SALINAN

WALI KOTA KEDIRI
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN WALI KOTA KEDIRI
NOMOR 34 TAHUN 2026

TENTANG
MANAJEMEN TALENTA APARATUR SIPIL NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA KEDIRI,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, meningkatkan profesionalisme Aparatur Sipil Negara, dan mendukung peningkatan kualitas pelayanan publik serta pencapaian tujuan pembangunan Daerah, perlu menerapkan Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara berdasarkan sistem merit;
b. bahwa untuk menjamin objektivitas, transparansi, keadilan, dan kepastian pengembangan karier Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kota Kediri, diperlukan pengelolaan talenta yang dilaksanakan secara terencana, sistematis, berkelanjutan, dan berbasis kompetensi, potensi, serta kinerja;
c. bahwa Peraturan Wali Kota Kediri Nomor 90 Tahun 2021 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kota Kediri sudah tidak sesuai dengan perkembangan peraturan perundang-undangan dan kebutuhan daerah sehingga perlu diganti, serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 ayat (3) huruf b Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2020 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2020 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara, perlu pengaturan mengenai Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara;
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara;

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Yogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang

Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil Di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

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 2026 tentang Penyesuain Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah dirubah 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 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
7. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi birokrasi Nomor 3 Tahun 2020 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Tahun 2025 Nomor 1193);
8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Tahun 2025 Nomor 1192);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG MANAJEMEN TALENTA APARATUR SIPIL NEGARA.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Kediri.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Kediri.

3. Wali Kota adalah Wali Kota Kediri.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah yang menjadi kewenangan daerah.
5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
6. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, pemberhentian, dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. 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.
8. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan dan/atau menduduki jabatan pemerintahan.
9. Sistem Merit adalah penyelenggaraan sistem manajemen ASN sesuai dengan prinsip meritokrasi.
10. Talenta adalah pegawai ASN yang memenuhi syarat tertentu untuk masuk ke dalam kelompok rencana suksesi.
11. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang ASN dalam suatu satuan organisasi.
12. Jabatan Target adalah jabatan yang sedang atau akan lowong yang akan diisi kandidat talenta dalam pengembangan karier ASN.
13. 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.
14. Kotak Manajemen Talenta adalah bagan yang terdiri dari 9 (sembilan) kategori yang menunjukkan sekumpulan ASN berdasarkan tingkatan potensial dan kinerja.
15. Rencana Suksesi adalah proses penyiapan ASN yang diproyeksikan untuk jabatan tertentu berdasarkan manajemen talenta yang berisi daftar ASN yang memiliki kompetensi sesuai klasifikasi jabatan, memenuhi kewajiban pengembangan kompetensi, dan memiliki kinerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
16. Kelompok Rencana Suksesi adalah kelompok talenta yang berasal dari kotak 9 (sembilan), 8 (delapan), dan 7 (tujuh) yang disiapkan untuk menduduki Jabatan Target di lingkungan Pemerintah Daerah.
17. Suksesor adalah talenta yang dicalonkan menjadi pengganti Pejabat yang menduduki Jabatan Target saat ini dan disiapkan untuk menddukinya pada saat jabatan tersebut lowong dan/atau sesuai kebutuhan.
18. Akuisisi Talenta adalah strategi mendapatkan talenta yang dilaksanakan melalui tahapan analisis Jabatan Target, analisis kebutuhan Talenta, penetapan strategi akuisisi, identifikasi, penilaian dan pemetaan Talenta, penetapan Kelompok Rencana Suksesi, serta pencarian talenta melalui mekanisme mutasi dan/atau promosi antar instansi dan pertukaran pegawai melalui mekanisme penugasan.
19. Pengembangan Talenta adalah strategi pengembangan karier dan kompetensi Talenta dengan mempertimbangkan kualifikasi, kompetensi, kinerja, potensi, integritas, moralitas dan kebutuhan instansi pemerintah.

20. 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.
21. Penempatan Talenta adalah strategi Penempatan Talenta yang tepat pada Jabatan Target di waktu yang tepat.
22. Mobilitas Talenta adalah perpindahan dan/atau pergeseran pegawai ASN dari satu jabatan ke jabatan lain, baik dalam satu instansi maupun antar instansi pemerintah, yang dilaksanakan berdasarkan Sistem Merit.
23. Komite Talenta ASN adalah tim yang memberikan rekomendasi dalam pengambilan keputusan atau pertimbangan dalam pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian bagi pegawai ASN selain yang menduduki jabatan pimpinan tinggi utama, jabatan pimpinan tinggi madya, dan jabatan fungsional ahli utama.
24. Potensial adalah kepemilikan potensi/kemampuan terpendam yang memungkinkan talenta untuk mengembangkan dan menerapkan kompetensi yang diperlukan dalam Jabatan Target yang diperkirakan dapat diperankan melalui asesmen terpadu, uji kompetensi, rekam jejak jabatan, dan pertimbangan lain sesuai ketentuan.
25. Kompetensi adalah kemampuan, pengetahuan, dan keterampilan, dan perilaku yang perlu dimiliki oleh setiap pegawai ASN agar dapat melaksanakan tugas secara efektif.
26. Standar Kompetensi Jabatan ASN yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi Jabatan adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang diperlukan seorang ASN dalam melaksanakan tugas jabatan.
27. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.
28. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
29. 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, nilainilai, moral, emosi dan prinsip, yang harus dipenuhi oleh setiap pemegang Jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi dan Jabatan.
30. Uji Kompetensi adalah pengukuran dan penilaian kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural ASN dalam melaksanakan tugas dan fungsi jabatannya.
31. Kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap ASN pada organisasi/unit.
32. Penilaian Kinerja adalah penilaian terhadap kinerja yang merupakan penggabungan nilai sasaran kinerja pegawai dan nilai perilaku kerja sesuai peraturan perundang-perundangan.
33. Bimbingan Kinerja adalah suatu proses terus menerus dan sistematis yang dilakukan oleh atasan langsung dalam membantu ASN agar mengetahui dan mengembangkan Kompetensi ASN dan mencegah terjadinya kegagalan Kinerja.
34. Konseling Kinerja adalah proses untuk melakukan identifikasi dan membantu penyelesaian masalah perilaku Kinerja yang dihadapi ASN dalam mencapai target Kinerja.
35. Rotasi Jabatan adalah pemindahan talenta secara sistematik dari satu jabatan ke jabatan lain.
36. Perluasan Jabatan adalah peningkatan Kinerja talenta melalui penambahan tugas dan fungsi dalam lingkup jabatan yang sama.

37. Pengayaan Jabatan adalah peningkatan motivasi talenta melalui pengayaan peran dan tanggung jawab, serta pengakuan dan penghargaan dalam jabatan.
38. *Corporate University* adalah entitas kegiatan pengembangan Kompetensi ASN yang berperan sebagai sarana strategis untuk mendukung pencapaian tujuan pembangunan nasional dalam bentuk penanganan isu- isu strategis melalui proses pembelajaran tematik dan terintegrasi dengan melibatkan Instansi Pemerintah terkait dan tenaga ahli dari dalam/luar Instansi Pemerintah.
39. Sekolah Kader adalah sistem pengembangan Kompetensi yang bertujuan untuk menyiapkan pejabat administrator melalui jalur percepatan peningkatan jabatan.
40. Sistem Informasi ASN adalah rangkaian informasi dan data mengenai ASN yang disusun secara sistematis, menyeluruh, dan terintegrasi dengan berbasis teknologi.

Pasal 2

(1) Manajemen Talenta ASN dimaksudkan untuk:
    a. menemukan dan mempersiapkan ASN terbaik untuk menduduki jabatan setingkat lebih tinggi dan menjadi pemimpin yang memiliki insiatif dalam organisasi guna mengoptimalkan capaian strategi, tujuan organisasi, dan mendukung pembangunan Daerah;
    b. mewujudkan Rencana Suksesi yang objektif, terencana, terbuka, tepat waktu, dan akuntabel sehingga dapat memperkuat dan mengakselerasi penerapan Sistem Merit sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
    c. membangun iklim kompetisi positif dan transparasi diantara ASN untuk memberikan prestasi terbaik bagi Pemeritah Daerah.
(2) Manajemen Talenta ASN bertujuan untuk:
    a. meningkatkan pencapaian tujuan strategis pembangunan Daerah dan peningkatan kualitas pelayanan publik;
    b. menemukan dan mempersiapkan talenta terbaik untuk mengisi posisi kunci sebagai pemimpin masa depan dan posisi yang mendukung urusan inti organisasi dalam rangka optimalisasi pencapaian tujuan organisasi dan akselerasi pembangunan Daerah;
    c. mendorong peningkatan profesionalisme jabatan, Kompetensi dan Kinerja talenta, serta memberikan kejelasan dan kepastian karier talenta ASN;
    d. memastikan tersedianya pasokan talenta untuk menyelaraskan ASN terbaik dengan jabatan yang sesuai berdasarkan tujuan strategis, misi dan visi organisasi; dan
    e. menyeimbangkan antara pengembangan karier ASN dan kebutuhan instansi.

BAB II

PRINSIP DAN SASARAN

Pasal 3

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

(3) Prinsip terencana dalam Manajemen Talenta ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, adalah manajemen Talenta dalam mempersiapkan Suksesor pada masing-masing Jabatan Target yang akan lowong dalam perencanaan dan persiapan pada tahun sebelumnya secara sistematis dan terstruktur sesuai target.
(4) Prinsip terbuka dalam Manajemen Talenta ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, adalah pemberian informasi Manajemen Talenta ASN bersifat terbuka yang meliputi tahapan pelaksanaan, kriteria dan informasi penetapan Talenta dapat diakses oleh seluruh Pegawai ASN.
(5) Prinsip tepat waktu dalam Manajemen Talenta ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, adalah Jabatan Target dalam Manajemen Talenta ASN yang lowong dapat segera diisi oleh Suksesor sehingga tidak terdapat jabatan lowong dalam waktu lama dan menjamin persediaan Talenta dalam pengisian Jabatan Target.
(6) Prinsip akuntabel dalam Manajemen Talenta ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, adalah proses Manajemen Talenta ASN dilakukan sesuai standar/pedoman yang berlaku dan dapat dipertanggungjawabkan.
(7) Prinsip bebas dari intervensi politik dalam Menajemen Talenta ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, adalah proses Manajemen Talenta ASN bebas dari pengaruh dan/atau tekanan politik.
(8) Prinsip bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme Manajemen Telenta ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, adalah proses Manajemen Talenta ASN bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.

Pasal 4

Sasaran Manajemen Talenta ASN meliputi:
a. jabatan pimpinan tinggi pratama;
b. jabatan administrator;
c. jabatan pengawas; dan
d. jabatan pelaksana.

BAB III
RUANG LINGKUP
Pasal 5

Ruang lingkup Manajemen Talenta ASN meliputi:
a. kelembagaan Manajemen Talenta ASN;
b. penyelenggaran Manajemen Talenta ASN; dan
c. sistem informasi Manajemen Talenta ASN.

BAB IV
KELEMBAGAAN MANAJEMEN TALENTA ASN
Pasal 6

(1) Pemerintah Daerah wajib menyelenggarakan Manajemen Talenta ASN berdasarkan analisis kebutuhan yang mengacu pada pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran, serta strategi organisasi guna mewujudkan prioritas pembangunan nasional.
(2) Penyelenggaraan Manajemen Talenta ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Komite Talenta ASN.

Pasal 7

(1) Komite Talenta ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) terdiri atas:
    a. ketua merangkap anggota; dan
    b. anggota.
(2) Jumlah anggota Komite Talenta ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah gasal paling sedikit 5 (lima) orang.

(3) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dijabat oleh Sekretaris Daerah.
(4) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit terdiri atas:
   a. kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia; dan
   b. kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan.
(5) Anggota Komite Talenta ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yang akan menjadi kandidat Talenta suatu jabatan tidak dilibatkan dalam proses pengambilan keputusan Manajemen Talenta ASN yang bersangkutan.
(6) Susunan keanggotaan dan tugas Komite Talenta ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota selaku Pejabat Pembina Kepegawaian.

Pasal 8

(1) Dalam penyelenggaraan Manajemen Talenta ASN, Komite Talenta ASN dibantu oleh sekretariat komite.
(2) Sekretariat komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia.
(3) Sekretariat komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit terdiri atas unsur dari Perangkat Daerah/unit kerja yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang:
   a. kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia; dan
   b. organisasi dan tata laksana.
(4) Susunan keanggotaan dan tugas sekretariat komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota selaku Pejabat Pembina Kepegawaian.

Pasal 9

(1) Komite Talenta ASN menggunakan Profil Talenta sebagai salah satu bahan pertimbangan objektif dalam penyelenggaraan Manajemen Talenta ASN berdasarkan prinsip meritokrasi.
(2) Profil Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kumpulan informasi kepegawaian dari setiap Talenta ASN paling sedikit terdiri atas:
   a. data pegawai ASN, meliputi:
      1. nama pegawai ASN dan gelar;
      2. nomor induk pegawai (NIP);
      3. jabatan dan kelas jabatan;
      4. tempat tanggal lahir dan usia;
      5. tanggal melaksanakan tugas sebagai Calon PNS; dan
      6. tanggal melaksanakan tugas sebagai ASN.
   b. riwayat pendidikan
   c. rekam jejak jabatan yang meliputi:
      1. riwayat jabatan dan masa kerja jabatan;
      2. pencapaian dan prestasi;
      3. penugasan dalam tim kerja;
      4. pemeringkatan Kinerja; dan
      5. sanksi
   d. riwayat Kotak Manajemen Talenta;
   e. riwayat Kompetensi yang meliputi:
      1. penilaian Kompetensi dan penilaian Potensial;
      2. rencana pengembangan individu
      3. riwayat pengembangan Kompetensi; dan
      4. riwayat pemenuhan Standar Kompetensi Jabatan;

f. riwayat hasil Penilaian Kinerja paling singkat 1 (satu) tahun terakhir;
g. rencana pengembangan karier individu baik jabatan maupun bidang kerja; dan
h. riwayat organisasi.

(3) Setiap ASN melakukan pemutakhiran data Profil Talenta secara mandiri dan berkala melalui sistem informasi manajemen kepegawaian Daerah yang terintegrasi dengan Sistem Informasi ASN.

BAB V
PENYELENGGARAAN MANAJEMEN TALENTA ASN
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 10

(1) Penyelenggaraan Manajemen Talenta ASN untuk PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) meliputi:
a. Akuisisi Talenta;
b. Pengembangan Talenta;
c. Retensi Talenta;
d. Penempatan Talenta; dan
e. Pemantauan dan evaluasi.

(2) Dalam hal penyelenggaraan Manajemen Talenta ASN untuk PPPK meliputi:
a. Akuisisi Talenta; dan
b. Pemantauan dan evaluasi.

Pasal 11

Manajemen Talenta ASN didukung infrastruktur yang terdiri atas:
b. peta jabatan yang sedang/akan lowong dan Jabatan Target;
c. profil Talenta;
d. standar metode dan penilaian dalam metode asesmen terpadu dan Uji Kompetensi yang ditetapkan secara nasional;
d. Standar Kompetensi Jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
e. standar Penilaian Kinerja riil;
f. pola karier;
g. Komite Talenta;
h. program Pengembangan Talenta (ASN *Corporate University*/Sekolah Kader/Tugas Belajar);
i. basis data sumber daya manusia (SDM);
j. sistem informasi Manajemen Talenta ASN; dan
k. anggaran.

Bagian Kedua
Akuisisi Talenta
Paragraf 1
Umum
Pasal 12

Akuisisi Talenta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a dan ayat (2) huruf a terdiri atas:
a. identifikasi dan penetapan Jabatan Target;
b. analisis kebutuhan Talenta;
c. penetapan strategi akuisisi;
d. identifikasi, penilaian dan pemetaan Talenta;
e. penetapan Kelompok Rencana Suksesi; dan
f. pencarian Talenta dan rencana Penempatan Talenta dilakukan melalui Mobilitas Talenta dalam mekanisme mutasi/rotasi antarinstansi dan penugasan.

Paragraf 2
Analisis Kebutuhan Talenta
Pasal 13

(1) Analisis kebutuhan Talenta merupakan tahapan penghitungan jumlah kebutuhan Talenta yang akan dikelola dalam Manajemen Talenta ASN untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Target yang didasarkan pada rencana pembangunan jangka menengah dan jangka panjang Daerah yang terjabar dalam visi, misi, tujuan dan sasaran, serta strategi.
(2) Komite Talenta ASN menyusun analisis kebutuhan Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan tugas dan fungsi, serta Jabatan Target.
(3) Komite Talenta ASN menyusun analisis kebutuhan Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan Jabatan Target yang ditetapkan dengan mengacu pada prioritas pembangunan Daerah.
(4) Penyusunan analisis kebutuhan Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui:
    a. Identifikasi Jabatan Target dengan mengacu pada prioritas pembangunan Daerah dan potensi kewilayahan;
    b. memetakan jumlah Jabatan Target dengan jumlah Talenta yaitu untuk 1 (satu) Jabatan Target paling sedikit terdapat 3 (tiga) kandidat Talenta;
    c. menentukan 3 (tiga) calon Talenta yang berasal dari unit Jabatan Target dan/atau unit lain.

Paragraf 3
Penetapan Strategi Akuisisi
Pasal 14

(1) Strategi akuisisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf c didasarkan pada analisis kebutuhan Talenta.
(2) Strategi akuisisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan mekanisme:
    a. membangun Talenta internal instansi;
    b. merekrut Talenta baru (Calon PNS dan/atau PPPK);
    c. mutasi dan/atau promosi Talenta antar instansi; dan/atau
    d. penugasan Talenta.
(3) Perekrutan Talenta baru sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan dalam hal tidak terpenuhinya kebutuhan Talenta dari strategi akuisisi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf c, dan huruf d.
(4) Strategi Akuisisi Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota selaku Pejabat Pembina Kepegawaian dan digunakan sebagai dasar dalam identifikasi, penilaian dan pemetaan Talenta.

Paragraf 4
Identifikasi, Penilaian dan Pemetaan Talenta
Pasal 15

(1) Identifikasi, penilaian, dan pemetaan Talenta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf d diperuntukkan bagi kandidat Talenta yang berasal dari ASN, termasuk calon PNS dan PPPK.
(2) Terhadap kandidat Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan identifikasi, penilaian, dan pemetaan Talenta melalui:
    a. pemeringkatan Kinerja pegawai yang terdiri atas:
        1. di atas ekspektasi;
        2. sesuai ekspektasi; dan
        3. di bawah ekspektasi.
    b. penentuan tingkatan Potensial dalam kategori tinggi, menengah, dan rendah meliputi hasil penilaian Kompetensi, penilaian potensi, dan rekam jejak.

(3) Identifikasi, penilaian, dan pemetaan Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui metode pengujian, pengukuran, dan/atau pemeringkatan yang terdiri atas:
   a. pemeringkatan Kinerja pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan selama melaksanakan tugas jabatan yang terdistribusi dalam unit dan/atau instansi yang dinilai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang pengelolaan Kinerja pegawai;
   b. penilaian Kompetensi dan potensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilaksanakan melalui metode asesmen terpadu;
   c. penilaian Kompetensi mencakup pengukuran Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural yang dilakukan secara objektif;
   d. penilaian potensi mencakup pengukuran kemampuan intelektual, kemampuan interpersonal, kesadaran diri, kemampuan berpikir kritis dan strategis, kemampuan menyelesaikan permasalahan, kecerdasan emosional, kemampuan belajar cepat dan mengembangkan diri, serta motivasi dan komitmen Talenta; dan/atau
   e. rekam jejak meliputi:
      1. pendidikan formal;
      2. pelatihan;
      3. pengalaman dalam jabatan;
      4. integritas; dan
      5. moralitas.

(4) Pelaksanaan metode asesmen terpadu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dengan metode komprehensif dilaksanakan bagi pegawai ASN yang menduduki jabatan pimpinan tinggi.

(5) Pelaksanaan metode asesmen terpadu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dengan metode sederhana dilaksanakan bagi pegawai ASN yang menduduki selain jabatan pimpinan tinggi.

(6) Metode sederhana sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan melalui analisis kasus dan/atau wawancara berbasis Kompetensi.

Pasal 16

Pemetaan Talenta dilakukan terhadap seluruh pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 pada tiap level jabatan, yakni jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, jabatan fungsional, dan jabatan pelaksana.

Pasal 17

Talenta yang telah dipetakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 selanjutnya dapat dilaksanakan:

a. Pengembangan Talenta dan Retensi Talenta; dan /atau
b. Penempatan Talenta yang termasuk dalam kotak 9 (sembilan) dan /atau Kelompok Rencana Suksesi.

Paragraf 5

Penetapan Kelompok Rencana Suksesi

Pasal 18

(1) Pemetaan Talenta dikelompokkan dalam 9 (sembilan) Kotak Manajemen Talenta untuk menentukan Talenta yang masuk ke dalam Kelompok Rencana Suksesi dan rekomendasi tindak lanjut.

(2) Pemetaan Talenta dan rekomendasi tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 19

Pejabat Pembina Kepegawaian menominasikan dan menetapkan Talenta yang masuk dalam Kelompok Rencana Suksesi untuk mengisi Jabatan Target sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 20

(1) Rencana Suksesi memuat:
    a. nama-nama Suksesor dalam Kelompok Rencana Suksesi;
    b. urutan penempatan Suksesor dalam Jabatan Target; dan
    c. proyeksi penempatan (posisi dan waktu).
(2) Rencana Suksesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan hasil pemetaan Talenta dengan memperhatikan Jabatan Target dan informasi lowongan jabatan Pemerintah Daerah dalam Sistem Informasi ASN.
(3) Rencana Suksesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota selaku Pejabat Pembina Kepegawaian.

Pasal 21

(1) ASN yang masuk ke dalam Kelompok Rencana Suksesi dapat diberikan penghargaan Talenta sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
(2) Penghargaan Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada sistem, budaya, peraturan, serta kebutuhan.
(3) Pemerintah Daerah mendesain instrumen penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi talenta yang berada pada kotak 9 (sembilan).
(4) Instrumen penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Paragraf 6

Pencarian dan Penempatan Talenta

Pasal 22

Dalam hal dibutuhkan Talenta dalam waktu cepat dan/atau dibutuhkan Talenta dengan keahlian/Kompetensi tertentu, dapat dilakukan pencarian Talenta yang ditindaklanjuti melalui Mobilitas Talenta dalam mekanisme mutasi/rotasi dan promosi antarinstansi atau Penempatan Talenta PNS melalui mekanisme penugasan.

Bagian Ketiga

Pengembangan Talenta

Pasal 23

(1) Pengembangan Talenta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b dilaksanakan melalui:
    a. akselerasi karier;
    b. pengembangan Kompetensi; dan
    c. peningkatan kualifikasi.
(2) Pengembangan Talenta melalui akselerasi karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan melalui Sekolah Kader.
(3) Pengembangan Talenta melalui pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan melalui:
    a. ASN *Corporate University* dengan metode klasikal dan nonklasikal;
    b. pembelajaran di dalam dan luar kantor; dan
    c. bentuk pengembangan Kompetensi lainya.
(4) Pengembangan Talenta melalui peningkatan kualifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan melalui tugas belajar.
(5) Prioritas Pengembangan Talenta melalui akselerasi karier, pengembangan Kompetensi, dan peningkatan kualifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat

(1) berdasarkan peringkat yang dimulai dari urutan tertinggi pada Kotak Manajemen Talenta.

Bagian Keempat
Retensi Talenta
Pasal 24

(1) Retensi Talenta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c bertujuan untuk mempertahankan posisi Talenta dalam Kelompok Rencana Suksesi sebagai Suksesor yang akan menduduki Jabatan Target.
(2) Retensi Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui:
a. Rencana Suksesi;
b. Rotasi Jabatan;
c. Pengayaan Jabatan;
d. Perluasan Jabatan; dan
e. penghargaan.

Pasal 25

(1) Untuk menjaga keberlanjutan dan objektivitas Rencana Suksesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf a, Komite Talenta melakukan verifikasi pemeringkatan Kinerja dan tingkat Potensial pegawai ASN secara berkala.
(2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit melalui:
a. asesmen;
b. ujian tertulis;
c. wawancara;
d. presentasi; dan/atau
e. rekam jejak.

Pasal 26

(1) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Komite Talenta merumuskan dan menyampaikan rekomendasi kepada Wali Kota selaku Pejabat Pembina Kepegawaian.
(2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
a. pembaruan Kelompok Rencana Suksesi;
b. rencana Penempatan Talenta ASN;
c. rencana Pengembangan Talenta ASN; dan
d. rencana akuisisi Talenta ASN.
(3) Hasil rekomendasi yang diusulkan oleh Komite Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota selaku Pejabat Pembina Kepegawaian.
(4) Pembaruan Kelompok Rencana Suksesi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilaksanakan dan ditetapkan setiap tahun.
(5) Rencana Penempatan Talenta ASN, rencana Pengembangan Talenta ASN, dan rencana Akuisisi Talenta ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, huruf c, dan huruf d, berlaku untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun.

Bagian Kelima
Penempatan Talenta
Pasal 27

(1) Penempatan Talenta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf d didasarkan pada Rencana Suksesi dengan mengacu pada perumpunan berdasarkan kebutuhan strategis Instansi Pemerintah Daerah dan/atau arah pembangunan prioritas nasional jangka menengah dan jangka panjang yang ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

(2) Penempatan Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui Mobilitas Talenta sesuai dengan kebutuhan Instansi Pemerintah Daerah yang dilakukan:
a. dalam 1 (satu) Instansi Pemerintah Daerah;
b. antarinstansi Pemerintah Daerah; dan
c. ke luar Instansi Pemerintah Daerah.
(3) Talenta yang termasuk dalam kotak 9 (sembilan) dapat ditempatkan secara langsung pada Jabatan Target.

Bagian Keenam
Pemantauan dan Evaluasi
Pasal 28

(1) Pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan Manajemen Talenta ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf e dan ayat (2) huruf b dilaksanakan secara periodik oleh Wali Kota selaku Pejabat Pembina Kepegawaian.
(2) Wali Kota mendelagasikan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia.
(3) Pemantauan Talenta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada tahap Pengembangan Talenta, Retensi Talenta, dan Penempatan Talenta.
(4) Suksesor yang telah ditempatkan pada Jabatan Target dilakukan pemantauan dan evaluasi selama 3 (tiga) tahun untuk dilakukan penempatan kembali dalam jabatan.
(5) Penempatan kembali dalam jabatan dapat berupa promosi atau penempatan jabatan lain yang setara sesuai dengan hasil evaluasi dan kebutuhan pengisian Jabatan Target selanjutnya.

BAB VI
SISTEM INFORMASI MANAJEMEN TALENTA ASN
Pasal 29

(1) Pemerintah Daerah menggunakan sistem informasi Manajemen Talenta ASN untuk menjamin efisiensi, efektivitas, akuntabilitas, dan akurasi penyelenggaraan Manajemen Talenta ASN.
(2) Pemerintah Daerah menggunakan sistem informasi Manajemen Talenta ASN yang terintegrasi secara nasional dengan Sistem Informasi ASN milik Badan Kepegawaian Negara.
(3) Penggunaan Sistem Informasi ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia selaku pengelola di Daerah.
(4) Integrasi dan pemanfaatan Sistem Informasi ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
ANGGARAN
Pasal 30

Pendanaan Manajemen Talenta ASN bersumber dari:
a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan/atau
b. sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 31

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, maka Peraturan Wali Kota Kediri Nomor 90 Tahun 2021 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kota Kediri (Berita Daerah Kota Kediri Tahun 2021 Nomor 91) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Kediri.

Ditetapkan di Kediri
pada tanggal 9 November 2026

WALI KOTA KEDIRI,

ttd.

VINANDA PRAMESWATI

Diundangkan di Kediri
pada tanggal 9 November 2026

Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI,

ttd.

ENDANG KARTIKA SARI

BERITA DAERAH KOTA KEDIRI TAHUN 2026 NOMOR 34

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ANITA PUJI LESTARI, SH, MH.
Pembina / IV.a
NIP.19840804 201001 2 042

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA KEDIRI
NOMOR 34 TAHUN 2026
TENTANG MANAJEMEN TALENTA
APARATUR SIPIL NEGARA

A. PEMETAAN TALENTA INSTANSI

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

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

Penjelasan:
1. Status kinerja di atas ekspektasi untuk predikat kinerja sangat baik.
2. Status kinerja sesuai ekspektasi untuk predikat kinerja baik.
3. Status kinerja di bawah ekspektasi untuk predikat kinerja butuh perbaikan, kurang, dan sangat kurang.

II. REKOMENDASI

KOTAK	KATEGORI	REKOMENDASI
9	Kinerja di atas ekspektasi dan potensial tinggi	1. Dipromosikan dan dipertahankan 2. Masuk Kelompok Rencana Suksesi Instansi 3. Penghargaan 4. Penugasan strategis lintas instansi 5. Pelatihan eksekutif *(executive coaching)* dan pengembangan kepemimpinan *(leadership development)* lanjutan 6. Pelibatan dalam proyek nasional prioritas
8	Kinerja sesuai ekspektasi dan potensial tinggi	1. Dipertahankan 2. Masuk Kelompok Rencana Suksesi instansi 3. Rotasi/Perluasan Jabatan di unit strategis 4. Bimbingan peningkatan motivasi kerja 5. Mentoring oleh pejabat senior 6. Penugasan sebagai penanggung jawab (PIC) proyek lintas bidang
7	Kinerja di atas ekspektasi dan potensial menengah	1. Dipertahankan 2. Masuk Kelompok Rencana Suksesi instansi 3. Rotasi/Pengayaan jabatan untuk memperluas perspektif jabatan 4. Pelatihan kompeten sesuai gap kompetensi 5. Penugasan memimpin tim kerja/ kelompok kerja
6	Kinerja sesuai ekspektasi dan potensial tinggi	1. Penempatan ulang yang sesuai kekuatan kompetensi dan minat *(role realignment)* 2. Bimbingan kinerja untuk perbaikan kinerja 3. Konseling kinerja 4. Pengembangan kompetensi 5. Monitoring kinerja intensif
5	Kinerja sesuai ekspektasi dan potensial menengah	1. Penempatan ulang yang sesuai kekuatan kompetensi dan minat melalui rotasi *(role realignment)* 2. Bimbingan peningkatan motivasi kerja 3. Pengembangan kompetensi teknis berdasarkan kebutuhan jabatan
4	Kinerja di atas ekspektasi dan potensial rendah	1. Rotasi untuk memperluas keahlian 2. Pengembangan kompetensi
3	Kinerja di bawah ekspektasi dan potensial menengah	1. Bimbingan peningkatan kinerja intensif 2. Konseling kinerja, motivasi, dan analisis penyebab penurunan kinerja 3. Pengembangan kompetensi 4. Penempatan yang sesuai 5. Penyesuaian beban kerja atau tim Monitoring perbaikan kinerja

KOTAK	KATEGORI	REKOMENDASI
2	Kinerja sesuai ekspektasi dan potensial rendah	1. Bimbingan peningkatan kinerja 2. Pengembangan kompetensi rutin sesuai standar jabatan 3. Penempatan yang sesuai untuk penyegaran
1	Kinerja di bawah ekspektasi dan potensial rendah	1. Perbaikan kinerja intensif tiga sampai dengan enam bulan 2. Pelatihan *(coaching)* wajib 3. Pelatihan untuk pengembangan kompetensi 4. Diproses sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan jika tidak ada perbaikan

B. INSTRUMEN PENGHARGAAN TALENTA

NO	INSTRUMEN PENGHARGAAN	KEGIATAN	PERIODE
1	Prioritas Akses Fasilitas Penunjang Kerja	Penyediaan fasilitas kerja sesuai dengan kebutuhan talenta dalam penyelesaian tugas, misal laptop/tablet, akun premium sebagai penunjang kerja, dll	Tahunan
2	Penugasan Strategis	Menjadi ketua tim atau koordinator kegiatan strategis	Tahunan
3	Pemberian Penghargaan	Menjadi narasumber dalam kegiatan pengembangan kompetensi (pelatihan/bimtek/ webinar) dan kegiatan resmi lainnya yang relevan dengan pengalaman dan kompetensi yang dimiliki	Bulanan
		Ditampilkan di media sosial Pemerintah Kota Kediri sebagai highlight ASN berprestasi	Bulanan
		Diapresiasi dan diumumkan prestasi dan kontribusinya dalam apel/rapat pimpinan	Bulanan

WALI KOTA KEDIRI,

ttd.

VINANDA PRAMESWATI

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ANITA PUJI LESTARI, SH, MH.
Pembina / IV.a
NIP.19840804 201001 2 042