



BUPATI MUKOMUKO  
PROVINSI BENGKULU

PERATURAN BUPATI MUKOMUKO  
NOMOR 27 TAHUN 2022

TENTANG

MANAJEMEN TALENTA APARATUR SIPIL NEGARA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MUKOMUKO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUKOMUKO,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 134 ayat (2) huruf d Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2020 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara, maka perlu disusun Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Mukomuko;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Mukomuko;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);

2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Mukomuko, Kabupaten Seluma dan Kabupaten Kaur Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4266);

3. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang

Nomor 12 tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

4. 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);
5. 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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah 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 20 Tahun 1968 tentang berlakunya Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 dan Pelaksanaan Pemerintah di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 34, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2854);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679) 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);

9. 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);
- 10 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
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 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1252);
15. 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);
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 8 Tahun 2021 tentang Sistem Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara

Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 210) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pelayanan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatus Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155);

## MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI MUKOMUKO TENTANG MANAJEMEN TALENTA APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MUKOMUKO.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Mukomuko.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Mukomuko.
3. Bupati adalah Bupati Mukomuko.
4. Instansi Daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Mukomuko.
5. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, pemberhentian, dan pembinaan Manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
8. 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.

9. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
10. 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
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 Aparatur Sipil Negara disingkat Manajemen Talenta ASN adalah Manajemen Talenta ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Mukomuko.
17. Manajemen Talenta ASN Pemerintah Kabupaten Mukomuko adalah sistem manajemen karier ASN 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.

18. Kotak Manajemen Talenta adalah bagan yang terdiri dari 9 (sembilan) kategori yang menunjukkan sekumpulan Pegawai ASN berdasarkan tingkatan potensial dan kinerja.
19. Rencana Suksesi (*succession planning*) adalah perencanaan sistematis melalui pemetaan Suksesor yang diproyeksikan dalam Jabatan Target.
20. Kelompok Rencana Suksesi Pemerintah Kabupaten Mukomuko adalah kelompok talenta pada Pemerintah Kabupaten Mukomuko yang berasal dari kotak 9 (sembilan), 8 (delapan), dan 7 (tujuh) yang disiapkan untuk menduduki jabatan target di lingkungan Pemerintah Kabupaten Mukomuko.
21. Suksesor (*successor*) 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.
22. 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 melalui mekanisme penugasan khusus.
23. Pengembangan Talenta adalah strategi pengembangan karier dan kompetensi talenta melalui *corporate university*, sekolah kader, tugas belajar, dan bentuk pengembangan kompetensi lainnya.
24. 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.
25. Penempatan Talenta adalah strategi penempatan talenta yang tepat pada jabatan target di waktu yang tepat.
26. Potensial adalah kepemilikan potensi/kemampuan terpendam (*underlying capabilities*) yang memungkinkan talenta untuk mengembangkan dan menerapkan kompetensi yang diperlukan dalam jabatan target yang diperkirakan dapat diperlukan melalui *assessment center*, uji kompetensi, rekam jejak jabatan, dan pertimbangan lain sesuai ketentuan.

27. Kompetensi adalah kemampuan, pengetahuan, dan keterampilan, dan perilaku yang perlu dimiliki oleh setiap Pegawai ASN agar dapat melaksanakan tugas secara efektif.
28. Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi Jabatan adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang diperlukan seorang ASN Negara dalam melaksanakan tugas jabatan.
29. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.
30. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
31. Kompetensi Sosial Kultural adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan terkait dengan pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai-nilai, moral, emosi dan prinsip, yang harus dipenuhi oleh setiap pemegang Jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi dan Jabatan.
32. Uji Kompetensi adalah pengukuran dan penilaian kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural pegawai ASN dalam melaksanakan tugas dan fungsi jabatannya.
33. Kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap ASN pada organisasi/unit.
34. Penilaian Kinerja adalah penilaian terhadap kinerja yang merupakan penggabungan nilai Sasaran Kinerja Pegawai dan nilai Perilaku Kerja sesuai peraturan perundang-perundangan.
35. Pemeringkatan Kinerja adalah perbandingan antara kinerja pegawai ASN dengan pegawai ASN lainnya dalam 1 (satu) unit kerja dan/atau instansi.
36. 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.

37. Konseling Kinerja adalah proses untuk melakukan identifikasi dan membantu penyelesaian masalah perilaku kinerja yang dihadapi Pegawai ASN dalam mencapai target kinerja.
38. Rotasi Jabatan (*job rotation*) adalah pemindahan talenta secara sistematik dari satu jabatan ke jabatan lain.
39. Perluasan Jabatan (*job enlargement*) adalah peningkatan kinerja talenta melalui penambahan tugas dan fungsi dalam lingkup jabatan yang sama.
40. Pengayaan Jabatan (*job enrichment*) adalah peningkatan motivasi talenta melalui pengayaan peran dan tanggung jawab, serta pengakuan dan penghargaan dalam jabatan.
41. ASN (*Corporate University*) adalah entitas kegiatan pengembangan kompetensi ASN yang berperan sebagai sarana strategis untuk mendukung pencapaian tujuan pembangunan nasional dalam bentuk penanganan isu-isu strategis melalui proses pembelajaran tematik dan terintegrasi dengan melibatkan Instansi Pemerintah terkait dan tenaga ahli dari dalam/luar Instansi Pemerintah.
42. Sekolah Kader adalah sistem pengembangan kompetensi yang bertujuan untuk menyiapkan pejabat administrator melalui jalur percepatan peningkatan jabatan.
43. Sistem Informasi ASN adalah rangkaian informasi dan data mengenai pegawai ASN yang disusun secara sistematis, menyeluruh, dan terintegrasi dengan berbasis teknologi.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

- (1) Manajemen Talenta ASN di Lingkungan Pemerintah Daerah dimaksudkan untuk :
  - a. menemukan dan mempersiapkan ASN terbaik untuk menduduki jabatan setingkat lebih tinggi dan menjadi pemimpin yang memiliki inisiatif dalam organisasi guna mengoptimalkan capaian strategi, tujuan organisasi, dan mendukung Pemerintah Daerah dalam pembangunan Daerah;

- b. mewujudkan rencana suksesi yang objektif, terencana, terbuka, tepat waktu, dan akuntabel sehingga dapat memperkuat dan mengakselerasi penerapan Sistem Merit sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- c. membangun iklim kompetisi positif dan transparasi diantara ASN untuk memberikan prestasi terbaik bagi Pemerintah Daerah.

(2) Menajemen Talenta ASN di Lingkungan Pemerintah Daerah bertujuan untuk :

- a. meningkatkan pencapaian tujuan strategis pembangunan daerah dan peningkatan kualitas pelayanan publik;
- b. menemukan dan mempersiapkan talenta terbaik untuk mengisi posisi kunci sebagai pemimpin masa depan (*future leaders*) dan posisi yang mendukung urusan inti organisasi (*core business*) dalam rangka optimalisasi pencapaian tujuan organisasi dan akselerasi pembangunan daerah;
- c. mendorong peningkatan profesionalisme jabatan, kompetensi dan kinerja talenta, serta memberikan kejelasan dan kepastian karier talenta ASN;
- d. mewujudkan rencana suksesi (*succession planning*) yang objektif, terencana, terbuka, tepat waktu, dan akuntabel;
- e. memastikan tersedianya pasokan talenta untuk menyelaraskan ASN terbaik dengan jabatan sesuai berdasarkan tujuan strategis, misi dan visi organisasi; dan
- f. menyeimbangkan antara pengembangan karier ASN dan kebutuhan instansi.

### BAB III

#### PRINSIP DAN RUANG LINGKUP MANAJEMEN TALENTA ASN

##### Pasal 3

(1) Manajemen Talenta ASN dilaksanakan berdasarkan sistem merit dengan prinsip:

- a. objektif;
- b. terencana;

- c. terbuka;
- d. tepat waktu;
- e. akuntabel;
- f. bebas dari intervensi politik; dan
- g. bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme.

(2) Prinsip objektif dalam manajemen talenta ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, adalah proses yang sesuai dengan keadaan yang sebenarnya tanpa dipengaruhi oleh pandangan atau penilaian subjektif pribadi.

(3) Prinsip terencana dalam manajemen talenta ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, adalah manajemen talenta dalam mempersiapkan Suksesor pada masing-masing Jabatan Target yang akan lowong dalam perencanaan dan persiapan pada tahun sebelumnya secara sistematis dan terstruktur sesuai target.

(4) Prinsip terbuka dalam manajemen talenta ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, adalah pemberian informasi manajemen talenta ASN bersifat terbuka yang meliputi tahapan pelaksanaan, kriteria dan informasi penetapan talenta dapat diakses oleh seluruh Pegawai ASN.

(5) Prinsip tepat waktu dalam manajemen talenta ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, adalah Jabatan Target dalam manajemen talenta ASN yang lowong dapat segera diisi oleh Suksesor sehingga tidak terdapat jabatan lowong dalam waktu lama dan menjamin persediaan talenta dalam pengisian jabatan target.

(6) Prinsip akuntabel dalam manajemen talenta ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, adalah proses manajemen talenta ASN dilakukan sesuai standar/pedoman yang berlaku dan dapat dipertanggungjawabkan.

(7) Prinsip bebas dari intervensi politik dalam manajemen talenta ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, adalah proses manajemen talenta ASN bebas dari pengaruh dan/atau tekanan politik.

(8) Prinsip bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme manajemen talenta ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, adalah proses Manajemen Talenta ASN bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.

## Pasal 4

Ruang lingkup manajemen talenta ASN di lingkungan Pemerintah Daerah :

- a. Kelembagaan Manajemen Talenta ASN;
- b. Penyelenggaraan Manajemen Talenta ASN; dan
- c. Sistem Informasi Manajemen Talenta

## BAB IV KELEMBAGAAN MANAJEMEN TALENTA ASN

### Pasal 5

- (1) Manajemen Talenta ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a dilaksanakan oleh Tim Manajemen Talenta Pemerintah Daerah dan ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (2) Pemerintah Daerah wajib menyelenggarakan Manajemen Talenta ASN berdasarkan analisis kebutuhan yang mengacu pada pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran, serta, strategi organisasi guna mewujudkan prioritas pembangunan Daerah.
- (3) Tim manajemen talenta sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 diatur sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

## BAB V PENYELENGGARAAN MANAJEMEN TALENTA ASN

### Pasal 6

Penyelenggaraan Manajemen Talenta ASN didukung infrastruktur yang terdiri dari:

- a. peta jabatan yang sedang/akan lowongan dan jabatan kritikal;
- b. profil talenta;
- c. standar metode dan penilaian dalam metode *assessment center* dan uji kompetensi yang ditetapkan secara nasional;
- d. standar kompetensi jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- e. standar penilaian kinerja riil;
- f. pola karier;
- g. tim manajemen talenta ASN Pemerintah Kabupaten Mukomuko;
- h. program pengembangan talenta (ASN *Corporate University*/Sekolah Kader/Tugas Belajar);
- i. panitia seleksi;
- j. basis data sumber daya manusia (SDM);
- k. sistem informasi manajemen talenta ASN; dan
- l. anggaran.

#### Pasal 7

Penyelenggaraan Manajemen Talenta ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b meliputi:

- a. akuisisi talenta;
- b. pengembangan talenta;
- c. retensi talenta (*talent retention*);
- d. penempatan talenta; dan
- e. pemantauan dan evaluasi.

#### Pasal 8

Akuisisi talenta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a meliputi tahapan sebagai berikut:

- a. identifikasi dan penetapan jabatan kritikal;
- b. analisis kebutuhan talenta;
- c. penetapan strategi akuisisi;
- d. identifikasi, penilaian dan pemetaan talenta;
- e. penetapan kelompok rencana suksesi; dan
- f. pencarian talenta melalui mekanisme mutasi/rotasi antar instansi dan rencana penempatan talenta melalui mekanisme penugasan atau penugasan khusus.

#### Pasal 9

- (1) Pengembangan talenta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b dilaksanakan melalui :

- a. akselerasi karier;
- b. pengembangan kompetensi talenta; dan
- c. peningkatan kualifikasi talenta.

(2) Prioritas pengembangan talenta melalui akselerasi karier, pengembangan kompetensi talenta, dan peningkatan kualifikasi talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan peringkat yang dimulai dari urutan tertinggi pada kotak manajemen talenta.

#### Pasal 10

- (1) Retensi talenta (*talent retention*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c bertujuan untuk mempertahankan posisi talenta dalam kelompok rencana suksesi sebagai suksesor yang akan menduduki jabatan target.
- (2) Retensi talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui rencana suksesi (*secession planning*), rotasi jabatan (*job rotation*), pengayaan jabatan (*job enrichment*), perluasan jabatan (*job enlargement*), dan penghargaan (*rewards*).

#### Pasal 11

- (1) Penempatan talenta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d didasarkan pada rencana suksesi dengan mengacu pada perumpunan berpedoman kebutuhan strategis Instansi Pemerintah Daerah dan/atau arah pembangunan prioritas daerah jangka menengah dan jangka panjang yang ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (2) Penempatan talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan pada lintas Instansi Pemerintah, sesuai dengan kebutuhan Instansi Pemerintah Daerah.
- (3) Talenta yang termasuk dalam kotak 9 (sembilan) dapat ditempatkan secara langsung pada jabatan target.

#### Pasal 12

- (1) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e dilaksanakan secara periodik oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (2) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada tahap pengembangan, retensi, dan penempatan.

- (3) Suksesor yang telah ditempatkan pada jabatan kritikal dilakukan monitoring dan evaluasi selama 3 (tiga) tahun untuk dilakukan penempatan kembali dalam jabatan.
- (4) Penempatan kembali dalam jabatan dapat berupa promosi atau penempatan jabatan lain yang setara sesuai dengan hasil evaluasi dan kebutuhan pengisian jabatan kritikal selanjutnya.

#### Pasal 13

- (1) Identifikasi dan penetapan jabatan kritikal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a ditujukan untuk penempatan talenta.
- (2) Jabatan kritikal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jabatan inti dalam organisasi yang memenuhi karakteristik tertentu.
- (3) Karakteristik jabatan kritikal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) untuk manajemen talenta ASN terdiri dari:
  - a. strategis dan berkaitan langsung dengan strategi organisasi serta perkembangan lingkungan;
  - b. memerlukan kompetensi yang sesuai dengan *core business*;
  - c. membutuhkan kinerja yang tinggi;
  - d. memberi peluang pembelajaran yang tinggi;
  - e. mendorong perubahan dan percepatan pembangunan dan pelayanan publik; dan
  - f. sesuai kebutuhan prioritas Pemerintah Daerah.

#### Pasal 14

- (1) Jabatan kritikal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) disusun berdasarkan skala prioritas sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Pejabat Pembina Kepegawaian menetapkan Jabatan Kritikal dan Standar Kompetensi Jabatan serta melaporkannya kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
- (3) Pejabat Pembina Kepegawaian menetapkan jabatan kritikal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan administrasi, dan jabatan fungsional.

## Pasal 15

- (1) Analisis kebutuhan talenta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b didasarkan pada rencana pembangunan jangka menengah dan jangka panjang Pemerintah Daerah yang terjabar dalam visi, misi, tujuan, dan sasaran, serta strategi.
- (2) Pemerintah Daerah menyusun analisis kebutuhan talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan tugas dan fungsi, serta jabatan kritikal.
- (3) Tim Manajemen Talenta Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) menyusun analisis kebutuhan talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan jabatan kritikal yang ditetapkan dengan mengacu pada prioritas pembangunan Daerah.

## Pasal 16

- (1) Penetapan strategi akuisisi sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 huruf c didasarkan pada analisis kebutuhan talenta.
- (2) Dalam rangka penetapan strategi akuisisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintah Daerah menyusun strategi akuisisi dengan mekanisme:
  - a. membangun talenta internal instansi;
  - b. merekrut talenta baru (Calon PNS dan/atau PPPK);
  - c. mutasi dan/atau promosi talenta antar instansi; dan/atau
  - d. penugasan atau penugasan khusus talenta.
- (3) Pejabat Pembina Kepegawaian menetapkan strategi akuisisi talenta sebagai dasar dalam identifikasi, penilaian dan pemetaan talenta di lingkungan instansinya.

## Pasal 17

- (1) Identifikasi, penilaian, dan pemetaan talenta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf d diperuntukkan bagi kandidat talenta yang berasal dari ASN, termasuk calon ASN.
- (2) Identifikasi, penilaian, dan pemetaan talenta terhadap kandidat talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui metode :

- a. pengujian, pengukuran, dan/atau pemeringkatan yang terdiri dari:
  - 1. di atas ekspetasi;
  - 2. sesuai ekspetasi; dan
  - 3. di bawah ekspetasi.
- b. penentuan tingkatan potensial dalam kategori tinggi, menengah, dan rendah melalui *assessment center*, uji kompetensi, rekam jejak jabatan, dan/atau pertimbangan lain sesuai kebutuhan instansi.

(3) Metode identifikasi, penilaian, dan pemetaan talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:

- a. Hasil Penilaian Kinerja selama melaksanakan tugas jabatan yang terdistribusi dalam unit dan/atau instansi.
- b. (*Assesment Center*) untuk mengukur/menilai potensi talenta yang meliputi :
  - 1. kemampuan intelektual;
  - 2. kemampuan interpersonal;
  - 3. kesadaran diri (*self awareness*);
  - 4. kemampuan berpikir kritis dan strategis (*critical and strategic thinking*);
  - 5. kemampuan menyelesaikan permasalahan (*problem solving*);
  - 6. kecerdasan emosional (*emotional quotient*);
  - 7. kemampuan belajar cepat dan mengembangkan diri (*growth mindset*), serta motivasi; dan
  - 8. komitmen (*grit*) talenta.
- c. Uji Kompetensi yang mencakup pengukuran :
  - 1. Kompetensi Teknis;
  - 2. Kompetensi Manajerial; dan
  - 3. Kompetensi Sosial Kultural;yang dilakukan oleh assessor secara objektif dalam rangka pemetaan talenta.
- d. Rekam jejak jabatan, antara lain :
  - 1. aspek pendidikan formal;
  - 2. pendidikan dan pelatihan;

3. pengalaman dalam jabatan; dan
4. integritas dan moralitas.

e. Pertimbangan lain yang terdiri dari :

1. kualifikasi pendidikan sesuai rumpun jabatan;
2. preferensi karier; dan
3. pengalaman kepemimpinan organisasi

#### Pasal 18

- (1) Pemetaan talenta dilakukan terhadap seluruh pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 pada tiap jenjang jabatan, yakni jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, jabatan fungsional, dan jabatan pelaksana sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Pemetaan talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Tim Manajemen Talenta ASN Daerah melalui penghimpunan talenta yang menempati kotak ke-9 (sembilan).

#### Pasal 19

- (1) Pemetaan talenta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) bertujuan untuk menentukan talenta yang masuk ke dalam 9 (sembilan) kotak manajemen talenta dan/atau kelompok rencana suksesi dan rekomendasi tindak lanjut.
- (2) Talenta yang telah dipetakan sebagaimana di maksud dalam Pasal 17 selanjutnya dapat dilaksanakan :
  - a. pengembangan talenta dan retensi talenta; dan /atau
  - b. penempatan talenta yang termasuk dalam kotak 9 (sembilan) dan /atau kelompok rencana suksesi.
- (3) Pemetaan talenta dan rekomendasi tindak lanjut sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Pasal 20

- (1) Tim Manajemen Talenta Pemerintah Daerah menominasikan talenta yang masuk dalam kelompok rencana suksesi untuk mengisi jabatan kritikal atau jabatan yang sedang/akan lowong sesuai kebutuhan.
- (2) Tim Manajemen Talenta ASN menetapkan kelompok berdasarkan nominasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

## Pasal 21

Dalam hal dibutuhkan talenta dalam waktu cepat dan/atau dibutuhkan talenta dengan keahlian/kompetensi tertentu, dapat dilakukan pencarian talenta yang ditindaklanjuti melalui mekanisme mutasi/rotasi atau penempatan talenta melalui mekanisme penugasan atau penugasan khusus.

## Pasal 22

- (1) Kelompok rencana suksesi (succession plan) sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 ayat (1) memuat:
  - a. nama-nama suksesor dalam kelompok rencana suksesi;
  - b. urutan penempatan suksesor dalam jabatan target; dan
  - c. proyeksi penempatan (posisi dan waktu).
- (2) Kelompok rencana suksesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan hasil pemetaan talenta dengan memperhatikan jabatan target dan informasi lowongan jabatan dalam Sistem Informasi ASN dan Sistem Informasi Manajemen Karier Nasional yang diselenggarakan oleh Badan Kepegawaian Negara.
- (3) Pejabat Pembina Kepegawaian menetapkan kelompok rencana suksesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1).

## Pasal 23

- (1) ASN yang masuk ke dalam kelompok rencana suksesi diberikan penghargaan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Penghargaan talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada sistem, budaya, peraturan, serta kebutuhan Instansi.
- (3) Penghargaan talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dibuat berbeda satu sama lain.

## Pasal 24

- (1) Pengembangan talenta melalui akselerasi karier sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a dilaksanakan melalui sekolah kader.
- (2) Pengembangan talenta melalui pengembangan kompetensi telanta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b dilaksanakan melalui:
  - a. ASN *corporate university* dengan metode klasikal dan nonklasikal;
  - b. pembelajaran di dalam dan luar kantor; dan
  - c. bentuk pengembangan kompetensi lainnya.
- (3) Pengembangan talenta melalui peningkatan kualifikasi talenta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c dilaksanakan melalui tugas belajar.

## Pasal 25

Manajemen talenta ASN merupakan bagian dari Manajemen Pengembangan Karier Nasional yang dilaksanakan melalui mutasi dan/atau promosi.

## BAB VI SISTEM INFORMASI MANAJEMEN TALENTA

### Pasal 26

- (1) Pemerintah Kabupaten Mukomuko menyelenggarakan Sistem Informasi Manajemen Talenta ASN yang terintegrasi secara nasional dengan Sistem Informasi ASN.
- (2) Sistem Informasi ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola oleh Badan Kepegawaian Negara.

## BAB VII ANGGARAN

### Pasal 27

Pendanaan Manajemen Talenta ASN bersumber dari :

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan/atau

b. Sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Mukomuko

Ditetapkan di Mukomuko  
pada tanggal 31 Agustus 2022

BUPATI MUKOMUKO,



SAPUAN

Diundangkan di Mukomuko  
pada tanggal 31 Agustus 2022

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN MUKOMUKO,



YANDARYAT PRIENDIANA

BERITA DAERAH KABUPATEN MUKOMUKO TAHUN 2022 NOMOR 27

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI MUKOMUKO  
NOMOR 27 TAHUN 2022  
TANGGAL 31 AGUSTUS 2022

TIM MANAJEMEN TALENTA

Pembentukan tim manajemen talenta disesuaikan dengan tahapan manajemen talenta itu sendiri, yaitu:

1. Tim Perencana

Tim ini bekerja di awal, bertugas menyusun dokumen rencana dalam rangka penyiapan suprastruktur dan infrastruktur manajemen talenta. Tim ini berasal dari beberapa perangkat daerah yang bukan hanya memahami tentang perencanaan daerah tapi juga memahami substansi dari manajemen talenta yang akan dibangun. Anggota tim ini sekurang-kurangnya terdiri dari:

Pengarah : Bupati Mukomuko (Pejabat Pembina Kepegawaian)

Penanggung jawab : Sekretaris Daerah (Pejabat yang Berwenang)

Ketua Tim : Kepala Perangkat Daerah yang menangani urusan kepegawaian

Wakil ketua : Asisten yang mengkoordinir urusan kepegawaian dan Kepala Perangkat Daerah yang menangani urusan perencanaan

Sekretaris : Sekretaris Perangkat Daerah yang menangani urusan kepegawaian

Anggota : Susunan kelompok kerja tim disesuaikan dengan kebutuhan, terdiri dari unsurperencana, analis kebijakan, analis kepegawaian, assessor, dan tenaga ahli dibidang manajemen talenta.

Tim ini ditetapkan melalui surat Keputusan Kepala Daerah, dengan tugas utama menyusun dokumen rencana pengembangan program manajemen talenta. Tim ini diharapkan dapat bekerja dalam waktu sesingkat mungkin dan selesai sebelum pembahasan anggaran berikutnya dengan tujuan agar rekomendasi rencana pengembangan program manajemen talenta dapat dimasukkan dalam Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

## 2. Tim Manajemen Talenta Daerah

Tim manajemen talenta daerah adalah tim yang memiliki tugas dan kewenangan untuk menetapkan calon talenta, menetapkan talenta untuk dimasukkan kedalam kelompok rencana suksesi, mengevaluasi talenta dan mencalonkan talenta yang akan dipilih oleh Kepala Daerah selaku Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan. Adapun susunan tim Manajemen Talenta Daerah adalah:

Penanggung jawab : Sekretaris Daerah

Ketua Tim : Kepala Perangkat Daerah yang menangani urusan kepegawaian

Wakil ketua : Kepala Perangkat Daerah yang menangani urusan pengawasan

Sekretaris : Asisten yang mengkoordinir urusan kepegawaian

Anggota : Seluruh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dimana keterlibatan mereka disesuaikan dengan jabatan target yang akan diisi.

Dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya, Tim Manajemen Talenta dibantu oleh kelompok kerja yang bertugas membantu proses penilaian kinerja, penilaian kompetensi dan pengembangan talenta.

a. Kelompok Kerja (Pokja) Manajemen Kinerja, bertugas menyusun indikator kinerja pegawai berdasarkan indikator kinerja utama Perangkat Daerah, menilai dan mengevaluasi kinerja PNS sebagai dasar penentuan dan penetapan calon talenta yang akan mengikuti penilaian kompetensi. Kelompok kerja ini dibagi atas dua yaitu manajemen kinerja daerah dan tim manajemen kinerja tingkat Perangkat Daerah. Pokja manajemen kinerja daerah terdiri atas:

Penanggung jawab : Kepala Perangkat Daerah yang menangani Urusan kepegawaian

Ketua : Asisten yang mengkoordinir urusan kepegawaian

Sekretaris : Sekretaris Perangkat Daerah yang menangani urusan kepegawaian

Anggota : Jumlah anggota Pokja disesuaikan dengan kebutuhan, yang terdiri dari Unsur perencana pada Perangkat Daerah yang

menangani urusan perencanaan yang bertugas menyusun pohon kinerja Perangkat Daerah dan Unsur Bagian Organisasi yang bertugas menyusun output kerja yang disesuaikan dengan hasil analisa jabatan dan Unsur Perangkat Daerah yang menangani urusan Kepegawaian yang bertugas mengkoordinasikan pelaksanaan penilaian kinerja Perangkat Daerah.

b. Tim Manajemen Kinerja Tingkat Perangkat Daerah terdiri atas:

Penanggung Jawab : Kepala Perangkat Daerah  
Ketua Tim : Sekretariat Perangkat Daerah  
Sekretaris : Kepala Subbagian yang menangani urusan kepegawaian  
Anggota : Jumlah anggota Pokja disesuaikan dengan kebutuhan, terdiri dari pejabat administrator dan unsur kepegawaian

c. Kelompok Kerja Penilaian Kompetensi, bertugas menyusun standar kompetensi manajerial, teknis dan sosial kultural dan alat ukur yang digunakan, serta melakukan assessment kompetensi berdasarkan standar dan alat ukur yang telah ditetapkan. Tim ini terdiri dari :

Penanggung jawab : Kepala Perangkat Daerah yang menangani Urusan kepegawaian  
Ketua Tim : Sekretaris Perangkat Daerah yang menangani Urusan kepegawaian  
Sekretaris : Kepala Bidang yang menangani Penilaian Kompetensi Pegawai pada Perangkat Daerah yang menangani Urusan kepegawaian  
Anggota : Jumlah anggota Pokja disesuaikan dengan kebutuhan, terdiri dari seluruh Kepala Sub Bagian yang menangi urusan kepegawaian Perangkat Daerah, fungsional assessor dan/atau dapat dibantu oleh

assessor bersertifikat yang berasal dari eksternal.

d. Kelompok Kerja Pengembangan Kompetensi: bertugas Menyusun dokumen kebutuhan dan rencana pengembangan kompetensi, melaksanakan pengembangan kompetensi dan evaluasi pengembangan kompetensi tim ini terdiri dari:

Penanggung jawab : Kepala Perangkat Daerah yang menangani Urusan kepegawaian

Ketua Tim : Sekretaris Perangkat Daerah yang menangani Urusan kepegawaian

Sekretaris : Kepala Bidang yang menangani Pengembangan Kompetensi pegawai pada Perangkat Daerah yang menangani Urusan kepegawaian

Anggota : Jumlah anggota Pokja disesuaikan dengan kebutuhan, minimal terdiri dari fungsional analis kepegawaian dan pejabat lain yang menangani pengembangan kompetensi.

BUPATI MUKOMUKO,



SAPUAN

LAMPIRAN II: PERATURAN BUPATI MUKOMUKO  
NOMOR 27 TAHUN 2022  
TANGGAL 31 AGUSTUS 2022

## MANAJEMEN TALENTA APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MUKOMUKO

## I. KOTAK MANAJEMEN TALENTA (TALENT MANAGEMENT BOX)

		4	7	9
		Kinerja di atas ekspektasi dan potensial rendah	Kinerja di atas ekspektasi dan potensial menengah	Kinerja di atas ekspektasi dan potensial tinggi
		2	5	8
		Kinerja sesuai ekspektasi dan potensial rendah	Kinerja sesuai ekspektasi dan potensial menengah	Kinerja sesuai ekspektasi dan potensial tinggi
		1	3	6
		Kinerja di bawah ekspektasi dan potensial rendah	Kinerja di bawah ekspektasi dan potensial menengah	Kinerja di bawah ekspektasi dan potensial tinggi
KINERJA		RENDAH	MENENGAH	TINGGI
DIATAS		SESUAI	EKSPEKTASI	EKSPEKTASI
DIBAWAH	EKSPEKTASI	EKSPEKTASI	EKSPEKTASI	EKSPEKTASI
POTENSIAL				

## II. REKOMENDASI

KOTAK	KATEGORI	REKOMENDASI
9	Kinerja di atas ekspektasi dan potensial tinggi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dipromosikan dan dipertahankan</li> <li>2. Masuk Kelompok Rencana Sukses Instansi/ Nasional</li> <li>3. Penghargaan</li> </ol>
8	Kinerja sesuai ekspektasi dan potensial tinggi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dipertahankan</li> <li>2. Masuk Kelompok Rencana Sukses Instansi</li> <li>3. Rotasi/Perluasanjabatan</li> <li>4. Bimbingan kinerja</li> </ol>
7	Kinerja di atas ekspektasi dan potensial menengah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dipertahankan</li> <li>2. Masuk Kelompok Rencana Sukses Instansi</li> <li>3. Rotasi/Pengayaan jabatan</li> <li>4. Pengembangan kompetensi</li> <li>5. Tugas belajar</li> </ol>
6	Kinerja di bawah ekspektasi dan Potensial tinggi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penempatan yang sesuai</li> <li>2. Bimbingan kinerja</li> <li>3. Konseling kinerja</li> </ol>
5	Kinerja sesuai ekspektasi dan Potensial menengah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penempatan yang sesuai</li> <li>2. Bimbingan kinerja</li> <li>3. Pengembangan kompetensi</li> </ol>
4	Kinerja diatas ekspektasi dan potensial rendah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rotasi</li> <li>2. Pengembangan kompetensi</li> </ol>
3	Kinerja di bawah ekspektasi dan potensial menengah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bimbingan kinerja</li> <li>2. Konseling kinerja</li> <li>3. Pengembangan kompetensi</li> <li>4. Penempatan yang sesuai</li> </ol>
2	Kinerja sesuai ekspektasi dan Potensial rendah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bimbingan kinerja</li> <li>2. Pengembangan kompetensi</li> <li>3. Penempatan yang sesuai</li> </ol>
1	Kinerja di bawah ekspektasi dan potensial rendah	Diproses sesuai ketentuan peraturan perundangan

BUPATI MUKOMUKO,



SAPUAN