di lingkungan Kementerian atau di luar Kementerian; dan
 - b) tenaga profesional yang kompeten di bidangnya;
 - 2) untuk Jabatan Administrator, Jabatan fungsional Ahli Madya, Jabatan Pengawas, Jabatan fungsional Ahli Muda, Jabatan fungsional Ahli Pertama dan Jabatan Pelaksana, Uji Kompetensi teknis dinilai oleh tim penguji Kompetensi teknis yang berjumlah paling sedikit 3 (tiga) orang yang terdiri dari:
 - a) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Kementerian;
 - b) Pejabat Fungsional Ahli Utama di lingkungan Kementerian atau di luar lingkungan Kementerian; dan
 - c) tenaga profesional yang kompeten di bidangnya.
 - 3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Uji Kompetensi Teknis ditetapkan dalam Keputusan Kepala BPSDM ESDM.
 - 4) Tim penguji Kompetensi Teknis menyampaikan hasil Uji Kompetensi Teknis sebagaimana dimaksud kepada Kepala BPSDM ESDM
- c. Kepala BPSDM ESDM menyampaikan hasil Uji Kompetensi teknis dan Pengembangan Kompetensi kepada komite suksesi.
- d. Dalam hal tidak terdapat Pegawai ASN Kementerian yang memenuhi persyaratan Jabatan Target yang berasal dari dalam lingkungan Kementerian, komite suksesi dapat mengundang Talenta yang berasal dari Kelompok Rencana Suksesi instansi pemerintah lain untuk mengikuti seleksi terbuka sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- e. Komite Suksesi menetapkan Kelompok Rencana Suksesi sesuai dengan Jabatan Target dengan cara mengurutkan nilai Pegawai ASN Kementerian dan mengambil 3 (tiga) peringkat teratas untuk:
- 1) Jabatan Pimpinan Tinggi dan Jabatan fungsional Ahli Utama dengan ketentuan penilaian:
 - a) Klasifikasi Talenta, dengan bobot sebesar 80% (delapan puluh persen); dan
 - b) Kompetensi teknis, dengan bobot sebesar 20% (dua puluh persen); atau

- 2) Jabatan Administrasi, Jabatan fungsional Ahli Madya, Jabatan fungsional Ahli Muda, Jabatan fungsional Ahli Pertama, Jabatan Fungsional jenjang Keterampilan, dan Jabatan Pelaksana dengan ketentuan penilaian:
- Klasifikasi Talenta, dengan bobot sebesar 70% (tujuh puluh persen); dan
 - Kompetensi teknis, dengan bobot sebesar 30% (tiga puluh persen).

Bobot sebagaimana dimaksud angka 1) dan angka 2) dapat disesuaikan sesuai kebutuhan organisasi.

- f. Penetapan Kelompok Rencana Suksesi dituangkan dalam berita acara yang disusun oleh komite suksesi dan disampaikan kepada PPK, dengan format sebagai berikut:

BERITA ACARA PENETAPAN KELOMPOK RENCANA SUKSESI			
Pada hari ... tanggal ... telah dilaksanakan penetapan Kelompok Rencana Suksesi untuk Jabatan Target ... dengan hasil sebagai berikut:			
No	Klasifikasi	Nama Pegawai ASN/ NIP	Nilai
1.	Istimewa (<i>star</i>)	1	
2.			
3.			
Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya.			
			Jakarta,
			Ketua Komite Suksesi,
			Nama NIP

- g. PPK mengusulkan permohonan persetujuan atas Kelompok Rencana Suksesi yang disampaikan oleh komite suksesi sebagaimana dimaksud pada huruf f kepada instansi yang membidangi Manajemen Talenta atau sistem merit.
- h. PPK memilih dan menetapkan Suksesor dari Kelompok Rencana Suksesi yang telah disetujui oleh instansi yang membidangi Manajemen Talenta atau sistem merit sebagaimana dimaksud pada huruf g.

C. PENGEMBANGAN TALENTA

Proses Pengembangan Talenta memprioritaskan posisi Pegawai ASN pada Kotak Manajemen Talenta, dengan rekomendasi sesuai tabel berikut:

Tabel 3. Pengembangan Talenta

Kotak	Kategori	Rekomendasi
9	Kinerja di atas ekspektasi dan Potensial tinggi	1. Dipromosikan dan dipertahankan
8	Kinerja sesuai ekspektasi dan Potensial tinggi	1. Dipertahankan 2. Bimbingan Kinerja
7	Kinerja di atas ekspektasi dan Potensial menengah	1. Dipertahankan 2. Pengembangan potensi 3. Pengembangan Kompetensi 4. Peningkatan kualifikasi

Kotak	Kategori	Rekomendasi
6	Kinerja di bawah ekspektasi dan Potensial tinggi	1. Penempatan yang sesuai 2. Bimbingan Kinerja 3. Konseling Kinerja
5	Kinerja sesuai ekspektasi dan Potensial menengah	1. Penempatan yang sesuai 2. Bimbingan Kinerja 3. Pengembangan potensi 4. Pengembangan Kompetensi
4	Kinerja di atas ekspektasi dan Potensial rendah	1. Pengembangan potensi 2. Pengembangan Kompetensi
3	Kinerja di bawah ekspektasi dan Potensial menengah	1. Bimbingan Kinerja 2. Konseling Kinerja 3. Pengembangan potensi 4. Pengembangan Kompetensi
2	Kinerja sesuai ekspektasi dan Potensial rendah	1. Bimbingan Kinerja 2. Pengembangan potensi 3. Pengembangan Kompetensi
1	Kinerja di bawah ekspektasi dan Potensial rendah	diproses sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

Pengembangan Talenta dilakukan secara terus menerus yang bertujuan untuk meningkatkan kapasitas Talenta. Pengembangan talenta meliputi:

1. Pengembangan Potensi

Berdasarkan hasil penilaian, pemetaan, dan pengklasifikasian Talenta, Biro Sumber Daya Manusia menyusun *Individual Development Plan* (IDP) dan menyampaikan kepada BPSDM ESDM untuk dilaksanakan pengembangan potensi melalui sistem pembelajaran yang terintegrasi untuk mengembangkan aspek daya analisa, logika berpikir, sistematika kerja, inisiatif, daya tahan kerja, kepemimpinan, dorongan berprestasi, tanggung jawab, keterampilan interpersonal, kepercayaan diri, dan stabilitas emosi.

2. Pengembangan Kompetensi

Berdasarkan hasil penilaian, pemetaan, dan pengklasifikasian Talenta, Biro Sumber Daya Manusia menyusun *Individual Development Plan* (IDP) dan menyampaikan kepada BPSDM ESDM untuk dilaksanakan pengembangan Kompetensi melalui sistem pembelajaran yang terintegrasi yang meliputi pengembangan:

a. Kompetensi manajerial

Kompetensi manajerial merupakan pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.

- b. Kompetensi sosiokultural
Kompetensi sosiokultural merupakan pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan terkait dengan pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai-nilai, moral, emosi dan prinsip, yang harus dipenuhi oleh setiap pemegang Jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi dan Jabatan.
- c. Kompetensi teknis
Kompetensi teknis merupakan pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis Jabatan.

Pengembangan Kompetensi manajerial, Kompetensi sosiokultural dan Kompetensi teknis dilaksanakan untuk mengembangkan aspek sesuai dengan Standar Kompetensi Jabatan.

- 3. Peningkatan kualifikasi
Peningkatan kualifikasi dilaksanakan melalui tugas belajar. Berdasarkan hasil penilaian dan pengklasifikasian Talenta, Biro Sumber Daya Manusia menyusun rencana kebutuhan tugas belajar dan menyampaikan kepada BPSDM ESDM untuk menyertakan tugas belajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 4. Pengembangan Karier
Pengembangan karier ditetapkan oleh PPK berdasarkan hasil penilaian dan pengklasifikasian Talenta, melalui promosi Jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 5. Pengembangan Kinerja
Pengembangan Kinerja dilaksanakan oleh Biro Sumber Daya Manusia bersama dengan BPSDM ESDM berdasarkan hasil penilaian dan pengklasifikasian Talenta melalui Bimbingan Kinerja dan Konseling Kinerja.

Bentuk dan jalur pengembangan potensi sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud pada angka 2 dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Hasil Pengembangan Talenta dicatat oleh BPSDM ESDM dan Pengelola Kepegawaian pada masing-masing Unit Organisasi ke dalam *database* Sistem Informasi Manajemen Talenta.

D. RETENSI TALENTA

Retensi Talenta dilaksanakan untuk mempertahankan posisi Talenta dalam Kelompok Rencana Suksesi sebagai Suksesor yang akan menduduki Jabatan Target. Retensi Talenta dilaksanakan melalui:

1. Mobilitas Talenta

Mobilitas Talenta ditetapkan oleh PPK setelah mendapatkan rekomendasi dari komite suksesi dengan mempertimbangkan:

- a. peringkat Talenta dalam klasifikasi Talenta;
- b. kebutuhan Kementerian; dan
- c. unsur benturan/konflik kepentingan dalam Jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Mobilitas Talenta dapat berupa:

- a. mutasi;
- b. penugasan/penugasan khusus;

- c. pemberhentian dalam Jabatan; dan/atau
- d. pemberhentian dengan hormat sebagai Pegawai ASN, kecuali karena meninggal dunia atau mencapai batas usia pensiun.

Mobilitas Talenta Pegawai ASN bagi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana dibagi menjadi tingkat prioritas 1 sampai dengan prioritas 5 berdasarkan klasifikasi Talenta:

- a. Prioritas pertama adalah untuk peringkat klasifikasi Talenta Istimewa (*star*) pada kotak nomor 9, yaitu:
 - 1) berupa promosi ke kelas Jabatan yang lebih tinggi; dan
 - 2) apabila belum ada Jabatan lowong untuk pelaksanaan promosi, terhadap Pegawai ASN yang masuk ke dalam Kelompok Rencana Suksesi dapat diberikan mobilitas Talenta dalam bentuk penugasan/penugasan khusus paling lambat 2 (dua) tahun sejak peringkat Talenta ditetapkan.
- b. Prioritas kedua adalah untuk peringkat Talenta potensial (*promotable*) kotak nomor 7 dan 8, yaitu:
 - 1) Biro Sumber Daya Manusia menyampaikan hasil klasifikasi Talenta kepada Pegawai ASN dengan peringkat klasifikasi potensial (*promotable*) untuk melakukan peningkatan unsur Kinerja atau unsur Potensial sesuai dengan hasil peringkat klasifikasi Talenta dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak peringkat klasifikasi Talenta Pegawai ASN ditetapkan; dan
 - 2) tingkat mobilitas Talenta prioritas kedua diberikan mutasi di lingkungan Kementerian paling sedikit 1 (satu) kali dengan jangka waktu paling sedikit 2 (dua) tahun, mutasi diberikan paling lama 1 (satu) tahun sejak predikat Talenta ditetapkan.
- c. Prioritas ketiga adalah untuk peringkat Talenta belum optimal (*need improvement*) kotak nomor 3, 5, dan 6
 - 1) Biro Sumber Daya Manusia menyampaikan hasil klasifikasi Talenta kepada Pegawai ASN dengan peringkat klasifikasi belum optimal (*need improvement*) untuk melakukan peningkatan unsur Kinerja dan/atau unsur Potensial sesuai dengan hasil peringkat klasifikasi Talenta dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun sejak peringkat klasifikasi Talenta pegawai ditetapkan; dan
 - 2) Tingkat mobilitas Talenta prioritas ketiga diberikan mutasi di lingkungan Kementerian paling sedikit 1 (satu) kali dengan jangka waktu paling sedikit 2 (dua) tahun, mutasi diberikan paling lambat 3 (tiga) tahun sejak predikat Talenta ditetapkan.
- d. Prioritas keempat adalah untuk peringkat klasifikasi Talenta tidak sesuai (*mis conduct*) kotak nomor 2 dan 4;
 - 1) Biro Sumber Daya Manusia menyampaikan hasil klasifikasi Talenta kepada Pegawai ASN dengan peringkat klasifikasi tidak sesuai (*mis conduct*) untuk segera melakukan peningkatan unsur Kinerja dan/atau unsur Potensial sesuai dengan hasil peringkat klasifikasi Talenta dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun sejak peringkat klasifikasi Talenta pegawai ditetapkan;

- 2) Dalam hal Pegawai ASN pada peringkat klasifikasi Talenta tidak sesuai (*mis conduct*), dapat diberikan prioritas mobilitas Talenta berupa mutasi di lingkungan Kementerian paling sedikit 1 (satu) kali dengan jangka waktu paling sedikit 2 (dua) tahun, mutasi diberikan paling lambat 5 (lima) tahun sejak predikat Talenta ditetapkan; dan
 - 3) Dalam hal tidak terdapat perbaikan pada unsur Kinerja dan Potensial selama jangka waktu yang diberikan, Pegawai ASN tersebut diberikan sanksi hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- e. Prioritas kelima adalah untuk peringkat klasifikasi Talenta tidak layak (*unfit*) pada kotak nomor 1;
- 1) Biro Sumber Daya Manusia menyampaikan hasil klasifikasi Talenta kepada Pegawai ASN dengan peringkat klasifikasi tidak layak (*unfit*) agar Pegawai ASN yang bersangkutan segera melakukan perbaikan Kinerja dan mengikuti program pengembangan Kompetensi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun sejak peringkat klasifikasi Talenta pegawai ditetapkan;
 - 2) Dalam hal Pegawai ASN pada peringkat klasifikasi Talenta tidak layak (*unfit*), dapat diberikan prioritas mobilitas Talenta berupa mutasi di lingkungan Kementerian paling sedikit 1 (satu) kali dengan jangka waktu paling sedikit 2 (dua) tahun, mutasi diberikan paling lambat 5 (lima) tahun sejak predikat Talenta ditetapkan; dan
 - 3) Dalam hal tidak terdapat perbaikan pada unsur Kinerja dan Potensial selama jangka waktu yang diberikan, Pegawai ASN tersebut diberikan sanksi hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Mobilitas Talenta dilaksanakan berdasarkan panduan sesuai tabel berikut:

Tabel 4. Panduan Mobilitas Talenta

Panduan Mobilitas Talenta	Klasifikasi Talenta				
	Istimewa (<i>Star</i>)	Potensial (<i>Promotable</i>)	Belum Optimal (<i>Need Improvement</i>)	Tidak Sesuai (<i>Mis Conduct</i>)	Tidak Layak (<i>Unfit</i>)
Prioritas	Ke-1	Ke-2	Ke-3	Ke-4	Ke-5
Tingkat Mobilitas	Segera	1 tahun	3 tahun	5 tahun	5 tahun
Panduan Pelaksanaan	Promosi/ penugasan/ penugasan khusus	Mutasi	Mutasi	Mutasi dan <i>handle with development</i>	<i>handle with development</i>

Dalam hal komite suksesi merekomendasikan penugasan/penugasan khusus, maka komite suksesi harus memastikan bahwa terdapat calon Pegawai ASN pengganti yang akan mengisi Jabatan di Unit Organisasi tersebut agar pelayanan publik dan/atau pencapaian sasaran Kinerja organisasi tidak terganggu.

Mobilitas Talenta dapat dilaksanakan sewaktu-waktu, dalam hal terdapat kondisi:

- a. Pegawai ASN yang menduduki Jabatan:
 - 1) meninggal dunia;
 - 2) mengundurkan diri dari Jabatannya;
 - 3) uzur (tidak cakap jasmani atau Rohani);
 - 4) diberhentikan dari Pegawai ASN atas permintaan sendiri atau tidak atas permintaan sendiri; atau

- 5) hilang; atau
 - b. terdapat kebutuhan Kementerian yang bersifat mendesak.
2. Penghargaan
Dalam kondisi tertentu, Pegawai ASN yang masuk ke dalam Kelompok Rencana Suksesi dapat diberikan penghargaan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
Kondisi tertentu didasarkan pada sistem, budaya, peraturan serta kebutuhan Kementerian.

E. PENEMPATAN TALENTA

Penempatan Talenta dilaksanakan berdasarkan:

1. Rencana suksesi dengan mengacu pada perumpunan; dan/atau
2. Kebutuhan Kementerian dan/atau arah pembangunan prioritas nasional jangka menengah dan jangka panjang serta sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Penempatan Talenta di lingkungan Kementerian ditetapkan oleh PPK berdasarkan Rencana Suksesi yang telah direkomendasikan oleh Komite Suksesi. Menteri dapat mendelegasikan wewenang kepada pejabat dilingkungannya dalam menetapkan penetapan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

F. PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan Manajemen Talenta ASN Kementerian dilaksanakan paling sedikit sekali dalam 1 (satu) tahun oleh tim penilai Kinerja ASN Kementerian bersama dengan Biro Sumber Daya Manusia serta dapat melibatkan instansi lain yang berwenang dan independen dalam urusan pengawasan bidang penerapan sistem merit. Hasil pemantauan dan evaluasi dilaporkan kepada Menteri paling sedikit sekali dalam 1 (satu) tahun atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.

Pemantauan terhadap pelaksanaan Manajemen Talenta ASN Kementerian dilakukan guna memastikan kecocokan dan kesesuaian antara fakta, data dan informasi dalam Sistem Informasi Manajemen Talenta. Pemantauan dilakukan terhadap seluruh tahapan Manajemen Talenta.

Evaluasi dilakukan sebagai sarana untuk mengukur kemajuan yang dicapai, melakukan perencanaan dan perbaikan serta memastikan tercapainya sasaran implementasi program Manajemen Talenta ASN Kementerian. Evaluasi dilakukan secara menyeluruh, objektif, dan berkesinambungan serta dapat dijadikan tolak ukur keberhasilan pelaksanaan Manajemen Talenta ASN Kementerian.

Hasil pemantauan dan evaluasi dapat digunakan sebagai dasar penempatan kembali dalam Jabatan yang dapat berupa promosi, penempatan dalam Jabatan lain yang setara, dan pengeluaran Talenta dari Kelompok Rencana Suksesi.

Talenta dapat dikeluarkan dari Kelompok Rencana Suksesi, dalam hal:

- a. mengundurkan diri dari Kelompok Rencana Suksesi;
- b. sedang menjalani hukuman disiplin;
- c. dalam proses pemeriksaan atas dugaan pelanggaran disiplin;
- d. dalam proses pemeriksaan atas dugaan tindak pidana;
- e. dinyatakan tidak dapat bekerja lagi dibuktikan dengan surat keterangan dari pihak yang berwenang dengan kondisi:
 - 1) menderita penyakit atau kelainan yang berbahaya bagi dirinya dan lingkungan kerjanya; atau
 - 2) setelah berakhirnya cuti sakit namun belum mampu bekerja kembali;

- f. mengambil:
 - 1) cuti melahirkan;
 - 2) cuti di luar tanggungan negara; atau
 - 3) cuti besar,selama masa Pengembangan Talenta;
- g. pindah instansi di luar Kementerian; dan/atau
- h. alasan lainnya berdasarkan pertimbangan pimpinan dan tim penilai Kinerja ASN Kementerian.

BAB III
INFRASTRUKTUR MANAJEMEN TALENTA ASN KEMENTERIAN DAN
SISTEM INFORMASI MANAJEMEN TALENTA

A. INFRASTRUKTUR MANAJEMEN TALENTA ASN KEMENTERIAN

Manajemen Talenta ASN Kementerian didukung infrastruktur yang terdiri dari:

1. Peta Jabatan yang sedang/akan lowong;
2. Rumpun Jabatan;
3. Profil Talenta;
4. Standar metode penilaian dalam metode *assessment center* dan Uji Kompetensi yang ditetapkan secara nasional;
5. Standar Kompetensi Jabatan setiap Unit Kerja sesuai dengan ketetapan PPK;
6. Standar Penilaian Kinerja riil;
7. Pola karier;
8. Tim Penilai Kinerja;
9. Unit Penilaian Kompetensi;
10. Tim *Coaching and Counseling*;
11. Pengembangan kompetensi lainnya;
12. Program Pengembangan Talenta;
13. Basis data sumber daya manusia;
14. Sistem informasi manajemen Talenta; dan
15. Anggaran.

B. SISTEM INFORMASI MANAJEMEN TALENTA

1. Penyelenggaraan Manajemen Talenta melalui sistem informasi manajemen talenta yang terintegrasi dengan sistem informasi kepegawaian Kementerian dan nasional yang berbasis daring (*online*).
2. Sistem informasi Manajemen Talenta memuat:
 - a. informasi perencanaan Manajemen Talenta;
 - b. informasi proses akuisisi taleta;
 - c. informasi Pengembangan Talenta;
 - d. informasi Retensi Talenta;
 - e. informasi Penempatan Talenta;
 - f. informasi pemantauan dan evaluasi Manajemen Talenta; dan
 - g. database Kelompok Rencana Sukses.
3. Sistem informasi Manajemen Talenta dikelola secara terpusat oleh Biro Sumber Daya Manusia.
4. Tata cara penggunaan sistem informasi Manajemen Talenta diatur lebih lanjut dalam *manual book* sistem informasi Manajemen Talenta.

**BAB IV
KETENTUAN LAIN-LAIN**

1. Pelaksanaan Uji Kompetensi wajib dilaksanakan oleh BPSDM ESDM paling lambat 1 (satu) tahun setelah Keputusan Menteri ini ditetapkan.
2. Dalam hal BPSDM ESDM belum dapat melaksanakan Penilaian Kompetensi Teknis, maka penilaian Kompetensi teknis diukur berdasarkan:
 - a. kesesuaian kualifikasi pendidikan dengan Jabatan Target;
 - b. pengalaman Jabatan dengan Jabatan Target; dan
 - c. pelatihan teknis/sertifikasi dengan Jabatan Target, sesuai dengan data yang tersedia pada Sistem Informasi Kepegawaian.

**BAB V
PENUTUP**

Manajemen Talenta ASN Kementerian wajib dipedomani bagi Pejabat dan/atau pelaksana di lingkungan Kementerian dalam pengelolaan Manajemen Talenta, serta sebagai upaya peningkatan kinerja birokrasi dan perbaikan manajemen sumber daya manusia dengan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi menuju terwujudnya pemerintahan yang baik.

MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ARIFIN TASRIF

Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
KEPALA BIRO HUKUM,


BAMBANG SUJITO