



SEKRETARIAT JENDERAL KOMISI YUDISIAL
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL KOMISI YUDISIAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1 TAHUN 2023
TENTANG
MANAJEMEN TALENTA APARATUR SIPIL NEGARA
DI SEKRETARIAT JENDERAL KOMISI YUDISIAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS JENDERAL KOMISI YUDISIAL REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 ayat (1) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2020 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara, perlu menetapkan Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara Di Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2004 tentang Komisi Yudisial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4415) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 11 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2004 tentang Komisi Yudisial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5250);

2. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2012 tentang Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 151);
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 28);
4. Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial Nomor 4 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial Republik Indonesia sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial Nomor 04 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial Republik Indonesia;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL KOMISI YUDISIAL REPUBLIK INDONESIA TENTANG MANAJEMEN TALENTA APARATUR SIPIL NEGARA DI SEKRETARIAT JENDERAL KOMISI YUDISIAL.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Sekretaris Jenderal ini yang dimaksud dengan:

1. Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial yang selanjutnya disebut dengan Sekretariat Jenderal adalah Unit Kerja Eselon I yang memberikan dukungan administratif dan teknis operasional kepada Komisi Yudisial.
2. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, pemberhentian, dan pembinaan manajemen aparatur sipil negara di Sekretariat Jenderal Komisi

Yudisial.

3. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial.
4. Sistem Merit adalah kebijakan dan manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi.
5. Talenta adalah ASN yang memenuhi syarat tertentu untuk masuk ke dalam kelompok rencana suksesi.
6. Jabatan Kritis adalah jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi, dan jabatan fungsional yang diperlukan dalam mencapai tujuan organisasi dan prioritas pembangunan nasional.
7. Jabatan Target adalah Jabatan yang sedang dan/atau akan lowong yang akan diisi oleh Talenta.
8. Manajemen Talenta ASN di Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial yang selanjutnya disebut Manajemen Talenta ASN adalah sistem manajemen karier ASN yang meliputi tahapan akuisisi, pengembangan, retensi, dan penempatan Talenta yang diprioritaskan untuk menduduki Jabatan Target berdasarkan tingkatan potensial dan kinerja tertinggi melalui mekanisme tertentu yang dilaksanakan secara efektif dan berkelanjutan untuk memenuhi kebutuhan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial.
9. Kotak Manajemen Talenta adalah bagan gambar yang terdiri dari 9 (sembilan) kategori yang menunjukkan sekumpulan ASN berdasarkan tingkatan potensial dan kinerja.
10. Rencana Suksesi adalah perencanaan sistematis melalui pemetaan suksesor yang diproyeksikan dalam Jabatan Kritis dan Jabatan Target.
11. Kelompok Rencana Suksesi Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial adalah kelompok Talenta pada Sekretariat

Jenderal Komisi Yudisial yang berada di kotak 9 (sembilan), 8 (delapan), dan 7 (tujuh) pada Kotak Manajemen Talenta, yang disiapkan untuk menduduki Jabatan Target.

12. Suksesor adalah Talenta yang dicalonkan menjadi pengganti Pejabat yang menduduki Jabatan Target saat ini dan disiapkan untuk mendudukinya pada saat Jabatan tersebut lowong dan/atau sesuai kebutuhan.
13. Akuisisi Talenta adalah strategi mendapatkan Talenta yang dilaksanakan melalui tahapan analisis Jabatan Kritis dan Jabatan Target, analisis kebutuhan Talenta, penetapan strategi akuisisi, identifikasi, penilaian dan pemetaan Talenta, penetapan kelompok rencana suksesi, serta pencarian Talenta melalui mekanisme mutasi antar instansi dan pertukaran pegawai melalui mekanisme penugasan khusus.
14. Pengembangan Talenta adalah strategi pengembangan karier dan kompetensi Talenta melalui tugas belajar, dan bentuk pengembangan kompetensi lainnya.
15. Retensi Talenta adalah strategi mempertahankan Talenta melalui pemantauan, penghargaan, dan manajemen suksesi untuk menjaga dan mengembangkan kompetensi dan kinerja Talenta agar siap dalam penempatan Jabatan.
16. Penempatan Talenta adalah strategi penempatan Talenta yang tepat pada Jabatan Target di waktu yang tepat.
17. Standar Kompetensi Jabatan ASN yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi Jabatan adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang diperlukan seorang ASN dalam melaksanakan tugas Jabatan.
18. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.
19. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.

20. 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.
21. Rumpun Jabatan adalah himpunan jabatan teknis dan non teknis yang mempunyai fungsi dan tugas yang berkaitan erat satu sama lain dalam melaksanakan tugas pemerintahan.
22. Uji Kompetensi adalah pengukuran dan penilaian kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural ASN dalam melaksanakan tugas dan fungsi jabatannya.
23. Sistem Informasi Manajemen Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat SIMPEG adalah sistem pelayanan aparatur sipil negara terpadu yang memanfaatkan teknologi informasi guna mendukung administrasi kepegawaian.

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Sekretaris Jenderal ini adalah sebagai pedoman dalam melaksanakan Manajemen Talenta ASN di Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial.
- (2) Manajemen Talenta ASN di Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial merupakan bagian dari manajemen pengembangan karier yang objektif, terencana, sistematis, terbuka, tepat waktu, dan akuntabel dalam rangka pelaksanaan Sistem Merit.
- (3) Tujuan ditetapkan Peraturan Sekretaris Jenderal ini adalah untuk:
 - a. meningkatkan pencapaian tujuan strategis dan peningkatan kualitas pelayanan dan kinerja di Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial;

- b. menemukan dan mempersiapkan Talenta terbaik untuk mengisi posisi kunci sebagai pemimpin masa depan dan posisi yang mendukung urusan inti organisasi dalam rangka optimalisasi pencapaian tujuan organisasi Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial;
- c. mendorong peningkatan profesionalisme jabatan, kompetensi dan kinerja Talenta, serta memberikan kejelasan dan kepastian karier Talenta dalam rangka akselerasi pengembangan karier yang berkesinambungan;
- d. mewujudkan rencana suksesi yang objektif, terencana, terbuka, tepat waktu, dan akuntabel sehingga dapat memperkuat dan mengakselerasi penerapan Sistem Merit di Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial;
- e. memastikan tersedianya pasokan Talenta untuk menyelaraskan ASN yang tepat dengan jabatan yang tepat pada waktu yang tepat berdasarkan tujuan strategis, misi dan visi Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial; dan
- f. menyeimbangkan antara pengembangan karier ASN dan kebutuhan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial.

Pasal 3

- (1) Manajemen Talenta ASN dilaksanakan berdasarkan Sistem Merit dengan prinsip:
 - a. objektif;
 - b. terencana;
 - c. terbuka;
 - d. tepat waktu;
 - e. akuntabel;
 - f. bebas dari intervensi politik; dan
 - g. bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.
- (2) Objektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yaitu proses dalam Manajemen Talenta ASN sesuai dengan keadaan yang sebenarnya tanpa dipengaruhi oleh pandangan atau penilaian subjektif pribadi.

- (3) Terencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, yaitu Manajemen Talenta ASN mempersiapkan Suksesor pada masing-masing Jabatan Target dalam perencanaan dan persiapan pada tahun sebelumnya secara sistematis dan terstruktur sesuai target.
- (4) Terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, yaitu informasi Manajemen Talenta ASN yang meliputi tahapan pelaksanaan, kriteria dan informasi penetapan Talenta dapat diakses oleh seluruh ASN.
- (5) Tepat waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, yaitu Jabatan Target dapat segera diisi oleh Suksesor untuk menghindari jabatan lowong dalam waktu lama, dan menjamin ketersediaan Talenta dalam pengisian Jabatan Target.
- (6) Akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, yaitu Manajemen Talenta ASN diselenggarakan sesuai standar/pedoman yang berlaku dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (7) Bebas dari intervensi politik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, yaitu Manajemen Talenta ASN bebas dari pengaruh dan/atau tekanan politik.
- (8) Bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, yaitu Manajemen Talenta ASN bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial ini terdiri atas:

- a. tim Manajemen Talenta ASN;
- b. penyelenggaraan Manajemen Talenta ASN;
- c. sistem informasi Manajemen Talenta ASN; dan
- d. anggaran.

BAB II

TIM MANAJEMEN TALENTA ASN

Pasal 5

- (1) Manajemen Talenta ASN dilaksanakan oleh PPK.
- (2) Pelaksanaan Manajemen Talenta ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Tim Manajemen Talenta ASN yang ditunjuk dan ditetapkan oleh PPK.
- (3) Tim Manajemen Talenta ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit berjumlah 5 orang.
- (4) Susunan Tim Manajemen Talenta ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), diusulkan oleh unit kerja yang membidangi kepegawaian.

Pasal 6

- (1) Tim Manajemen Talenta ASN bertugas:
 - a. mengidentifikasi Jabatan Kritis;
 - b. mengidentifikasi Jabatan Target;
 - c. melakukan analisis kebutuhan Talenta;
 - d. mengusulkan strategi Akuisisi Talenta;
 - e. melakukan penilaian dan pemetaan Talenta;
 - f. menyelenggarakan program Pengembangan Talenta;dan
 - g. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kinerja Talenta.
- (2) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaporkan kepada PPK.

BAB III

PENYELENGGARAAN MANAJEMEN TALENTA ASN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 7

Manajemen Talenta ASN didukung infrastruktur yang terdiri atas:

- a. peta Jabatan Target dan Jabatan Kritis;
- b. rumpun Jabatan;
- c. profil Talenta;
- d. standar metode dan penilaian dalam metode *assessment center* dan uji kompetensi yang ditetapkan secara nasional;
- e. standar kompetensi jabatan setiap unit kerja sesuai dengan ketentuan PPK;
- f. standar penilaian kinerja riil;
- g. pola karier;
- h. tim Manajemen Talenta ASN;
- i. pengembangan kompetensi Talenta;
- j. SIMPEG;
- k. Sistem Informasi Manajemen Talenta ASN; dan
- l. anggaran.

Pasal 8

- (1) Penyelenggaraan Manajemen Talenta ASN terdiri atas:
 - a. Akuisisi Talenta;
 - b. pengembangan Talenta;
 - c. Retensi Talenta;
 - d. Penempatan Talenta; dan
 - e. pemantauan dan evaluasi.
- (2) Penyelenggaraan Manajemen Talenta ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan Pedoman Penyelenggaraan Manajemen Talenta ASN sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal ini.

Bagian Kedua
Akuisisi Talenta

Pasal 9

Akuisisi Talenta meliputi tahapan sebagai berikut:

- a. identifikasi dan penetapan Jabatan Target dan Jabatan Kritisal;
- b. analisis kebutuhan Talenta;
- c. penetapan strategi Akuisisi Talenta;
- d. identifikasi, penilaian dan pemetaan Talenta;
- e. penetapan kelompok Rencana Suksesi; dan
- f. pencarian Talenta melalui mekanisme mutasi atau rotasi antar instansi dan rencana Penempatan Talenta melalui mekanisme penugasan atau penugasan khusus.

Paragraf 1

Identifikasi dan Penetapan Jabatan Target dan Jabatan Kritisal

Pasal 10

- (1) Identifikasi dan penetapan Jabatan Target dan Jabatan Kritisal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a, ditujukan untuk Penempatan Talenta.
- (2) Jabatan yang dapat ditetapkan sebagai Jabatan Kritisal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan jabatan inti dalam organisasi yang memenuhi karakteristik tertentu.
- (3) Karakteristik tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari:
 - a. strategis dan berkaitan langsung dengan prioritas visi dan misi Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial, serta perkembangan lingkungan;
 - b. memerlukan kompetensi yang sesuai dengan fungsi inti Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial;
 - c. membutuhkan kinerja yang tinggi;

- d. memberi peluang pembelajaran yang tinggi;
- e. mendorong perubahan dan percepatan pembangunan dan pelayanan publik; dan
- f. sesuai kebutuhan prioritas nasional.

Pasal 11

- (1) Tim Manajemen Talenta ASN melakukan identifikasi dan pemeringkatan Jabatan Kritisal dan Jabatan Target.
- (2) Identifikasi dan pemeringkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan secara berkala berdasarkan skala prioritas sesuai dengan kebutuhan organisasi.
- (3) Identifikasi dan pemeringkatan Jabatan Kritisal dan Jabatan Target sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan Formulir Tahapan Identifikasi Dan Penentuan Jabatan Target dan Jabatan Kritisal Dalam Pengelolaan Manajemen Talenta, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal ini.

Pasal 12

- (1) Unit kerja yang membidangi kepegawaian mengusulkan Jabatan Target, Jabatan Kritisal, dan Standar Kompetensi Jabatan berdasarkan identifikasi dan pemeringkatan Jabatan Kritisal dan Jabatan Target sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 kepada PPK.
- (2) PPK menetapkan Jabatan Target, Jabatan Kritisal, dan Standar Kompetensi Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan menerbitkan keputusan.

Paragraf 2

Analisis Kebutuhan Talenta

Pasal 13

- (1) Tim Manajemen Talenta ASN melakukan analisis kebutuhan Talenta, yang disusun berdasarkan rencana

strategis yang terjabar dalam visi, misi, tujuan, sasaran, serta strategi sesuai dengan tugas dan fungsi Jabatan Kritis dan Jabatan Target.

- (2) Analisis kebutuhan Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan Pedoman Penyelenggaraan Manajemen Talenta ASN sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal ini.

Paragraf 3

Penetapan Strategi Akuisisi

Pasal 14

- (1) Berdasarkan analisis kebutuhan Talenta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Tim Manajemen Talenta ASN menyusun strategi Akuisisi Talenta yang terdiri atas:
 - a. pembangunan Talenta internal Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial;
 - b. perekrutan Talenta baru dari calon ASN;
 - c. mutasi dan/atau promosi Talenta antar instansi; dan
 - d. penugasan atau penugasan khusus Talenta.
- (2) PPK menetapkan strategi Akuisisi Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk digunakan di Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial.

Paragraf 4

Identifikasi, Penilaian, dan Pemetaan Talenta

Pasal 15

- (1) Talenta dapat berasal dari ASN di Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial dan/atau berasal dari luar Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial, termasuk calon ASN, dengan syarat:
 - a. sehat jasmani dan rohani;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. memiliki nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;

- d. tidak pernah menjalani hukuman disiplin sedang dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - e. tidak pernah menjalani hukuman disiplin berat;
 - f. memenuhi persyaratan pendidikan, masa jabatan dan kepangkatan, dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal ini.
- (2) Syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dikecualikan bagi calon ASN.
- (3) Tim Manajemen Talenta ASN melakukan identifikasi Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan Pedoman Penyelenggaraan Manajemen Talenta ASN, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal ini.

Pasal 16

- (1) Terhadap kandidat Talenta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Tim Manajemen Talenta ASN melakukan penilaian Talenta untuk mengidentifikasi tingkatan potensial Talenta, dalam kategori tinggi, menengah, dan rendah, melalui:
- a. penilaian kinerja selama melaksanakan tugas jabatan yang terdistribusi dalam unit dan/atau instansi;
 - b. *assesment center* untuk mengukur/menilai potensi Talenta yang terdiri atas:
 - 1) kemampuan intelektual;
 - 2) kemampuan interpersonal;
 - 3) kesadaran diri (*self awareness*);
 - 4) kemampuan berpikir kritis dan strategis (*critical and strategic thinking*);
 - 5) kemampuan menyelesaikan permasalahan (*problem solving*);
 - 6) kecerdasan emosional (*emotional quotient*);
 - 7) kemampuan belajar cepat dan mengembangkan diri (*growth mindset*); dan

- 8) motivasi dan komitmen (*grit*) Talenta.
 - c. penilaian kompetensi yang mencakup pengukuran Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural, yang dilakukan oleh *assessor* secara objektif dalam rangka pemetaan Talenta;
 - d. rekam jejak jabatan, antara lain aspek tingkat pendidikan, pangkat/golongan ruang, masa kerja, pengalaman dalam organisasi, diklat kepemimpinan, diklat fungsional dan diklat teknis, pengembangan kompetensi lainnya, pengalaman jabatan, dan kepatuhan terhadap organisasi; dan
 - e. pertimbangan lain yang terdiri dari kualifikasi pendidikan sesuai rumpun jabatan, preferensi karier, dan pengalaman kepemimpinan organisasi.
- (2) Tim Manajemen Talenta ASN melakukan penilaian Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan menggunakan format Standar Identifikasi Dan Penilaian Talenta sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal ini.
 - (3) Dalam rangka meningkatkan akurasi penilaian, terhadap hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan konfirmasi kepada kepala unit kerja terkait.
 - (4) Berdasarkan hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan hasil konfirmasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Tim Manajemen Talenta ASN melakukan pemetaan Talenta melalui pemeringkatan kinerja dalam kategori yang terdiri dari:
 - a. di atas ekspektasi;
 - b. sesuai ekspektasi; dan
 - c. di bawah ekspektasi.
 - (5) Tim Manajemen Talenta ASN melakukan penilaian Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1), konfirmasi hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dan pemeringkatan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4), sesuai dengan Pedoman Penyelenggaraan Manajemen

Talenta ASN yang tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal ini.

Pasal 17

- (1) Dalam rangka melakukan Pemetaan Talenta melalui pemeringkatan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4), Tim Manajemen Talenta ASN mengelompokkan Talenta ke dalam Kotak Manajemen Talenta untuk menentukan Talenta yang masuk ke dalam kelompok Rencana Suksesi dan rekomendasi tindak lanjut.
- (2) Pemetaan Talenta melalui Kotak Manajemen Talenta dan rekomendasi tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan Pedoman Penyelenggaraan Manajemen Talenta ASN yang tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal ini.

Pasal 18

- (1) Penilaian dan Pemetaan Talenta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dan Pasal 17, dilakukan terhadap seluruh pegawai di tiap level jabatan, pada Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional, dan Jabatan Pelaksana.
- (2) Penilaian Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menggunakan format Standar Identifikasi Dan Penilaian Talenta sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal ini.

Paragraf 5

Nominasi Kelompok Rencana Suksesi

Pasal 19

- (1) Berdasarkan Pemetaan Talenta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, PPK menominasikan Talenta yang berada

di kotak 9 (sembilan) untuk masuk ke dalam:

- a. kelompok Rencana Suksesi Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial; dan
 - b. kelompok rencana suksesi nasional.
- (2) Terhadap Talenta yang berada di kotak 8 dan kotak 7, dapat dinominasikan untuk masuk ke dalam Rencana Suksesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, setelah melalui tahapan Pengembangan Talenta.
 - (3) Dalam hal dibutuhkan dalam waktu yang singkat atau mendesak, Pengembangan Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dilakukan dengan cara memberikan penugasan khusus yaitu penugasan sebagai pejabat pelaksana tugas pada jabatan yang lowong sampai ditetapkannya pejabat definitif.
 - (4) Kelompok rencana suksesi nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, disampaikan oleh PPK kepada menteri yang membidangi urusan ASN dan reformasi birokrasi.
 - (5) Jumlah Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disesuaikan dengan kebutuhan Jabatan Kritis dan/atau Jabatan Target.
 - (6) Nominasi Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun berdasarkan Format Penyusunan Rencana Suksesi sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal ini.
 - (7) Nominasi Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Berita Acara sesuai dengan Format Berita Acara Identifikasi, Penilaian, Penetapan Dan Pemetaan Talenta Dalam Proses Akuisisi Talenta Dari Penyelenggaraan Manajemen Talenta sebagaimana dimaksud dalam Lampiran V yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal ini.

Paragraf 6
Pencarian dan Penempatan Talenta

Pasal 20

Dalam hal dibutuhkan Talenta dalam waktu cepat dan/atau dibutuhkan Talenta dengan keahlian/kompetensi tertentu, dapat dilakukan pencarian Talenta melalui mekanisme mutasi/rotasi antar unit kerja, antar instansi, atau penempatan Talenta melalui mekanisme penugasan atau penugasan khusus dari instansi lain.

Bagian Ketiga
Pengembangan Talenta

Pasal 21

- (1) Pengembangan Talenta dilakukan terhadap Talenta yang masuk dalam kelompok Rencana Sukses.
- (2) Pengembangan Talenta dilaksanakan melalui:
 - a. akselerasi karier;
 - b. pengembangan kompetensi; dan
 - c. peningkatan kualifikasi.
- (3) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, terdiri atas:
 - a. pendidikan; dan
 - b. pelatihan.
- (4) Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, dapat dilakukan melalui:
 - a. tugas belajar; dan
 - b. tugas belajar dengan biaya mandiri.
- (5) Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, dapat dilaksanakan melalui:
 - a. pelatihan dengan metode klasikal dan nonklasikal;
 - b. pembelajaran di dalam dan luar kantor; dan
 - c. bentuk pelatihan lainnya.
- (6) Pelaksanaan Pengembangan Talenta dilaksanakan sesuai dengan Pedoman Penyelenggaraan Manajemen Talenta ASN yang tercantum dalam Lampiran I yang merupakan

bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal ini.

Bagian Keempat
Retensi Talenta

Pasal 22

- (1) Retensi Talenta bertujuan untuk mempertahankan posisi Talenta dalam kelompok Rencana Suksesi sebagai suksesor yang akan menduduki Jabatan Target dan/atau Jabatan Kritisal.
- (2) Retensi Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan melalui rotasi jabatan, pengayaan jabatan, perluasan jabatan, dan penghargaan.
- (3) Pengayaan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat berupa pemberian tambahan pekerjaan dengan tingkat kompleksitas yang lebih tinggi, dengan tujuan peningkatan kinerja dan kompetensi Talenta.
- (4) Perluasan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat berupa pemberian penambahan tugas melalui penugasan pada jabatan lain di bidang yang sama.

Paragraf 1

Rencana Suksesi

Pasal 23

- (1) Rencana Suksesi memuat nama suksesor, urutan penempatan suksesor dalam Jabatan Target dan/atau Jabatan Kritisal, dan proyeksi waktu penempatan.
- (2) Rencana suksesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun oleh Tim Manajemen Talenta ASN dengan memperhatikan:
 - a. Jabatan Target dan/atau Jabatan Kritisal; dan
 - b. informasi lowongan jabatan pada SIMPEG dan Sistem Informasi Manajemen Karier.
- (3) Rencana Suksesi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan oleh PPK dan diumumkan melalui Sistem

Informasi Manajemen Talenta ASN.

- (4) Rencana Suksesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun berdasarkan Format Penyusunan Rencana Suksesi sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal ini.

Pasal 24

- (1) Talenta dapat dikeluarkan dari kelompok Rencana Suksesi, dengan alasan:
 - a. mengundurkan diri sebagai Talenta;
 - b. dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
 - c. dalam proses pemeriksaan atas dugaan melakukan tindak pidana;
 - d. sakit yang mengakibatkan tidak dapat lagi bekerja berdasarkan surat keterangan dari pihak yang berwenang;
 - e. mengambil cuti di luar tanggungan negara selama masa Pengembangan Talenta;
 - f. pindah instansi di luar Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial; dan
 - g. tidak lagi memenuhi kualifikasi sebagai bagian dari kelompok Rencana Suksesi berdasarkan hasil pemantauan dan evaluasi dari Tim Manajemen Talenta ASN.
- (2) Talenta yang akan pindah instansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, wajib menyampaikan pemberitahuan kepada unit yang membidangi kepegawaian.

Paragraf 2

Penghargaan

Pasal 25

- (1) ASN yang masuk ke dalam kelompok Rencana Suksesi diberikan penghargaan.
- (2) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada sistem, budaya, dan kebutuhan

Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial.

- (3) Sistem sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disusun oleh Tim Manajemen Talenta ASN, dan ditetapkan oleh PPK.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Sekretaris Jenderal.

Bagian Kelima Penempatan Talenta

Pasal 26

Penempatan Talenta dilaksanakan berdasarkan Rencana Suksesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3), dengan mengacu pada Rumpun Jabatan dan kebutuhan strategis Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial.

Bagian Keenam Pemantauan dan Evaluasi

Pasal 27

- (1) Pemantauan Talenta dilakukan pada tahap Pengembangan Talenta, Retensi Talenta, dan Penempatan Talenta.
- (2) Terhadap suksesor yang telah ditempatkan pada Jabatan Kritis dan/atau Jabatan Target, dilakukan monitoring dan evaluasi selama 2 (dua) tahun untuk dilakukan penempatan kembali dalam jabatan.
- (3) Penempatan kembali dalam jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat berupa promosi atau penempatan pada jabatan lain yang setara sesuai dengan hasil evaluasi dan kebutuhan pengisian Jabatan Kritis dan/atau Jabatan Target selanjutnya.

Pasal 28

- (1) Pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan Manajemen Talenta ASN dilaksanakan secara periodik setiap 1 (satu) tahun sekali oleh Tim Manajemen Talenta ASN dan

dilaporkan kepada PPK.

- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan setiap akhir tahun.
- (3) Pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan Manajemen Talenta ASN dapat melibatkan instansi lain yang berwenang dan independen mengenai pengawasan bidang penerapan Sistem Merit.
- (4) Laporan pemantauan dan evaluasi Manajemen Talenta ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berisi laporan mengenai:
 - a. kegiatan supervisi yang telah dilakukan kepada Talenta;
 - b. data dan informasi mengenai kesulitan dan hambatan dalam proses penyelenggaraan Manajemen Talenta ASN;
 - c. hasil evaluasi terhadap metode yang digunakan dalam pelaksanaan Manajemen Talenta ASN; dan
 - d. uraian mengenai dampak penyelenggaraan Manajemen Talenta ASN terhadap peningkatan kualitas kinerja ASN di lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial.

BAB IV

SISTEM INFORMASI MANAJEMEN TALENTA

Pasal 29

- (1) Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial menyelenggarakan sistem informasi Manajemen Talenta ASN yang merupakan bagian dari SIMPEG, dan terintegrasi dengan Sistem Informasi Manajemen ASN.
- (2) Sistem informasi Manajemen Talenta ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit berisi informasi mengenai:
 - a. informasi perencanaan Manajemen Talenta ASN;
 - b. informasi proses Akuisisi Talenta;
 - c. informasi Pengembangan Talenta;
 - d. informasi Retensi Talenta;
 - e. Informasi Penempatan Talenta;
 - f. informasi pemantauan dan evaluasi Manajemen Talenta ASN; dan

- g. data kelompok Rencana Suksesi.
- (3) Sistem informasi Manajemen Talenta ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibangun dan dikelola oleh unit kerja yang membidangi kepegawaian.

Pasal 30

Pemanfaatan data hasil penyelenggaraan Manajemen Talenta ASN yang tersimpan di dalam Sistem Informasi Manajemen Talenta ASN, dapat digunakan sebagai:

- a. dasar penyusunan kelompok Rencana Suksesi; dan
- b. penyusunan rencana Pengembangan Kompetensi ASN sesuai dengan hasil Pemetaan Talenta.

BAB V ANGGARAN

Pasal 31

Anggaran atas penyelenggaraan Manajemen Talenta ASN bersumber dari:

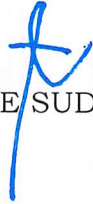
- a. anggaran pendapatan dan belanja negara pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial; dan
- b. sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 23 Mei 2023
SEKRETARIS JENDERAL KOMISI
YUDISIAL REPUBLIK INDONESIA,


ARIE SUDI HAR

LAMPIRAN I
PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
KOMISI YUDISIAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1 TAHUN 2023
TENTANG
MANAJEMEN TALENTA APARATUR SIPIL
NEGARA DI SEKRETARIAT JENDERAL KOMISI
YUDISIAL

PEDOMAN PENYELENGGARAAN MANAJEMEN TALENTA ASN

A. PEDOMAN PELAKSANAAN AKUISISI TALENTA

1. Identifikasi dan penetapan jabatan kritikal dan jabatan target.
 - a. Identifikasi jabatan kritikal ditentukan berdasarkan analisa visi dan misi, rencana strategis, kebijakan strategis, dan rencana kebutuhan pegawai Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial dalam 5 (lima) tahun mendatang.
 - b. Identifikasi jabatan target yang akan kosong dalam kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun.
 - c. Penentuan Jabatan Kritikal melalui peringkat jabatan (*job grading*).
 - d. Identifikasi Jabatan Target dan/atau Jabatan Kritikal dilakukan dengan menggunakan Formulir Tahapan Identifikasi Dan Penentuan Jabatan Target dan Jabatan Kritikal Dalam Pengelolaan Manajemen Talenta sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Sekretaris Jenderal ini.
2. Analisis Kebutuhan Talenta
 - a. Analisis kebutuhan Talenta didasarkan pada rencana pembangunan Jangka Menengah dan Jangka Panjang Nasional yang terjabar dalam visi, misi, tujuan dan sasaran serta strategi.
 - b. Analisis kebutuhan Talenta menggunakan rasio perbandingan jumlah kebutuhan Talenta dengan jumlah Jabatan Target atau Jabatan Kritikal.
 - c. Jumlah Talenta yang dibutuhkan adalah minimal 3 (tiga) Talenta atau maksimal 5 (lima) Talenta dikalikan dengan jumlah Jabatan Target atau Jabatan Kritikal yang sedang dan akan lowong dalam Manajemen

Talenta ASN berdasarkan pemeringkatan Jabatan Kritisal atau Jabatan Target yang telah disusun.

3. Identifikasi, penilaian dan Pemetaan Talenta

a. Identifikasi Talenta

Identifikasi Talenta dilakukan dengan menghimpun ASN di lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial yang memenuhi persyaratan untuk menduduki Jabatan Kritisal dan/atau Jabatan Target berdasarkan peraturan yang berlaku. Langkah ini merupakan langkah awal untuk menjaring pegawai bertalenta. Tahap identifikasi Talenta dilakukan untuk melihat pemenuhan syarat menjadi Talenta, termasuk kewajiban untuk memenuhi persyaratan mengenai pendidikan, masa jabatan dan kepangkatan, dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Pengangkatan dari Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional Ahli Pertama/Fungsional Penyelia ke Jabatan Pengawas yaitu memiliki Pendidikan paling rendah D-3, pengalaman/masa jabatan Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional Ahli Pertama ≥ 4 tahun, dan golongan/pangkat terendah Penata Muda Golongan III/a atau Pejabat Fungsional Ahli Pertama.
- 2) Pengangkatan dari Jabatan Pengawas dan Jabatan Fungsional Ahli Muda ke Jabatan Administrator yaitu memiliki Pendidikan paling rendah S1/D-IV, pengalaman/masa jabatan ≥ 2 tahun, golongan/pangkat III/c pangkat Penata atau Fungsional Ahli Muda.
- 3) Pengangkatan dari Jabatan Administrator ke Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yaitu memiliki pendidikan paling rendah S1/D-IV, pengalaman/masa jabatan ≥ 2 tahun dan memiliki golongan IV/b Pembina Tingkat I atau Pejabat Fungsional Ahli Madya.
- 4) Pengangkatan dari Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama ke Jabatan Pimpinana Tinggi Madya yaitu memiliki pendidikan paling rendah S1/D-IV, pengalaman/masa jabatan ≥ 2 tahun dan memiliki golongan IV/c Pembina Utama Muda atau Pejabat Fungsional Ahli Utama.
- 5) Pengangkatan Jabatan Pimpinan Tinggi Madya ke Jabatan Pimpinan Tinggi Utama sesuai peraturan perundang-undangan.

b. Penilaian Talenta

Penilaian Talenta dalam proses Akuisisi Talenta ASN di lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial terdiri dari:

- 1) Menetapkan standar penilaian Talenta dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Menetapkan unsur penilaian, dan instrumen penilaian sesuai dengan Standar Kompetensi Jabatan yang terdiri dari:
 - (1) Unsur penilaian kinerja Talenta dan unsur penilaian potensial Talenta.
 - (2) Unsur Penilaian Kinerja Talenta yaitu penilaian yang bersifat spesifik dan bersifat generik.
 - (3) Unsur Penilaian Potensial Talenta terdiri dari penilaian potensi, penilaian kompetensi, penilaian rekam jejak jabatan, dan pertimbangan lainnya.
 - (4) Penilaian Potensi untuk menilai potensi Talenta yang dilakukan dengan menentukan hasil analisis *Job Person Match* (JPM) yaitu kesesuaian antara level/tingkat potensi kandidat (Talenta) dengan level/tingkat potensi jabatan target. Nilai JPM diperoleh dengan menghitung perbandingan hasil pemetaan potensi Talenta yang diperoleh melalui *Assesment Center* atau melalui metode lainnya dengan level/tingkat potensi Jabatan Target.
 - (5) Penilaian potensi melalui *Assesment Center* atau melalui metode lainnya untuk mengetahui:
 - (a) kemampuan intelektual;
 - (b) kemampuan interpersonal;
 - (c) kesadaran diri;
 - (d) kemampuan berpikir kritis dan strategis;
 - (e) kemampuan menyelesaikan masalah;
 - (f) kecerdasan emosional;
 - (g) kemampuan belajar cepat dan mengembangkan diri; dan
 - (h) motivasi dan komitmen;
 - (6) Penilaian Kompetensi untuk menilai kompetensi manajerial, sosiokultural dan teknis Talenta yang dilakukan dengan menentukan hasil analisis *Job Person Match* (JPM) yaitu kesesuaian antara level/tingkat kompetensi kandidat (Talenta) dengan level/tingkat kompetensi (Standar

Kompetensi Jabatan/SKJ) Jabatan Target. Nilai JPM diperoleh dengan menghitung perbandingan hasil pemetaan kompetensi Talenta yang diperoleh melalui *Assesment Center* atau melalui metode lainnya dengan level/tingkat kompetensi SKJ Jabatan Target.

- (7) Penilaian rekam jejak jabatan dilakukan melalui:
 - (a) tingkat pendidikan
 - (b) pangkat/golongan ruang;
 - (c) masa kerja;
 - (d) pengalaman dalam organisasi;
 - (e) diklat kepemimpinan;
 - (f) diklat teknis dan diklat fungsional;
 - (g) pengembangan kompetensi lainnya;
 - (h) pengalaman jabatan; dan
 - (i) kepatuhan terhadap organisasi.
 - (8) Pertimbangan lainnya dinilai dari kesesuaian pendidikan, pengalaman organisasi, penghargaan, dan disiplin.
- b) Menetapkan persentase bobot nilai terhadap unsur penilaian kinerja Talenta dengan bobot nilai 100% (seratus persen).
- (1) penilaian spesifik dengan bobot nilai 50% (lima puluh persen) dari keseluruhan unsur penilaian kinerja Talenta;
 - (2) penilaian generik dengan bobot nilai 50% (lima puluh persen) dari keseluruhan unsur penilaian kinerja Talenta. Penilaian generik terdiri atas penilaian inovasi/kreatifitas dengan bobot nilai 30% (tiga puluh persen) dan penilaian partisipasi dalam organisasi dengan bobot nilai 20% (tiga puluh persen).
- c) Menetapkan persentase bobot nilai terhadap unsur Penilaian Potensial Talenta dengan bobot nilai 100% (seratus persen), yang terdiri atas:
- (1) penilaian potensi dengan bobot nilai 25% (dua puluh lima persen) dari keseluruhan unsur penilaian potensial Talenta;
 - (2) penilaian kompetensi Talenta dengan bobot nilai 25% (dua puluh lima persen) dari keseluruhan unsur penilaian potensial Talenta;

- (3) penilaian rekam jejak jabatan dengan bobot nilai 30% (tiga puluh persen) dari keseluruhan unsur penilaian potensial Talenta;
 - (4) penilaian pertimbangan lainnya dengan bobot nilai 20% (dua puluh persen) dari keseluruhan unsur penilaian potensial Talenta.
- d) Menetapkan tingkatan/*leveling* untuk masing-masing aspek penilaian dan menetapkan nilai/skor untuk masing-masing tingkatan tersebut.
4. Konfirmasi dan Pemingkatan Talenta
- a. Konfirmasi kandidat Talenta dilakukan sebagai berikut:
- 1) Konfirmasi terkait profil kandidat Talenta
 - (a) Kandidat talenta yang telah melalui penilaian kinerja talenta dan penilaian potensial Talenta dimintakan Konfirmasi kepada Kepala Unit kerja terkait dengan profil kandidat Talenta.
 - (b) Data dalam profil kandidat talenta yang dikonfirmasi antara lain berupa Pangkat/Golongan, Kompetensi, kinerja, Pendidikan, rekam jejak, Riwayat Jabatan, Prestasi Kerja, Catatan Kepegawaian lainnya dan unsur lain yang perlu dikonfirmasi.
 - 2) Konfirmasi terkait kompetensi teknis
 - (a) Dapat dilakukan melalui mekanisme wawancara atau metode lain dan/atau verifikasi dokumen pendukung.
 - (b) Dalam wawancara dan/atau metode lain dimaksud, juga dilakukan konfirmasi kesediaan kandidat menjadi Talenta.
 - 3) Konfirmasi kandidat Talenta juga dapat dilakukan dengan cara verifikasi rekam jejak kandidat Talenta
 - (a) Kandidat Talenta yang dipilih adalah yang tidak sedang menjalani hukuman disiplin atau tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat atau yang sedang dalam proses pemeriksaan atas dugaan hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
 - (b) Kandidat Talenta yang sedang menjalani hukuman disiplin atau tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat atau yang sedang dalam proses pemeriksaan atas dugaan hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dinyatakan tidak lulus.

- b. Melaksanakan penentuan tingkatan/pemeringkatan Talenta, yaitu:
- 1) Pemeringkatan kinerja Talenta dalam kategori status kinerja mulai dari yang tertinggi sampai dengan yang terendah terdiri atas:
 - (a) Di atas ekspektasi dengan kategori nilai 84 s.d 100 (skala nilai 0 s.d 100);
 - (b) Sesuai ekspektasi dengan kategori nilai 67 s.d 83 (skala nilai 0 s.d 100) dan
 - (c) Dibawah ekspektasi dengan kategori nilai 50 s.d 66 (skala nilai 0 s.d 100).
 - 2) Pemeringkatan potensial Talenta dalam kategori status potensial dari yang tertinggi sampai dengan yang terendah terdiri atas:
 - (a) Tinggi dengan kategori nilai 84 s.d 100 (skala nilai 0 s.d 100);
 - (b) Sedang dengan kategori nilai 67 s.d 83 (skala nilai 0 s.d 100) dan
 - (c) Rendah dengan kategori nilai 50 s.d 66 (skala nilai 0 s.d 100).
- c. Penetapan dan pemetaan Talenta
- 1) Pemetaan Talenta dilakukan untuk setiap level Jabatan dalam kelompok Jabatan yaitu Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Fungsional.
 - 2) Pemeringkatan talenta diklasifikasikan dengan menggunakan 9 (Sembilan) kuadran Kotak Manajemen Talenta (*Talent Managemen Box*) yaitu:

KINERJA	DI ATAS EKSPEKTASI	Kotak 4	Kotak 7	Kotak 9
	SESUAI EKSPEKTASI	Kotak 2	Kotak 5	Kotak 8
	DIBAWAH EKSPEKTASI	Kotak 1	Kotak 3	Kotak 6
		Rendah	Sedang	Tinggi
POTENSIAL				

3) Rekomendasi Manajemen Talenta, mulai dari yang tertinggi sampai dengan yang terendah yaitu:

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

3	Kinerja di bawah ekspektasi dan potensial menengah	1. Bimbingan kinerja 2. Konseling kinerja 3. Pengembangan kompetensi 4. Penempatan yang sesuai
2	Kinerja sesuai ekspektasi dan potensial rendah	1. Bimbingan kinerja 2. Pengembangan kompetensi 3. Penempatan yang sesuai
1	Kinerja di bawah ekspektasi dan potensial rendah	Diproses sesuai ketentuan peraturan perundangan

- 4) Pegawai yang masuk ke dalam kuadran 7, kuadran 8 dan kuadran 9 merupakan pegawai yang bertalenta dan akan dimasukkan kedalam wadah yang disebut kelompok Rencana Suksesi dengan prioritas utama pada kuadran 9 (*Top Talent*). Kelompok Rencana Suksesi tersebut ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial atas rekomendasi Tim Manajemen Talenta ASN.
- 5) Penetapan dan Pemetaan Talenta dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh seluruh anggota Tim Manajemen Talenta ASN dengan format Berita Acara Identifikasi, Penilaian, Penetapan Dan Pemetaan Talenta Dalam Proses Akuisisi Talenta Dari Penyelenggaraan Manajemen Talenta, sebagaimana tercantum di dalam Lampiran V.
- 6) Terhadap Talenta yang telah ditetapkan dan dipetakan dalam Kotak Manajemen Talenta dapat dilakukan:
 - (a) Pengembangan talenta dan Retensi Talenta; dan/atau
 - (b) Penempatan Talenta yang termasuk dalam kelompok Rencana Suksesi.

B. PEDOMAN PELAKSANAAN PENGEMBANGAN TALENTA

1. Pengembangan Talenta dilakukan bagi talenta yang masuk kedalam kelompok rencana suksesi.
2. ASN yang masuk ke dalam kotak 2, sampai dengan kotak 6 diberikan pengembangan kompetensi secara umum.

3. Setiap Talenta mengisi rencana pengembangan individu (*individual development plan*).
4. Pengembangan Talenta melalui akselerasi karier, diprioritaskan bagi Talenta yang berada di Kotak 9 (sembilan).
5. Pengembangan Kompetensi talenta yang mengharuskan pelaksanaannya terakreditasi diselenggarakan oleh unit kerja yang membidangi Kepegawaian untuk menyelenggarakan pengembangan kompetensi.
6. Bentuk pengembangan kompetensi talenta dapat dilakukan sebagai berikut:
 - a. Pelatihan dengan metode klasikal dilakukan melalui:

No	Bentuk Pengembangan	Deskripsi
1	Pelatihan Kepemimpinan	Program peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku PNS untuk memenuhi Kompetensi Kepemimpinan melalui proses pembelajaran secara intensif.
2	Pelatihan Manajerial	Program peningkatan pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku PNS untuk memenuhi kompetensi manajerial melalui pembelajaran secara intensif.
3	Pelatihan Teknis	Program peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku PNS untuk memenuhi kompetensi penguasaan substantif bidang kerja melalui proses pembelajaran secara intensif.
4	Pelatihan Fungsional	Program peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku PNS untuk memenuhi kompetensi bidang tugas yang terkait dengan JF melalui proses pembelajaran secara intensif.
5	Pelatihan Sosiokultural	Program peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku PNS

		untuk memenuhi Kompetensi social kultural melalui proses pembelajaran yang intensif.
6	Seminar/ Konferensi/ Sarasehan	Pertemuan ilmiah untuk meningkatkan Kompetensi terkait peningkatan kinerja dan karier yang diberikan oleh Pakar/praktisi untuk memperoleh pendapat para ahli mengenai suatu permasalahan dibidang aktual tertentu yang relevan dengan bidang tugas atau kebutuhan pengembangan karier PNS. Fokus kegiatan ini untuk memperbarui pengetahuan terkini.
7	<i>Workshop</i> atau lokakarya	Pertemuan ilmiah untuk meningkatkan kompetensi terkait peningkatan kinerja dan karier yang diberikan oleh pakar/praktisi. Fokus kegiatan ini untuk meningkatkan pengetahuan tertentu yang relevan dengan bidang tugas atau kebutuhan pengembangan karier dengan memberikan penugasan kepada peserta untuk menghasilkan produk tertentu selama kegiatan berlangsung dengan petunjuk praktis dalam penyelesaian produk.
8	Kursus	Kegiatan pembelajaran terkait suatu pengetahuan atau keterampilan dalam waktu yang relatif singkat, dan biasanya diberikan oleh Lembaga nonformal.
9	Pengembangan Karakter	Kegiatan pembelajaran untuk meningkatkan pengetahuan dan <i>core value</i> PNS dalam bidang tertentu dalam rangka peningkatan kinerja organisasi
10	Bimbingan Teknis	Kegiatan Pembelajaran dalam rangka memberikan bantuan untuk menyelesaikan persoalan/masalah yang bersifat khusus dan teknis

11	Sosialisasi	Kegiatan ilmiah untuk menyebarluaskan sesuatu pengetahuan dan/atau kebijakan agar menjadi lebih dikenal, dipahami. dihayati oleh PNS.
----	-------------	---

b. Pelatihan dengan metode nonklasikal dilakukan melalui:

No	Bentuk Pengembangan	Dekripsi
1	<i>Coaching</i>	Proses mengarahkan yang dilakukan oleh atasan atau professional untuk melatih dan memberikan orientasi talenta dan alternatif talenta tentang realitas ditempat kerja dan membantunya mengatasi hambatan dalam mencapai prestasi yang optimum. Proses <i>coaching</i> juga dapat dilaksanakan dengan melibatkan orang-orang yang memiliki kompetensi dibidangnya, baik dalam bentuk diskusi terbatas dan/atau bimbingan/pendampingan tugas.
2	Mentoring	Proses pembinaan yang dilakukan oleh atasan atau professional untuk melatih dan memberikan bimbingan kerja sesuai dengan bidangnya agar dapat mencapai puncak kinerja.
3	<i>E-learning</i>	Pengembangan kompetensi PNS yang dilaksanakan dalam bentuk pelatihan dengan mengoptimalkan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi untuk pencapaian tujuan pembelajaran dan peningkatan kinerja.
4	Pelatihan Jarak Jauh	Proses pembelajaran secara terstruktur dengan dipandu oleh penyelenggara pelatihan secara jarak jauh.

5	Detasering	Penugasan/penempatan PNS pada suatu tempat untuk jangka waktu tertentu.
6	Pembelajaran alam terbuka	Pembelajaran melalui simulasi yang diarahkan agar PNS mampu: a) menunjukkan potensi dalam membangun semangat kebersamaan memaknai kebajikan dan keberhasilan bagi diri dan orang lain. b) memaknai pentingnya peran Kerjasama, sinergi dan keberhasilan bersama.
7	Patok Banding	Kegiatan untuk mengembangkan kompetensi dengan cara membandingkan dan mengukur suatu kegiatan organisasi lain yang mempunyai karakteristik sejenis.
8	Pertukaran PNS dengan Pegawai Swasta/BUMN/BUMD	Kesempatan kepada PNS untuk menduduki Jabatan tertentu disektor swasta sesuai dengan persyaratan kompetensi.
9	Belajar Mandiri	Upaya individu PNS untuk mengembangkan kompetensinya melalui proses secara mandiri dengan memanfaatkan sumber pembelajaran yang tersedia.
10	Komunitas Belajar	Komunitas belajar adalah suatu perkumpulan beberapa orang PNS yang memiliki tujuan saling menguntungkan untuk berbagi pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku PNS sehingga mendorong terjadinya proses pembelajaran.
11	Magang/ Praktek Kerja	Proses pembelajaran untuk memperoleh dan menguasai keterampilan dengan melibatkan diri dalam proses pekerjaan tanpa atau dengan petunjuk orang yang

		sudah terampil dalam pekerjaan itu (<i>learning by doing</i>). Tempat magang adalah unit yang memiliki tugas dan fungsi yang relevan dengan bidang tugas PNS Praktik Kerja/Magang.
--	--	--

7. Bentuk pengembangan kompetensi talenta lainnya di dalam dan di luar kantor dapat dilakukan sebagai berikut:

- a. *On The Job Training*, yaitu memberikan keterampilan, pengetahuan dan arahan langsung di tempat kerja baik oleh atasan langsung dan/atau oleh pimpinan lain dan teman sejawat yang lebih ahli.
- b. *Special Assignment*, yaitu talenta diminta untuk menganalisis dan menyelesaikan masalah-masalah kritikal atau pekerjaan khusus dalam bidangnya.
- c. *Counseling* adalah proses pemberian dukungan oleh atasan atau professional untuk membantu talenta mengatasi masalah pribadi di tempat kerja atau masalah yang muncul dalam organisasi.
- d. Pencitraan adalah penanaman nilai-nilai positif kepada talenta tentang karier. Proses ini akan dilaksanakan dengan melibatkan pejabat/atasan langsung yang terkait atau professional. Pencitraan penting untuk melakukan perubahan pola pikir dikarenakan:
 - 1) Organisasi merupakan hasil interaksi dari manusia di dalamnya sehingga pola pikir sangat menentukan keberhasilan suatu organisasi.
 - 2) Perubahan pola pikir diharapkan menghasilkan:
 - a) pola pikir unggul dalam organisasi.
 - b) sistem dan tata cara berpikir yang dapat meningkatkan kinerja dalam organisasi atau mampu mengubah cara berpikir yang menghambat dalam organisasi.
 - c) cara berpikir dan cara bekerja dalam mensukseskan visi dan misi.
 - d) para Talenta dan alternatif Talenta mampu mengidentifikasi hambatan cara berpikirnya (*mental blocks*) dalam organisasi.
 - 3) Hasil akhir dari perubahan pola pikir adalah para Talenta dan

alternatif Talenta dapat:

- a) memiliki kecepatan bertindak;
 - b) memiliki motivasi dan fokus terhadap peningkatan kinerja;
 - c) memiliki kemampuan untuk menetapkan standar;
 - d) memiliki kemampuan dalam cara mengambil keputusan;
dan
 - e) memiliki kemampuan dalam cara mengolah informasi.
- e. pengelolaan pengetahuan, seperti *knowledge sharing*, dan *knowledge capturing* dan/atau
- f. forum ilmiah, menjadi anggota profesi, penugasan tim kerja dan lain-lainnya.
8. Atasan langsung dan/atau pimpinan unit kerja wajib memberikan pengembangan kompetensi kepada Talenta setelah ditetapkannya talenta tersebut ke dalam Kotak Manajemen Talenta.
9. Hasil Pengembangan Talenta
- a. Setiap hasil dari kegiatan pengembangan para talenta dan dicatat dalam *database* Sistem Informasi Manajemen Talenta.
 - b. Hasil dari evaluasi pengembangan talenta digunakan sebagai dasar untuk menetapkan talenta siap untuk promosi atau tindak lanjut sebagai talenta.
 - c. Pengembangan talenta memiliki tujuan akhir membentuk mereka menjadi kader pemimpin yang professional dan mampu mengembangkan potensi secara terus menerus sehingga dapat menghasilkan kinerja yang optimal.
10. Berdasarkan hasil pemetaan dan pengembangan terhadap Talenta, telah dilakukan pemetaan rekomendasi kebutuhan pengembangan kompetensi bagi Talenta berdasarkan Kotak Manajemen Talenta.
11. Rekomendasi sebagai bahan pertimbangan pelaksanaan pengembangan kompetensi bagi para Talenta.
12. Pemetaan rekomendasi kebutuhan pengembangan kompetensi bagi Talenta berdasarkan Kotak Manajemen Talenta sebagaimana dimaksud pada angka 14 dapat dijelaskan dalam kotak (*box*) di bawah ini:

P O T E N S I A L	Kotak 4	Kotak 7	Kotak 9
	<ul style="list-style-type: none"> • Pembelajaran dalam pekerjaan (<i>On the Job Training</i>) • Konseling • Pembimbingan • Pendampingan • Reposisi jabatan • Pengembangan kompetensi lainnya yang diperlukan 	<ul style="list-style-type: none"> • Pelatihan • Perluasan pekerjaan • Pembimbingan • Pendampingan • Rotasi • Pengembangan kompetensi lainnya 	<ul style="list-style-type: none"> • Pelatihan lintas bidang kerja • Pelatihan 1 level lebih tinggi dari Jabatan saat ini • Pengayaan pekerjaan • Pembimbingan • Pengembangan kompetensi lainnya yang diperlukan
	Kotak 2	Kotak 5	Kotak 8
	<ul style="list-style-type: none"> • Pembimbingan • Konseling • Pendampingan • Pembelajaran dalam pekerjaan • Reposisi jabatan • Pengembangan kompetensi lainnya yang diperlukan 	<ul style="list-style-type: none"> • Pembimbingan • Konseling • Pembelajaran dalam pekerjaan • Pelatihan • Perluasan pekerjaan • Rotasi • Pengembangan kompetensi lainnya yang diperlukan 	<ul style="list-style-type: none"> • Pengayaan pekerjaan • Pelatihan • Pendampingan • Pengembangan kompetensi lainnya yang diperlukan
Kotak 1	Kotak 2	Kotak 3	
<ul style="list-style-type: none"> • Pembimbingan • Konseling • Pendampingan 	<ul style="list-style-type: none"> • Pelatihan • Pembimbingan • Pendampingan 	<ul style="list-style-type: none"> • Perluasan pekerjaan • Pembimbingan 	

	<ul style="list-style-type: none">• Pemberhentian	<ul style="list-style-type: none">• Pembelajaran dalam pekerjaan• Rotasi Jabatan• Pengembangan kompetensi lainnya yang diperlukan	<ul style="list-style-type: none">• Pendampingan• Pembelajaran dalam pekerjaan• Literatur dalam pembelajaran• Pengembangan kompetensi lainnya yang diperlukan
KINERJA			

SEKRETARIS JENDERAL KOMISI
YUDISIAL REPUBLIK INDONESIA,


ARIE SUDI HAR

LAMPIRAN II
 PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
 KOMISI YUDISIAL REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 1 TAHUN 2023
 TENTANG
 MANAJEMEN TALENTA APARATUR SIPIL
 NEGARA DI SEKRETARIAT JENDERAL
 KOMISI YUDISIAL

TAHAPAN IDENTIFIKASI DAN PENENTUAN JABATAN TARGET DAN JABATAN
 KRITIKAL DALAM PENGELOLAAN MANAJEMEN TALENTA

A. Prioritas pembangunan nasional sesuai dengan karakteristik Unit Eselon I

1.
2.
3.

B. Organisasi Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial

1. Visi :
2. Misi :
3. Tujuan :
4. Sasaran Strategis :
5. Sasaran program :
6. IKU :

C. Identifikasi Jabatan yang sedang lowong atau akan lowong

No	Jabatan	Eselon	Tugas	Fungsi	Kompetensi Teknis yang dibutuhkan	Sedang/ akan lowong	Potensi menjadi Jabatan kritical	alasan	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

D. Identifikasi Jabatan Kritical:

1. Nama Jabatan :
2. Eselon Jabatan :
3. Unit Eselon II :
4. Unit Eselon I :
5. Tabel Penentuan Jabatan Kritical:

No	Karakteristik Jabatan	Persentase Bobot	Nilai	Nilai Terbobot
1	2	3	4	5= 3x4

1	Jabatan mempunyai sifat tugas perumusan kebijakan, pengendalian dan pelaksana kebijakan	10 %		
2	Jabatan yang bersifat strategis dan berkaitan langsung dengan strategi organisasi serta perkembangan lingkungan	15%		
3	Jabatan yang memerlukan kompetensi yang sesuai dengan <i>core business</i>	15%		
4	Jabatan membutuhkan kinerja yang tinggi dengan mempertimbangkan waktu penyelesaian pekerjaan yang dilakukan satu tahun melebihi standar jam kerja dalam 1 (satu) tahun yaitu 1250 Jam	10%		
5	Jabatan yang memberi peluang pembelajaran yang tinggi	15%		
6	Jabatan yang mendorong perubahan dan percepatan pembangunan dan pelayanan publik	15%		
7	Jabatan yang sesuai kebutuhan prioritas organisasi	15%		
8	Karakteristik lainnya	5%		
	Total	100%		

Keterangan

- ✓ Skala persentase bobot : 0% s.d 100%
- ✓ Skala Nilai : 0 s.d 100
- ✓ Skala Nilai Terbobot : 0 s.d 100

6. Tabel Skala Penilaian

No	Karakteristik Jabatan	Klasifikasi Karakteristik Jabatan	Nilai
1	Jabatan mempunyai sifat tugas perumusan kebijakan, pengendalian dan pelaksana kebijakan	a. Mempunyai sifat tugas perumusan kebijakan, pengendalian dan pelaksana kebijakan	10
		b. Mempunyai sifat tugas hanya perumusan kebijakan dan pengendalian kebijakan	8
		c. Mempunyai sifat tugas hanya perumusan kebijakan dan pelaksana kebijakan	6
		d. Mempunyai sifat tugas hanya pelaksana dan pengendalian kebijakan	4
		e. Mempunyai sifat tugas hanya pelaksana kebijakan	2
		f. Tidak mempunyai sifat tugas perumusan kebijakan, pengendalian dan pelaksana kebijakan	0
2	Jabatan yang bersifat strategis dan berkaitan langsung dengan strategi organisasi serta perkembangan lingkungan	a. Sangat bersifat strategis dan berkaitan langsung dengan strategi organisasi serta perkembangan lingkungan	10
		b. Bersifat strategis dan berkaitan langsung dengan strategi organisasi serta perkembangan lingkungan	8
		c. Sedikit bersifat strategis dan berkaitan langsung dengan strategis organisasi serta perkembangan lingkungan	6
		d. Belum bersifat strategis dan berkaitan langsung dengan strategis organisasi serta perkembangan lingkungan	4
		e. tidak bersifat strategis dan namun berkaitan langsung dengan strategis organisasi serta perkembangan lingkungan	2
		f. Tidak bersifat strategis dan tidak berkaitan langsung dengan strategis organisasi serta perkembangan lingkungan	0
3	Jabatan yang memerlukan kompetensi yang	a. Sangat memerlukan kompetensi yang sesuai dengan <i>core business</i>	10
		b. Memerlukan kompetensi yang sesuai dengan <i>core business</i>	8

	sesuai dengan core business	c. Masih memerlukan kompetensi yang sesuai dengan core business.	6
		d. Sedikit memerlukan kompetensi yang sesuai dengan core business.	4
		e. Belum memerlukan kompetensi yang sesuai dengan core business.	2
		f. Tidak memerlukan kompetensi yang sesuai dengan core business	0
4	Jabatan yang membutuhkan kinerja yang tinggi dengan mempertimbangkan waktu penyelesaian pekerjaan yang dilakukan dalam satu tahun melebihi standar jam kerja dalam satu tahun	a. Jabatan yang sangat rumit, aspeknya sangat luas, dan sangat membutuhkan analisis serta kinerja yang sangat tinggi	10
		b. Jabatan yang rumit, aspeknya luas dan membutuhkan analisis serta kinerja yang tinggi	8
		c. Jabatan yang cukup rumit, aspek cukup luas, dan membutuhkan analisis serta kinerja yang cukup tinggi	6
		d. Jabatan yang agak rumit, dan membutuhkan analisis sederhana serta tidak dilaksanakan berulang-ulang	4
		e. Jabatan sederhana dan membutuhkan sedikit analisis serta pekerjaannya dilaksanakan berulang-ulang	2
		f. Jabatan sederhana dan tidak membutuhkan analisis serta pekerjaannya dilaksanakan berulang-ulang	0
5	Jabatan yang memberi peluang pembelajaran yang tinggi	a. Sangat memberi peluang pembelajaran dan analisis data yang tinggi	10
		b. Memberi peluang pembelajaran dan Analisa yang tinggi	8
		c. Memberi peluang pembelajaran dan Analisa yang sedang.	6
		d. Memberi peluang pembelajaran dan sedikit Analisa	4
		e. Memberi peluang pembelajaran yang kecil dan tidak perlu Analisa	2
		f. Tidak memberi peluang pembelajaran dan analisa	0
6	Jabatan yang mendorong perubahan dan percepatan pembangunan dan pelayanan publik	a. Sangat mendorong perubahan dan percepatan pembangunan dan pelayanan publik	10
		b. Mendorong perubahan dan percepatan pembangunan dan pelayanan publik	8
		c. Sedikit mendorong perubahan dan percepatan pembangunan dan pelayanan publik	6
		d. Belum mendorong perubahan dan percepatan pembangunan dan pelayanan publik	4
		e. Tidak mendorong perubahan dan percepatan pembangunan namun penting bagi pelayanan publik	2
		f. Tidak mendorong perubahan dan percepatan pembangunan dan pelayanan publik	0
7	Jabatan yang sesuai kebutuhan prioritas organisasi	a. Sangat sesuai kebutuhan prioritas organisasi	10
		b. Sesuai kebutuhan prioritas organisasi	8
		c. Sebagian sesuai kebutuhan prioritas organisasi	6
		d. Cukup sesuai kebutuhan prioritas organisasi	4
		e. kurang sesuai kebutuhan prioritas organisasi	2
		f. tidak sesuai kebutuhan prioritas organisasi	0
8	Karakteristik lainnya (ditambahkan sesuai karakteristik teknis masing-masing UKE I)	a. Sangat optimal	10
		b. Optimal	8
		c. Sesuai	6
		d. Cukup sesuai	4
		e. Kurang sesuai	2
		f. Tidak sesuai	0

E. Pemeringkatan Jabatan Kritisal

No	Jabatan	Eselon	Tugas	Fungsi	Nilai terbobot	Peringkat	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Kepala Biro Umum	IIIa	(isikan tugas)	(isikan fungsi)	(isikan nilai terbobot dalam tabel penentuan jabatan kritisal)	(isi peringkat mulai dari yang tertinggi yaitu peringkat 1)	(keterangan)
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
3	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

SEKRETARIS JENDERAL KOMISI YUDISIAL
REPUBLIK INDONESIA,


ARIE SUDI HAR

LAMPIRAN III
 PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
 KOMISI YUDISIAL REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 1 TAHUN 2023
 TENTANG
 MANAJEMEN TALENTA APARATUR SIPIL
 NEGARA DI SEKRETARIAT JENDERAL
 KOMISI YUDISIAL

STANDAR IDENTIFIKASI DAN PENILAIAN TALENTA

A. DATA KANDIDAT TALENTA

No	Nama lengkap dan gelar/ NIP	Pangkat/Gol	Jabatan	Unit Kerja	Unit Kerja Eselon II

B. UNSUR PENILAIAN KINERJA TALENTA (BOBOT NILAI 100%)

No	Unsur Penilaian Talenta	Instrumen Penilaian	Standar Nilai	Nilai Talenta	Rekomendasi
1	2	3	4	5 = 4 x 50 %	6
1	Penilaian Spesifik (50%)	a. Capaian Kinerja (35%)	0 sd. 100		
		b. Perilaku Kerja (15%)	0 sd. 100		
2	Penilaian Generik (50%)	a. Inovasi (15%)	0 sd. 100		
		b. Partisipasi Dlm Organisasi (10%)	0 sd. 100		
		c. Tugas Tambahan (5%)	0 sd. 100		

		d. Disiplin (20%)	0 sd. 100		
	TOTAL		100		

C. UNSUR PENILAIAN POTENSIAL TALENTA (BOBOT NILAI 100%)

I. Penilaian Potensi Talenta (Bobot Nilai 25%)

No	Unsur Penilaian Talenta	Metode Penilaian sesuai dengan SKJ Jabatan Target	Standar Nilai	Nilai Talenta	Rekomendasi
1	Kemampuan intelektual	Metode penilaian assessment center sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan			
2	Kemampuan interpersonal				
3	Kesadaran diri				
4	Kemampuan berpikir kritis dan strategis				
5	Kemampuan menyelesaikan permasalahan				
6	Kecerdasan emosional				
7	Kemampuan belajar cepat dan mengembangkan diri				
8	Motivasi dan komitmen				

	Nilai Job Person Match (JPM)				
	Nilai Job Person Match (JPM) Hasil Uji Potensi	Nilai 0 s.d 100			
	TOTAL NILAI POTENSI		0 s.d 100	5= 4x 25%	

Keterangan:

Tabel unsur penilaian potensial diisi oleh Asesor atau pejabat yang ahli dibidang penilaian kompetensi dan psikolog serta diverifikasi oleh Tim Manajemen Talenta.

II. Penilaian Kompetensi Talenta (Bobot Nilai 25%)

No	Unsur Penilaian Talenta	Metode Penilaian sesuai dengan SKJ Jabatan Target	Standar Nilai	Nilai Talenta	Rekomendasi
1	Kompetensi Teknis	Metode penilaian kompetensi teknis sesuai dengan peraturajn perundang-undangan.			
2	Kompetensi Manajerial	Metode penilaian kompetensi manajerial sesuai dengan peraturan perundang-undangan			
3	Kompetensi sosiokultural	Metode penilaian kompetensi sosiokultural			

		sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan			
	Nilai Job Person Match (JPM)				
	Nilai Job Person Match (JPM) Hasil Uji Kompetensi	Nilai 0 s.d 100			
	TOTAL NILAI KOMPETENSI		0 s.d 100	5= 4X 25%	

Keterangan:

Tabel unsur penilaian kompetensi diisi oleh Asesor atau pejabat yang ahli dibidang penilaian kompetensi dan psikolog serta diverifikasi oleh Tim Manajemen Talenta.

III. Rekam Jejak Jabatan (Bobot Nilai 25%)

No	Unsur Penilaian Talenta	Instrumen Penilaian	Standar Nilai	Nilai Talenta	Rekomendasi
1	Tingkat Pendidikan (3%) Tingkat Pendidikan adalah tingkat atau jenjang pendidikan terakhir yang dimiliki oleh Pegawai Negeri Sipil (PNS). Dalam hal ini, penilaian tingkat pendidikan dikaitkan dengan tinggi rendahnya tingkat/jenjang pendidikan yang dimiliki seorang PNS	a. Sarjana Strata (S.2)/Sarjana Strata 3 (S.3)	100		
		b. Sarjana Strata (S.1) atau Diploma IV (D.IV)	80		
		c. Diploma III (D.3)	60		
2	Pangkat/Golongan Ruang (3%) Pangkat adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seorang Pegawai Negeri Sipil (PNS) berdasarkan jabatannya dalam rangka susunan kepegawaian dan digunakan sebagai dasar penggajian. Dalam hal ini, penilaian pangkat/golongan ruang dikaitkan dengan	a. Memiliki Pangkat/Golongan di atas persyaratan pangkat minimal	100		
		b. Memiliki Pangkat/Golongan sesuai dengan persyaratan Pangkat minimal lebih dari 4 tahun	80		
		c. Memiliki Pangkat/Golongan sesuai dengan Pangkat minimal selama 4 tahun	60		
		d. Memiliki Pangkat/Golongan sesuai dengan Pangkat minimal selama 3 tahun	40		

	persyaratan untuk menduduki suatu jabatan target	e. Memiliki Pangkat/Golongan sesuai dengan Pangkat minimal selama 2 tahun atau kurang	20		
3	Masa Kerja (4%) Masa kerja adalah lamanya waktu yang ditunjukkan seseorang (Pegawai Negeri Sipil/PNS) dalam melaksanakan pengabdian di lingkup profesi sebagai PNS	a. Memiliki masa kerja 25 tahun ke atas	100		
		b. Memiliki masa kerja >15 sd. 25 tahun	80		
		c. Memiliki masa kerja > 10 sd. 15 tahun	60		
		d. Memiliki masa kerja > 5 sd. 10 tahun	40		
		e. Memiliki masa kerja 0 sd. 5 tahun	20		
4	Diklat Kepemimpinan (3%) Diklat Kepemimpinan adalah proses penyelenggaraan belajar-mengajar untuk mencapai persyaratan kompetensi kepemimpinan aparatur Pemerintah yang sesuai dengan jenjang jabatan struktural. Dalam hal ini, penilaian Diklat Kepemimpinan dikaitkan dengan persyaratan untuk menduduki jabatan target	a. Sudah mengikuti Diklat Kepemimpinan sesuai dengan persyaratan jabatan target	100		
		b. Sedang mengikuti Diklat Kepemimpinan sesuai dengan persyaratan jabatan target	80		
		c. Sudah mengikuti Diklat Kepemimpinan sesuai dengan jabatan sekarang	60		
		d. Sedang mengikuti Diklat Kepemimpinan sesuai dengan jabatan sekarang	40		
5	Diklat Fungsional dan Diklat Teknis (3%) Diklat Fungsional adalah diklat yang dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi yang sesuai dengan jenjang jabatan fungsional. Sedangkan, Diklat Teknis adalah diklat yang dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi teknis yang diperlukan untuk melaksanakan tugas PNS. Dalam hal ini, penilaian didasarkan pada frekuensi (jumlah) seorang PNS telah mengikuti Diklat Fungsional dan Diklat Teknis selama menjadi PNS	a. Sudah pernah mengikuti Diklat Fungsional dan Diklat Teknis sebanyak lebih dari 15 kali	100		
		b. Sudah pernah mengikuti Diklat Fungsional dan Diklat Teknis sebanyak 10 sd. 14 kali	80		
		c. Sudah pernah mengikuti Diklat Fungsional dan Diklat Teknis sebanyak 5 sd. 9 kali	60		
		d. Sudah pernah mengikuti Diklat Fungsional dan Diklat Teknis sebanyak kurang dari 5	40		
6	Pengembangan Kompetensi Lainnya (3%) Pengembangan Kompetensi Lainnya adalah kegiatan-kegiatan yang dilakukan	a. Mengikuti pengembangan kompetensi di atas 40 (empat puluh) Jam Pelajaran (JP)	100		
		b. Mengikuti pengembangan kompetensi 31 (tiga puluh	80		

	oleh PNS dalam rangka peningkatan kompetensi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi jabatannya. Pengembangan kompetensi dilakukan berupa pengembangan kompetensi yang bersifat non-klasikal. Dalam hal ini, penilaian pengembangan kompetensi dikaitkan dengan jumlah pelajaran (JP) seorang PNS telah mengikuti pengembangan kompetensi dalam periode 1 (satu) tahun berjalan.	satu) s.d. 39 (tiga puluh sembilan) Jam Pelajaran (JP)			
		c. Mengikuti pengembangan kompetensi 20 (dua puluh satu) s.d. 30 (tiga puluh) Jam Pelajaran (JP)	60		
		d. Mengikuti pengembangan kompetensi 10 (sepuluh) s.d. 19 (Sembilan belas) Jam Pelajaran (JP)	40		
		e. Mengikuti pengembangan kompetensi kurang dari 10 (sepuluh) Jam Pelajaran (JP)	20		
7	Pengalaman Jabatan (3%) Pengalaman Jabatan adalah pengalaman seorang Pegawai Negeri Sipil (PNS) dalam suatu jabatan yang pernah didudukinya. Dalam hal ini, penilaian pengalaman jabatan dikaitkan dengan pengalaman dalam menduduki jabatan yang sesuai dengan rumpun atau standar kompetensi jabatan target	a. Sedang atau pernah menduduki jabatan sesuai dengan rumpun atau SKJ jabatan target lebih dari 4 (empat) tahun atau lebih dari 2 (dua) kali dalam jabatan berbeda	100		
		b. Sedang atau pernah menduduki jabatan sesuai dengan rumpun atau SKJ jabatan target selama 4 (empat) tahun atau 2 (dua) kali dalam jabatan berbeda	80		
		c. Sedang atau pernah menduduki jabatan sesuai dengan rumpun atau SKJ jabatan target kurang dari 4 (empat) tahun atau kurang dari 2 (dua) kali dalam jabatan berbeda	60		
8	Kepatuhan terhadap Organisasi (3%) Kepatuhan terhadap organisasi adalah rekam jejak sikap dan perilaku seorang Pegawai Negeri Sipil (PNS) dalam menjalankan tugas-tugas kedinasan dalam organisasi maupun kehidupan bermasyarakat. Dalam hal ini, penilaian integritas dikaitkan dengan pernah atau tidaknya seorang PNS dijatuhi hukuman disiplin, baik hukuman disiplin tingkat ringan atau tingkat sedang	a. Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin dalam 15 tahun terakhir	100		
		b. Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin dalam 12 tahun terakhir	80		
		c. Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin dalam 10 tahun terakhir	60		
		d. Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin dalam 8 tahun terakhir	40		
		e. Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin dalam 5 tahun terakhir	20		


	Total Penilaian Rekam Jejak	0 s.d 100	5 = 4 x 30%	
--	-----------------------------	--------------	----------------	--

IV. Pertimbangan lainnya (Bobot Nilai 20%)

No	Unsur Penilaian Talenta	Klasifikasi Kualitatif dengan SKJ	Standar Nilai	Nilai Talenta	Rekomendasi
1	Kesesuaian Pendidikan dengan Jabatan Target (5%) Kualifikasi Pendidikan adalah pendidikan yang dimiliki oleh seorang Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang terkait dengan jabatan target. Dalam hal ini, penilaian dikaitkan kesesuaian antara tingkat pendidikan dan jurusan pendidikan seorang PNS dengan standar kompetensi jabatan (SKJ) jabatan target	a. Strata S.3 atau Strata 2 (S.1 dan S.2 jurusan linier dan sesuai dengan SKJ jabatan target)	100		
		b. Strata S.3 atau Strata 2 (S.1 dan S.2 jurusan tidak linier dan salah satunya sesuai dengan SKJ jabatan target)	80		
		c. Strata 2 (S.1 dan S.2 jurusan linier, namun tidak sesuai dengan SKJ jabatan target)	60		
		d. Strata 2 (S.1 dan S.2 jurusan tidak linier dan tidak sesuai dengan SKJ jabatan target)	40		
		e. Strata 1 jurusan sesuai dengan SKJ jabatan target	20		
		f. Strata 1 atau D.3/D.4; jurusan tidak sesuai dengan SKJ jabatan target	10		
2	Pengalaman Organisasi (3%) Pengalaman Organisasi adalah pengalaman kepemimpinan yang telah diperoleh seorang Pegawai Negeri Sipil (PNS) dalam berorganisasi, baik di instansi/organisasi Pemerintah dan/atau organisasi kemasyarakatan	a. Menjadi Ketua organisasi dalam lingkup nasional	100		
		b. Menjadi pengurus organisasi dalam lingkup nasional	80		
		c. Menjadi Ketua organisasi dalam lingkup wilayah Propinsi	60		
		d. Menjadi pengurus organisasi dalam lingkup wilayah Propinsi	40		
		e. Menjadi Ketua organisasi dalam lingkup wilayah Kota/Kabupaten	20		
		f. Menjadi pengurus organisasi dalam lingkup wilayah Kota/Kabupaten	10		
3	Penghargaan (5%) Penghargaan adalah bentuk pengakuan yang diberikan kepada seorang Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang berjasa dan/atau berprestasi dalam melaksanakan tugas kedinasan yang bermanfaat bagi organisasi, instansi/organisasi lain, serta masyarakat. Dalam hal ini, penilaian penghargaan dikaitkan	a. Penghargaan yang diberikan oleh Presiden atau negara (ditandatangani oleh Presiden)	100		
		b. Penghargaan yang diberikan oleh pimpinan lembaga atau kementerian			
		c. Penghargaan yang diberikan oleh organisasi (ditandatangani oleh pimpinan unit Eselon I)	80		
		d. Penghargaan yang diberikan oleh unit kerja (ditandatangani oleh pimpinan unit Eselon II)	60		

	dengan tingkat/level penghargaan yang diterima oleh seorang PNS, dalam 1 (satu) tahun berjalan				
4	Disiplin (7%) Disiplin adalah sikap perilaku Pegawai Negeri Sipil (PNS) terhadap peraturan dan tata tertib yang telah ditetapkan dan berlaku dalam organisasi, yang berkaitan dengan kehadiran dalam satuan/unit kerja (dalam periode 1 th berjalan)	a. Pemenuhan jam kerja 90 sd 100%	100		
		b. Pemenuhan jam kerja 80 sd 89%	80		
		c. Pemenuhan jam kerja 70 sd 79%	60		
		d. Pemenuhan jam kerja 60 sd 69%	40		
	TOTAL PENILAIAN PERTIMBANGAN LAINNYA		0 s.d 100	5 = 4x 20%	

SEKRETARIS JENDERAL KOMISI
YUDISIAL REPUBLIK INDONESIA,


ARIE SUDI HAR

LAMPIRAN IV
 PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
 KOMISI YUDISIAL REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 1 TAHUN 2023
 TENTANG
 MANAJEMEN TALENTA APARATUR SIPIL
 NEGARA DI SEKRETARIAT JENDERAL
 KOMISI YUDISIAL

FORMAT PENYUSUNAN RENCANA SUKSESI

DAFTAR PENDEK KANDIDAT TALENTA

No	Nama	Unit Kerja	Penilaian Kinerja	Penilaian Potensial Talenta				Rekomendasi 9 Kotak
				Kompetensi	Potensi	Rekam Jejak	Pertimbangan lain	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
4								
5								
6								

DAFTAR REKOMENDASI PENEMPATAN TALENTA DALAM JABATAN TARGET

No	Nama	Unit Kerja	Jabatan saat ini	Penilaian Talenta		Rekomendasi 9 Kotak	Rekomendasi Pengembangan	Rekomendasi Penempatan
				Kinerja	Potensial			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
4								

SEKRETARIS JENDERAL KOMISI
 YUDISIAL REPUBLIK INDONESIA,


 ARIE SUDI HAR

LAMPIRAN V
PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
KOMISI YUDISIAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1 TAHUN 2023
TENTANG
MANAJEMEN TALENTA APARATUR SIPIL
NEGARA DI SEKRETARIAT JENDERAL
KOMISI YUDISIAL

FORMAT BERITA ACARA IDENTIFIKASI, PENILAIAN, PENETAPAN DAN
PEMETAAN TALENTA DALAM PROSES AKUISISI TALENTA DARI
PENYELENGGARAAN MANAJEMEN TALENTA

KOP SURAT

BERITA ACARA

RAPAT IDENTIFIKASI, PENILAIAN, PENETAPAN DAN PEMETAAN TALENTA
DALAM PROSES AKUISISI TALENTA DARI PENYELENGGARAAN
MANAJEMEN TALENTA ASN DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL
KOMISI YUDISIAL

Pada hari ini, (Hari), tanggal (tanggal, bulan, tahun), bertempat di (tempat pelaksanaan rapat), telah dilaksanakan rapat akhir IDENTIFIKASI, PENILAIAN, PENETAPAN DAN PEMETAAN TALENTA DALAM PROSES AKUISISI TALENTA DARI PENYELENGGARAAN MANAJEMEN TALENTA ASN DI LINGKUNGAN Untuk Jabatan.....dengan uraian sebagai berikut:

1. Pimpinan Rapat : (Nama dan Jabatan)
2. Peserta Rapat : (Nama dan Jabatan)
3. Sesuai dengan identifikasi dan penilaian talenta, Tim Manajemen Talenta di lingkungan Menyepakati telah menetapkan PNS sebagaimana tercantum dalam tabel terlampir untuk menjadi talenta yang akan dimasukkan ke dalam kelompok rencana suksesi (talent pool) sebagai suksesor untuk menduduki Jabatan Target dan/atau Jabatan kritis dan selanjutnya diberikan program pengembangan talenta.

Demikianlah berita acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Di tetapkan di Jakarta
pada tanggal

No.	Nama	NIP	Jabatan	Tanda tangan
1				
2				
3				
4				

SEKRETARIS JENDERAL KOMISI
YUDISIAL REPUBLIK INDONESIA,


ARIE SUDIHAR