



BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN
PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN
NOMOR 18 TAHUN 2022

TENTANG

TATA CARA PROMOSI DAN MUTASI JABATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
MELALUI *TALENT POOL* DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN
KABUPATEN OGAN KOMERING ULU SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN,

Menimbang : a. bahwa manajemen pengembangan karier Pegawai Negeri Sipil dilakukan dalam rangka penyesuaian kebutuhan organisasi, kompetensi dan pola karier Pegawai Negeri Sipil melalui promosi dan/atau mutasi;
b. bahwa promosi dan/atau mutasi Pegawai Negeri Sipil perlu dilaksanakan secara objektifitas, transparansi dan tertib administrasi melalui *Talent Pool*;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Promosi dan Mutasi Jabatan Pegawai Negeri Sipil melalui *Talent Pool* di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur, Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan dan Kabupaten Ogan Ilir di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4347);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1907);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit Dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1252);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2019 tentang Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi secara Terbuka dan Kompetitif di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 835);
11. 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);
12. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan Tahun 2016 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan Tahun 2019 Nomor 8);

13. Peraturan Bupati Nomor 26 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan (Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan Tahun 2016 Nomor 26) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Bupati Nomor 26 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan (Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan Tahun 2021 Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PROMOSI DAN MUTASI JABATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL MELALUI TALENT POOL DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN KABUPATEN OGAN KOMERING ULU SELATAN.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan.
3. Bupati adalah Bupati Ogan Komering Ulu Selatan.
4. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan.
5. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disebut Kepala BKPSDM adalah Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan.
6. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan yang meliputi sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, dinas daerah, badan daerah dan lembaga teknis daerah.
7. Kepala Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Kepala PD adalah Kepala Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan.
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintahan dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

9. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian yang diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
10. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai ASN secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
11. Pejabat Yang Berwenang selanjutnya di singkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Promosi adalah perpindahan dari suatu posisi jabatan ke posisi jabatan lain yang lebih tinggi dalam lingkup Pemerintahan Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan.
13. Mutasi adalah proses perpindahan PNS dari suatu jabatan ke jabatan lain.
14. Standar Kompetensi Jabatan adalah persyaratan kompetensi jabatan minimal yang harus dimiliki oleh seorang PNS dalam melaksanakan tugas jabatan.
15. Seleksi Terbuka adalah proses penilaian dan evaluasi kecocokan antara kompetensi yang dimiliki seorang PNS dengan kompetensi yang dipersyaratkan pada Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dimana proses pendaftaran tersebut diinformasikan atau diumumkan secara terbuka.
16. Seleksi Administrasi adalah penelitian terhadap kelengkapan dan keabsahan berkas kepegawaian dan/atau berkas administrasi lain yang dipersyaratkan untuk suatu jabatan.
17. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
18. Jabatan Kritis adalah jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi, dan jabatan fungsional yang diperlukan dalam mencapai tujuan organisasi dan prioritas pembangunan daerah.
19. Jabatan Target adalah jabatan pimpinan tinggi dan jabatan administrasi setingkat lebih tinggi yang sedang/akan lowong atau jabatan kritis yang akan diisi oleh talenta.
20. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang selanjutnya disebut JPT Pratama adalah Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama pada Pemerintahan Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan.
21. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama adalah Pegawai ASN yang menduduki JPT Pratama pada Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan.

22. Pengisian JPT Pratama secara Terbuka yang selanjutnya disebut Seleksi Terbuka adalah proses pengisian JPT Pratama melalui kompetisi secara terbuka.
23. Pejabat Administrator adalah jabatan administrasi setara eselon III.
24. Jabatan Pengawas adalah Jabatan Struktural setara Jabatan Eselon IV yang memiliki tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh jabatan pelaksana.
25. Jabatan Pelaksana adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
26. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
27. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah Bupati yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai ASN serta pembinaan manajemen ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
28. Tim Penilai Kinerja PNS adalah Tim yang dibentuk oleh Pejabat yang Berwenang untuk memberikan pertimbangan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian asal usul kepangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam jabatan, pengembangan kompetensi, serta pemberian penghargaan bagi PNS.
29. Pangkat adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat jabatan berdasarkan tingkat kesulitan, tanggung jawab, dampak dan persyaratan kualifikasi pekerjaan yang digunakan sebagai dasar penggajian.
30. Analisa Kebutuhan adalah bentuk kebutuhan pegawai yang didasarkan pada analisis Jabatan, analisis beban kerja dan Peta Jabatan.
31. Peta Jabatan adalah susunan jabatan yang digambarkan secara vertikal maupun horizontal menurut struktur tanggung jawab jabatan serta persyaratan jabatan.
32. Sistem Merit adalah kebijakan dan manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi kecacatan.
33. Manajemen Talenta adalah metode pengelolaan Sumber Daya Manusia yang dikembangkan untuk mencari, mengelola, mengembangkan dan mempertahankan Pegawai terbaik yang di persiapkan sebagai calon pemimpin masa depan dalam rangka mendukung pencapaian visi, misi, dan strategi organisasi dalam jangka panjang.

34. *Talent* atau *Talenta* adalah Pegawai ASN yang memenuhi syarat tertentu untuk masuk ke dalam kelompok rencana suksesi.
35. *Talent Pool* adalah wadah pembinaan *talent* dalam rangka pengembangan dan evaluasi yang disertai pemberian penghargaan bagi talenta yang bersangkutan.
36. Kotak Manajemen Talenta adalah bagan yang terdiri dari 9 (sembilan) kategori yang menunjukkan sekumpulan Pegawai ASN berdasarkan tingkatan potensial dan kinerja.
37. Suksesor (*successor*) adalah talenta yang dicalonkan menjadi pengganti Pejabat yang menduduki Jabatan Target saat ini dan disiapkan untuk mendudukinya pada saat jabatan tersebut lowong dan/atau sesuai kebutuhan.
38. Pengembangan Talenta adalah strategi pengembangan karier dan kompetensi dalam rangka mempersiapkan talenta untuk menduduki Jabatan Pengawas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan.
39. 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.
40. Evaluasi *Talent* adalah proses untuk mengevaluasi *Talent* melalui pengukuran tingkat kesiapan *Talent* (*Talent Readiness*).
41. Kompetensi adalah kemampuan, pengetahuan, keterampilan, serta perilaku yang perlu dimiliki oleh setiap pegawai ASN agar dapat melaksanakan tugas secara efektif.
42. Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi Jabatan adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang diperlukan seorang Aparatur Sipil Negara dalam melaksanakan tugas jabatan.
43. Kompetensi teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.
44. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
45. 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.

46. Uji Kompetensi adalah pengukuran dan penilaian kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural pegawai ASN dalam melaksanakan tugas dan fungsi jabatannya.
47. Kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap ASN pada Organisasi/unit.
48. Penilaian Kinerja adalah penilaian terhadap kinerja yang merupakan penggabungan nilai Sasaran Kinerja Pegawai dan nilai Perilaku Kerja sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 2

- (1) Penyelenggaraan Promosi dan Mutasi jabatan PNS berdasarkan asas :
 - a. professional;
 - b. objektif dan transparan;
 - c. prosedural;
 - d. mudah diakses; dan
 - e. tanpa biaya.
- (2) Asas profesionalitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yaitu Promosi dan Mutasi jabatan PNS dilakukan tanpa intervensi dari pihak manapun dan dilayani oleh petugas yang berkompeten.
- (3) Asas objektivitas dan transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu Promosi dan Mutasi jabatan PNS dilaksanakan berdasarkan pertimbangan yang jelas, terukur dan dapat dipantau prosesnya.
- (4) Asas Prosedural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yaitu Promosi dan Mutasi jabatan PNS dilaksanakan sesuai tahapan yang ditetapkan.
- (5) Asas mudah diakses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d yaitu proses Promosi dan Mutasi jabatan PNS dapat diakses dengan mudah melalui saluran informasi yang ditetapkan/berbasis *online*.
- (6) Asas tanpa biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e yaitu dalam proses Promosi dan Mutasi jabatan PNS tidak dipungut biaya apapun.

Pasal 3

- (1) Peraturan Bupati ini sebagai pedoman Promosi dan Mutasi PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten.
- (2) Tujuan penyusunan Peraturan Bupati ini yaitu :
 - a. mengisi kekosongan formasi PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten;
 - b. mewujudkan proses pembinaan karier yang terencana, bertahap, terarah, objektif, dan berkeadilan sehingga akan berimplikasi positif terhadap peningkatan motivasi dan kinerja; dan

- c. mewujudkan transparansi dan akuntabilitas Promosi dan Mutasi jabatan PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini meliputi seluruh proses Promosi dan Mutasi jabatan PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten melalui persyaratan umum, persyaratan administrasi, prosedur dan berbagai ketentuan lain yang mengatur tata cara dan mekanisme Promosi dan Mutasi jabatan PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten melalui *Talent Pool*.

BAB III PROMOSI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 5

- (1) Promosi merupakan bentuk pola karier yang dapat berbentuk vertikal atau diagonal.
- (2) PNS dapat dipromosikan di dalam dan/atau antar JA dan JF keterampilan, JF keahlian sepanjang memenuhi persyaratan jabatan, dengan memperhatikan kebutuhan organisasi.
- (3) Promosi dilakukan berdasarkan perbandingan objektif antara kompetensi, kualifikasi, syarat jabatan, penilaian atas prestasi kerja, kepemimpinan, kerja sama, kreativitas, tanpa membedakan jender, suku, agama, ras dan golongan.
- (4) PNS yang menduduki jabatan administrator dan JF ahli madya dapat dipromosikan ke dalam JPT Pratama di lingkungan Pemerintah Kabupaten sepanjang memenuhi persyaratan jabatan, mengikuti dan/atau lulus seleksi dengan memperhatikan kebutuhan organisasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Bupati selaku pejabat pembina kepegawaian dapat menerima pertimbangan promosi JA dan/atau JF sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Tim Penilai Kinerja PNS melakukan penilaian kinerja PNS berdasarkan perbandingan yang objektif antara kinerja, kualifikasi dan kompetensi.

Bagian Kedua
Pola Promosi

Pasal 6

- (1) Promosi vertikal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dilakukan melalui perpindahan satu posisi jabatan ke posisi jabatan lain yang lebih tinggi terdiri atas:
 - a. promosi di dalam Satuan Kerja Pimpinan Tinggi Pratama; dan
 - b. promosi antar Satuan Kerja Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Promosi diagonal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dilakukan melalui perpindahan dari satu posisi jabatan ke posisi jabatan yang lebih tinggi antara kelompok JF, Jabatan Administrasi atau Jabatan Pimpinan Tinggi.

Bagian Ketiga
Persyaratan Promosi

Pasal 7

- (1) Persyaratan untuk diangkat dalam jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) persyaratan untuk diangkat dalam Jabatan Administrator, yaitu:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah Strata 1 (S-1) atau Diploma IV (D-IV);
 - c. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - d. memiliki pengalaman pada jabatan pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau JF yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan Jabatan yang diduduki;
 - e. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - f. memiliki kompetensi teknis, kompetensi manajerial dan kompetensi sosial kultural sesuai standar kompetensi yang dibuktikan berdasarkan hasil evaluasi oleh Tim Penilai Kinerja PNS; dan
 - g. sehat jasmani dan rohani;
- (3) persyaratan untuk diangkat dalam Jabatan Pengawas, yaitu:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah Diploma III (D-III) atau setara;
 - c. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - d. memiliki pengalaman pada Jabatan Pelaksana paling singkat 4 (empat) tahun atau JF yang setingkat dengan jabatan pelaksana sesuai dengan bidang tugas yang akan diduduki;

- e. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - f. memiliki kompetensi teknis, kompetensi manajerial dan kompetensi sosial kultural yang dibuktikan berdasarkan hasil evaluasi oleh Tim Penilai Kinerja PNS;
 - g. sehat jasmani dan rohani;
- (4) PNS yang berasal dari JF untuk dapat dipromosikan menjadi Jabatan Pimpinan Tinggi atau Jabatan Administrasi, harus dibebaskan sementara dari JF.
- (5) persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4) tetap memperhatikan syarat pangkat dan golongan/ruang sampai dengan diberlakukannya Peraturan Pemerintah mengenai gaji dan tunjangan sebagai pelaksanaan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.

Bagian Keempat
Tata Cara Promosi

Pasal 8

- (1) Tata cara pengangkatan JF melalui Promosi adalah sebagai berikut:
 - a. pengangkatan PNS dalam JF Ahli Pertama, JF Ahli Muda dan JF Ahli Madya diusulkan oleh PyB kepada Bupati kepada Bupati; dan
 - b. pengangkatan dalam JF sebagaimana dimaksud pada huruf a ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Tata cara pengangkatan dalam Jabatan Administrator adalah sebagai berikut:
 - a. setiap PNS yang memenuhi syarat Jabatan mempunyai kesempatan yang sama untuk di angkat dalam Jabatan Administrator yang kosong;
 - b. PyB mengusulkan pengangkatan PNS dalam Jabatan Administrator kepada Bupati setelah mendapat pertimbangan tim penilai kinerja PNS pada Instansi Pemerintah;
 - c. pertimbangan tim penilai kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada angka 3 dilakukan berdasarkan perbandingan objektif dan kompetensi, kualifikasi dan syarat jabatan, penilaian atas prestasi kerja, kepemimpinan, kerja sama, kreativitas, tanpa membedakan gender, suku agama, ras dan golongan.
 - d. pertimbangan tim penilai kinerja PNS sebagaimana dimaksud dalam huruf c dilakukan berdasarkan perbandingan objektif dan kompetensi, kualifikasi dan syarat Jabatan, penilaian atas prestasi kerja, kepemimpinan, kerjasama, kreativitas, tanpa membedakan gender, suku agama, ras dan golongan;

- e. Bupati menetapkan keputusan pengangkatan dalam Jabatan Administrator; dan
 - f. Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf e dapat memberikan kuasa kepada pejabat di lingkungannya sesuai dengan kewenangan untuk menetapkan pengangkatan dalam Jabatan Administrator.
- (3) promosi PNS diperioritaskan bagi PNS Suksesor yang masuk dalam daftar Kelompok Rencana Suksesi;

Bagian Kelima
Tim Penilai Kinerja

Pasal 9

- (1) Tim Penilai Kinerja PNS dibentuk oleh PyB dan ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Tim Penilai Kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberikan pertimbangan penilaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Tim Penilai Kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada Pemerintah Kabupaten terdiri atas:
 - a. PyB;
 - b. pejabat yang menangani bidang kepegawaian;
 - c. pejabat yang menangani bidang pengawasan internal; dan
 - d. pejabat pimpinan tinggi terkait.
- (4) Tim Penilai Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berjumlah gasal paling sedikit 5 (lima) orang.

Bagian Keenam
Tata Kerja Tim Penilai Kinerja

Pasal 10

- (1) Tim Penilai Kinerja PNS melaksanakan rapat paling sedikit 2 (dua) kali dalam setahun dan/atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.
- (2) Tim Penilai Kinerja PNS mempertimbangkan usulan promosi dan mutasi jabatan berdasarkan daftar nominatif PNS yang telah memenuhi syarat jabatan dengan memperhatikan peta jabatan, talent pool serta rencana suksesi pada masing-masing PD.
- (3) Apabila berdasarkan hasil pertimbangan Tim Penilai Kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak terdapat calon yang memenuhi kriteria, Tim Penilai Kinerja PNS dapat mempertimbangkan calon lain.

- (4) Dalam mempertimbangkan usul promosi dan mutasi jabatan bagi pejabat yang akan memasuki usia pensiun, rapat Tim Penilai Kinerja PNS dilaksanakan paling lambat 6 (enam) bulan seluruhnya memasuki masa pensiun.
- (5) Rapat Tim Penilai Kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dinyatakan sah apabila dihadiri lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu per dua) dari jumlah anggota dan berjumlah gasal.
- (6) Dalam hal Ketua Tim Penilai Kinerja PNS berhalangan tetap, maka salah satu anggota ditetapkan sebagai ketua rapat.
- (7) Pemberian Pertimbangan pengangkatan dalam jabatan pada rapat Tim Penilai Kinerja PNS merekomendasikan paling sedikit 2 (dua) orang nama calon terbaik yang memenuhi syarat.
- (8) Hasil rapat Tim Penilai Kinerja PNS dituangkan dalam Berita Acara dan disampaikan kepada pimpinan PD melalui Surat Rekomendasi Usul Promosi/Mutasi Jabatan.
- (9) Hasil rapat Tim Penilai Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (8) bersifat rahasia.

BAB IV
MUTASI JABATAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 11

Ketentuan Mutasi Jabatan di lingkungan Pemerintah Kabupaten, yaitu:

- a. PNS di lingkungan Pemerintahan Kabupaten dapat dilakukan mutasi jabatan berdasar kesesuaian antara kompetensi PNS dengan persyaratan jabatan, klasifikasi jabatan, pola karier, *talent pool* dan rencana suksesi dengan memperhatikan kebutuhan organisasi;
- b. PNS dapat dimutasi tugas dan/atau lokasi di lingkungan Pemerintahan Kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. Kebutuhan Pegawai tiap jabatan ditetapkan oleh Bupati berdasarkan hasil analisis kebutuhan;
- d. Mutasi Jabatan dapat dilakukan karena kepentingan organisasi atau permohonan PNS atas persetujuan dari pimpinan; dan
- e. Mutasi Jabatan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dilakukan dengan memperhatikan prinsip larangan konflik dan kepentingan.

Bagian Kedua
Tata Cara Mutasi Jabatan

Pasal 12

- (1) Tata cara Mutasi Jabatan di lingkungan Pemerintah Kabupaten adalah sebagai berikut:
- a. setiap PNS yang memenuhi syarat Jabatan mempunyai kesempatan yang sama dalam Mutasi Jabatan;
 - b. usul PNS sebagaimana dimaksud dalam huruf a adalah Suksesor yang masuk dalam daftar Kelompok Rencana Suksesi;
 - c. PNS dapat mengusulkan Mutasi Jabatan setelah mendapat pertimbangan tim penilai kinerja PNS pada Instansi Pemerintah;
 - d. pertimbangan tim penilai kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada huruf c dilakukan berdasarkan perbandingan objektif dan kompetensi, kualifikasi dan syarat Jabatan, penilaian atas prestasi kerja, kepemimpinan, kerja sama, kreativitas, tanpa membedakan *gender*, suku agama, ras dan golongan.
 - e. Bupati menetapkan keputusan Mutasi Jabatan; dan
 - f. Bupati sebagaimana dimaksud dalam huruf e dapat memberikan kuasa kepada pejabat di lingkungannya untuk menetapkan pengangkatan dalam Jabatan Administrator.
- (2) Permohonan Mutasi Jabatan di lingkungan Pemerintah Kabupaten, dapat dilaksanakan dengan cara melengkapi persyaratan atau melampirkan dokumen sebagai berikut:
- a. asli surat permohonan usul mutasi kepada Bupati melalui Kepala BKPSDM dengan menyebutkan jabatan asal dan jabatan baru yang akan dituju serta dilengkapi dengan alasan permohonan pengajuan usul mutasi;
 - b. asli surat rekomendasi melepas dari PD asal dengan menyebutkan alasan mutasi dan jabatan baru yang dituju;
 - c. asli surat rekomendasi menerima dari PD yang dituju dengan menyebutkan jabatan baru yang akan dijabat; dan
 - d. persyaratan/dokumen yang berkaitan dengan mutasi/alasan mutasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- (3) BKPSDM dapat memproses usul mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), apabila persyaratan telah lengkap sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

Mutasi Jabatan PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten dilakukan melalui ketentuan sebagai berikut :

- a. Mutasi Jabatan dapat dilakukan melalui perpindahan dari satu posisi jabatan ke posisi jabatan yang sama antar unit kerja; dan
- b. Mutasi Jabatan dapat dilakukan melalui perpindahan dari satu posisi jabatan ke posisi jabatan lain dalam unit kerja yang sama atau antar unit kerja.

BAB V
TALENT POOL

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 14

- (1) Maksud diselenggarakan *Talent Pool* adalah mempersiakan ASN untuk masuk dalam kelompok rencana suksesi yang memiliki kualifikasi, kompetensi dan kinerja terbaik di setiap organisasi yang selanjutnya dipersiapkan sebagai pemimpin organisasi di masa depan.
- (2) Tujuan *Talent Pool* adalah :
 - a. menemukan dan mempersiapkan PNS terbaik untuk menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Pengawas dan Jabatan Administrator;
 - b. mewujudkan perencanaan suksesi yang objektif, terencana, terbuka, tepat waktu, dan akuntabel, sehingga dapat memperkuat dan mengakselerasi penerapan Sistem Merit;
 - c. membangun iklim kompetisi positif dan transparan diantara PNS untuk memberikan prestasi terbaik bagi Pemerintah Kabupaten;
 - d. untuk mengelola sumber daya manusia secara terencana dan terukur untuk menjamin objektivitas, kualitas dan transparan agar sesuai dengan kualifikasi, kompetensi dan prestasi kerja yang dimiliki; dan
 - e. membangun kepercayaan dan meningkatkan keterikatan PNS kepada organisasi.

Pasal 15

- (1) Asas penyusunan *Talent Pool* adalah :
 - a. objektif, yaitu semua proses dalam *Talent Pool* dapat diukur, dilihat dan/atau dirasakan oleh seluruh PNS;

- b. terencana, yaitu Talenta pada masing-masing Jabatan Target dalam Manajemen Talenta yang kosong telah direncanakan dan disiapkan pada tahun sebelumnya;
 - c. terbuka, yaitu informasi yang meliputi tahapan pelaksanaan, kriteria dan informasi mengenai PNS yang ditetapkan menjadi Talenta yang dapat diakses oleh seluruh pegawai;
 - d. tepat waktu, yaitu jabatan target dalam Manajemen Talenta yang kosong dapat segera diisi oleh Talenta sehingga tidak terdapat kekosongan jabatan untuk waktu yang relatif lama; dan
 - e. akuntabel, yaitu pengelolaan *Talent Pool* dilakukan secara akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) *Talent Pool* disusun dengan mempertimbangkan karakteristik jabatan PNS.
- (3) Penyusunan *Talent Pool* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melalui proses :
- a. Analisis Kebutuhan Talenta;
 - b. identifikasi Talenta;
 - c. pengolahan Talenta; dan
 - d. Evaluasi Talenta.
- (4) Analisa Kebutuhan Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilakukan dengan menghitung jumlah kebutuhan Talenta yang akan dikelola/dikembangkan dalam Manajemen Talenta.
- (5) Identifikasi Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilakukan dengan cara menetapkan Jabatan Target dan jumlah kebutuhan Talenta.
- (6) Pengolahan Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dilakukan dengan melakukan proses seleksi PNS yang memiliki kompetensi dan kinerja tinggi.
- (7) Evaluasi Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d merupakan evaluasi pencapaian target penyusunan *Talent Pool*.

Pasal 16

- (1) Unsur *Talent Pool* adalah sebagai berikut:
- a. profil Talenta;
 - b. penilaian Kompetensi; dan
 - c. penilaian prestasi kerja.
- (2) Profil Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah sebagai berikut:
- a. pendidikan formal;
 - b. pendidikan dan pelatihan jabatan;
 - c. usia;
 - d. masa kerja;
 - e. pangkat/golongan ruang;
 - f. tingkat jabatan;

- g. pengalaman jabatan; dan
 - h. catatan kepegawaian lainnya yang diperlukan.
- (3) Penilaian Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan hasil kompetensi yang diperoleh berdasarkan uji kompetensi PNS.
- (4) Penilaian prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan prestasi kerja PNS yang dinilai setiap 1 (satu) tahun sekali.

Pasal 17

Talent Pool digunakan sebagai dasar :

- a. seleksi calon talenta;
- b. perolehan kompetensi talenta (*Talent Competency Acquisition*); dan
- c. Retensi Talenta.

Bagian Kedua Seleksi Calon Talenta

Pasal 18

- (1) PyB dalam melaksanakan penyusunan *Talent Pool* dan seleksi calon talenta dibantu oleh Tim Penyusun *Talent Pool* yang ditetapkan oleh Sekretaris Daerah.
- (2) Tim Penyusun *Talent Pool* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari unsur PD yang membidangi Kepegawaian

Pasal 19

Tim Penyusun *Talent Pool* sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) dalam melaksanakan tugas berdasarkan pada:

- a. formasi dan kebutuhan pegawai;
- b. pembinaan karier ASN;
- c. persyaratan administrasi;
- d. penilaian kompetensi pegawai;
- e. penilaian prestasi kerja; dan
- f. data pendukung lainnya.

Pasal 20

- (1) Seleksi pemetaan pegawai dilakukan bagi calon Talenta yang memiliki kompetensi dan kinerja tinggi.
- (2) Hasil seleksi pemetaan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disimpan dalam database *Talent pool*.
- (3) Database *Talent Pool* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diolah dalam Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian pada BKPSDM.

Pasal 21

- (1) Seleksi administrasi dilakukan bagi calon Talenta mendasarkan suarat administratif jabatan yang akan diisi oleh calon Talenta.
- (2) Syarat adminstratif jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan hasil analisa jabatan berdasarkan beban kerja yang ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

Pasal 22

- (1) Tim memberikan pertimbangan hasil seleksi calon Talenta menjadi Talenta kepada PyB berdasarkan hasil seleksi pemetaan dan hasil seleksi administrasi calon Talenta.
- (2) PyB menetapkan calon Talenta menjadi Talenta berdasarkan pertimbangan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 23

Persyaratan khusus calon Talenta meliputi:

- a. pangkat/golongan Ruang minimal Penata (III/c)
- b. kualifikasi pendidikan minimal Diploma/Sarjana Muda atau yang sederajat;
- c. bagi yang menduduki jabatan pelaksana, mempunyai masa kerja minimal 4 (empat) tahun;
- d. telah melaksanakan tugas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten minimal 1 (satu) tahun;
- e. berusia setinggi-tingginya 54 (limpa puluh empat) tahun pada saat mendaftar.

Pasal 24

Penilaian Administrasi calon Talenta memiliki ketentuan sebagai berikut :

No	Kriteria Penilaian	Jenjang/Tingkat/ Jumlah	Sekor/ Nilai
1	2	3	4
1.	Pendidikan (tertinggi yang telah diakui)	Diploma III	2
		S1/Diploma IV	3
		S2/Spesialis 1	4
		S3/Spesialis 2	5
2.	Pengalaman tugas yang pernah dilaksanakan	Pada 1 unit kerja	1
		Pada 2-3 unit kerja	2
		Pada 4-5 unit kerja	3
		Pada 6-7 unit kerja	4
		Lebih dari 7 unit kerja	5

3.	Pengalaman Pendidikan dan Pelatihan		
	a. Diklat Teknis/Fungsional	<25 jp 26-50 jp 51-75 jp 76-100 jp >100 jp	1 2 3 4 5
	b. Diklat Manajemen	<25 jp 26-50 jp 51-75 jp 76-100 jp >100 jp	1 2 3 4 5
	c. Diklat Kepemimpinan	Diklatpim IV	2
	4. Pangkat/Golongan Ruang (terakhir)	III/c III/d IV/a >IV/a	2 3 4 5
	5. Masa Kerja (sejak diangkat CPNS)	<u><5</u> tahun 6-10 tahun 11-15 tahun 16-20 tahun >20 tahun	1 2 3 4 5
6	Catatan Hukuman Disiplin (yang pernah diterima)	Ringan Sedang Berat	-3 -4 -5

Bagian Ketiga
Perolehan Kompetensi Talenta

Pasal 25

- (1) Perolehan Kompetensi Talenta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf b dilakukan melalui identifikasi kompetensi yang dimiliki oleh Talenta untuk menentukan program pengembangan yang akan diberikan kepada Talenta.
- (2) Perolehan kompetensi Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. rencana pengembangan individu; dan
 - b. program Pengembangan Talenta.
- (3) Rencana pengembangan Individu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan rencana yang disusun untuk memastikan pengembangan kompetensi secara sistematis, efektif dan Efisien bagi Talenta untuk meningkatkan kompetensi pada Jabatan Pengawas;
- (4) Program pengembangan Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan kesempatan dan kegiatan yang menunjang peningkatan kompetensi, pengetahuan, dan keahlian yang didasarkan pada hasil penilaian kompetensi dari Tim Penyusun *Talent Pool*;

- (5) Program Pengembangan Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan bersamaan dengan pelaksanaan tugas rutin Talenta sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 26

- (1) Evaluasi pengembangan Talenta dilakukan dengan mengukur kesiapan Talenta untuk ditempatkan pada Jabatan tertentu.
- (2) Evaluasi pengembangan Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh dari hasil :
 - a. penilaian prestasi kerja; dan
 - b. peningkatan komptensi Talenta selama program pengembangan.
- (3) Penilaian prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a didapat dari hasil penilaian prestasi kerja tahun terakhir.
- (4) Peningkatan Kompetensi Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diperoleh dari setiap program pengembangan yang diikuti oleh Talenta yang pengukurannya dilakukan oleh Mentor dan/atau penyelenggara program pengembangan.
- (5) Mentor sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri dari :
 - a. mentor tetap; dan
 - b. mentor tidak tetap.
- (6) Mentor sebagaimana dimaksud pada ayat (5) melakukan kegiatan pendampingan kepada Talenta dalam mengembangkan kompetensi tertentu untuk mencapai target pengembangan individu yang telah ditentukan.

Bagian Keempat
Retensi Talenta

Pasal 27

- (1) Retensi Talenta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf c dilakukan dalam bentuk penghargaan untuk memotivasi Talenta agar tetap berkontribusi optimal dan mengurangi timbulnya ketidakpuasan kerja dari Talenta.
- (2) Retensi yang diberikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa prioritas mengikuti program pendidikan dan pelatihan.

BAB VI
PENGELOLAAN TALENTA

Pasal 28

- (1) Talenta dipersiapkan untuk mengisi Jabatan tertentu di Pemerintah Kabupaten.

- (2) Pengisian jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperioritaskan bagi PNS yang masuk dalam *talent pool*.

Pasal 29

Talenta dapat dikeluarkan dari *Talent Pool* apabila :

- a. mengundurkan diri sebagai Talenta;
- b. dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
- c. dalam proses pemeriksaan atas dugaan pelanggaran disiplin yang bersifat *fraud* yang berhubungan dengan Jabatan Talenta;
- d. dalam proses pemeriksaan atas dugaan tidak pidana;
- e. dinyatakan tidak dapat berkerja lagi berdasarkan surat keterangan dari pihak yang berwenang;
- f. dipekerjakan/diperbantukan ke luar Pemerintah Kabupaten;
- g. pindah instansi ke luar Pemerintah Kabupaten; dan
- h. alasan lain berdasarkan pertimbangan PyB

Pasal 30

- (1) Koordinasi, harmonisasi, pelaksanaan, dan evaluasi pengelolaan *Talent Pool* dilakukan oleh Tim sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 ayat (1).
- (2) Pengelolaan *Talent Pool* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menyampaikan laporan dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan *Talent Pool* kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB VII KETENTUAN LAIN LAIN

Pasal 31

- (1) Bupati selaku pejabat pembina kepegawaian dapat melakukan pembinaan dalam rangka penyelenggaraan Peraturan Bupati ini.
- (2) Dalam rangka pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dapat dibantu oleh Sekretariat Daerah, Kepala BKPSDM, PD dan/atau instansi yang terkait.
- (3) Penyelenggaraan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

Biaya yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan Peraturan Bupati ini, dapat dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten dan/atau sumber lain yang sah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan.

Ditetapkan di Muaradua
pada tanggal 30 September 2022
BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN,

ttd

POPO ALI MARTOPO

Diundangkan di Muaradua
pada tanggal 30 September 2022
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
OGAN KOMERING ULU SELATAN,

ttd

H. ROMZI

BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU SELATAN
TAHUN 2022 NOMOR 19

LAMPIRAN

PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN
NOMOR 18 TAHUN 2022

TENTANG

TATA CARA PROMOSI DAN MUTASI JABATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL MELALUI *TALENT POOL* DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN KABUPATEN OGAN KOMERING ULU SELATAN

PEMETAAN TALENTA DAN REKOMENDASI TINDAK LANJUT

A. KOTAK MANAJEMEN TALENTA (*TALENT MANAGEMENT BOX*)

KINERJA	DI ATAS EKSPETASI	7	9
DI BAWAH EKSPETASI	2	5	8
SESUAI EKSPETASI	4	6	8
	Kinerja di atas ekspetasi dan potensial rendah	Kinerja di atas ekspetasi dan potensial menengah	Kinerja di atas ekspetasi dan potensial tinggi
	Kinerja sesuai ekspetasi dan potensial rendah	Kinerja sesuai ekspetasi dan potensial menengah	Kinerja sesuai ekspetasi dan potensial tinggi
	Kinerja di bawah ekspetasi dan potensial rendah	Kinerja di bawah ekspetasi dan potensial menengah	Kinerja di bawah ekspetasi dan potensial tinggi
	RENDAH	MENENGAH	TINGGI
		POTENSIAL	

B. REKOMENDASI

KOTAK	KATEGORI	REKOMENDASI
9	Kinerja di atas ekspektasi dan potensial tinggi	<ol style="list-style-type: none">1. Dipromosikan dan dipertahankan2. Masuk Kelompok Rencana Sukses Instansi/Nasional3. Penghargaan
8	Kinerja sesuai ekspektasi dan potensial tinggi	<ol style="list-style-type: none">1. Dipertahankan2. Masuk Kelompok Rencana Sukses Instansi3. Rotasi/Perluasan jabatan4. Bimbingan kinerja
7	Kinerja di atas ekspektasi dan potensial menengah	<ol style="list-style-type: none">1. Dipertahankan2. Masuk Kelompok Rencana Sukses Instansi3. Rotasi/Pengayaan jabatan4. Pengembangan kompetensi5. Tugas belajar
6	Kinerja di bawah ekspektasi dan potensial tinggi	<ol style="list-style-type: none">1. Penempatan yang sesuai2. Bimbingan kinerja3. Konseling kinerja
5	Kinerja sesuai ekspektasi dan potensial menengah	<ol style="list-style-type: none">1. Penempatan yang sesuai2. Bimbingan kinerja3. Pengembangan kompetensi
4	Kinerja di atas ekspektasi dan potensial rendah	<ol style="list-style-type: none">1. Rotasi2. Pengembangan kompetensi
3	Kinerja di bawah ekspektasi dan potensial menengah	<ol style="list-style-type: none">1. Bimbingan kinerja2. Konseling kinerja3. Pengembangan kompetensi4. Penempatan yang sesuai
2	Kinerja sesuai ekspektasi dan potensial rendah	<ol style="list-style-type: none">1. Bimbingan kinerja2. Pengembangan kompetensi3. Penempatan yang sesuai
1	Kinerja di bawah ekspektasi dan potensial rendah	Diproses sesuai ketentuan peraturan perundangan

BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN,

ttd

POPO ALI MARTOPO