



Indikator Kinerja Utama

BKPSDMD Tahun 2025-2030

TABEL 3.3 TEKNIK MERUMUSKAN TUJUAN DAN SASARAN
RANCANGAN AKHIR RENSTRA PD
PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	BASELINE 2024	TARGET TAHUN						KETERANGA N
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)
5.03.5.04.0.00.29.0000 - Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah											
- Meningkatnya Birokrasi yang Bersih, Efektif,	Terwujudnya birokrasi yang efektif, profesional,		Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN	33,45	55,02	65,02	70,02	75,02	80,02	85,00	
			Nilai SAKIP (Angka)	62,38	65	67	70	72	75	80,5	
		Meningkatnya akuntabilitas kinerja	NILAI SAKIP OPD (Angka)	73,66	74,00	74,50	75,00	75,50	76,00	76,50	
		Meningkatnya Kesiapan Penerapan Manajemen Talenta ASN Berbasis	Persentase Pemenuhan Komponen Manajemen Talenta ASN Sesuai	0	20	40	70	90	100	100	



Nilai Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN Tanjung Jabung Timur Tahun 2025



**BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
KANTOR REGIONAL VII**

Jalan Gubernur Haji Achmad Bastari Seberang Ulu I, Palembang, Sumatera Selatan 30252

Telepon (0711) 519154; Faksimile (0711) 519380

Laman: www.palembang.bkn.go.id; Pos-el: kanreg7.palembang@bkn.go.id

Nomor : 055/B-AK.02.02/SD/KR.VII/2026 Palembang, 29 Januari 2026
Lampiran : -
Hal : Pembentukan Tim Indeks
Implementasi NSPK Manajemen
ASN dan Pelaksanaan *Baseline
Assessment*

Kepada Yth :
Bupati Tanjung Jabung Timur
Di
Muara Sabak

Dengan Hormat,

Dalam rangka menindaklanjuti pertemuan penyamaan persepsi terkait *Pilot Project* Akselerasi Penguatan Sistem Merit dalam Manajemen ASN melalui Implementasi NSPK Manajemen ASN yang Unggul, serta sebagai bagian dari penguatan mekanisme pengawasan, pengendalian, dan evaluasi implementasi Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) Manajemen Aparatur Sipil Negara, dipandang perlu dilakukan penguatan tata kelola pelaksanaan penilaian secara terstruktur dan akuntabel di lingkungan Pemerintah Daerah.

Sehubungan dengan hal tersebut, sesuai dengan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 12 Tahun 2022 tentang Indeks dan Penilaian Implementasi Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Manajemen Aparatur Sipil Negara, yang pada prinsipnya mengamanatkan bahwa Instansi Pemerintah membentuk Tim Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN, dengan susunan paling sedikit terdiri atas unsur kepegawaian, unsur pengawasan, dan unsur lain yang relevan, serta dibentuk melalui Keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) atau pejabat lain yang ditunjuk guna menjamin kepastian hukum pelaksanaan tugas dan tanggung jawab tim, maka dalam rangka menjamin konsistensi pelaksanaan penilaian, keterpaduan lintas perangkat daerah, serta keberlanjutan tindak lanjut hasil evaluasi, diperlukan pembentukan Tim Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN sebagai perangkat pengendalian internal

Manajemen ASN.

Pembentukan tim dimaksud diharapkan berfungsi sebagai pusat koordinasi pelaksanaan penilaian, sekaligus sebagai mekanisme lintas unit kerja dalam pengumpulan, verifikasi, dan validasi evidence, serta pemantauan dan pengendalian tindak lanjut rekomendasi hasil penilaian Indeks NSPK Manajemen ASN secara periodik dan terukur.

Selanjutnya, sebagai tahapan awal pelaksanaan tugas Tim Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN, diperlukan pelaksanaan *baseline assessment* terhadap kondisi faktual penerapan Manajemen ASN pada lingkungan Pemerintah Daerah. Pelaksanaan *baseline assessment* tersebut merupakan langkah strategis untuk memperoleh *evidence-based overview* atas tingkat kesesuaian kebijakan, proses, dan praktik Manajemen ASN dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 116 Tahun 2022.

Sehubungan dengan hal tersebut, kami mohon kiranya Ibu Bupati berkenan menugaskan Tim Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN yang telah dibentuk untuk melaksanakan pengisian Checklist Mandiri (*Baseline Assessment*) terhadap 18 (delapan belas) Elemen NSPK Manajemen ASN melalui tautan <https://bit.ly/nspktanjabtim>. Pelaksanaan pengisian instrumen *baseline assessment* dimaksud berfungsi sebagai instrumen pengukuran awal (*diagnostic assessment*) dalam rangka menilai tingkat kesiapan dan kepatuhan implementasi Manajemen ASN, dengan tujuan sebagai berikut:

1. Evaluasi Tingkat Kepatuhan (Compliance Assessment)
menilai tingkat kesesuaian implementasi Manajemen ASN dengan NSPK yang berlaku, termasuk identifikasi ketidaksesuaian (*non-compliance*) dan area berisiko tinggi (*high-risk areas*);
2. Analisis Kesenjangan Implementasi (Gap Analysis)
mengukur selisih antara kondisi eksisting dan kondisi yang dipersyaratkan dalam regulasi, sebagai dasar penyusunan rencana aksi perbaikan (*corrective action plan*);
3. Penyiapan Bahan Pendampingan Teknis Berbasis Bukti
menyediakan data dan dokumen pendukung yang terverifikasi sebagai dasar bagi Kantor Regional VII BKN Palembang dalam melaksanakan asistensi teknis yang terarah, terukur, dan berorientasi hasil;
4. Percepatan Peningkatan Kinerja Indeks NSPK Manajemen ASN
mendukung peningkatan nilai indeks secara sistematis melalui siklus perbaikan berkelanjutan (*plan-do-check-act*).

Selanjutnya, sehubungan dengan pelaksanaan penilaian Indeks NSPK Manajemen ASN Tahun 2025, pengisian *baseline assessment* dimaksud juga berfungsi sebagai instrumen penyiapan dan penguatan evidence penilaian, khususnya dalam memastikan bahwa setiap elemen NSPK didukung oleh dokumen

kebijakan, dokumen implementasi, serta bukti hasil (*output* dan *outcome*) yang relevan, mutakhir, dan dapat ditelusuri (*traceable*).

Kami mengharapkan agar hasil pengisian checklist mandiri dimaksud beserta dokumen pendukung (*evidence*) dapat disampaikan kepada kami paling lambat empat belas hari kalender setelah surat kami diterima untuk selanjutnya dilakukan proses verifikasi, analisis, dan perumusan rekomendasi tindak lanjut.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja sama Ibu Bupati, kami ucapkan terima kasih.

Kepala Kantor Regional VII
Badan Kepegawaian Negara



Heni Sri Wahyuni. S.Kom.,M.Ti

Tembusan:

1. Sekretaris Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur di Muara Sabak;
2. Kepala BKPSDM Kabupaten Tanjung Jabung Timur di Muara Sabak;
3. Inspektur Kabupaten Tanjung Jabung Timur di Muara Sabak.



Nilai LHE BKPSDMD

Tahun 2025

BAB I

PENDAHULUAN

A. Dasar Hukum Evaluasi.

Dasar hukum pelaksanaan evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) sebagai berikut:

1. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 89 Tahun 2021 Tentang Penjenjangan Kinerja Instansi Pemerintah
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 Tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1569;
6. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2021 tanggal 04 Maret 2021 tentang Pelaporan Kinerja Pemerintah Pemerintah;
7. Surat Perintah Tugas Inspektur Nomor: 090/316/ST/ITDA.TJT/2025 tanggal 10 Juni s/d 7 Juli 2025, melakukan Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2024 pada Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat Daerah, Dinas Minfo, Dinas Kependudukan dan Capil, Dinas Perpustakaan, Dinas Perikanan, Dinas Kesehatan, Dinas Perindag, Dinas Perhubungan, Badan Kesbangpol, BKSDMD, Bappeda, BKD, Satpol PP dan Damkar, RSUDNH, Kec. Nipah Panjang, Kec. Kuala Jambi, Kec. Dendang, dan Kec. Sadu Kabupaten Tanjung Jabung Timur.

B. Latar Belakang Evaluasi

Penguatan akuntabilitas kinerja merupakan salah satu strategi yang dilaksanakan dalam rangka mempercepat pelaksanaan Reformasi Birokrasi, untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel, pemerintahan yang kapabel, serta meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat. Sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.

Untuk mengetahui sejauh mana implementasi SAKIP dilaksanakan, serta untuk mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil, maka perlu dilakukan evaluasi AKIP atau evaluasi atas implementasi SAKIP. Evaluasi AKIP ini diharapkan dapat mendorong setiap instansi pemerintah, baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah untuk berkomitmen dan secara konsisten meningkatkan implementasi SAKIP dalam mewujudkan capaian kinerja (hasil) yang telah direncanakan.

C. Tujuan Evaluasi.

Secara umum tujuan evaluasi AKIP adalah untuk mengetahui sejauh mana implementasi SAKIP dilaksanakan, serta untuk mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil, sehingga diharapkan dapat mendorong setiap instansi pemerintah, baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah untuk berkomitmen dan secara konsisten mewujudkan capaian kinerja (hasil) yang telah direncanakan melalui implementasi SAKIP. Tujuan evaluasi AKIP secara khusus dapat ditentukan setiap tahun sesuai dengan kebijakan atas implementasi SAKIP yang ditetapkan. Tujuan dan Sasaran evaluasi sangat bergantung pada para pihak pengguna hasil evaluasi dan kebijakan pimpinan instansi/unit kerja yang diberi wewenang untuk melakukan evaluasi, dengan mempertimbangkan berbagai kendala yang ada.

Tujuan khusus dilakukannya evaluasi AKIP setiap tahunnya adalah minimal untuk:

1. Memperoleh informasi tentang implementasi SAKIP;
2. Menilai tingkat implementasi SAKIP;
3. Menilai tingkat akuntabilitas kinerja;
4. Memberikan saran perbaikan untuk peningkatan implementasi SAKIP; dan
5. Memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya.

D. Ruang Lingkup Evaluasi.

Dalam penerapannya, ruang lingkup evaluasi AKIP mencakup, antara lain:

1. Penilaian kualitas perencanaan kinerja yang selaras yang akan dicapai untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan;
2. Penilaian pengukuran kinerja berjenjang dan berkelanjutan yang telah menjadi kebutuhan dalam penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja;
3. Penilaian pelaporan kinerja yang menggambarkan kualitas atas pencapaian kinerja, baik keberhasilan / kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/ penyempumaannya yang memberikan dampak besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya;
4. Penilaian evaluasi akuntabilitas kinerja internal yang memberikan kesan nyata (dampak) dalam peningkatan implementasi SAKIP untuk efektifitas dan efisiensi kinerja; dan
5. Penilaian capaian kinerja atas output maupun outcome serta kinerja lainnya.

E. Metodologi Evaluasi.

Metodologi yang dapat digunakan dalam evaluasi AKIP adalah kombinasi dari metodologi kualitatif dan kuantitatif dengan mempertimbangkan segi kepraktisan dan kegunaan (kemanfaatan) karena akan disesuaikan dengan tujuan evaluasi yang telah ditetapkan dan mempertimbangkan kendala yang ada. Dalam hal ini, evaluator perlu menjelaskan tujuan evaluasi AKIP, aktivitas evaluasi yang akan dilakukan, serta kendala yang akan ditemukan dalam evaluasi kepada pihak yang dievaluasi. Langkah pragmatis ini diambil agar dapat lebih cepat memberikan petunjuk untuk perbaikan implementasi SAKIP sehingga dapat menghasilkan rekomendasi hasil evaluasi yang meningkatkan akuntabilitas kinerja.

F. Teknik Evaluasi

Teknik dalam evaluasi yang digunakan dalam pelaksanaan evaluasi AKIP ini adalah:

1. Cheklist Pengumpulan Data dan Informasi.

Merupakan teknik pengumpulan data dan informasi dengan menyerahkan serangkaian daftar kebutuhan data dan informasi yang akan diisi dan dipenuhi oleh Organisasi Perangkat Daerah (OPD) secara mandiri. Cheklist kebutuhan data dan informasi berisi daftar dokumen.

2. Komunikasi melalui Tanya Jawab Sederhana.

Merupakan bentuk pengumpulan data dan informasi yang dilakukan dengan pengajuan pertanyaan secara langsung kepada penyedia data dan informasi. Jawaban yang diterima dari penyedia data dan informasi dicatat secara langsung. Komunikasi dilakukan dengan wawancara secara langsung dan melalui media telekomunikasi. yang tersedia seperti telepon, Chat, ataupun digital meeting.

3. Pengisian Lembar Kerja Evaluasi (LKE)

Pelaksanaan penilaian dengan metodologi ini menggunakan LKE (Lembar Kerja Evaluasi) dengan komponen sebagai berikut:

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	
1	PERENCANAAN KINERJA		30,00%
1.a	Pemenuhan Perencanaan Kinerja	6,00%	
1.b	Kualitas Perencanaan Kinerja	9,00%	
1.c	Pemanfaatan Perencanaan Kinerja	15,00%	
2	PENGUKURAN KINERJA		30,00%
2.a	Pemenuhan Pengukuran Kinerja	6,00%	
2.b	Kualitas Pengukuran Kinerja	9,00%	
2.c	Implementasi Pengukuran Kinerja	15,00%	
3	PELAPORAN KINERJA		15,00%
3.a	Pemenuhan Pelaporan	3,00	
3.b	Penyajian Informasi Kinerja	4,50	
3.c	Pemanfaatan Informasi Kinerja	7,50	
4	EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL		25,00%
4.a	Pemenuhan Evaluasi	5,00	
4.b	Kualitas Evaluasi	7,50	
4.c	Pemanfaatan Evaluasi	12,50	
	NILAI AKUNTABILITAS KINERJA		100,00%

Sumber : PermenPAN dan RB Nomor 88 Tahun 2021

Nilai hasil akhir dari penjumlahan komponen-komponen memberikan gambaran tingkat AKIP, dengan kategori predikat sebagai berikut:

NO	PREDIKAT	INTERPRETASI
1	AA Nilai >90 – 100	Sangat memuaskan Telah terwujud Good Governance. Seluruh kinerja dikelola dengan sangat memuaskan di seluruh unit kerja. Telah terbentuk pemerintah yang yang dinamis, adaptif, dan efisien (Reform). Pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level individu

2	A Nilai >80 – 90	Memuaskan Terdapat gambaran bahwa instansi pemerintah/unit kerja dapat memimpin perubahan dalam mewujudkan pemerintahan berorientasi hasil, karena pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon 4/Pengawas/Subkoordinator
3	BB Nilai >70 – 80	Sangat Baik Terdapat gambaran bahwa AKIP sangat baik pada 2/3 unit kerja, baik itu unit kerja utama, maupun unit kerja pendukung. Akuntabilitas yang sangat baik ditandai dengan mulai terwujudnya efisiensi penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja, memiliki sistem manajemen kinerja yang andal dan 37 Predikat Interpretasi berbasis teknologi informasi, serta pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon 3/koordinator
4	B Nilai >60 – 70	Baik Terdapat gambaran bahwa AKIP sudah baik pada 1/3 unit kerja, khususnya pada unit kerja utama. Terlihat masih perlu adanya sedikit perbaikan pada unit kerja, serta komitmen dalam manajemen kinerja. Pengukuran kinerja baru dilaksanakan sampai dengan level eselon 2/unit kerja.
5	CC Nilai >50 – 60	Cukup Terdapat gambaran bahwa AKIP sangat baik pada 2/3 unit kerja, baik itu unit kerja utama, maupun unit kerja pendukung. Akuntabilitas yang sangat baik ditandai dengan mulai terwujudnya efisiensi penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja, memiliki sistem manajemen kinerja yang andal dan 37 Predikat Interpretasi berbasis teknologi informasi, serta pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon 3/coordinator
6	C Nilai >30 – 50	Kurang Sistem dan tatanan dalam AKIP kurang dapat diandalkan. Belum terimplementasi sistem manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan mendasar di level pusat.
7	D Nilai >00 – 30	Sangat Kurang Sistem dan tatanan dalam AKIP sama sekali tidak dapat diandalkan. Sama sekali belum terdapat penerapan manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan/perubahan yang sifatnya sangat mendasar, khususnya dalam implementasi SAKIP.

Sumber : PermenPAN dan RB Nomor 88 Tahun 2021

G. Gambaran Umum Danas BKSPSDMD

Berdasarkan Peraturan Bupati Tanjung Jabung Timur Nomor : 11 Tahun 2022 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur merupakan unsur pelaksanaan urusan Pemerintahan Daerah di bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati. Tanjung Jabung Timur

a. Tugas.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur mempunyai tugas :

Membantu Bupati dalam melaksanakan Sebagian urusan rumah tangga daerah di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia yang menjadi kewenangan daerah berdasarkan peraturan prundangan yang berlaku.

b. Fungsi.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur menyelenggarakan fungsi;

membantu Bupati dalam melaksanakan urusan rumah tangga daerah di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia. Fungsi ini mencakup perumusan kebijakan, perencanaan, koordinasi, serta pelaksanaan program dan kegiatan yang berkaitan dengan kepegawaian dan pengembangan SDM aparatur daerah.

c. Struktur Organisasi.

Susunan organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur terdiri atas :

a. Kepala Badan ;

b. Sekretariat, terdiri atas :

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

2. Sub Bagian Program dan keuangan

3. Kelompok Jabatan Fungsional

c. Bidang Pendidikan dan pelatihan, pembinaan dan kesejahteraan pegawai

d. Bidang perencanaan, mutasi dan fromosi

H. Gambaran Umum Implementasi SAKIP Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur.

Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur.

Hasil evaluasi yang menunjukkan implementasi penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur sebagai berikut:

1. Rencana Strategis (Renstra)

Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur telah ditetapkan untuk periode Tahun 2021-2026, yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan di bidang Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur berdasarkan kondisi dan potensi daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur.

2. Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja telah dibuat berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur dengan mencantumkan indikator kinerja dan target kinerja telah disepakati oleh Kepala Daerah dan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur.

3. Pengukuran Kinerja

Pengukuran Kinerja dilaksanakan dengan mengacu pada perjanjian kinerja yang telah disepakati dengan lingkungan pengukuran kinerja meliputi :

- 1) Membandingkan realisasi kinerja dengan sasaran (target) kinerja yang dicantumkan dalam lembar atau dokumen Perjanjian Kinerja;
- 2) Membandingkan realisasi kinerja program sampai dengan tahun berjalan dengan sasaran (target) kinerja 5 (lima) tahunan yang direncanakan dalam Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur.

4. Pengelolaan Data Kinerja

Pengelolaan data kinerja pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur dilakukan dengan cara mencatat, mengolah, dan melaporkan data kinerja, mencakup

- 1) Penetapan data dasar (baseline data);
- 2) Penyediaan instrumen perolehan data berupa pencatatan dan registrasi;
- 3) Penatausahaan dan penyimpanan data; dan
- 4) Pengkompilasian dan perangkuman.

5. Pelaporan Kinerja

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur telah menyusun dan menyajikan Laporan Kinerja Tahun 2024 yang menguraikan prestasi kerja yang dicapai berdasarkan penggunaan anggaran yang telah dialokasikan dan disajikan dalam bentuk Laporan Kinerja Tahunan serta disampaikan kepada Bupati Tanjung Jabung Timur. secara tepat waktu.

I. Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Tahun Sebelumnya.

Tindak Lanjut rekomendasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur atas rekomendasi Evaluasi SAKIP Tahun sebelumnya (2023).

NO	REKOMENDASI	EVALUASI TINDAKLANJUT
1.	Agar Dokumen Perencanaan dipublikasikan tepat waktu sehingga dapat di akses oleh masyarakat.	Belum ditindak lanjuti
2.	Melengkapi monitoring pencapaian rencana aksi atas kinerja dengan simpulan atau pengumpulan hasil pengukuran dan mekanisme reward and Punishment terhadap keberhasilan atau kegagalan pencapaian target kinerja	Belum ditindak lanjuti
3.	Pengumpulan data kinerja dan pengukuran capaian kinerja agar memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi). Pengumpulan data kinerja belum memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi)	Belum ditindak lanjuti
4.	Agar pengukuran kinerja dilakukan secara berjenjang dari eselon II sampai ke individu staf operasional	Belum ditindak lanjuti
5.	Agar Dokumen Laporan Kinerja menginfokan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja.	Belum ditindak lanjuti
6.	Agar Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempumaannya.	Belum ditindak lanjuti
7.	Agar OPD memiliki pedoman teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal dengan tujuan untuk mengevaluasi akuntabilitas kinerja internal pada seluruh unit kerja/perangkat daerah, dilaksanakan secara berjenjang dengan menggunakan Teknologi Informasi (Aplikasi).	Belum ditindak lanjuti
8.	Agar OPD menindaklanjuti hasil rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja dan dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja.	Belum ditindak lanjuti

BAB II GAMBARAN HASIL EVALUASI

Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Tahun 2024 yang merupakan hasil evaluasi APIP atas Implementasi SAKIP tahun 2024 memperoleh nilai total sebesar 70,66 kategori BB. Rincian hasil penilaian setiap komponen evaluasi sebagai berikut:

Komponen	Bobot Komponen	Bobot Sub Komponen			Total Nilai
		1 (20%) Keberadaan	2 (30%) Kualitas	3 (50%) Pemanfaatan	
Perencanaan Kinerja	30	5,40	6,30	10,50	22,20
Pengukuran Kinerja	30	3,60	5,40	10,50	19,50
Pelaporan Kinerja	15	1,80	3,15	6,00	10,50
Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25	4,00	5,25	8,75	18,00
Nilai Akuntabilitas Kinerja	100	14,80	20,10	35,75	70,66

A. Hasil Evaluasi.

I. Perencanaan Kinerja

a. Kondisi Pemenuhan Dokumen Perencanaan Kinerja

1. Telah tersedia pedoman teknis perencanaan kinerja.
2. Telah ada dokumen perencanaan kinerja jangka panjang.
3. Telah ada dokumen perencanaan kinerja jangka menengah.
4. Telah ada dokumen perencanaan kinerja jangka pendek.
5. Telah ada dokumen perencanaan aktifitas yang mendukung kinerja.
6. Terdapat dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja.
7. Setiap unit/satuan kerja belum merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.

b. Kondisi Kualitas Perencanaan Kinerja

1. Dokumen Perencanaan Kinerja sudah diformalkan
2. Dokumen Perencanaan Kinerja belum dipublikasikan tepat waktu.
3. Dokumen Perencanaan Kinerja sudah menggambarkan Kebutuhan atas Kinerja sebenarnya yang perlu dicapai.
4. Kualitas Rumusan Hasil (Tujuan/Sasaran) telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai.
5. Ukuran Keberhasilan (Indikator Kinerja) telah memenuhi kriteria SMART.
6. Indikator Kinerja Utama (IKU) telah menggambarkan kondisi Kinerja Utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan (sustainable) tidak sering diganti dalam 1 periode Perencanaan Strategis).
7. Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (achievable), menantang, dan realistis. (telah tergambar target vropinsi dan target nasional di dalam renstra dan renja)

8. Setiap Dokumen Perencanaan Kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara Kondisi/Hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan (Cascading).
9. Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting).
10. Setiap pegawai sudah merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.

c. Kondisi Pemanfaatan Perencanaan Kinerja

1. Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai.
2. Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung Kinerja yang ingin dicapai.
3. Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja sudah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih on the right track.
4. Rencana aksi kinerja belum dapat berjalan dinamis walaupun evaluasi capaian kinerja sudah dilaksanakan tetapi RA belum di disusun
5. Telah ada perbaikan/ penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil evaluasi SAKIP sebelumnya.
6. Sudah ada perbaikan/ penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik.
7. Setiap unit/satuan kerja sudah memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.
8. Setiap Pegawai sudah memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.

II. Pengukuran Kinerja.

a. Kondisi Pemenuhan Dokumen Pengukuran Kinerja

1. Belum terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja.
2. Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja.
3. Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan (SOP).

b. Kondisi Kualitas Pengukuran Kinerja.

1. Pimpinan belum terlibat sebagai pengambil keputusan (Decision Maker) dalam mengukur capaian kinerja.
2. Data kinerja yang dikumpulkan belum relevan untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan.
3. Data kinerja yang dikumpulkan telah mendukung capaian kinerja yang diharapkan.
4. Pengukuran kinerja belum dilakukan secara berkala.
5. Setiap level dalam organisasi belum melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit dibawahnya secara berjenjang.
6. Pengumpulan data kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).
7. Pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).

c. Kondisi Pemanfaatan Pengukuran Kinerja.

1. Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian/pengurangan) tunjangan kinerja/penghasilan.
2. Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penempatan/ penghapusan Jabatan baik struktural maupun fungsional.
3. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian (Refocusing) Organisasi.
4. Pengukuran kinerja belum mempengaruhi penyesuaian Strategi dalam mencapai kinerja.
5. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Kebijakan dalam mencapai kinerja.
6. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Aktivitas dalam mencapai kinerja.
7. Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Anggaran dalam mencapai kinerja.
8. Telah terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja.
9. Setiap unit/satuan kerja belum memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.
10. Setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.

III. Pelaporan Kinerja.

a. Kondisi Pemenuhan Dokumen Pelaporan Kinerja.

1. Dokumen Laporan Kinerja telah disusun.
2. Dokumen Laporan Kinerja telah disusun secara berkala.
3. Dokumen Laporan Kinerja telah diformalkan.
4. Dokumen Laporan Kinerja (LKjIP) belum direviu
5. Dokumen Laporan Kinerja belum dipublikasikan.
6. Dokumen Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu.

b. Kondisi Kualitas Pelaporan Kinerja.

1. Dokumen Laporan Kinerja telah disusun secara berkualitas sesuai dengan standar.
2. Dokumen Laporan Kinerja telah mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja.
3. Dokumen Laporan Kinerja telah menginformasikan perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan.
4. Dokumen Laporan Kinerja telah menginformasikan perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah.
5. Dokumen Laporan Kinerja belum menginformasikan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya.
6. Dokumen Laporan Kinerja belum menginformasikan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja di level nasional/internasional (Benchmark Kinerja)
7. Dokumen Laporan Kinerja telah menginformasikan kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya.

8. Dokumen Laporan Kinerja telah menginformasikan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja.
9. Dokumen Laporan Kinerja telah menginformasikan upaya perbaikan dan penyempumaan kinerja ke depan (Rekomendasi perbaikan kinerja).

c. Kondisi Pemanfaatan Pelaporan Kinerja

1. Informasi dalam laporan kinerja sudah menjadi perhatian utama pimpinan (Bertanggung Jawab).
2. Penyajian informasi dalam laporan kinerja sudah menjadi kepedulian seluruh pegawai.
3. Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja
4. Informasi dalam laporan kinerja berkala sudah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja
5. Informasi dalam laporan kinerja sudah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja.
6. Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya.
7. Informasi dalam laporan kinerja selalu mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi.

IV. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal.

a. Kondisi Pemenuhan Dokumen Evaluasi Akuntabilitas Internal.

1. Terdapat pedoman teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal.
2. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan Oleh APIP
3. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berjenjang.

b. Kondisi Kualitas Evaluasi Akuntabilitas Internal

1. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan sesuai standar.
2. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan Oleh SDM yang memadai.
3. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai.
4. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah.
5. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal belum dilaksanakan menggunakan Teknologi Informasi (Aplikasi).

c. Kondisi Pemanfaatan Evaluasi Akuntabilitas Internal

1. Rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal seluruhnya belum ditindaklanjuti.
2. Sudah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja internal.
3. Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja.

4. Hasil dari Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sudah sepenuhnya dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja.
5. Sudah terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal.

B. Rekomendasi Tindak Lanjut

Terhadap catatan kekurangan yang telah dikemukakan diatas, kami merekomendasikan kepada Bupati Tanjung Jabung Timur untuk memerintahkan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur sebagai berikut :

1	Agar dokumen perencanaan kinerja dipublikasikan tepat waktu.
2	Agar dapat menyampaikan hasil monitoring dan evaluasi dan rencana aksi triwulan 1.2.3 dan 4.
3	Agar menyusun pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja.
4	Agar dapat melengkapi dokumen monev triwulan 1.2.3 dan 4 form E.81 dan data evidence.
5	Agar membuat Jadwal notulen/berita acara, daftar hadir, dokumentasi kegiatan pengukuran kinerja setiap triwulan
6	Agar LkjIP direviu internal sebelum di sampaikan
7	Agar LkjIP di publikasikan di website resmi BKPSDMD
8	Agar evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal dilaksanakan menggunakan teknologi informasi (Aplikasi).
9	Agar dapat menindak lanjuti hasil rekomendasi evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal.
10	Agar LkjIP menginformasikan perbandingan realisasi kinerja dengan tahun-tahun sebelumnya.

BAB III PENUTUP

Penyelenggaraan SAKIP pada perangkat daerah dilaksanakan oleh Entitas Akuntabilitas Kinerja perangkat daerah. Pimpinan bertanggung jawab atas pelaksanaan dan pencapaian kinerja sesuai dengan lembar/dokumen Perjanjian Kinerja dan anggaran yang telah dialokasikan untuk masing-masing perangkat daerah. Oleh karena itu perlu adanya komitmen yang kuat dari pimpinan untuk meningkatkan Implementasi SAKIP di-instansi yang dipimpin sehingga memberikan motivasi kepada bawahan untuk saling bersinergi antara unit kerja yang ada dalam organisasi sehingga tujuan organisasi instansi dapat tercapai optimal yang pada akhirnya memperbaiki manajemen kinerja dan meningkatkan akuntabilitas kinerja di instansi pemerintah secara berkelanjutan. Pemberian reward dan punishment dapat mendorong dan memberikan motivasi bagi bawahan untuk menghasilkan kinerja yang lebih optimal.

A. Kesimpulan

Nilai Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Tahun 2025 yang merupakan hasil evaluasi APIP atas Implementasi SAKIP tahun 2024, nilai tersebut **(70,66)** termasuk dalam kategori **"BB"** (Sangat Baik) dengan pernyataan "Akuntabilitas Kinerja baik pada 2/3 unit kerja, baik itu unit kerja utama, maupun unit kerja pendukung. Akuntabilitas yang baik ditandai dengan mulai terwujudnya efisiensi penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja, memiliki sistem manajemen kinerja yang andal dan Predikat Interpretasi berbasis teknologi informasi, serta pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon 3/coordinator " dan Implementasi SAKIP **telah menurun dari Tahun 2023 (73,66)**

B. Saran

Diharapkan rekomendasi yang disampaikan segera dapat ditindaklanjuti. Melakukan perbaikan Implementasi SAKIP, mempertahankan nilai yang telah baik, meningkatkan nilai yang belum memuaskan sehingga meningkatkan hasil penilaian AKIP dimasa yang akan datang.

Diharapkan laporan ini dapat memberikan informasi yang memadai tentang Implementasi SAKIP Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur

Mengetahui ;



**INSPEKTUR
KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR**

Drs. Hadi Firdaus, M.Si., CGCAE

Pembina Utama Muda
NIP. 19670722 198908 1 001

Muara Sabak, 7 Juli 2025

Wakil Penanggung Jawab

Suiswanto, S.STP

NIP. 19820816200012 1 001

PENGENDALI TEKNIS

Debbye Lasma Afrida, ML, ME,
CRMO, QRMA

NIP. 19870415201001 2 011

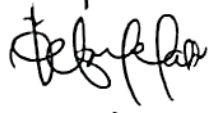
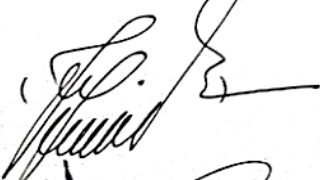
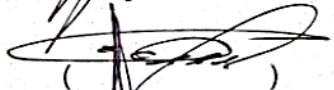
KETUA TIM

Saidina Aripin, SE

NIP. 19761106200701 1 007

ANGGOTA :

1. Popi Candra, SE
NIP. 19850718200604 1 004
2. Janter Hutagaol, S.STP.MH
NIP. 19721215199303 1 004
3. Siti Rohimah, SE
NIP. 19710904200212 2 002
3. Ratus Widyawati, SE
NIP. 19731110200603 2 005

()
()
()
()
()
()
()



Nilai Indeks Pemenuhan Komponen Manajemen Talenta ASN Sesuai Tanjung Jabung Timur Tahun 2025



BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

NOMOR 411 TAHUN 2025

TENTANG

PERCEPATAN PEMBANGUNAN DAN PENERAPAN MANAJEMEN TALENTA
APARATUR SIPIL NEGARA INSTANSI PEMERINTAH

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan visi Indonesia maju dan mendukung tercapainya tujuan Pembangunan Nasional dalam Asta Cita Presiden Republik Indonesia, diperlukan Aparatur Sipil Negara yang profesional, kompeten, dan berintegritas tinggi melalui Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara;
- b. bahwa dalam rangka mengidentifikasi, mengembangkan, dan menempatkan ASN terbaik pada posisi strategis, maka diperlukan percepatan pembangunan dan penerapan Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara pada instansi pemerintah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara tentang Percepatan Pembangunan dan Penerapan Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara Instansi Pemerintah;

- 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 menjadi 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Tahun 2018 Nomor 224);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6340);
5. Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2024 tentang Badan Kepegawaian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 183);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Negara Nomor 3 Tahun 2020 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2020);
7. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 42);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA TENTANG PERCEPATAN PEMBANGUNAN DAN PENERAPAN MANAJEMEN TALENTA APARATUR SIPIL NEGARA INSTANSI PEMERINTAH.
- KESATU : Instansi Pemerintah wajib membangun Manajemen Talenta sebagaimana tercantum pada lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Keputusan Kepala Badan ini.
- KEDUA : Badan Kepegawaian Negara melaksanakan pembinaan dan penilaian tingkat kesiapan instansi pemerintah dalam penerapan Manajemen Talenta ASN.
- KETIGA : Penilaian kesiapan instansi pemerintah dalam menerapkan Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud pada Diktum Kedua menggunakan Instrumen Penilaian Kesiapan Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara pada Instansi Pemerintah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Keputusan Kepala Badan ini.
- KEEMPAT : Mekanisme penilaian kesiapan Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara dan mekanisme pengisian jabatan Aparatur Sipil Negara melalui Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara pada instansi pemerintah tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Badan ini.
- KELIMA : Pengisian jabatan Aparatur Sipil Negara melalui Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara harus memprioritaskan pemanfaatan hasil *talent pool* Aparatur Sipil Negara yang sudah dibentuk oleh Instansi Pemerintah.
- KEENAM : Seluruh instansi pemerintah terhitung sejak tanggal 1 Januari 2026 wajib menggunakan sistem informasi

Layanan Manajemen Talenta ASN Badan Kepegawaian Negara dalam rangka mendukung penerapan manajemen talenta Aparatur Sipil Negara yang terintegrasi.

KETUJUH : Bagi instansi pemerintah yang telah memiliki aplikasi manajemen talenta, diberikan masa transisi selama 1 (satu) tahun sejak Keputusan Kepala Badan ini ditetapkan untuk menyesuaikan dan berpindah menggunakan sistem informasi Layanan Manajemen Talenta ASN BKN.

KEDELAPAN : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 11 Agustus 2025

KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,



Ditandatangani Secara Elektronik
Prof. Dr. Zudan Arif Fakrulloh, SH, MH



LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 411 TAHUN 2025
TANGGAL 11 AGUSTUS 2025

KERANGKA TALENT POOL ASN INSTANSI PEMERINTAH

1. Parameter dan Bobot Penilaian

Tabel 1. Parameter dan Bobot Penilaian

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

2. Mekanisme Penilaian Talenta

Penilaian talenta merupakan tahap untuk mengidentifikasi pegawai ASN berdasarkan tingkatan Kinerja dan Potensial sehingga dapat dikembangkan kariernya lebih lanjut sebagai talenta untuk mendukung terwujudnya sasaran strategis instansi. Hasil penilaian talenta selanjutnya akan menentukan posisi pegawai ASN di dalam pemetaan 9 (sembilan) Kotak Manajemen Talenta. Penilaian talenta yang dilakukan terbagi untuk dua parameter:

- A. Penghitungan Nilai Kinerja (Sumbu Y) Talenta; dan
- B. Penghitungan Nilai Potensial (Sumbu X) Talenta.

Penjelasan terperinci mengenai masing-masing penghitungan nilai Kinerja dan Potensial adalah sebagai berikut:

A. Penghitungan Nilai Kinerja (Sumbu Y)

Nilai Kinerja yang didapat oleh Talenta terdiri dari 2 (dua) komponen penilaian beserta pembobotannya, yaitu:

- 1. Kinerja Utama (bobot 60%)
- 2. Kinerja Penguat (bobot 40%)

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

Tabel 2. Kategori dan Nilai Kinerja

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

Deskripsi dari setiap komponen tersebut beserta indikator penilaiannya adalah sebagai berikut:

1. Kinerja Utama

Komponen ini menggunakan indikator Penilaian Kinerja dengan rincian sebagai berikut:

a. Batasan

Penilaian Kinerja merupakan hasil evaluasi kinerja tahunan pegawai ASN yang terdiri atas hasil kerja dan perilaku kerja.

b. Sumber Data

Predikat kinerja hasil evaluasi kinerja pegawai ASN dalam layanan e-Kinerja pada ASN Digital.

c. Cara Pengukuran

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

Tabel 3. Predikat Kinerja dan Nilai

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

2. Kinerja Penguat

Komponen ini menggunakan indikator penilaian sebagai berikut:

1) Penghargaan

a. Batasan

Penghargaan adalah pengakuan resmi atau formal yang diterima oleh ASN atas prestasinya dalam hal pencapaian kinerja.

b. Sumber Data

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

c. Cara Pengukuran

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

Tabel 4. Lingkup dan Nilai Penghargaan

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

2) Penugasan dalam Tim Kerja

a. Batasan

Penugasan dalam Tim Kerja adalah kedudukan pegawai ASN secara resmi di dalam tim kerja untuk

menyelenggarakan tugas-tugas kedinasan dalam rangka mendukung kinerja instansi.

b. Sumber Data

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

c. Cara Pengukuran

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

Tabel 5. Kedudukan dan Nilai dalam Penugasan Tim Kerja

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

3) Umpan Balik 360 Derajat

a. Batasan

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

b. Sumber Data

Hasil penilaian umpan balik 360 derajat seorang pegawai ASN.

c. Cara Pengukuran

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

Tabel 6. Kategori dan Nilai Umpan Balik 360 Derajat

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

B. Penghitungan Nilai Potensial (Sumbu X)

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

Tabel 7. Kategori Nilai Potensial (Sumbu X)*

Kategori Potensial	Nilai Potensial (Sumbu X)
Tinggi	$\geq 80 - 100$
Menengah	$\geq 60 - < 80$
Rendah	< 60

*) Instansi dapat menggunakan Skala yang berbeda dengan mempertimbangkan karakteristik dan kebutuhan instansi yang diatur dalam Peraturan Manajemen Talenta Instansi.

Deskripsi dari setiap komponen tersebut beserta indikator penilaiannya adalah sebagai berikut:

1. Kompetensi

Komponen ini menggunakan indikator penilaian sebagai berikut:

1) Penilaian Kompetensi

a. Batasan

Penilaian kompetensi adalah suatu proses membandingkan kompetensi (manajerial, sosial kultural dan teknis) yang dimiliki oleh pegawai ASN dengan standar kompetensi jabatan yang dipersyaratkan.

b. Sumber Data

Hasil penilaian kompetensi pegawai.

c. Cara penilaian kompetensi

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

2) Pengembangan Kompetensi

a. Batasan

Pengembangan Kompetensi adalah upaya pemenuhan kebutuhan kompetensi pegawai ASN agar sesuai dengan Standar Kompetensi Jabatan dan rencana pengembangan karier.

b. Sumber Data

Riwayat pelatihan dan pengembangan kompetensi dibuktikan dengan sertifikat kepesertaan dan atau sertifikat kompetensi.

c. Cara Pengukuran

Menghitung nilai rata-rata dari riwayat pelatihan dan pengembangan kompetensi pegawai ASN selama tiga tahun terakhir dari nilai pada tabel 8.

Tabel 8. Nilai Pengembangan Kompetensi

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

3) Pengalaman Jabatan

a. Batasan

Pengalaman Jabatan adalah unsur pengalaman pegawai ASN dalam menduduki jabatan yang terdiri atas:

1. Lama menduduki jabatan;
2. Keragaman riwayat jabatan;
3. Jabatan nondefinitif misalnya Pelaksana Tugas (Plt.), Pelaksana Harian (Plh.), dan Penjabat (Pj.).

b. Sumber Data

Riwayat jabatan

c. Cara Pengukuran

Indikator ini diukur dengan menggabungkan secara rata-rata nilai yang didapat dari Tabel 9.

Tabel 9. Nilai Pengalaman Jabatan

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

2. Potensi

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

$$\text{Nilai Potensi} = \frac{\text{Total Nilai Potensi Hasil Asesmen}}{\text{Total Nilai Maksimal Potensi}} \times 100$$

Tabel 10. Rentang Penilaian Potensi

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

3. Kualifikasi

Komponen ini menggunakan indikator penilaian sebagai berikut:

1) Tingkat Pendidikan Formal

a. Batasan

Tingkat Pendidikan Formal adalah jenjang pendidikan formal terakhir yang telah selesai ditempuh oleh pegawai ASN.

b. Sumber Data

Ijazah terakhir/riwayat pendidikan formal

c. Cara Pengukuran

Melihat jenjang pendidikan formal terakhir yang diselesaikan oleh pegawai ASN sesuai dalam tabel 11.

Tabel 11. Nilai Tingkat Pendidikan Formal

Tingkat Pendidikan Formal	Penilaian
Doktor (S3)	100
Magister (S2)	90
Sarjana (S1) / Diploma IV	80

Diploma III	70
SLTA (yang sederajat)	60

2) Kesesuaian Bidang Ilmu

(a) Batasan

Kesesuaian Bidang Ilmu adalah keterkaitan/relevansi bidang ilmu yang dimiliki pegawai dengan rumpun jabatan target.

(b) Sumber Data

Ijazah/riwayat pendidikan formal

(c) Cara Pengukuran

Melihat kesesuaian bidang ilmu dalam riwayat pendidikan pegawai ASN dengan rumpun jabatan target sesuai dalam tabel 12.

Tabel 12. Nilai Kesesuaian Bidang Ilmu

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

4. Integritas dan Moralitas

a. Batasan

Verifikasi Rekam Jejak Disiplin adalah proses untuk memastikan riwayat kepatuhan pegawai terhadap peraturan disiplin PNS dan/atau PPPK.

b. Sumber Data

Riwayat hukuman disiplin/Surat Keputusan Penjatuan Hukuman Disiplin

c. Cara Pengukuran

Melakukan pengecekan riwayat hukuman disiplin pegawai dalam 5 tahun terakhir yang nilainya sebagaimana tercantum dalam tabel 13.

Tabel 13. Nilai Riwayat Hukuman Disiplin

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

3. Pemetaan Talenta

Nilai Potensial dan Kinerja kemudian digunakan untuk memetakan pegawai ASN ke dalam 9 Kotak Manajemen Talenta seperti tercantum pada Gambar 1.

Gambar 1. 9 (Sembilan) Kotak Manajemen Talenta

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

4. Penyusunan Rencana Suksesi

Setelah pegawai ASN dipetakan dalam 9 Kotak Manajemen Talenta, maka langkah selanjutnya adalah menyusun Rencana Suksesi, yaitu:

- Memeringkatkan nilai pegawai ASN terhadap jabatan targetnya berdasarkan penggabungan dari nilai Kinerja dan Potensial yang akan menghasilkan Nilai Talenta. Dalam rangka menghasilkan Nilai Talenta, penghitungan dilakukan melalui rumus sebagai berikut:

$$\text{Rumus Nilai Talenta} = (50\% \times \text{Nilai Sumbu Kinerja}) + (50\% \times \text{Nilai Sumbu Potensial})$$

- b. Apabila instansi memilih untuk melaksanakan penilaian kompetensi teknis setelah dihasilkan pemetaan ke dalam 9 Kotak Manajemen Talenta, maka untuk mendapatkan nilai akhir perlu dilakukan penggabungan Nilai Talenta yang didapat dari pemetaan ke dalam 9 Kotak Manajemen Talenta dengan hasil penilaian kompetensi teknis. Komposisi pembobotan dalam rangka penggabungan nilai tersebut bagi setiap jenjang jabatan target sebagaimana tercantum dalam tabel 14.

Tabel 14. Pembobotan Adaptif Penilaian Kompetensi Teknis

Jenjang Jabatan	Bobot 9 Kotak Manajemen Talenta	Bobot Kompetensi Teknis	Catatan Penyesuaian
JPT Madya	80% (Standar)	20% (Standar)	Untuk jabatan teknis strategis tertentu (misal Kepala Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian, Inspektur Utama), bobot teknis dapat dinaikkan hingga 25% dengan mengurangi bobot 9 Kotak menjadi 75%
JPT Pratama	70% (Standar)	30% (Standar)	Untuk jabatan teknis spesifik (misal Direktur Sistem Informasi dan Digitalisasi), bobot teknis dapat dinaikkan hingga 35% dengan mengurangi bobot 9 Kotak menjadi 65%
Jabatan Administrator	60% (Standar)	40% (Standar)	Untuk jabatan teknis dominan (misal Kepala

			Bidang Laboratorium Kesehatan), bobot teknis dapat dinaikkan hingga 45% dengan mengurangi bobot 9 Kotak menjadi 55%.
Jabatan Pengawas	50% (Standar)	50% (Standar)	Untuk jabatan teknis penuh (misal Kepala Seksi laboratorium kimia), bobot teknis dapat dinaikkan hingga 55% dengan mengurangi bobot 9 Kotak menjadi 45%.

Nilai akhir talenta yang sudah lengkap dengan hasil penilaian kompetensi teknis menjadi acuan dalam pemeringkatan akhir suksesor oleh Komite Talenta.

Contoh Penilaian Talenta, Pemetaan Talenta ke 9 Kotak Manajemen Talenta, dan Rencana Suksesi:

Sdr. Budi adalah seorang pegawai ASN dengan jabatan Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi ASN di Badan Kepegawaian Daerah yang telah dilakukan penilaian talenta bagi pejabat administrator (jabatan target JPT Pratama, yaitu Kepala Badan Kepegawaian Daerah) pada tahun 2024. Data hasil penilaian talenta Sdr. Budi adalah sebagai berikut:

- 1) Predikat kinerja tahun 2023 adalah Sangat Baik oleh karena itu diberikan nilai 100 untuk Penilaian Kinerja;*
- 2) Pernah memperoleh penghargaan Anugerah ASN 2023 yang diberikan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi oleh karena itu diberikan nilai 75 untuk Penghargaan;*

- 3) Mulai tahun 2024 diberikan penugasan sebagai ketua Tim Kerja Penyusunan Rancangan Peraturan Bupati tentang Manajemen Kinerja di Lingkungan Instansi, lingkup tim kerja ini Adalah internal instansi oleh karena itu diberikan nilai 75 untuk Penugasan dalam Tim Kerja;
- 4) Nilai hasil asesmen kompetensi manajerial dan sosial kultural tahun 2023 adalah sebesar 90 yang menjadi nilai untuk Penilaian Kompetensi;
- 5) Pernah mengikuti Diklat Manajemen Talenta pada tahun 2023, Diklat Penyusunan Indikator Kinerja Organisasi pada tahun 2023, Diklat Human Resources Management di tahun 2022 dan pelatihan daring penyusunan Human Capital Development Plan (HCDP) di tahun 2021. Mempunyai sertifikat kompetensi Pengadaan Barang dan Jasa, serta sertifikat kompetensi Ahli Sumber Daya Manusia. Oleh karena itu diberikan nilai sebesar 50 untuk Pengembangan Kompetensi;
- 6) Telah menduduki jabatan Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi ASN di Badan Kepegawaian Daerah selama 3 tahun. Pernah menduduki jabatan Kepala Bidang Perencanaan Sarana dan Prasarana di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah selama 2 tahun. Pernah ditugaskan sebagai Plt. Kepala Badan Kepegawaian Daerah. Oleh karena itu, diberikan nilai sebesar 86,67.
- 7) Nilai hasil asesmen potensi tahun 2023 adalah sebesar 38 sehingga memperoleh nilai 95 untuk indikator Penilaian Potensi;
- 8) Memiliki ijazah magister sehingga diberikan nilai 90 pada indikator Tingkat Pendidikan Formal;
- 9) Memiliki latar belakang bidang ilmu pendidikan yang relevan dengan rumpun jabatan target, yaitu magister manajemen sehingga diberikan nilai 100 untuk indikator Kesesuaian Bidang Ilmu;
- 10) Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin dalam 5 tahun terakhir sehingga diberikan nilai 100 untuk indikator Verifikasi Rekam Jejak Disiplin.

Tabel 15. Contoh Hasil Penghitungan Nilai Talenta

Komponen Penilaian	Bobot Komponen	Indikator Penilaian	Bobot Indikator	Nilai	Nilai Terbobot
Sumbu Kinerja (Y):					
Kinerja Utama	60%	Penilaian Kinerja	60%	100	60
Kinerja Penguat	40%	Penghargaan	25%	75	18,75
		Penugasan dalam Tim Kerja	15%	75	11,25
Sumbu Potensial (X):					
Kompetensi	40%	Penilaian Kompetensi	20%	90	18
		Pengembangan Kompetensi	10%	50	5
		Pengalaman Jabatan	10%	86,67	8,67
Potensi	25%	Penilaian Potensi	25%	95	23,75
Kualifikasi	20%	Tingkat Pendidikan Formal	10%	90	9
		Kesesuaian Bidang Ilmu	10%	100	10
Integritas dan Moralitas	15%	Verifikasi Rekam Jejak Disiplin	15%	100	15
Total Nilai Sumbu Kinerja= Kinerja Utama + Kinerja Penguat					90 (Di Atas Ekspektasi)
Total Nilai Sumbu Potensial= Kompetensi + Potensi + Kualifikasi + Integritas dan Moralitas					89,42 (Tinggi)

Pemetaan Kotak Manajemen Talenta	Kotak 9
Nilai Talenta= (50% x Nilai Sumbu Potensial) + (50% x Nilai Sumbu Kinerja)	89,71

Instansi tempat Sdr. Budi bekerja menerapkan penilaian kompetensi teknis menggunakan metode wawancara oleh Komite Talenta pasca pemetaan ke 9 Kotak Manajemen Talenta dan hanya dilakukan terhadap talenta di kotak 7, 8, dan 9. Oleh karena Sdr. Budi ada di kotak 9 berdasarkan penghitungan di atas, maka Sdr. Budi masuk ke tahap penilaian kompetensi teknis oleh Komite Talenta dan mendapatkan Nilai Kompetensi Teknis sebesar 90. Maka integrasi Nilai Talenta dengan Nilai Kompetensi Teknis Sdr. Budi adalah sebagai berikut:

Tabel 16. Integrasi Nilai Talenta dan Nilai Kompetensi Teknis untuk Menghasilkan Nilai Akhir Talenta

Nilai Talenta	Nilai Kompetensi Teknis	Nilai Akhir Talenta
<i>(a)</i>	<i>(b)</i>	<i>(70% x a) + (30% x b)</i>
89,71	90	89,79

Nilai Akhir Talenta sejumlah 89,79 yang didapat oleh Sdr. Budi adalah nilai acuan yang dipakai untuk menentukan peringkat yang bersangkutan di dalam Rencana Suksesi.

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 411 TAHUN 2025
TANGGAL 11 AGUSTUS 2025

INSTRUMEN PENILAIAN KESIAPAN PENERAPAN MANAJEMEN TALENTA ASN INSTANSI

PILAR 1 BOBOT: 20%		KELEMBAGAAN MANAJEMEN TALENTA				
NO	KOMPONEN PENILAIAN	INDIKATOR PENILAIAN	BUKTI OUTPUT	CHECKLIST		CATATAN
				ADA	TIDAK	
1	Komitmen Pimpinan Instansi	Tersedianya dukungan pimpinan instansi dalam penyelenggaraan manajemen talenta yang dinyatakan melalui surat pernyataan yang telah ditandatangani	Surat Pernyataan Komitmen Pimpinan Instansi			
2	Tim Kerja Pengelola Manajemen Talenta	Tersedianya tim kerja yang mengelola manajemen talenta secara sistematis dan berkelanjutan yang ditetapkan secara formal dan operasional	Surat Keputusan Pembentukan Tim Kerja Pengelola Manajemen Talenta			
3	Komite Talenta	Adanya tim penilai/komite talenta yang memberikan rekomendasi pengambilan keputusan dalam penyelenggaraan mobilitas talenta	Surat Keputusan Pembentukan Komite Talenta			
4	Regulasi Penyelenggaraan Manajemen Talenta	Tersedianya regulasi yang ditetapkan pimpinan instansi sebagai dasar penyelenggaraan manajemen talenta	Regulasi internal manajemen talenta instansi			

PILAR 2 BOBOT: 20%		SISTEM INFORMASI MANAJEMEN TALENTA				
NO	KOMPONEN PENILAIAN	INDIKATOR PENILAIAN	BUKTI OUTPUT	CHECKLIST		CATATAN
				ADA	TIDAK	
1	Ketersediaan Aplikasi Manajemen Talenta	Tersedianya aplikasi manajemen talenta yang digunakan dalam penyelenggaraan manajemen talenta	Aplikasi manajemen talenta berbasis web			
2	Integrasi Sistem Informasi	Terintegrasinya aplikasi dengan sistem informasi ASN (SI ASN) BKN dan sistem informasi SDM lain (misal e-kinerja)	Integrasi data pada aplikasi manajemen talenta			

PILAR 3 BOBOT: 30%		MEMBANGUN DESAIN MANAJEMEN TALENTA				
NO	KOMPONEN PENILAIAN	INDIKATOR PENILAIAN	BUKTI OUTPUT	CHECKLIST		CATATAN
				ADA	TIDAK	
1	Akuisisi	Tersedianya identifikasi jabatan target	Daftar jabatan target			
		Tersedianya analisis kebutuhan talenta yang memenuhi persyaratan untuk menduduki jabatan target	Daftar kandidat yang memenuhi kriteria administrasi			
		Tersedianya pengelompokan berbagai jenis jabatan berdasarkan kedekatan fungsi, kompetensi, dan/atau karakteristik jabatan	Daftar rumpun jabatan			
		Tersedianya parameter, komponen, dan pembobotan penilaian talenta sebagai dasar pengembangan karier dalam pemetaan talenta	Demo aplikasi yang memuat parameter, komponen, dan pembobotan			
		Tersedianya profil talenta dari hasil penilaian kinerja dan potensial pegawai	Dokumen profil talenta			

PILAR 3 BOBOT: 30%		MEMBANGUN DESAIN MANAJEMEN TALENTA				
NO	KOMPONEN PENILAIAN	INDIKATOR PENILAIAN	BUKTI OUTPUT	CHECKLIST		CATATAN
				ADA	TIDAK	
		Tersedianya hasil pemetaan pegawai ke dalam 9 kotak talenta	Tangkapan layar aplikasi yang memuat matriks 9 kotak talenta ASN			
		Tersedianya kelompok rencana suksesi yang telah diperingkatkan untuk mengisi jabatan target	Bagan rencana suksesi			
2	Pengembangan Talenta	Tersedianya rencana pengembangan individu berdasarkan klasifikasi 9 kotak talenta	Dokumen rencana pengembangan individu (<i>individual development plan</i>) talenta ASN			
3	Retensi Talenta	Tersedianya strategi retensi talenta (<i>reward</i> , pengakuan, jenjang karier, dsb)	Dokumen strategi retensi talenta			

PILAR 3 BOBOT: 30%		MEMBANGUN DESAIN MANAJEMEN TALENTA				
NO	KOMPONEN PENILAIAN	INDIKATOR PENILAIAN	BUKTI OUTPUT	CHECKLIST		CATATAN
				ADA	TIDAK	
			untuk setiap kelompok talenta telah disusun			

PILAR 4 BOBOT: 20%		IMPLEMENTASI MANAJEMEN TALENTA				
NO	KOMPONEN PENILAIAN	INDIKATOR PENILAIAN	BUKTI OUTPUT	CHECKLIST		CATATAN
				ADA	TIDAK	
1	Pelaksanaan Identifikasi dan Pemetaan Talenta	Adanya proses pemetaan (asesmen/penilaian) kinerja dan potensial yang dilakukan secara rutin dan berkala	Dokumen riwayat hasil pemetaan data yang terakhir kali dilakukan untuk pemetaan di aplikasi manajemen talenta			
		Tersedianya data hasil pemetaan talenta yang digunakan dalam pengambilan Keputusan	Berita acara rapat komite talenta tentang penentuan daftar pendek suksesor			
2	Penempatan dan Pemanfaatan Talenta	Ditematkannya talenta pada posisi strategis sesuai hasil pemetaan	Rekomendasi daftar pendek suksesor kepada PPK dan Surat Keputusan Pengangkatan Dalam Jabatan			

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE

PILAR 4 BOBOT: 20%		IMPLEMENTASI MANAJEMEN TALENTA				
NO	KOMPONEN PENILAIAN	INDIKATOR PENILAIAN	BUKTI OUTPUT	CHECKLIST		CATATAN
				ADA	TIDAK	
3	Pengembangan dan Pembinaan Talenta Berkelanjutan	Terlaksananya program pengembangan individu berkelanjutan	Laporan pelaksanaan <i>Individual Development Plan</i>			
4	Retensi Talenta	Terlaksananya program retensi talenta	Laporan pelaksanaan retensi talenta			
5	Monitoring, Evaluasi, dan Umpan Balik Implementasi Manajemen Talenta	Terlaksananya evaluasi berkala atas pelaksanaan manajemen talenta	Laporan evaluasi manajemen talenta			
		Terlaksananya mekanisme umpan balik/tindak lanjut hasil evaluasi	Matriks tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi manajemen talenta			

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSR E

PILAR 5 BOBOT: 10%		BUDAYA MANAJEMEN TALENTA				
NO	KOMPONEN PENILAIAN	INDIKATOR PENILAIAN	BUKTI OUTPUT	CHECKLIST		CATATAN
				ADA	TIDAK	
1	Komunikasi dan Internalisasi	Tersosialisasikannya informasi manajemen talenta secara berkala	Laporan pelaksanaan sosialisasi manajemen talenta			
		Terlaksananya forum diskusi atau <i>knowledge sharing</i> tentang manajemen talenta	Laporan pelaksanaan			
		Meningkatnya pemahaman manajemen talenta kepada seluruh pegawai	Hasil <i>post test</i>			

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 411 TAHUN 2025
TANGGAL 11 AGUSTUS 2025

MEKANISME PERSETUJUAN PENERAPAN MANAJEMEN TALENTA
DAN PENGISIAN JABATAN MELALUI MANAJEMEN TALENTA

1. Mekanisme Persetujuan Penerapan Manajemen Talenta ASN

- a. Instansi Pemerintah mengajukan usulan penerapan manajemen talenta dengan melampirkan bukti dukung persyaratan kepada BKN, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II surat ini.
- b. BKN menelaah kesiapan penerapan manajemen talenta Instansi Pemerintah.
- c. Bagi Instansi Pemerintah yang telah memenuhi kriteria penilaian,
 - 1) BKN akan menyelenggarakan ekspose penerapan manajemen talenta:
 - 2) Instansi Pemerintah memaparkan hal-hal sebagai berikut.
 - a) Dasar kebijakan penyelenggaraan manajemen talenta ASN instansi;
 - b) Simulasi penggunaan sistem informasi manajemen talenta yang mencakup profil talenta, distribusi talenta pada 9 kotak dan peta jabatan target serta rencana suksesi.
- d. Kepala BKN menetapkan Surat Keputusan Persetujuan Penerapan Manajemen Talenta bagi instansi yang telah memenuhi kriteria penilaian.

2. Mekanisme Pengisian Jabatan melalui Manajemen Talenta

PPK menyampaikan surat usulan pengisian jabatan kepada Kepala BKN, dengan ketentuan:

- a. Pengisian jabatan melalui promosi melampirkan:
 - a. Jabatan target yang lowong/akan lowong sesuai ketentuan yang berlaku beserta alasan pengisian; dan
 - b. 3 (tiga) suksesor untuk setiap jabatan target berasal dari

kelompok rencana suksesi (kotak 9, 8, dan/atau 7), diutamakan posisi kotak 9 dan telah memiliki nilai total talenta.

- b. Pengisian jabatan melalui mutasi/rotasi melampirkan:
 - a. Jabatan target yang lowong/akan lowong sesuai ketentuan yang berlaku beserta alasan pengisian; dan
 - b. 1 (satu) suksesor yang diusulkan untuk setiap jabatan target berasal dari pemetaan talenta yang dilengkapi dengan data nilai talenta dan posisi pada kotak talenta
- c. Pengisian jabatan melalui manajemen talenta dilakukan melalui layanan *Integrated* Mutasi. Dalam hal instansi menggunakan layanan manajemen talenta BKN, maka pengusulan pengisian jabatan dilakukan secara terintegrasi.
- d. BKN melakukan verifikasi terhadap usulan pengisian jabatan melalui manajemen talenta. Dalam hal diperlukan, akan dilakukan kegiatan klarifikasi kepada Instansi pengusul; dan
- e. Kepala BKN menetapkan Surat Rekomendasi Pengisian Jabatan melalui manajemen talenta dan menyampaikan kepada PPK.