



BUPATI SLEMAN
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
PERATURAN BUPATI SLEMAN
NOMOR 40 TAHUN 2026
TENTANG
MANAJEMEN TALENTA PEGAWAI NEGERI SIPIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SLEMAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan kelancaran dan efektifitas pelayanan publik kepada masyarakat dibutuhkan pejabat yang memimpin pelaksanaan program kerja pada Perangkat Daerah, sehingga perlu dukungan ketersediaan talenta untuk pengisian jabatan target;
- b. bahwa dalam rangka pengisian jabatan target berbasis sistem merit sesuai dengan kualifikasi, kompetensi, dan kinerja serta pengembangan karier Pegawai Negeri Sipil, perlu pengelolaan talenta guna mendapatkan suksesor yang tepat;
- c. bahwa dalam rangka menjamin kepastian hukum pengisian jabatan target, perlu pengaturan manajemen talenta yang menjadi pedoman pengisian jabatan target pada Pemerintah Kabupaten Sleman;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Manajemen Talenta Pegawai Negeri Sipil;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);
3. Undang-Undang Nomor 120 Tahun 2024 tentang Kabupaten Sleman di Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 306, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7057);



MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG MANAJEMEN TALENTA
PEGAWAI NEGERI SIPIL PEMERINTAH KABUPATEN
SLEMAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati 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 Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Sleman.
3. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dalam hal ini Sekretaris Daerah Kabupaten Sleman.
4. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, pemberhentian, dan pembinaan manajemen PNS di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dalam hal ini Bupati Sleman.
5. Instansi Pemerintah adalah instansi pusat dan instansi daerah.
6. Instansi Pusat adalah kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, kesekretariatan lembaga negara, dan kesekretariatan lembaga nonstruktural.
7. Instansi Daerah adalah perangkat daerah provinsi dan perangkat daerah kabupaten/kota yang meliputi sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, dinas daerah, dan lembaga teknis daerah.
8. Sistem Merit adalah penyelenggaraan sistem Manajemen ASN sesuai dengan prinsip meritokrasi.
9. Talenta adalah Pegawai yang memenuhi syarat tertentu untuk masuk ke dalam Kelompok Rencana Suksesi.
10. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai dalam suatu satuan organisasi.
11. Jabatan Target adalah Jabatan yang sedang atau akan lowong yang akan diisi kandidat Talenta dalam pengembangan karier PNS.
12. Manajemen Talenta adalah sistem manajemen karier bagi PNS 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 Instansi Pusat dan Instansi Daerah.
13. Kotak Manajemen Talenta adalah bagan yang terdiri dari 9 (sembilan) kategori yang menunjukkan sekumpulan Pegawai berdasarkan tingkatan potensial dan kinerja.
14. Rencana Suksesi adalah perencanaan sistematis melalui pemetaan Suksesor yang diproyeksikan dalam Jabatan Target.
15. Kelompok Rencana Suksesi adalah kelompok Talenta pada masing-masing Instansi Pemerintah yang berasal dari kotak 9 (sembilan), 8 (delapan), dan 7 (tujuh) yang disiapkan untuk menduduki Jabatan Target di lingkungan instansinya.



16. 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.
17. Akuisisi Talenta adalah strategi memperoleh Talenta untuk mengisi kebutuhan Jabatan Target, melalui analisis kebutuhan Talenta, identifikasi, penilaian dan pemetaan Talenta, serta pencarian Talenta melalui mekanisme mutasi dan/atau promosi antar instansi dan pertukaran pegawai melalui mekanisme penugasan.
18. Pengembangan Talenta adalah strategi peningkatan kompetensi, pengalaman, dan kesiapan karier Talenta untuk menduduki Jabatan Target dengan mempertimbangkan kualifikasi, kompetensi, kinerja, potensi, integritas, moralitas, dan kebutuhan Instansi Pemerintah.
19. Retensi Talenta adalah strategi mempertahankan Talenta melalui pemantauan, penghargaan, dan manajemen suksesi untuk menjaga dan mengembangkan kompetensi dan karier agar siap dalam penempatan jabatan.
20. Penempatan Talenta adalah strategi Penempatan Talenta yang tepat pada Jabatan Target di waktu yang tepat.
21. Mobilitas Talenta adalah perpindahan dan/atau pergeseran Pegawai Aparatur Sipil Negara dari satu jabatan ke jabatan lain, baik dalam satu instansi maupun antar-Instansi Pemerintah, yang dilaksanakan berdasarkan Sistem Merit.
22. Komite Talenta Instansi yang selanjutnya disebut Komite Talenta adalah tim yang memberikan rekomendasi dalam pengambilan keputusan atau pertimbangan dalam pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian bagi Pegawai ASN selain yang menduduki jabatan pimpinan tinggi utama, jabatan pimpinan tinggi madya, dan jabatan fungsional ahli utama.
23. 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 metode asesmen terpadu penilaian potensi dan kompetensi (*assessment center*), Uji Kompetensi, rekam jejak jabatan, dan pertimbangan lain sesuai ketentuan.
24. Kompetensi adalah kemampuan, pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang dimiliki oleh Pegawai agar dapat melaksanakan tugas secara efektif.
25. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.
26. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
27. 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.
28. Uji Kompetensi adalah pengukuran dan penilaian Kompetensi Teknis, Manajerial, dan Sosial Kultural pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsi jabatannya.
29. Kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap ASN pada organisasi/unit.



30. Penilaian Kinerja adalah penilaian terhadap kinerja yang merupakan penggabungan nilai Sasaran Kinerja Pegawai dan nilai Perilaku Kerja sesuai peraturan perundang-undangan.
31. Pemingkatan Kinerja adalah perbandingan antara Kinerja pegawai ASN dengan pegawai ASN lainnya dalam 1 (satu) unit kerja dan/atau instansi.
32. Sistem Informasi Manajemen Talenta ASN adalah sistem informasi yang dikelola oleh Badan Kepegawaian Negara untuk menjamin efisiensi, efektifitas dan akurasi penyelenggaraan manajemen talenta dan terintegrasi dengan Sistem Informasi ASN.

BAB II PRINSIP DAN ASPEK MANAJEMEN TALENTA

Pasal 2

- (1) Manajemen Talenta 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) Objektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan sesuai keadaan sebenarnya tanpa dipengaruhi oleh pandangan atau penilaian subjektif.
- (3) Terencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mempersiapkan suksesor pada masing-masing Jabatan Target yang akan lowong secara sistematis dan terstruktur.
- (4) Terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yaitu informasi Manajemen Talenta yang meliputi tahapan pelaksanaan, kriteria dan informasi penetapan Talenta dapat diakses oleh seluruh Pegawai.
- (5) Tepat waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d Jabatan Target dalam Manajemen Talenta yang lowong dapat segera diisi oleh Suksesor sehingga tidak terdapat jabatan lowong dalam waktu lama dan menjamin persediaan talenta dalam pengisian jabatan target.
- (6) Akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dilakukan sesuai pedoman yang berlaku dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (7) Bebas dari intervensi politik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f bebas dari pengaruh dan/atau tekanan politik.
- (8) Bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.



Pasal 3

Aspek Manajemen Talenta, meliputi:

- a. kelembagaan Manajemen Talenta;
- b. penyelenggaraan Manajemen Talenta;
- c. Sistem Informasi Manajemen Talenta ASN.

BAB III KELEMBAGAAN MANAJEMEN TALENTA

Bagian Kesatu Komite Talenta

Pasal 4

- (1) Penyelenggaraan Manajemen Talenta dilaksanakan oleh Komite Talenta.
- (2) Anggota Komite Talenta berjumlah gasal dan paling sedikit 5 (lima) orang.
- (3) Anggota Komite Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. ketua merangkap anggota yang dijabat oleh Pejabat yang Berwenang;
 - b. anggota yang dijabat oleh pejabat pimpinan tinggi yang membidangi pembinaan kepegawaian;
 - c. anggota yang dijabat oleh pejabat pimpinan tinggi yang membidangi pengawasan; dan
 - d. anggota yang dijabat oleh pejabat pimpinan tinggi lainnya di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (4) Anggota Komite Talenta yang akan menjadi kandidat talenta suatu jabatan tidak dilibatkan dalam proses pengambilan keputusan Manajemen Talenta Pegawai yang bersangkutan.
- (5) Komite Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 5

Pelaksanaan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian yang dilaksanakan oleh Komite Talenta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 mencakup:

- a. jabatan pimpinan tinggi pratama;
- b. jabatan administrator;
- c. jabatan pengawas;
- d. jabatan fungsional selain jabatan fungsional ahli utama; dan
- e. jabatan pelaksana.

Bagian Kedua Sekretariat Komite Talenta

Pasal 6

- (1) Komite Talenta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya dibantu Sekretariat Komite Talenta.
- (2) Sekretariat Komite Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas memberikan dukungan teknis dan administratif dalam pelaksanaan Manajemen Talenta.
- (3) Sekretariat Komite Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian.



- (4) Sekretariat Komite Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit terdiri atas unsur dari unit kerja yang menangani bidang:
 - a. kepegawaian;
 - b. organisasi dan tata laksana; dan
 - c. pengembangan sumber daya manusia.
- (5) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. menyiapkan bahan dan data untuk pemutakhiran profil Talenta;
 - b. mengidentifikasi dan menginformasikan jabatan yang lowong dan/atau akan lowong;
 - c. menyiapkan dukungan administrasi serta memfasilitasi penyusunan rencana penempatan, pengembangan, dan akuisisi Talenta.
- (6) Sekretariat Komite Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari Komite Talenta.

BAB IV PENYELENGGARAAN MANAJEMEN TALENTA

Bagian Kesatu Tahapan Manajemen Talenta

Pasal 7

- (1) Penyelenggaraan Manajemen Talenta dilaksanakan melalui tahapan:
 - a. Akuisisi Talenta;
 - b. Pengembangan Talenta;
 - c. Retensi Talenta;
 - d. Penempatan Talenta; dan
 - e. pemantauan dan evaluasi.
- (2) Penyelenggaraan Manajemen Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara sistematis dan berkelanjutan.

Bagian Kedua Akuisisi Talenta

Pasal 8

- (1) Akuisisi Talenta dilakukan untuk memperoleh Talenta dalam rangka memenuhi kebutuhan Jabatan Target.
- (2) Akuisisi Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui:
 - a. identifikasi dan penetapan Jabatan Target;
 - b. analisis kebutuhan Talenta;
 - c. penetapan strategi akuisisi;
 - d. identifikasi, penilaian dan pemetaan Talenta;
 - e. penetapan Kelompok Rencana Suksesi; dan
 - f. pencarian Talenta dan rencana Penempatan Talenta.

Pasal 9

- (1) Analisis kebutuhan Talenta merupakan tahapan penghitungan jumlah kebutuhan Talenta yang akan dikelola dalam Manajemen Talenta untuk memenuhi kebutuhan pada Jabatan Target.
- (2) Analisis kebutuhan Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan memperhatikan:



- a. rencana pembangunan jangka menengah dan jangka panjang nasional maupun daerah; dan
 - b. visi, misi, tujuan, sasaran, serta strategi pembangunan daerah.
- (3) Penyusunan analisis kebutuhan Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
- a. identifikasi Jabatan Target mengacu pada prioritas pembangunan daerah dan potensi kewilayahan;
 - b. pemetaan jumlah Jabatan Target;
 - c. penentuan 3 (tiga) calon Talenta yang berasal dari unit Jabatan Target dan/atau unit lain.
- (4) Dalam pemetaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, untuk 1 (satu) Jabatan Target paling sedikit terdapat 3 (tiga) kandidat Talenta.

Bagian Ketiga

Identifikasi, Penilaian dan Pemetaan Talenta

Pasal 10

- (1) Identifikasi, penilaian dan pemetaan Talenta dilakukan melalui:
- a. Pemeringkatan Kinerja; dan
 - b. Penentuan tingkatan Potensial.
- (2) Pemeringkatan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, mengelompokkan Talenta ke dalam status kinerja pegawai terdiri atas:
- a. di atas ekspektasi;
 - b. sesuai ekspektasi; dan
 - c. di bawah ekspektasi.
- (3) Penentuan tingkatan Potensial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, mengkategorikan gabungan pembobotan hasil penilaian Kompetensi, penilaian Potensi, dan rekam jejak dalam kategori:
- a. tinggi;
 - b. menengah; dan
 - c. rendah.
- (4) Rekam jejak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
- a. pendidikan formal;
 - b. pelatihan;
 - c. pengalaman dalam jabatan; dan
 - d. integritas dan moralitas.

Pasal 11

- (1) Pemeringkatan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a diperoleh melalui penghitungan yang terdiri atas:
- a. kinerja utama; dan
 - b. kinerja penguat.
- (2) Kinerja utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan hasil evaluasi kinerja tahunan pegawai yang terdiri atas hasil kerja dan perilaku kerja, sebagaimana tercermin dalam predikat kinerja pegawai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kinerja penguat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas indikator:
- a. penghargaan;
 - b. penugasan dalam tim kerja; dan
 - c. umpan balik 360⁰ (tiga ratus enam puluh derajat).



- (4) Ketentuan mengenai indikator dan tata cara penghitungan nilai kinerja utama dan kinerja penguat tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

- (1) Penentuan tingkatan Potensial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b diperoleh melalui penghitungan yang terdiri atas:
- a. kompetensi;
 - b. potensi;
 - c. kualifikasi; dan
 - d. integritas dan moralitas.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas indikator:
- a. penilaian kompetensi;
 - b. pengembangan kompetensi; dan
 - c. pengalaman jabatan.
- (3) Potensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diperoleh dari hasil penilaian potensi.
- (4) Kualifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri atas indikator:
- a. tingkat pendidikan formal; dan
 - b. kesesuaian bidang ilmu.
- (5) Integritas dan moralitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diperoleh dari hasil verifikasi rekam jejak disiplin pegawai.
- (6) Ketentuan mengenai indikator dan tata cara penghitungan nilai kompetensi, potensi, kualifikasi, serta integritas dan moralitas tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

- (1) Hasil Pemeringkatan Kinerja sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 ayat (1) huruf a dan penentuan tingkatan Potensial sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 ayat (1) huruf b digunakan sebagai dasar Pemetaan Talenta.
- (2) Pemetaan Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disajikan dalam bentuk matriks 9 (sembilan) kotak Manajemen Talenta yang merupakan kombinasi antara parameter kinerja dan parameter potensial, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

- (1) Berdasarkan hasil Pemetaan Talenta, Talenta yang berada pada kotak 7 (tujuh), kotak 8 (delapan), dan kotak 9 (sembilan) dalam matriks Manajemen Talenta digolongkan sebagai Kelompok Rencana Suksesi.
- (2) Komite Talenta melakukan verifikasi dan menyusun rekomendasi pegawai yang masuk dalam Kelompok Rencana Suksesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Rekomendasi Kelompok Rencana Suksesi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian.



Pasal 15

- (1) Rekomendasi Kelompok Rencana Suksesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) dapat dilakukan penilaian Kompetensi Teknis.
- (2) Penilaian kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Komite Talenta dengan melibatkan unsur akademisi, praktisi dan/atau pejabat pimpinan tinggi lain yang berwenang sesuai dengan kebutuhan Jabatan Target.
- (3) Dalam hal diperlukan, penilaian kompetensi teknis dapat melibatkan pejabat pimpinan tinggi terkait di lingkungan pemerintah provinsi.
- (4) Hasil penilaian kompetensi teknis digunakan sebagai pertimbangan dalam pemeringkatan Talenta pada Kelompok Rencana Suksesi.
- (5) Hasil pemeringkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian untuk ditetapkan sebagai Suksesor.

Bagian Kelima Pengembangan dan Retensi Talenta

Pasal 16

- (1) Pengembangan Talenta dilaksanakan untuk meningkatkan kompetensi dan kinerja Talenta sesuai dengan kebutuhan Jabatan Target serta regulasi yang berlaku.
- (2) Pengembangan Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
 - a. pendidikan;
 - b. pelatihan;
 - c. penugasan;
 - d. *coaching* dan *mentoring*; dan/atau
 - e. metode pengembangan lainnya.

Pasal 17

- (1) Retensi Talenta dilaksanakan untuk mempertahankan posisi talenta dalam Kelompok Rencana Suksesi.
- (2) Retensi Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
 - a. rotasi jabatan;
 - b. pemberian penghargaan; dan/atau
 - c. bentuk retensi lainnya sesuai ketentuan peraturan perundangan.

Bagian Keenam Penempatan Talenta

Pasal 18

- (1) Penempatan Talenta dilaksanakan untuk mengisi Jabatan Target berdasarkan Rencana Suksesi dengan mengacu pada prioritas pembangunan daerah.
- (2) Penempatan Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan:
 - a. hasil pemeringkatan dalam Kelompok Rencana Suksesi; dan
 - b. kebutuhan organisasi.
- (3) Penempatan Talenta ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



Bagian Ketujuh
Pemantauan dan Evaluasi

Pasal 19

- (1) Pemantauan dan Evaluasi penyelenggaraan Manajemen Talenta dilaksanakan secara periodik oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (2) Pemantauan Talenta dilakukan pada tahap pengembangan, retensi, dan penempatan.
- (3) Suksesor yang telah ditempatkan pada Jabatan Target dilakukan pemantauan dan evaluasi selama 3 (tiga) tahun untuk dilakukan penempatan kembali dalam jabatan.
- (4) Penempatan kembali dalam jabatan dapat berupa promosi atau penempatan pada jabatan lain yang setara sesuai dengan hasil evaluasi dan kebutuhan pengisian Jabatan Target selanjutnya.

BAB V
SISTEM INFORMASI MANAJEMEN TALENTA ASN

Pasal 20

- (1) Penyelenggaraan Manajemen Talenta di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sleman dilaksanakan dengan menggunakan Sistem Informasi Manajemen Talenta ASN yang terintegrasi secara nasional.
- (2) Sistem Informasi Manajemen Talenta ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada sistem yang dikelola oleh Badan Kepegawaian Negara.
- (3) Penggunaan Sistem Informasi Manajemen Talenta ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan menjamin efisiensi, efektivitas dan akurasi penyelenggaraan Manajemen Talenta.

BAB VI
PENDANAAN

Pasal 21

Pendanaan Manajemen Talenta Pegawai Negeri Sipil bersumber dari:

- a. Anggaran pendapatan dan belanja Daerah; dan
- b. sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 22

Penerapan Manajemen Talenta Pemerintah Daerah dalam pengisian jabatan dilakukan secara terintegrasi dan berkoordinasi dengan Badan Kepegawaian Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Nomor 43.3 Tahun 2022 tentang Manajemen Talenta Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Sleman (Berita Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2022 Nomor 43.3) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sleman
pada tanggal 4 September 2026
BUPATI SLEMAN,

Ttd.

HARDA KISWAYA

Diundangkan di Sleman
pada tanggal 4 September 2026

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SLEMAN

Ttd.

ABU BAKAR
BERITA DAERAH KABUPATEN SLEMAN TAHUN 2026 NOMOR 40



LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI SLEMAN
NOMOR 40 TAHUN 2026
TENTANG MANAJEMEN TALENTA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

KOMPONEN PENILAIAN MANAJEMEN TALENTA

- I. Mekanisme Penilaian Talenta
Penilaian Talenta dilakukan untuk mengidentifikasi pegawai berdasarkan tingkat kinerja dan potensial melalui parameter, komponen, indikator, dan bobot sebagaimana tercantum dalam Tabel 1.

Tabel 1. Parameter, Indikator, dan Bobot Penilaian

Parameter	Komponen	Bobot Komponen	Indikator	Bobot Indikator
Kinerja (Sumbu Y) 50%	Kinerja Utama	60%	Penilaian Kinerja	60%
	Kinerja Penguat	40%	1. Penghargaan	15%
			2. Penugasan dalam Tim Kerja	15%
			3. Umpan Balik Kinerja 360 derajat	10%
Potensial (Sumbu X) 50%	Kompetensi	40%	1. Penilaian Kompetensi	20%
			2. Pengembangan Kompetensi	10%
			3. Pengalaman Jabatan	10%
	Potensi	25%	Penilaian Potensi	25%
	Kualifikasi	20%	1. Tingkat Pendidikan Formal	10%
			2. Kesesuaian Bidang Ilmu	10%
	Integritas & Moralitas	15%	Verifikasi Rekam Jejak Disiplin	15%



Berdasarkan parameter sebagaimana dimaksud dalam Tabel 1, penilaian Talenta dilakukan melalui penghitungan nilai kinerja dan potensial yang masing-masing terdiri atas komponen dan indikator penilaian.

II. Penghitungan Nilai Kinerja

Nilai kinerja diperoleh dari 2 (dua) komponen, yaitu:

- a. kinerja utama; dan
- b. kinerja penguat.

Masing-masing komponen sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b memiliki indikator penilaian sebagai berikut.

A. Kinerja Utama (Bobot 60%)

Kinerja utama merupakan hasil evaluasi kinerja tahunan pegawai yang terdiri atas hasil kerja dan perilaku kerja, sebagaimana tercermin dalam predikat kinerja pegawai. Predikat kinerja pegawai dikonversikan ke dalam angka untuk dimasukkan pada aplikasi SIMATA sesuai Tabel 2.

Tabel 2. Konversi Predikat Kinerja Pegawai

Predikat Kinerja	Nilai
Sangat Baik	100
Baik	80
Butuh Perbaikan	60
Kurang	40
Sangat Kurang	20

B. Kinerja Penguat (Bobot 40%)

Kinerja penguat merupakan pengukuran tambahan kinerja pegawai yang mendukung kinerja utama. Komponen ini terdiri atas indikator penilaian sebagai berikut:

1. Penghargaan (Bobot 15%)

Penghargaan adalah pengakuan resmi yang diterima oleh pegawai atas prestasi yang relevan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi jabatannya.

Penghargaan sebagaimana dimaksud dibuktikan dengan dokumen resmi berupa piagam, sertifikat penghargaan, atau bentuk apresiasi lainnya yang kemudian diunggah melalui sistem informasi kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Ketentuan mengenai jenis, kriteria, dan tata cara penilaian penghargaan diatur lebih lanjut dalam petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan.

Penilaian penghargaan sebagaimana dimaksud dilakukan terhadap penghargaan yang diperoleh pegawai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun terakhir.



Rincian penilaian indikator Penghargaan tercantum dalam Tabel 3.

Tabel 3. Penilaian Indikator Penghargaan

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

2. Penugasan dalam Tim Kerja (Bobot 15%)

Penugasan dalam tim kerja merupakan keterlibatan pegawai dalam tim kerja, kegiatan, atau penugasan khusus lainnya dalam rangka pelaksanaan tugas kedinasan untuk mendukung kinerja instansi.

Penugasan sebagaimana dimaksud tidak terbatas pada tim dalam struktur organisasi, tetapi juga mencakup tim yang dibentuk secara resmi sesuai kebutuhan Pemerintah Kabupaten Sleman.

Penugasan dibuktikan dengan dokumen resmi berupa surat tugas, surat keputusan, atau dokumen lain yang menyatakan keterlibatan pegawai.

Penilaian penugasan dalam tim kerja dilakukan berdasarkan kedudukan tertinggi yang ditugaskan dalam kurun waktu 2 (dua) tahun terakhir.

Rincian penilaian indikator penugasan dalam tim kerja tercantum dalam Tabel 4.

Tabel 4. Penilaian Indikator Penugasan dalam Tim Kerja

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

3. Umpan Balik 360 Derajat (Bobot 10%)

Umpan balik 360 derajat merupakan penilaian atas perilaku pegawai oleh berbagai pihak yang berinteraksi secara langsung dalam pelaksanaan tugas, meliputi atasan, rekan sejawat dan/atau bawahan.

Ketentuan mengenai metode, instrumen, dan tata cara pelaksanaan umpan balik 360 derajat diatur lebih lanjut dalam ketentuan teknis yang ditetapkan oleh Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan.



Rincian penilaian umpan balik 360 tercantum dalam Tabel 5.

Tabel 5. Penilaian Indikator Umpan Balik 360 Derajat

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

Hasil penghitungan nilai kinerja di atas digunakan sebagai dasar penentuan kategori kinerja dalam pemetaan Manajemen Talenta, seperti dirincikan dalam Tabel 6 sebagai berikut.

Tabel 6. Kategori Nilai Kinerja

Nilai Kinerja	Kategori Kinerja
$\geq 80 - 100$	Di Atas Ekspektasi
$\geq 60 - < 80$	Sesuai Ekspektasi
< 60	Di Bawah Ekspektasi

III. Penghitungan Nilai Potensial

Nilai potensial diperoleh dari 4 (empat) komponen, yaitu:

- a. kompetensi;
- b. potensi;
- c. kualifikasi; dan
- d. integritas dan moralitas.

Masing-masing komponen sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf d memiliki indikator penilaian sebagai berikut.

A. Kompetensi (Bobot 40%)

Kompetensi merupakan pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku yang dimiliki oleh pegawai dalam melaksanakan tugas jabatannya.

Komponen kompetensi sebagaimana dimaksud terdiri atas hasil penilaian kompetensi, pengembangan kompetensi, dan pengalaman jabatan.

1. Penilaian Kompetensi (Bobot 20%)

Penilaian kompetensi merupakan proses pengukuran kompetensi manajerial dan sosial kultural yang dilakukan oleh asesor dengan mengacu pada standar kompetensi jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Pengembangan Kompetensi (Bobot 10%)

Pengembangan kompetensi didasarkan pada riwayat pelatihan dan kegiatan pengembangan kompetensi lainnya yang dibuktikan dengan sertifikat kepesertaan atau sertifikat kompetensi.

Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud dinilai berdasarkan data riwayat pelatihan dan pengembangan kompetensi



pegawai dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun terakhir yang tercatat dalam sistem informasi kepegawaian.

Rincian penilaian indikator pengembangan kompetensi tercantum dalam Tabel 7.

Tabel 7. Penilaian Indikator Pengembangan Kompetensi

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

3. Pengalaman Jabatan (Bobot 10%)

Pengalaman jabatan didasarkan pada riwayat jabatan pegawai, baik dalam jabatan definitif maupun nondefinitif.

Pengalaman jabatan sebagaimana dimaksud meliputi:

- a. lama menduduki jabatan;
- b. keragaman riwayat jabatan; dan
- c. jenis penugasan nondefinitif, antara lain Pelaksana Tugas (Plt.), Pelaksana Harian (Plh.), dan Penjabat (Pj.).

B. Potensi (Bobot 25%)

Penilaian potensi merupakan proses membandingkan potensi yang dimiliki pegawai dengan standar potensi. Penilaian dilakukan oleh asesor untuk menunjukkan kapasitas dan karakteristik individu yang mungkin dikembangkan dalam menduduki jabatan di masa yang akan datang.

Penilaian potensi sebagaimana dimaksud dilakukan melalui metode pengukuran yang terstandar sesuai peraturan perundang-undangan.

C. Kualifikasi (Bobot 20%)

Kualifikasi merupakan pembobotan terhadap riwayat pendidikan formal yang dimiliki pegawai.

Komponen nilai kualifikasi terdiri atas tingkat pendidikan formal dan kesesuaian bidang ilmu.

1. Tingkat Pendidikan Formal

Tingkat pendidikan formal merupakan jenjang pendidikan formal terakhir yang ditempuh oleh pegawai.

Rincian penilaian indikator tingkat pendidikan formal tercantum dalam Tabel 8.



Tabel 8. Penilaian Indikator Tingkat Pendidikan Formal

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

2. Kesesuaian Bidang Ilmu

Kesesuaian bidang ilmu melihat relevansi antara bidang ilmu yang dimiliki pegawai dengan rumpun jabatan target.

D. Integritas dan Moralitas (Bobot 15%)

Integritas dan moralitas merupakan komponen yang menggambarkan rekam jejak disiplin pegawai.

Penilaian integritas dan moralitas dilakukan melalui verifikasi riwayat hukuman disiplin pegawai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun terakhir.

Rincian penilaian indikator integritas dan moralitas tercantum dalam Tabel 9.

Tabel 9. Penilaian Indikator Integritas dan Moralitas

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

Hasil penghitungan nilai potensial di atas digunakan sebagai dasar penentuan kategori potensial dalam pemetaan Manajemen Talenta, seperti dirincikan dalam Tabel 10.

Tabel 10. Kategori Nilai Potensial

Nilai Potensial	Kategori Potensial
≥ 80 – 100	Tinggi
≥ 60 – < 80	Menengah
< 60	Rendah

BUPATI SLEMAN,

Ttd.

HARDA KISWAYA



LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI SLEMAN
NOMOR 40 TAHUN 2026
TENTANG MANAJEMEN TALENTA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

PEMETAAN TALENTA

I. 9 (SEMBILAN) KOTAK MANAJEMEN TALENTA

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

BUPATI SLEMAN,

Ttd.

HARDA KISWAYA

