



**LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
SALINAN**

**KEPUTUSAN
KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR 149 TAHUN 2025

**TENTANG
PEDOMAN PENYELENGGARAAN MANAJEMEN TALENTA APARATUR SIPIL
NEGARA DI LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH**

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menindaklanjuti ketentuan Pasal 8 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2020 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara, instansi pemerintah wajib menyelenggarakan manajemen talenta Aparatur Sipil Negara;
- b. bahwa dalam rangka penyelenggaraan manajemen talenta Aparatur Sipil Negara di Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan penyamaan penerapan manajemen talenta Aparatur Sipil Negara instansi pemerintah, perlu disusun pedoman penyelenggaraan manajemen talenta Aparatur Sipil Negara di Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah tentang Pedoman

Penyelenggaraan Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara di Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

- Mengingat : 1. 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);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6340);
4. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana beberapa kali telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 93 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 144);
5. 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);

6. 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);
7. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 112);
8. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 411 Tahun 2025 tentang Percepatan Pembangunan dan Penerapan Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara Instansi Pemerintah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN MANAJEMEN TALENTA APARATUR SIPIL NEGARA DI LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH.

KESATU : Menetapkan Pedoman Penyelenggaraan Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara di Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

KEDUA : Pedoman Penyelenggaraan Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara di Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KETIGA : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 190 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara di Lembaga

Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 84 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Keputusan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 190 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyelenggaraan Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara Di Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 Oktober 2025
KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,

ttd

SARAH SADIQA

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Biro Hukum, Organisasi dan
Sumber Daya Manusia LKPP,



Arif Rachman

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN
MANAJEMEN TALENTA APARATUR SIPIL
NEGARA DI LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
NOMOR : 149 TAHUN 2025
TANGGAL : 30 Oktober 2025

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Peningkatan kualitas Aparatur Sipil Negara menjadi keniscayaan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik melalui reformasi birokrasi. Aparatur Sipil Negara semakin didorong untuk memiliki kualitas yang mampu menghadapi dinamika tuntutan nasional dan tantangan global yang bergulir kian cepat.

Dalam rangka meningkatkan kualitas Aparatur Sipil Negara, diperlukan Manajemen Sumber Daya Aparatur yang dapat memastikan bahwa Aparatur Sipil Negara menjadi sebuah profesi yang memiliki kewajiban mengelola dan mengembangkan dirinya serta wajib mempertanggungjawabkan kinerjanya. Selain itu, manajemen Sumber Daya Aparatur juga harus dapat memastikan bahwa kompetensi dan kualifikasi sebuah jabatan, kualifikasi dan kompetensi yang dimiliki oleh calon pengisi jabatan serta proses pemenuhan jabatan memenuhi prinsip keadilan dan tanpa diskriminasi.

Sebagai upaya untuk mewujudkan manajemen Sumber Daya Aparatur yang sejalan dengan tata kelola pemerintahan yang baik, setiap instansi pemerintah diwajibkan menyelenggarakan manajemen talenta Aparatur Sipil Negara. Melalui penyelenggaraan manajemen talenta Aparatur Sipil Negara, instansi dapat menemukan dan mempersiapkan Aparatur Sipil Negara yang menjadi talenta terbaik secara objektif, terencana, terbuka, tepat waktu, akuntabel, bebas dari intervensi politik. Melalui manajemen talenta, Aparatur Sipil Negara juga diharapkan selalu terdorong untuk meningkatkan profesionalisme jabatan, kompetensi dan kinerja yang pada akhirnya mampu

mewujudkan optimalisasi pencapaian tujuan organisasi, tujuan nasional serta menjawab tantangan global.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Keputusan Kepala ini digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan manajemen talenta Aparatur Sipil Negara di Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

2. Tujuan

- a. Menyelenggarakan manajemen talenta di Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang objektif, terencana, terbuka, tepat waktu, akuntabel, bebas dari intervensi politik, dan bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Menemukan dan mempersiapkan talenta terbaik untuk mengisi jabatan target di Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dalam rangka optimalisasi pencapaian tujuan organisasi.
- c. Mendorong peningkatan profesionalisme jabatan, kompetensi dan kinerja Aparatur Sipil Negara di Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Pedoman Penyelenggaraan Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara di Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah meliputi:

1. akuisisi talenta;
2. pengembangan talenta;
3. retensi talenta;
4. penempatan talenta; dan
5. pemantauan dan evaluasi.

D. Pengertian Umum

1. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
2. 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 dan disertai

tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

3. 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.
4. 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.
5. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKPP adalah lembaga pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
6. Talenta adalah pegawai ASN yang memenuhi syarat tertentu untuk masuk ke dalam kelompok rencana suksesi.
7. Jabatan Target adalah jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi, jabatan fungsional setingkat lebih tinggi yang sedang/akan lowong atau jabatan kritis yang akan diisi oleh talenta.
8. Jabatan Kritis adalah jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi, dan jabatan fungsional yang diperlukan dalam mencapai tujuan organisasi dan prioritas pembangunan nasional.
9. Manajemen Talenta ASN Instansi 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 Instansi.
10. Kotak Manajemen Talenta adalah bagan yang terdiri dari 9 (sembilan) kategori yang menunjukkan sekumpulan PNS berdasarkan tingkatan potensial dan kinerja.
11. Rencana Suksesi adalah perencanaan sistematis melalui pemetaan Suksesor yang diproyeksikan dalam Jabatan Target.
12. Kelompok Rencana Suksesi adalah kelompok Talenta yang berasal dari kotak 9 (sembilan), 8 (delapan), dan 7 (tujuh) yang disiapkan untuk menduduki Jabatan Target di LKPP.

13. Suksesor (*successor*) adalah Talenta yang dicalonkan menduduki Jabatan Target saat ini dan/atau disiapkan untuk mendudukinya pada saat jabatan tersebut lowong dan/atau sesuai kebutuhan.
14. Akuisisi Talenta adalah strategi mendapatkan talenta yang dilaksanakan melalui tahapan analisis jabatan kritikal, 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.
15. Pengembangan Talenta adalah strategi pengembangan karier dan kompetensi talenta melalui ASN *corporate university*, sekolah kader, tugas belajar, dan bentuk pengembangan kompetensi lainnya.
16. 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.
17. Penempatan Talenta adalah strategi penempatan talenta yang tepat pada jabatan target di waktu yang tepat.
18. Pengelola Manajemen Talenta adalah tim yang berada pada unit organisasi setingkat jabatan pimpinan tinggi pratama di LKPP yang menyelenggarakan urusan di bidang sumber daya manusia.
19. Tim Penilai Kinerja adalah tim yang dibentuk oleh Pejabat yang Berwenang untuk memberikan pertimbangan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam jabatan, pengembangan kompetensi, pemberian penghargaan bagi PNS, serta memiliki peran sebagai tim komite talenta yang memberikan rekomendasi pengambilan keputusan dalam penyelenggaraan mobilitas talenta.
20. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah Kepala LKPP.
21. Kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap ASN pada unit organisasi.
22. Potensial adalah kepemilikan potensi/kemampuan terpendam (*underlying capabilities*) yang memungkinkan Talenta untuk mengembangkan dan menerapkan kompetensi yang diperlukan dalam jabatan target yang diperkirakan dapat diperankan melalui *assessment*

center, uji kompetensi, rekam jejak jabatan, dan pertimbangan lain sesuai ketentuan.

23. Nilai Akhir Talenta adalah penggabungan nilai talenta yang didapat dari hasil pemetaan 9 kotak manajemen talenta dan hasil penilaian kompetensi teknis.
24. Kompetensi adalah kemampuan, pengetahuan, dan keterampilan, dan perilaku yang perlu dimiliki oleh setiap Pegawai ASN agar dapat melaksanakan tugas secara efektif.
25. Uji Kompetensi adalah pengukuran dan penilaian kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural pegawai ASN dalam melaksanakan tugas dan fungsi jabatannya.
26. Unit Organisasi adalah unit kerja di LKPP yang dipimpin oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.

BAB II

PENYELENGGARAAN MANAJEMEN TALENTA APARATUR SIPIL NEGARA DI LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

A. Akuisisi Talenta

1. Identifikasi dan penetapan Jabatan Target

- a. Identifikasi dan penetapan Jabatan Target dilakukan untuk menentukan jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi, jabatan fungsional yang sedang/akan lowong; dan/atau Jabatan Kritis yang akan diisi.
- b. Identifikasi dan penetapan Jabatan Target dilakukan oleh Pengelola Manajemen Talenta.
- c. Jabatan Kritis merupakan jabatan inti dalam organisasi yang memenuhi karakteristik sebagai berikut:
 - 1) memerlukan kompetensi yang sesuai dengan *core business*;
 - 2) strategis dan berkaitan langsung dengan strategi organisasi serta perkembangan;
 - 3) membutuhkan kinerja yang tinggi;
 - 4) memberi peluang pembelajaran yang tinggi;
 - 5) mendorong perubahan dan percepatan pembangunan dan pelayanan publik; dan
 - 6) sesuai kebutuhan prioritas nasional.
- d. Jabatan Kritis ditetapkan oleh Kepala LKPP.

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 disusun sesuai tugas dan fungsi, serta jabatan kritis.

3. Penetapan Strategi Akuisisi dan Identifikasi Talenta

- a. Berdasarkan analisis kebutuhan talenta, Pengelola Manajemen Talenta menyusun strategi akuisisi talenta dengan pilihan sebagai berikut:
 - 1) Membangun Talenta internal instansi;
 - 2) Mencari Talenta melalui mutasi/promosi talenta antar instansi dan/atau penugasan/penugasan khusus Talenta antar instansi; dan/atau
 - 3) Merekrut talenta baru (Calon PNS dan/atau PPPK).

- b. Pencarian talenta melalui mutasi/promosi talenta antar instansi dan/atau penugasan/penugasan khusus Talenta antar instansi dilakukan dengan memperhatikan kondisi adanya kebutuhan Talenta dalam waktu cepat, dan/atau dibutuhkan talenta dengan keahlian/kompetensi tertentu yang tidak dimiliki/tidak dapat dimiliki dalam batas waktu yang singkat oleh Talenta internal.
 - c. Penetapan strategi akuisisi oleh Kepala LKPP berdasarkan rekomendasi Tim Penilai Kinerja.
4. Identifikasi Penilaian dan Pemetaan Talenta
- a. Identifikasi, penilaian dan pemetaan Talenta Internal Instansi dilakukan oleh Pengelola Manajemen Talenta dalam rangka membangun talenta internal instansi.
 - b. Identifikasi Talenta dilakukan untuk menemukenali Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sebagai kandidat Talenta pengisian Jabatan Target, dengan memperhatikan persyaratan jabatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan untuk penerapan rumpun jabatan sebagaimana dalam Lampiran III.
 - c. Penilaian kandidat Talenta untuk 9 Kotak Manajemen Talenta terbagi menjadi dua parameter, yaitu perhitungan nilai kinerja dan perhitungan nilai potensial. Perhitungan nilai kinerja dan potensial sebagai berikut :
 - 1) Perhitungan Nilai Kinerja yang didapat oleh Talenta terdiri dari 2 (dua) komponen penilaian, yaitu:
 - a) Kinerja Utama
Penilaian kinerja utama merupakan hasil evaluasi kinerja tahunan pegawai ASN yang terdiri atas hasil kerja dan perilaku kerja.
 - b) Kinerja Penguat
Penilaian menggunakan indikator penilaian penghargaan, penugasan dalam tim kerja, dan umpan balik 360 derajat.
 - 2) Perhitungan Nilai Potensial Penilaian Potensial terdiri atas 4 (empat) komponen, yaitu :
 - a) Kompetensi, yaitu berupa penilaian kompetensi, pengembangan kompetensi, dan pengalaman jabatan;
 - b) Potensi;
 - c) Kualifikasi yaitu berupa tingkat pendidikan formal dan kesesuaian bidang ilmu; atau

- d) Integritas dan Moralitas.
 - 3) Hasil penilaian nilai Kinerja dan Potensial menjadi acuan pemetaan kandidat Talenta ke dalam 9 Kotak Manajemen Talenta sebagaimana tercantum dalam Lampiran II.
 - 4) Penilaian kompetensi teknis dilakukan setelah pemetaan ke dalam 9 Kotak Manajemen Talenta pada pegawai ASN yang terpetakan di kotak 7, 8, dan 9.
 - 5) Nilai akhir talenta merupakan penggabungan nilai talenta yang didapat dari hasil pemetaan 9 kotak manajemen talenta dan hasil penilaian kompetensi teknis. Penggabungan nilai akhir talenta tersebut berdasarkan pembobotan setiap jenjang jabatan target sesuai dengan Lampiran II.
5. Penetapan Kelompok Rencana Suksesi dan Suksesor
- a. Pengelola Manajemen Talenta mengusulkan daftar Talenta yang masuk dalam kotak manajemen talenta 9 (sembilan) , 8 (delapan), dan 7 (tujuh) untuk dimintakan persetujuan sebagai Kelompok Rencana Suksesi kepada Tim Penilai Kinerja.
 - b. Untuk pengisian jabatan melalui promosi, Tim Penilai Kinerja merekomendasikan 3 (tiga) suksesor kepada PPK untuk setiap jabatan target yang berasal dari kelompok rencana suksesi yang telah memiliki nilai akhir talenta dan diutamakan posisi kotak 9.
 - c. Untuk pengisian jabatan melalui mutasi/rotasi, Tim Penilai Kinerja merekomendasikan 1 (satu) suksesor kepada PPK untuk setiap jabatan target yang berasal dari pemetaan talenta yang dilengkapi data nilai talenta dan posisi pada kotak talenta.
 - d. PPK mengusulkan daftar talenta kepada instansi pemerintah yang melaksanakan tugas dan fungsi pemerintahan di bidang perumusan dan penetapan kebijakan teknis, pembinaan, penyelenggaraan pelayanan, pengendalian atas pelaksanaan kebijakan teknis Manajemen ASN, dan pelaksanaan pengawasan penerapan sistem merit untuk persetujuan pengisian jabatan melalui manajemen talenta.

B. Pengembangan Talenta

- 1. Pengembangan talenta dilakukan oleh Pengelola Manajemen Talenta kepada talenta melalui akselerasi karier dan/atau pengembangan

kompetensi baik melalui jalur pendidikan formal dan/atau jalur selain pendidikan non-formal secara klasikal dan/atau non klasikal.

2. Akselerasi karier dilaksanakan melalui sekolah kader sesuai dengan ketentuan yang diatur oleh instansi pemerintah di bidang perumusan dan penetapan kebijakan teknis dan pembinaan, penyelenggaraan, dan pengendalian atas pelaksanaan kebijakan teknis pengembangan kapasitas dan pembelajaran ASN.
3. Pengembangan kompetensi melalui jalur selain pendidikan formal dilaksanakan dengan metode klasikal dan nonklasikal yang berupa:
 - a. *ASN corporate university*;
 - b. pembelajaran di dalam dan luar kantor; dan/atau
 - c. bentuk pengembangan kompetensi lainnya.
4. Program pengembangan talenta ditentukan berdasarkan hasil penilaian dan pemetaan talenta dilaksanakan sesuai dengan tabel Rekomendasi Pengembangan Talenta pada Lampiran IV.

C. Retensi Talenta

1. Retensi Talenta (*talent retention*) bertujuan untuk mempertahankan posisi talenta dalam Kelompok Rencana Suksesi sebagai suksesor yang akan menduduki Jabatan Target.
2. Retensi Talenta dilakukan oleh Pengelola Manajemen Talenta melalui Rencana Suksesi, rotasi jabatan, pengayaan jabatan (*job enrichment*), perluasan jabatan (*job enlargement*), dan penghargaan.
3. Rencana suksesi (*succession plan*) memuat nama-nama Suksesor dalam Kelompok Rencana Suksesi, urutan penempatan suksesor dalam jabatan target, dan proyeksi penempatan (posisi dan waktu).
4. Rencana Suksesi disusun berdasarkan hasil pemetaan talenta dengan memperhatikan Jabatan Target dan informasi lowongan jabatan di seluruh instansi pemerintah dalam Sistem Informasi ASN dan Sistem Informasi Manajemen Karier Nasional yang diselenggarakan oleh Badan Kepegawaian Negara.
5. Talenta yang masuk ke dalam Kelompok Rencana Suksesi dapat diberikan penghargaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

D. Penempatan Talenta

1. Penempatan talenta dilaksanakan berdasarkan Rencana Suksesi dengan mengacu pada perumpunan berdasarkan kebutuhan strategis LKPP

dan/atau arah pembangunan prioritas nasional jangka menengah dan jangka panjang.

2. Penempatan talenta dapat dilakukan pada lintas instansi pemerintah, baik Pusat maupun Daerah, sesuai kebutuhan nasional atau instansi.
3. Pada jabatan target Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepala LKPP menempatkan talenta sesuai daftar talenta yang telah mendapatkan rekomendasi dari instansi pemerintah yang melaksanakan tugas dan fungsi pemerintahan di bidang perumusan dan penetapan kebijakan teknis, pembinaan, penyelenggaraan pelayanan, pengendalian atas pelaksanaan kebijakan teknis Manajemen ASN, dan pelaksanaan pengawasan penerapan sistem merit.
4. Pada jabatan target selain Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepala LKPP menempatkan talenta sesuai daftar talenta yang telah direkomendasikan oleh Tim Penilai Kinerja.
5. Suksesor yang termasuk dalam kotak 9 dapat ditempatkan secara langsung pada jabatan target.
6. Suksesor yang berada di dalam kotak 8 atau 7 dapat ditempatkan pada jabatan target dan wajib mengikuti pengembangan kompetensi dan retensi talenta sesuai Lampiran IV.

E. Pemantauan dan Evaluasi

1. Pemantauan talenta (*talent monitoring*) dilakukan oleh Pengelola Manajemen Talenta pada tahap pengembangan, retensi, dan penempatan.
2. Suksesor yang telah ditempatkan pada Jabatan Kritis dilakukan pemantauan dan evaluasi selama 3 (tiga) tahun untuk dilakukan penempatan kembali dalam jabatan.
3. Penempatan kembali dalam jabatan dapat berupa promosi atau penempatan jabatan lain yang setara sesuai dengan hasil evaluasi dan kebutuhan pengisian Jabatan Kritis selanjutnya.
4. Pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan manajemen talenta dilaksanakan setiap akhir tahun anggaran oleh Kepala LKPP.

F. Sistem Informasi

1. Untuk menunjang pelaksanaan Keputusan Kepala Lembaga ini, dapat dikembangkan sistem informasi elektronik Manajemen Talenta yang terintegrasi secara nasional dengan Sistem Informasi ASN atau menggunakan Sistem Informasi terkait Layanan Manajemen Talenta ASN

yang dikelola oleh instansi pemerintah yang melaksanakan tugas dan fungsi pemerintahan di bidang perumusan dan penetapan kebijakan teknis, pembinaan, penyelenggaraan pelayanan, pengendalian atas pelaksanaan kebijakan teknis Manajemen ASN, dan pelaksanaan pengawasan penerapan sistem merit.

2. Sistem sebagaimana dimaksud pada angka 1 dikelola oleh unit organisasi setingkat Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di LKPP yang menyelenggarakan urusan di bidang sumber daya manusia dan/atau mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan data, informasi, teknologi informasi, dan komunikasi.

BAB III
PENUTUP

Demikian Pedoman Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara di Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah ini dibuat untuk menjadi acuan dalam penyelenggaraan manajemen talenta Pegawai ASN di LKPP.

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,

ttd

SARAH SADIQA

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN
MANAJEMEN TALENTA APARATUR SIPIL
NEGARA DI LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
NOMOR : 149 TAHUN 2025
TANGGAL : 30 Oktober 2025

AKUISISI TALENTA

A. Penilaian Talenta

1. Bobot Nilai Aspek dan Indikator Penilaian Talenta

Tabel 1. Parameter dan Bobot Penilaian

No	Komponen	Bobot %	Indikator	Bobot Indikator %
Kinerja		100		
1	Kinerja Utama	60	Penilaian Kinerja	60
2	Kinerja Penguat	40	1. Penghargaan	15
			2. Penugasan dalam Tim Kerja	15
			3. Umpan Balik Kinerja 360 derajat	10
Potensial		100		
1	Kompetensi	40	1. Penilaian Kompetensi	20
			2. Pengembangan Kompetensi	10
			3. Pengalaman Jabatan	10
2	Potensi	25	Penilaian potensi	25
3	Kualifikasi	20	1. Tingkat Pendidikan Formal	10
			2. Kesesuaian Bidang Ilmu	10

4	Integritas & Moralitas	15	Verifikasi Rekam Jejak Disiplin	15
---	------------------------	----	---------------------------------	----

2. Deskripsi, Kategori Penilaian dan Standar Nilai Indikator Nilai Kerja

a. Kinerja Utama

Komponen ini menggunakan indikator Penilaian Kinerja dengan rincian sebagai berikut:

- 1) Batasan
Penilaian Kinerja merupakan hasil evaluasi kinerja tahunan pegawai ASN yang terdiri atas hasil kerja dan perilaku kerja.
- 2) Sumber Data
Predikat kinerja hasil evaluasi kinerja pegawai ASN dalam layanan e-Kinerja pada ASN Digital.
- 3) Cara Pengukuran
Berdasarkan predikat kinerja yang dikonversikan ke dalam angka sesuai tabel 2.

Tabel 2. Predikat Kinerja dan Nilai

Kategori Penilaian	Nilai
Sangat baik	100
Baik	80
Butuh perbaikan	60
Kurang	40
Sangat Kurang	20

b. Kinerja Penguat

Komponen ini menggunakan indikator penilaian sebagai berikut:

- 1) Penghargaan
 - a) Batasan
Penghargaan adalah pengakuan resmi atau formal yang terima oleh ASN atas prestasinya dalam hal capaian kinerja.
 - b) Sumber Data
Piagam/sertifikat penghargaan/tanda apresiasi lainnya yang dapat membuktikan lingkup prestasi yang diraih serta pemberi penghargaan/riwayat penghargaan dalam SIASN.

c) Cara Pengukuran

Berdasarkan lingkup penghargaan atas prestasi pegawai ASN selama 5 (lima) tahun terakhir sesuai tabel 3.

Tabel 3. Lingkup dan Nilai Penghargaan

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

2) Penugasan dalam Tim Kerja

a) Batasan

Penugasan dalam Tim Kerja adalah kedudukan pegawai ASN secara resmi di dalam tim kerja untuk menyelenggarakan tugas-tugas kedinasan dalam rangka mendukung kinerja instansi.

b) Sumber Data

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

c) Cara Pengukuran

Berdasarkan kedudukan tertinggi yang pernah ditugaskan kepada seorang pegawai ASN dalam tim kerja selama kurun waktu 2 (dua) tahun terakhir sesuai tabel 4.

Tabel 4. Kedudukan dan Nilai dalam Penugasan Tim Kerja

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

3) Umpan Balik 360 Derajat

a) Batasan

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

- b) Sumber Data
Hasil penilaian umpan balik 360 derajat seorang pegawai ASN.
- c) Cara Pengukuran
Berdasarkan hasil penilaian umpan balik 360 derajat yang dikonversikan ke dalam angka sesuai tabel 5.

Tabel 5. Kategori dan Nilai Umpan Balik 360 Derajat

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

3. Deskripsi, Kategori Penilaian dan Standar Nilai Indikator Nilai Potensial

a. Kompetensi

1) Penilaian Kompetensi

- a) Batasan
Penilaian kompetensi adalah suatu proses membandingkan kompetensi (manajerial, sosial kultural dan teknis) yang dimiliki oleh pegawai ASN dengan standar kompetensi jabatan yang dipersyaratkan.
- b) Sumber Data
Hasil penilaian kompetensi pegawai.
- c) Cara penilaian kompetensi
Penilaian kompetensi manajerial, sosial kultural dan teknis dikonversi ke dalam angka nominal skala 0-100. Penilaian kompetensi teknis dapat dilakukan pada tahapan setelah pemetaan ke dalam 9 Kotak Manajemen Talenta pada pegawai ASN yang terpetakan di kotak 9, 8, dan 7, maka bobot 20% dalam indikator ini berlaku untuk penilaian kompetensi manajerial dan sosial kultural.

2) Pengembangan Kompetensi

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

b) Sumber Data

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

c) Cara pengukuran

Menghitung nilai rata-rata dari riwayat pelatihan dan pengembangan kompetensi pegawai ASN selama tiga tahun terakhir dari nilai pada tabel 6.

Tabel 6. Nilai Pengembangan Kompetensi

Jumlah Sertifikat Kepesertaan Pelatihan dan Pengembangan Kompetensi	Nilai
≥8	100
7-8	75
4-6	50
1-3	25
0	0
Jumlah Sertifikasi Keahlian/Diklat Penjenjangan	Nilai
≥3	100
1-2	50
0	0

3) Pengalaman Jabatan

a) Batasan

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

- (a) Lama menduduki jabatan;
- (b) Keragaman riwayat jabatan; dan
- (c) Jabatan nondefinitif misalnya Pelaksana Tugas (Plt.), Pelaksana Harian (Plh.), dan Penjabat (Pj.).

b) Sumber Data

Riwayat jabatan.

c) Cara Pengukuran

Indikator ini diukur dengan menggabungkan secara rata-rata nilai yang didapat dari tabel 7.

Tabel 7. Nilai Pengalaman Jabatan

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

b. Potensi

Penilaian Potensi adalah proses membandingkan potensi yang dimiliki pegawai ASN dengan standar potensi. Penilaian potensi dikonversi ke dalam angka nominal skala 0-40 sebagaimana dalam tabel 8. Setelah itu, angka nominal hasil penilaian potensi dihitung menggunakan rumus berikut:

Total Nilai Potensi Hasil Asesmen

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

Tabel 8. Rentang Penilaian Potensi

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

c. Kualifikasi

Komponen ini menggunakan indikator penilaian sebagai berikut:

- 1) Tingkat Pendidikan Formal
- a) Batasan

Tingkat Pendidikan Formal adalah jenjang pendidikan formal terakhir yang telah selesai ditempuh oleh pegawai ASN.
- b) Sumber Data

Ijazah terakhir/riwayat pendidikan formal.
- c) Cara Pengukuran

Melihat jenjang pendidikan formal terakhir yang diselesaikan oleh pegawai ASN sesuai dalam tabel 9.

Tabel 9. Nilai Tingkat Pendidikan Formal

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

2) Kesesuaian Bidang Ilmu

a) Batasan

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

b) Sumber Data

Ijazah terakhir/riwayat pendidikan formal.

c) Cara Pengukuran

Melihat kesesuaian bidang ilmu dalam riwayat pendidikan pegawai ASN dengan rumpun jabatan target sesuai dalam tabel 10.

Tabel 10. Nilai Kesesuaian Bidang Ilmu

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

d. Integritas dan Moralitas

1) Batasan

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

2) Sumber Data

Riwayat hukuman disiplin/Surat Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin.

3) Cara Pengukuran

Melakukan pengecekan riwayat hukuman disiplin pegawai dalam 5 tahun terakhir yang nilainya sebagaimana tercantum dalam tabel 11.

Tabel 11. Nilai Riwayat Hukuman Disiplin

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

B. Kotak Pemetaan Talenta

K I N E R J A	DI ATAS EKSPEKTASI ≥80 - 100	4	7	9
		kinerja di atas ekspektasi dan potensial rendah	kinerja di atas ekspektasi dan potensial menengah	kinerja di atas ekspektasi dan potensial tinggi
	SESUAI EKSPEKTASI ≥60 - <80	2	5	8
		kinerja sesuai ekspektasi dan potensial rendah	kinerja sesuai ekspektasi dan potensial menengah	kinerja sesuai ekspektasi dan potensial tinggi
	DI BAWAH EKSPEKTASI <60	1	3	6
		kinerja di bawah ekspektasi dan potensial rendah	kinerja di bawah ekspektasi dan potensial menengah	kinerja di bawah ekspektasi dan potensial tinggi
		RENDAH <60	MENENGAH ≥60 - <80	TINGGI ≥80 - 100
		POTENSIAL		

Gambar 1. 9 (Sembilan) Kotak Manajemen Talenta

C. Pembobotan Nilai Akhir Talenta

Tabel 12. Pembobotan Adaptif Penilaian Kompetensi Teknis

JENJANG JABATAN	BOBOT 9 KOTAK MANAJEMEN TALENТА	BOBOT KOMPETENSI TEKNIS
JPT Madya	80%	20%
JPT Pratama	70%	30%
Jabatan Administrator	60%	40%
Jabatan Pengawas	50%	50%

D. Simulasi Perhitungan Nilai Talenta

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

Sdr. Fulan adalah seorang pegawai ASN dengan jabatan Kepala Bagian yang telah dilakukan penilaian talenta bagi pejabat administrator (jabatan target

JPT Pratama, yaitu sebagai Kepala Biro) pada tahun 2024. Data hasil penilaian talenta Sdr. Fulan adalah sebagai berikut:

- 1) Predikat kinerja tahun 2023 adalah Sangat Baik oleh karena itu diberikan nilai 100 untuk Penilaian Kinerja;
- 2) Pernah memperoleh penghargaan Anugerah ASN 2023 yang diberikan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi oleh karena itu diberikan nilai 75 untuk Penghargaan;
- 3) Mulai tahun 2024 diberikan penugasan sebagai ketua Tim Kerja Penyusunan Rancangan Peraturan Gubernur tentang Manajemen Kinerja di Lingkungan Instansi, lingkup tim kerja ini Adalah internal instansi oleh karena itu diberikan nilai 75 untuk Penugasan dalam Tim Kerja;
- 4) Umpan balik 360 derajat yang didapat dari atasan, rekan sejawat, dan bawahan mendapat nilai rata-rata 75;
- 5) Nilai hasil asesmen kompetensi manajerial dan sosial kultural tahun 2023 adalah sebesar 90 yang menjadi nilai untuk Penilaian Kompetensi;
- 6) Pernah mengikuti Diklat Manajemen Talenta pada tahun 2023, Diklat Penyusunan Indikator Kinerja Organisasi pada tahun 2023, Diklat *Human Resources Management* di tahun 2022 dan pelatihan daring penyusunan *Human Capital Development Plan (HCDP)* di tahun 2021. Mempunyai sertifikat kompetensi Pengadaan Barang dan Jasa, serta sertifikat kompetensi Ahli Sumber Daya Manusia. Oleh karena itu diberikan nilai sebesar 50 untuk Pengembangan Kompetensi;
- 7) Telah menduduki jabatan Kepala Bagian selama 3 tahun. Pernah menduduki jabatan Kepala Bidang di Instansi lain selama 2 tahun. Pernah ditugaskan sebagai Plt. Kepala Biro. Oleh karena itu, diberikan nilai sebesar 86,67;
- 8) Nilai hasil asesmen potensi tahun 2023 adalah sebesar 38 sehingga memperoleh nilai 95 untuk indikator Penilaian Potensi;
- 9) Memiliki ijazah magister sehingga diberikan nilai 90 pada indikator Tingkat Pendidikan Formal;
- 10) Memiliki latar belakang bidang ilmu pendidikan yang relevan dengan rumpun jabatan target, yaitu magister manajemen sehingga diberikan nilai 100 untuk indikator Kesesuaian Bidang Ilmu;
- 11) Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin dalam 5 tahun terakhir sehingga diberikan nilai 100 untuk indikator Verifikasi Rekam Jejak Disiplin.

Tabel 13. Contoh Hasil Penghitungan Nilai Talenta

Komponen Penilaian	Bobot Komponen	Indikator Penilaian	Bobot Indikator	Nilai	Nilai Terbobot
Sumbu Kinerja (Y)					
Kinerja Utama	60%	Penilaian Kinerja	60%	100	60
Kinerja Penguat	40%	Penghargaan	15%	75	11,25
		Penugasan dalam Tim Kerja	15%	75	11,25
		Umpan Balik 360 derajat	10%	75	7,5
Sumbu Potensial (X)					
Kompetensi	40%	Penilaian Kompetensi	20%	90	18
		Pengembangan Kompetensi	10%	50	5
		Pengalaman Jabatan	10%	86,67	8,67
Potensi	25%	Penilaian Potensi	25%	95	23,75
Kualifikasi	20%	Tingkat Pendidikan Formal	10%	90	9
		Kesesuaian Bidang Ilmu	10%	100	10
Integritas dan Moralitas	15%	Verifikasi Rekam Jejak Disiplin	15%	100	15
Total Nilai Sumbu Kinerja=					90
Kinerja Utama + Kinerja Penguat					(Di Atas Ekspektasi)
Total Nilai Sumbu Potensial=					89,42
Kompetensi+Potensi+Kualifikasi+Integritas dan Moralitas					(Tinggi)
Pemetaan Kotak Manajemen Talenta					Kotak 9

Komponen Penilaian	Bobot Komponen	Indikator Penilaian	Bobot Indikator	Nilai	Nilai Terbobot
Nilai Talenta= (50% x Nilai Sumbu Potensial)+(50% x Nilai Sumbu Kinerja)					89,71

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

Tabel 14. Integrasi Nilai Talenta dan Nilai Kompetensi Teknis untuk Menghasilkan Nilai Akhir Talenta

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

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

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,

ttd

SARAH SADIQA

LAMPIRAN III : KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN
MANAJEMEN TALENTA APARATUR SIPIL
NEGARA DI LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
NOMOR : 149 TAHUN 2025
TANGGAL : 30 Oktober 2025

RUMPUN JABATAN

Pengelompokan jabatan di lingkungan LKPP terbagi menjadi 2 (dua) rumpun jabatan, yaitu:

1. Rumpun Strategi Pengadaan Barang/Jasa Publik, mencakup fungsi dan proses bisnis utama dalam pelaksanaan tugas LKPP terkait pengembangan dan perumusan kebijakan pengadaan barang/jasa pemerintah dengan orientasi pada penguatan sistem pengadaan nasional meliputi bidang strategi dan kebijakan, hukum, sumber daya manusia, serta teknologi informasi pengadaan.
2. Rumpun Dukungan Manajemen, mencakup fungsi dan proses bisnis pendukung sebagai penggerak utama pelaksanaan tugas LKPP sebagai lembaga pemerintah yang efektif, efisien, dan akuntabel meliputi bidang perencanaan kinerja dan keuangan; pengelolaan aset; sumber daya manusia dan organisasi; komunikasi dan hubungan kelembagaan; serta layanan umum dan teknologi informasi pendukung.

Setiap rumpun jabatan utama dijabarkan dalam sub rumpun jabatan dengan deskripsi fungsi/peran sebagai berikut:

Tabel 15. Sub Rumpun dan Deskripsi Fungsi/Peran Jabatan

Sub Rumpun Jabatan	Fungsi/Peran
Strategi Pengadaan Barang/Jasa Publik	
Strategi dan Kebijakan	• Analisis dan perumusan desain strategi dan kebijakan/program • Pemetaan prioritas dan instrumen kebijakan/program • Penyelarasan serta diseminasi strategi dan kebijakan

	• Advokasi dan monitoring implementasi kebijakan/program • Evaluasi implementasi termasuk evaluasi dampak kebijakan/program
Hukum	• Perancangan peraturan dan <i>legal drafting</i> • Pemberian nasihat/pendapat hukum dan penyelesaian sengketa/sanggah • Peninjauan kontrak dan instrumen hukum administrasi • Harmonisasi peraturan perundangan
Sumber Daya Manusia	• Pengembangan organisasi dan penyeragaman kapabilitas organisasi dan pelaksana jabatan dengan strategi dan tujuan organisasi • Penyusunan desain organisasi sesuai proses bisnis organisasi dan proses kerja pegawai • Pengelolaan, pembinaan dan pengembangan SDM
Teknologi Informasi	• Penyusunan strategi digitalisasi dan tata kelola teknologi informasi • Manajemen program dan layanan teknologi informasi • Pengembangan dan operasional sistem/aplikasi, infrastruktur, serta keamanan jaringan/informasi • Manajemen data
Dukungan Manajemen	
Manajemen Layanan Organisasi dan <i>Stakeholder</i>	• Manajemen komunikasi publik dan <i>media relations</i> • Penyusunan strategi komunikasi instansi, <i>branding</i> organisasi, serta pengelolaan pengaduan dan aspirasi publik

	• Pengelolaan administrasi perkantoran; ketatausahaan, logistik/aset dan fasilitasi pendukung mutu layanan/kerja • Memberikan dukungan teknis operasional organisasi • Kesekretariatan dan kearsipan • Mengelola pengadaan barang/jasa
Akuntabilitas Pengelolaan Kinerja dan Keuangan	• Pengelolaan keuangan publik • Pengelolaan kegiatan perbendaharaan, pencatatan dan pengendalian transaksi keuangan • Analisis anggaran dan penyusunan laporan keuangan • Pengembangan dan implementasi sistem akuntansi • Evaluasi kepatuhan terhadap regulasi, pemenuhan ketentuan standar • Pengelolaan resiko dan pengendalian intern • Rekomendasi perbaikan tata kelola • Pengawasan internal

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,

ttd

SARAH SADIQA

LAMPIRAN IV : KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN
MANAJEMEN TALENTA APARATUR SIPIL
NEGARA DI LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
NOMOR : 149 TAHUN 2025
TANGGAL : 30 Oktober 2025

TABEL REKOMENDASI PENGEMBANGAN DAN RETENSI TALENTA

Kotak	Kategori	Rekomendasi
9	Kinerja di atas ekspektasi dan potensial tinggi	1. masuk kelompok rencana suksesi LKPP/nasional; 2. promosi/rotasi jabatan; 3. pengayaan jabatan (<i>Job Enrichment</i>) merupakan pengayaan atau penambahan pekerjaan melalui peningkatan kewenangan dan tanggung jawab; 4. perluasan jabatan (<i>job enlargement</i>) merupakan pekerjaan yang cakupannya diperbesar atau mengombinasikan dua atau lebih tugas khusus dalam bagian alur kerja ke dalam satu pekerjaan namun tetap dalam batasan kewenangan dan tanggung jawab yang sama; 5. keikutsertaan dalam pelatihan kepemimpinan satu tingkat jenjang jabatan di atas jabatan saat ini; dan/atau 6. pemberian penghargaan.
8	kinerja sesuai ekspektasi dan potensial tinggi	1. masuk kelompok rencana suksesi LKPP; 2. rotasi jabatan; 3. pengayaan jabatan (<i>Job Enrichment</i>) merupakan pengayaan atau penambahan pekerjaan melalui peningkatan kewenangan dan tanggung jawab; 4. perluasan jabatan (<i>job enlargement</i>) merupakan pekerjaan yang cakupannya diperbesar atau mengombinasikan dua atau lebih tugas khusus dalam bagian alur kerja ke dalam satu pekerjaan

Kotak	Kategori	Rekomendasi
		namun tetap dalam batasan kewenangan dan tanggung jawab yang sama; dan/atau 5. bimbingan kinerja.
7	Kinerja di atas ekspektasi dan potensial menengah	1. masuk kelompok rencana suksesi LKPP; 2. rotasi jabatan; 3. pengayaan jabatan (<i>Job Enrichment</i>) merupakan pengayaan atau penambahan pekerjaan melalui peningkatan kewenangan dan tanggung jawab; 4. perluasan jabatan (<i>job enlargement</i>) merupakan pekerjaan yang cakupannya diperbesar atau menggabungkan dua atau lebih tugas khusus dalam bagian alur kerja ke dalam satu pekerjaan namun tetap dalam batasan kewenangan dan tanggung jawab yang sama; 5. tugas belajar; dan/atau 6. pengembangan kompetensi melalui: • ASN <i>corporate university</i> dengan metode klasikal dan nonklasikal; • pembelajaran di dalam dan luar kantor; dan/atau • bentuk pengembangan kompetensi lainnya.
6	Kinerja di bawah ekspektasi dan potensial tinggi	1. penempatan yang sesuai; 2. bimbingan kinerja; dan/atau 3. konseling kinerja.
5	Kinerja sesuai ekspektasi dan potensial menengah	1. penempatan yang sesuai; 2. bimbingan kinerja; dan/atau 3. pengembangan kompetensi melalui: • ASN <i>corporate university</i> dengan metode klasikal dan nonklasikal; • pembelajaran di dalam dan luar kantor; dan/atau • bentuk pengembangan kompetensi lainnya.
4	Kinerja di atas ekspektasi dan	1. rotasi; dan/atau 2. pengembangan kompetensi melalui:

Kotak	Kategori	Rekomendasi
	potensial rendah	• ASN <i>corporate university</i> dengan metode klasikal dan nonklasikal; • pembelajaran di dalam dan luar kantor; dan/atau • bentuk pengembangan kompetensi lainnya.
3	Kinerja di bawah ekspektasi dan potensial menengah	1. bimbingan kinerja; 2. konseling kinerja; 3. penempatan yang sesuai; dan/atau 4. pengembangan kompetensi melalui: • ASN <i>corporate university</i> dengan metode klasikal dan nonklasikal; • pembelajaran di dalam dan luar kantor; dan/atau • bentuk pengembangan kompetensi lainnya.
2	Kinerja sesuai ekspektasi dan potensial rendah	1. bimbingan kinerja; 2. penempatan yang sesuai; dan/atau 3. pengembangan kompetensi melalui: • ASN <i>corporate university</i> dengan metode klasikal dan nonklasikal; • pembelajaran di dalam dan luar kantor; dan/atau • bentuk pengembangan kompetensi lainnya.
1	Kinerja di bawah ekspektasi dan potensial rendah	Diproses sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,

ttd

SARAH SADIQA