

Pentingnya Manajemen Talenta ASN Dalam Mendukung Kinerja Pegawai Di KESBANGPOL Kota Gunungsitoli

Samuel Alfandi Laoli

Universitas Nias

laolisamuelfandi@gmail.com

Eliagus Telaumbanua

Universitas Nias

eliagus.tel@gmail.com

Suka'aro Waruwu

Universitas Nias

sukawaruwu141@gmail.com

Peringatan Harefa

Universitas Nias

speringatan.har@gmail.com

Abstrak Penelitian ini dilakukan di Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Gunungsitoli dengan permasalahan masih kurangnya manajemen talenta pegawai dalam memfasilitasi pembinaan kepada setiap organisasi kemasyarakatan yang ada di Kota Gunungsitoli. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis penerapan manajemen talenta Aparatur Sipil Negara (ASN) di Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik (Kesbangpol) Kota Gunungsitoli serta untuk mengetahui faktor pendukung dan penghambat dalam penerapannya. Metode penelitian menggunakan metode kualitatif dan teknik pengumpulan data dengan cara observasi, wawancara dan dokumentasi. Hasil penelitian melibatkan serangkaian langkah strategis dalam penerapannya mencakup identifikasi dan pengembangan manajemen talenta melalui program yang bertujuan meningkatkan keterampilan dan kompetensi pegawai potensial, serta implementasi manajemen talenta berdasarkan prinsip merit untuk memastikan keobjektifan dalam seleksi, penilaian, dan promosi. Hambatan dalam hal komunikasi yang efektif, pengembangan keterampilan, tujuan yang jelas, umpan balik konstruktif, keseimbangan kerja-hidup, motivasi dan pengakuan, sehingga membutuhkan pemimpin yang mendukung setiap ASN, tersedianya fasilitas yang nyaman dan lingkungan kerja yang kondusif, memiliki peran penting dalam menciptakan lingkungan kerja yang produktif dan memotivasi pegawai untuk mencapai tujuan organisasi.

Kata Kunci *Manajemen Talenta, Aparatur Sipil Negara, Kinerja, Pegawai*

I. PENDAHULUAN

Penilaian kinerja ASN pada dasarnya merupakan penilaian yang sistematis terhadap penampilan kerja dan potensi pegawai dalam upaya mengembangkan diri untuk kepentingan organisasi. Penilaian pelaksanaan pekerjaan perlu dilakukan secara formal berdasarkan serangkaian kriteria yang ditetapkan secara rasional dan obyektif serta didokumentasikan secara sistematis. Dalam penilaian kinerja ASN adanya interaksi

positif dan kontinu antara penilai (atasan) dan ternilai (pegawai diharapkan dapat menimbulkan loyalitas dan kegairahan kerja karena adanya perlakuan yang obyektif adil dan jujur dalam penilaian kinerja. Sistem penilaian kinerja ASN memiliki peranan utama dalam organisasi untuk meningkatkan sikap serta pelaksanaan kerja yang positif dalam mencapai efektivitas pegawai. (Saragih, 2018)

Untuk melaksanakan penilaian kinerja secara efektif dalam suatu organisasi, memahami tujuan, mengidentifikasi kinerja, mengukur dan mengevaluasi kinerja, serta memberikan umpan balik terhadap kinerja individu dan organisasi ketika merencanakan sistem penilaian kinerja. Penilaian kinerja pegawai memegang peranan yang sangat penting apabila peningkatan kinerja dan pola karir yang jelas dan terencana dikaitkan dengan arah organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran kerja. Pengembangan karir PNS melalui manajemen Manajemen Talenta merupakan entitas yang diprioritaskan oleh pemerintah, terutama dengan menyelaraskan perkembangan teknologi di era disrupsi saat ini. Oleh karena itu, digitalisasi tidak dapat dihindari. Smart ASN merupakan keniscayaan dalam menghadapi perubahan revolusi industri 4.0. Namun, solusi ini dapat terjebak dalam pola pikir esensialis, yaitu makna urgensi Smart ASN yang hadir tanpa dasar kondisi obyektif tertentu. Oleh karena itu, perlu dilakukan penelitian ini untuk menggali akar ide Smart ASN, menggali aspek-aspek yang masih kurang dalam konsep Smart ASN yang dikaitkan dengan manajemen Manajemen Talenta sebagai dasar pengembangan karir ASN. (Ardy Firman Syah, 2022)

Penilaian terhadap kinerja pegawai sangatlah penting baik untuk kepentingan organisasi maupun untuk kepentingan pribadi pegawai itu sendiri, sehingga sebenarnya jika ingin mengubah pola kerja maka penilaian tersebut harus obyektif, transparan dan harus bersifat obyektif, terukur. Artinya proses evaluasi kinerja pegawai harus didasarkan pada standar, norma dan persyaratan perkembangan internal organisasi dan lingkungan strategis yang sangat dinamis. Melakukan penilaian kinerja secara efektif dalam organisasi untuk memahami tujuan, mengidentifikasi kinerja, mengukur dan mengevaluasi kinerja, dan memberikan umpan balik terhadap kinerja individu dan organisasi ketika merencanakan sistem penilaian kinerja. Penilaian kinerja pegawai mempunyai peranan yang sangat penting dalam menghubungkan peningkatan kinerja dan pola karir yang jelas dan terencana dengan arah organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran kerja. Penilaian kinerja pegawai sangat penting baik untuk kepentingan organisasi maupun untuk kepentingan pribadi pegawai itu sendiri. Oleh karena itu, jika kita ingin mengubah pola kerja, evaluasi harus obyektif dan transparan. Kami mengukur. Artinya proses evaluasi kinerja pegawai harus didasarkan pada standar, norma dan persyaratan perkembangan internal organisasi dan lingkungan strategis yang sangat dinamis.

Evaluator seringkali tidak memiliki keterampilan, pengetahuan dan keahlian yang memadai untuk melakukan evaluasi yang terukur, obyektif, transparan dan berkelanjutan. Nilai-nilai yang tercantum dalam penilaian kinerja merupakan nilai-nilai yang disepakati antara penilai dan pegawai yang dinilai. Faktor keakraban dan ketidakpuasan antara penilai dengan karyawan yang dinilai juga seringkali menjadi dasar penilaian. Evaluator seringkali tidak memiliki keterampilan, pengetahuan dan keahlian yang memadai untuk melakukan evaluasi yang terukur, obyektif, transparan dan berkelanjutan. Nilai-nilai yang tercantum dalam penilaian kinerja merupakan nilai-nilai yang disepakati antara penilai dan pegawai yang dinilai. Faktor keakraban dan ketidakpuasan antara penilai dengan karyawan yang dinilai juga seringkali menjadi dasar penilaian. Yang terpenting dalam mendukung implementasi peraturan pemerintah ini adalah komitmen penyelenggara negara untuk menjadikan peraturan ini sebagai norma/standar, yang merupakan satu-satunya alat pedoman dalam evaluasi kinerja. Adanya peraturan baru belum tentu dapat

sepenuhnya dipahami atau diterima oleh pihak-pihak yang berperan utama dalam memintanya, dan mungkin mempunyai pemahaman dan makna yang berbeda.

II. LANDASAN TEORI

A. Manajemen Talenta

Berdasarkan Menpan Reformasi dan Birokrasi No. 3 Tahun 2020, manajemen Talenta Aparat Sipil Negara (ASN) secara Nasional 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 Pemerintah secara nasional dalam rangka akselerasi pembangunan nasional.

Pengertian manajemen talenta menurut “(Wibowo et al., 2017) mengartikan bahwa sebuah konsep yang dimulai dari bagaimana bisa merencanakan, mengembangkan, dan mempertahankan sebuah bakat dalam organisasi atau perusahaan. Menurut Wicaksana (2021) Manajemen talenta adalah sebuah aktivitas manajemen yang memiliki nilai penting dalam organisasi. Hal ini didasari oleh fakta semakin meningkatnya persaingan antar organisasi, sehingga tiap organisasi selalu membutuhkan sumber daya manusia unggul yang menjadi pendukung setiap aktivitas organisasi. Menurut Kusuma (2017), Keunggulan atau talenta tersebut memerlukan pengelolaan atau manajemen yang dapat mengayomi keberadaan talenta dalam organisasi, sehingga organisasi tidak perlu melakukan perekrutan talenta dari eksternal yang membutuhkan biaya tinggi serta waktu pelatihan yang relatif lama dengan hasil yang belum tentu sesuai dengan harapan Tujuan Talenta Aparatur Sipil Negara (ASN)

Berdasarkan Peraturan Menpan RB Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara (ASN), bahwa Tujuan manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara (ASN) adalah untuk:

1. Meningkatkan pencapaian tujuan strategis pembangunan nasional dan peningkatan kualitas pelayanan publik.
2. Menemukan dan mempersiapkan talenta terbaik untuk mengisi posisi kunci sebagai pemimpin masa depan (future leaders) dan posisi yang mendukung urusan inti organisasi (core business) dalam rangka optimalisasi pencapaian tujuan organisasi dan akselerasi pembangunan nasional.
3. Mendorong peningkatan profesionalisme jabatan, kompetensi dan kinerja talenta, serta memberikan kejelasan dan kepastian karier talenta dalam rangka akselerasi pengembangan karier yang berkesinambungan.
4. Mewujudkan rencana suksesi (succession planning) yang objektif, terencana, terbuka, tepat waktu, dan akuntabel sehingga dapat memperkuat dan mengakselerasi penerapan Sistem Merit pada Instansi Pemerintah.
5. Memastikan tersedianya pasokan talenta untuk menyelaraskan ASN yang tepat dengan jabatan yang tepat pada waktu yang tepat berdasarkan tujuan strategis, misi dan visi organisasi.
6. Menyeimbangkan antara pengembangan karier ASN dan kebutuhan instansi.

B. Prinsip Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara (ASN)

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara. Manajemen Talenta dilaksanakan berdasarkan sistem merit sebagai berikut:

1. Objektif. Yaitu proses dalam Manajemen Talenta ASN sesuai dengan keadaan yang sebenarnya tanpa dipengaruhi oleh pandangan atau penilaian subjektif pribadi;
2. Terencana. Manajemen Talenta ASN mempersiapkan Suksesor pada masing-masing Jabatan Target yang akan lowong dalam perencanaan dan persiapan pada tahun sebelumnya secara sistematis dan terstruktur sesuai target;
3. Terbuka. Informasi Manajemen Talenta ASN yang meliputi tahapan pelaksanaan, kriteria dan informasi penetapan Talenta dapat diakses oleh seluruh Pegawai ASN;
4. Tepat Waktu. 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;
5. Akuntabel Dilakukan sesuai standar/pedoman yang berlaku dan dapat dipertanggungjawabkan;
6. Bebas dari Intervensi Politik. Manajemen Talenta ASN bebas dari pengaruh dan/atau tekanan politik;
7. Bersih dari Praktik KKN. Manajemen Talenta ASN bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.

Indikator manajemen talenta

Menurut Berger dalam Savitri (2018) terdapat lima indikator untuk manajemen talenta, yaitu sebagai berikut:

1. Sumber: suatu proses disiplin akuisisi bakat yang difokuskan pada saat mengidentifikasi bakat yaitu :
 - a. Identifikasi potensi kemampuan.
 - b. Menentukan kandidat pegawai sesuai kualifikasi
2. Menyetarakan: suatu proses untuk menyatukan pegawai dengan tujuan intansi serta kebiasaan dalam kantor yaitu:
 - a. Memberikan diklat kepada pegawai baru sehingga efektif.
 - b. Kerjasama pimpinan dengan pegawai mencapai tujuan.
3. Memelihara: yaitu suatu strategi untuk memelihara atau mempertahankan pegawai yang memiliki talenta didalam tempat dirinya bekerja yaitu: Penyeleksian pegawai secara internal.
4. Belajar dan Berkembang: suatu proses pegawai untuk mempelajari dan mengembangkan kemampuannya untuk mendapatkan karir yang lebih baik dalam dimana dirinya bekerja. yaitu :
 - a. Perencanaan karir pegawai.
 - b. Pengembangan keahlian dengan diklat terencana.
5. Penghargaan: suatu hasil implemestasi dengan tujuan untuk memberikan imbalan kepada pegawai secara adil, konsisten, serta sejalan dengan nilai keberhasilannya pegawai di intansinya.

C. Kinerja Pegawai

Menurut Afandi dalam Marsadhia (2022) kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau kelompok orang dalam suatu perusahaan sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam upaya pencapaian tujuan organisasi secara ilegal, tidak melanggar hukum dan tidak bertentangan dengan moral dan etika.

Menurut Mangku Negara (2017) “Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggungjawab yang diberikan kepadanya. “Kinerja adalah hasil dari suatu proses yang mengacu dan diukur selama periode waktu tertentu berdasarkan ketentuan atau kesepakatan yang telah ditetapkan sebelumnya. .”Menurut Fahmi (2017)

Kinerja pegawai sangat penting untuk kesuksesan instansi pemerintahan secara totalitas agar dapat menyelesaikan pekerjaan secara efektif. Agar terus melakukan pengawasan internal untuk menilai efesien dan ektifitas pegawai dalam meningkatkan kinerja pegawai dengan cara bersosialisasi dan beradaptasi terkait dengan hal-hal baru yang berhubungan dengan peraturan dan ketentuan kerja serta melakukan pengawasan secara berkala. Pimpinan perlu memahami manfaat utama dari kinerja bawahan sehingga pegawai dapat mengembangkan keterampilan dan bakat untuk dalam pemenuhan profesionalisme kerja serta memberikan pelayan yang prima kepada masyarakat itu sendiri. Dengan melakukan hal tersebut pegawai dapat leluasa, tanpa tekanan, dan bebas dalam mengembangkan potensi yang ada dalam diri pegawai tersebut dan tertanam prinsip diri pegawai setiap pekerjaan harus di selesaikan dan menjadi tanggung jawab moril.

Menurut Mangkunegara (2017), pentingnya kinerja pegawai adalah sebagai berikut :

- 1). Mencapai tujuan
- 2). Menciptakan lingkungan kerja yang positif
- 3). Mengukur Pertumbuhan pegawai
- 4). Menetapkan Tim

Indikator Kinerja Pegawai

Menurut Wibowo (2017) Terdapat tujuh indikator kinerja yaitu:

1. Tujuan , merupakan sesuatu keadaan yang lebih baik yang ingin dicapai di masa yang akan datang. Dengan demikian tujuan menunjukkan arah kemana kinerja harus dilakukan. Atas arah tersebut, dilakukan kinerja untuk mencapai tujuan. Untuk mencapai tujuan, diperlukan kinerja individu, kelompok, dan organisasi.
2. Standar, mempunyai arti penting karena memberitahukan kapan suatu tujuan dapat diselesaikan. Standar merupakan suatu ukuran apakah tujuan yang diinginkan dapat dicapai. Tanpa standar, tidak dapat diketetahui kapan suatu tujuan akan dicapai dan kinerja seseorang dikatakan berhasil apabila mampu mencapai standar yang ditentukan oleh kesepakatan bersama antara atasan dan bawahan.
3. Umpan balik, umpan balik merupakan masukan yang dipergunakan untuk mengukur kemajuan kinerja, dan pencapaian tujuan. Dengan umpan balik dilakukan evaluasi terhadap kinerja dan sebagai hasilnya dapat dilakukan perbaikan kinerja.
4. Alat atau sarana, merupakan sumber daya yang dapat dipergunakan untuk membantu menyelesaikan tujuan dengan sukses. Alat atau sarana merupakan faktor penting penunjang untuk pencapaian tujuan. Tanpa alat tidak mungkin dapat melakukan pekerjaan.
5. Kompetensi, merupakan kemampuan yang dimiliki oleh seseorang untuk menjalankan pekerjaan yang diberikan kepadanya dengan baik. Kompetensi memungkinkan seseorang mewujudkan tugas yang berkaitan dengan pekerjaan yang diperlukan untuk mencapai tujuan.
6. Motif, merupakan alasan atau pendorong bagi seseorang untuk melakukan sesuatu. Atasan memfasilitasi motivasi kepada karyawan dengan insentif berupa uang, memberikan pengakuan, menetapkan tujuan mendatang, menetapkan standar terjangkau, meminta umpan balik, memberikan kebebasan melakukan pekerjaan

termasuk waktu melakukan pekerjaan, menyediakan sumber daya yang diperlakukan dan menghapuskan tindakan yang mengakibatkan disintensif.

7. Peluang, pekerja perlu mendapatkan kesempatan untuk menunjukkan prestasi kerjanya. Terdapat dua faktor yang menyumbangkan pada adanya kekurangan kesempatan untuk berprestasi, yaitu ketersediaan waktu dan kemampuan untuk memenuhi syarat.

Aparatur Sipil Negara

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014, Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Profesi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada Instansi Pemerintah. Pegawai Aparatur Sipil Negara (atau disingkat jadi Pegawai ASN) adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh Pejabat Pemerintah atau diserahi tugas Negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Menurut pendapat A.W. Widjaja dalam David (2019) Pegawai merupakan tenaga kerja manusia jasmaniah maupun rohaniah (mental dan pikiran) yang senantiasa dibutuhkan dan oleh karena itu menjadi salah satu modal pokok dalam usaha kerja sama untuk mencapai tujuan tertentu (organisasi).

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014. Aparatur Sipil Negara juga memiliki beberapa fungsi jabatan, diantaranya:

1. Jabatan Administrasi

Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan. Setiap jabatan administrasi ditetapkan sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan. Jabatan administrasi terdapat:

- a. Jabatan administrator, bertanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan *public* serta administrasi pemerintahan dan pembangunan
- b. Jabatan pengawas, bertanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana
- c. Jabatan pelaksana, bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan

2. Jabatan Fungsional

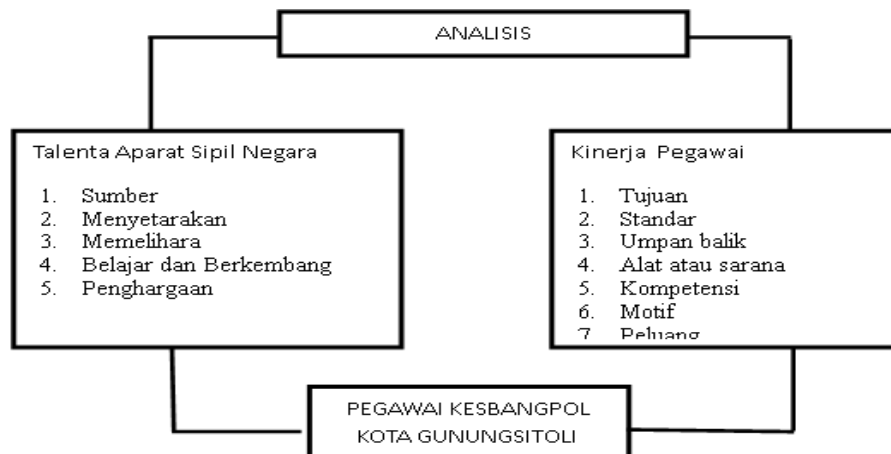
Jabatan fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu. Jabatan fungsional dalam Aparatur Sipil Negara terdiri atas:

- a. Jabatan fungsional keahlian, terdiri dari 4 (empat) tingkatan yakni ahli utama, ahlimadya, ahli muda, dan ahli pertama
- b. Jabatan fungsional keterampilan, terdiri dari 4 (empat) tingkatan yakni penyelia mahir, terampil dan pemula

3. Jabatan Pimpinan Tinggi

Jabatan pimpinan tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah. Jabatan pimpinan tinggi terdiri atas:

- a. Jabatan pimpinan tinggi utama
- b. Jabatan pimpinan tinggi madya
- c. Jabatan pimpinan tinggi pratama



Gambar 1. Kerangka Berpikir

III. METODOLOGI PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif. Bogdan et.al (1982:28) menjelaskan bahwa didalam penelitian kualitatif, pengetahuan dibangun melalui interpretasi terhadap multi perspektif yang beragam dari masukan segenap partisipan yang terlibat didalam penelitian, tidak hanya dari penelitiannya semata. Sumber datanya bermacam-macam, seperti catatan observasi, catatan wawancara pengalaman individu, dan sejarah. Berdasarkan uraian diatas yang menjadi informan utama, informan kunci dan informan tambahan, peneliti akan menguraikan dalam tabel dibawah ini:

Tabel 1. daftar informan penelitian

No	Nama	Informan	Ket.
1.	Alfian Temali Harefa, S.E	Kepala Badan Kesbangpol Kota Gunungsitoli	1
2.	a. Ediroto Zebua, S.Pt b. Yenny Natalis Lase, S.Pd c. Abdi Damai Zebua, S.Hut d. Ahmad Irfan Zebua, S.Kom	a. Sekretaris Badan Kesbangpol b. Kabid. Politik Dalam Negeri dan Ormas. c. Kabid Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik d. Pj. Kabid Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama	4

Sumber: Dokumen Kantor Kesbangpol Kota Gunungsitoli (2023)

Teknik Pengumpulan Data

Menurut Sugiyono (2016) menyebutkan bahwa “pengumpulan data dilakukan pada kondisi yang alamiah, sumber data primer, serta lebih banyak pada observasi berperan serta, wawancara mendalam dan dokumentasi”. Jenis pengumpulan data yang dilakukan pada penelitian ini adalah Observasi, Wawancara dan Dokumentasi.

1. Observasi

Observasi adalah pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap gejala yang tampak pada objek penelitian. (Sujarweni, 2015) Dalam penelitian ini, observasi yang dilakukan peneliti adalah dengan cara terjun langsung kelapangan untuk memperoleh data terkait dengan objek penelitian.

2. Wawancara

Wawancara menurut Esterberg dalam Sugiyono (2019) wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk

menemukan permasalahan yang wajib diteliti, tetapi juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal berasal responden yang lebih mendalam. Teknik pengumpulan data ini mendasarkan diri pada laporan tentang diri sendiri atau self-report, atau setidaknya pada pengetahuan dan keyakinan pribadi.

Wawancara yang dilakukan oleh peneliti dalam penelitian ini menggunakan metode tanya jawab langsung kepada informan. Wawancara yang digunakan peneliti adalah wawancara dengan menggunakan model terstruktur dimana sebelumnya peneliti menyiapkan dan membuat petunjuk instrumen wawancara untuk memperoleh informasi yang lengkap sesuai dengan kebutuhan penelitian ini.

3. Dokumentasi

Dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu baik berupa tulisan, gambar atau karya-karya monumental dari seseorang. Studi dokumen merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif. Dalam penelitian ini, teknik dokumentasi yang dimaksud adalah meliputi struktur organisasi, kegiatan organisasi, tata tertib organisasi, dan fungsi organisasi tersebut serta foto dokumentasi kegiatan peneliti saat melakukan observasi dan wawancara.

Teknik Analisi Data

Analisis data menurut Sugiyono (2018) adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain. Teknis analisis data dalam penelitian kualitatif meliputi :

1. Pengumpulan data

Pengumpulan data pada penelitian ini dimulai sebelum peneliti mengajukan usulan penelitian dengan melakukan pengamatan dan wawancara awal atau terlibat langsung. Dari data-data sementara tersebut, Peneliti telah mengemukakan beberapa fenomena sementara yang berkaitan dengan permasalahan yang diteliti. Selanjutnya, pengumpulan data utama akan dilakukan pada saat penelitian di lapangan melalui pengamatan terlibat, wawancara mendalam, dan kajian dokumentasi.

2. Reduksi data

Reduksi data merupakan suatu bentuk analisis yang menggolongkan, mengarahkan, membuang yang tak perlu dan mengorganisasikan data-data yang telah direduksi memberikan gambaran yang lebih tajam tentang hasil pengamatan tema.

3. Penyajian data

Semua data yang telah dikumpulkan dan dapat diolah oleh peneliti di lapangan akan sulit dalam melihat gambaran dan menarik kesimpulannya, penyajian data untuk mempermudah pemahaman gambaran data, peneliti melakukan penyajian data dalam bentuk narasi dari data-data yang telah diperoleh sebelumnya.

4. Penarikan kesimpulan

Dari langkah-langkah yang dilakukan oleh peneliti dimulai dengan pengumpulan data di lapangan, dengan memilih hal yang pokok dan memfokuskan gambaran mengenai data-data yang didapat, maka tahap akhir teknis data penelitian ini yaitu mengambil kesimpulan dari semua data yang diperoleh oleh peneliti.

IV. HASIL PENELITIAN

Dalam menerapkan pentingnya manajemen talenta aparatur sipil negara (ASN) di Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik (Kesbangpol) Kota Gunungsitoli, langkah-langkah sebagai berikut:

a. Identifikasi dan Pengembangan Talenta

Identifikasi ASN yang memiliki potensi dan kinerja tinggi.

Kesbangpol merencanakan program pengembangan diri ASN untuk meningkatkan keterampilan dan kompetensi pegawai yang diidentifikasi sebagai bakal pemimpin atau suksesor.

b. Implementasi Manajemen Talenta

Menerapkan prinsip-prinsip manajemen talenta berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, serta memastikan bahwa proses seleksi, penilaian, dan promosi berdasarkan merit untuk memastikan keobjektifan.

c. Perencanaan Suksesi

Melakukan perencanaan suksesi secara terencana untuk mengidentifikasi dan menyiapkan kader-kader yang dapat mengisi jabatan-jabatan kunci di masa depan, serta memastikan adanya pelatihan dan pengembangan khusus untuk calon-calon pemimpin.

d. Transparansi dan Keterbukaan

Kesbangpol selalu mengupdate informasi hasil penilaian kinerja ASN berdasarkan kriteria penilaian, dan tahapan pelaksanaan yang dapat diakses oleh seluruh pegawai ASN. Fasilitasi dialog terbuka untuk memberikan kesempatan kepada pegawai untuk mengemukakan aspirasi dan pertanyaan terkait manajemen talenta.

e. Pengukuran Kinerja Berbasis Kompetensi

Mengimplementasikan sistem pengukuran kinerja yang berbasis kompetensi sesuai dengan kebijakan yang berlaku dengan melakukan evaluasi kinerja secara berkala dengan mempertimbangkan pencapaian tujuan dan perkembangan kompetensi.

f. Pencegahan Praktik KKN

Kesbangpol memastikan proses manajemen talenta bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN) dengan memberlakukan kontrol internal dan mekanisme pengawasan untuk mencegah praktik KKN.

g. Pengembangan Terus-Menerus

Menetapkan program pelatihan dan pengembangan berkelanjutan untuk memastikan pegawai terus meningkatkan keterampilan dan pengetahuan mereka serta melibatkan pegawai dalam pelatihan-pelatihan yang relevan dengan tugas dan tanggung jawab mereka.

h. Umpan Balik dan Konsultasi

Melakukan evaluasi kinerja secara berkala dan memberikan umpan balik konstruktif kepada pegawai dengan cara memberikan pembinaan secara teratur tentang perkembangan, kebutuhan pengembangan, dan aspirasi pegawai.

Dengan menerapkan langkah-langkah ini, Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Gunungsitoli dapat memastikan bahwa talenta aparatur sipil negara di kantor tersebut dikelola dengan efektif untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi dan pelayanan masyarakat. (Hasil Wawancara kepada Bapak Alfian Temali Harefa, S.E Kepala Kaban Kesbangpol Kota Gunungsitoli, Pada hari rabu, tanggal 8 november 2023) Kerjasama dan peran pimpinan dalam mengenali dan mengembangkan potensi serta talenta individu dalam tim.

Dalam menjalin kerjasama dan peran pimpinan pada bawahan dalam mengembangkan potensi diri pegawai terkait bakat (talenta) di dalam tim yang diperlukan perhatikan adalah:

1. Komunikasi Terbuka

Pimpinan melakukan pembinaan dengan komunikasi yang terbuka dalam tim. Hal ini mencakup mendengarkan aspirasi, tujuan, dan harapan individu serta memberikan umpan balik konstruktif.

2. Pemahaman Terhadap Potensi Individu

Pimpinan melakukan pendekatan untuk mengenali setiap anggota tim secara mendalam. Memahami keahlian, minat, dan potensi masing-masing anggota dapat membantu dalam menempatkan pegawai pada tugas yang sesuai.

3. Penetapan Tujuan

Pimpinan melibatkan anggota tim dalam penetapan tujuan bersama agar memungkinkan setiap individu berkontribusi sesuai dengan keahliannya dan merasa terlibat dalam pencapaian tujuan bersama.

4. Tanggungjawab

Pimpinan memastikan bahwa setiap anggota tim memiliki peran dan tanggung jawab yang sesuai dengan potensi dan talentanya hal ini mencakup redistribusi tugas jika diperlukan.

5. Dukungan

Pimpinan bertanggung jawab memberikan dukungan dan sumber daya yang diperlukan agar individu dapat mengembangkan potensinya. Ini bisa berupa pelatihan, akses ke proyek-proyek khusus, atau bantuan lainnya.

6. Inovasi dan Kreativitas

Pimpinan menciptakan lingkungan kerja yang mendorong inovasi dan kreativitas. Ini melibatkan memberikan kebebasan untuk berekspresi, menciptakan ruang bagi gagasan baru, dan memberikan penghargaan atas kontribusi inovatif.

7. Apresiasi

Pimpinan memberikan pengakuan dan apresiasi terhadap kontribusi individu. Ini bisa berupa penghargaan formal, pujian, atau pengakuan publik yang memotivasi anggota tim.

8. Pembinaan dan Pengembangan

Pimpinan memberikan pembinaan dengan memberikan arahan, umpan balik konstruktif, dan peluang pengembangan kepada individu agar pegawai dapat mencapai potensi maksimal.

9. Tim yang seimbang

Pimpinan memposisikan tim yang mencerminkan keberagaman dan seimbang dalam hal keahlian dan talenta dalam membantu memaksimalkan potensi kolektif tim.

10. Evaluasi dan Penyesuaian

Pimpinan melakukan evaluasi terus-menerus terhadap kinerja dan perkembangan individu di tim. Dengan melibatkan anggota tim dalam proses penilaian, dapat terjadi penyesuaian untuk memaksimalkan potensi.

Tentunya dalam sebuah organisasi sudah sangat jelas kita sudah tau sumber daya manusianya dan bersamaan dengan fungsi fungsi manajemen itu dengan menempatkan seseorang sesuai kemampuannya dan itu sudah kita lakukan walaupun tidak semuanya ada pempatan yang pegawai itu sesuai dengan ugensinya sebenarnya, malahan yang tidak pada jurusannya itu atau pun mempunyai latar belakang pendidikan tertentu mempunyai keahlian di bidang yang lain. (Hasil Wawancara kepada Bapak Alfian Temali Harefa, S.E Kepala Kaban Kesbangpol Kota Gunungsitoli, Pada hari kamis, tanggal 9 November

2023). Dalam hal ini ada beberapa poin yang akan diperhatikan berdasarkan kemampuan atau potensi sebagai berikut:

1. **Pemahaman Tugas Pokok dan Fungsi**
ASN KESBANGPOL perlu memiliki pemahaman yang mendalam terkait tugas pokok dan fungsi pekerjaan yang diberikan oleh atasan atau yang tercantum dalam tupoksi bidang kerja masing-masing.
2. **Pelaksanaan Tugas sesuai Ekspektasi**
Kunci keberhasilan adalah mampu menyelesaikan tugas sesuai dengan ekspektasi atasan. Ini melibatkan pemahaman yang baik terhadap kebutuhan dan harapan atasan terkait hasil kerja.
3. **Pengakuan dan Evaluasi Kinerja**
Kepala Badan Kesbangpol berperan dalam mengenali potensi dan kemampuan pegawai. Pengakuan ini dapat tercermin melalui evaluasi kinerja yang dilakukan secara teratur.
4. **Pegawai harus terbuka terhadap umpan balik dari atasan terkait dengan kinerja mereka.**
Hal ini memungkinkan adanya perbaikan dan peningkatan dalam pelaksanaan tugas.
5. **Penilaian Kemampuan dan Potensi**
Dalam melihat sejauh mana kemampuan dan potensi, pegawai dapat melakukan penilaian diri sendiri. Ini mencakup refleksi terhadap apakah keterampilan dan kemampuan yang dimiliki sesuai dengan tugas yang diemban.
6. **Penyesuaian Tugas dengan Bidang Keahlian**
Pegawai juga perlu memastikan bahwa tugas yang diemban sesuai dengan bidang keahlian atau tupoksi bidangnya. Hal ini membantu agar setiap pegawai dapat memberikan kontribusi optimal sesuai dengan kompetensi yang dimiliki.
7. **Perencanaan Pengembangan Diri**
Hasil evaluasi kemampuan dan potensi dapat menjadi dasar untuk merencanakan pengembangan diri. Ini termasuk pelatihan, pendidikan tambahan, atau pengembangan untuk meningkatkan keterampilan dan pengetahuan.
8. **Mengoptimalkan Potensi**
Dengan memahami potensi dan kemampuan, pegawai dapat mengoptimalkan kontribusi mereka dalam mencapai tujuan organisasi. Ini menciptakan lingkungan kerja yang efisien dan produktif.
9. **Melakukan Sinergisitas antara Pimpinan dan Bawahan**

Sinergi yang baik antara pimpinan dan bawahan menciptakan kondisi di mana setiap pegawai dapat berkembang sesuai dengan potensi terbaiknya, sambil tetap mendukung tujuan organisasi. (Hasil Wawancara kepada Bapak Abdi Damai Zebua, S.Hut Kabid Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik Kesbangpol Kota Gunungsitoli, Pada hari jumat, tanggal 10 November 2023).

V. KESIMPULAN

Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik (Kesbangpol) di Kota Gunungsitoli, dalam mengelola Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara (ASN) yang efektif sangat penting bagi keberhasilan organisasi dan penyelenggaraan pelayanan publik. Langkah-langkah kuncinya meliputi identifikasi Manajemen Talenta, perencanaan suksesi, proses transparan, pengukuran kinerja berbasis kompetensi, pencegahan korupsi, pengembangan berkelanjutan, dan mekanisme umpan balik. Selain itu, kepemimpinan memainkan peran penting dalam mengenali dan mengembangkan potensi individu dalam tim. Hal ini melibatkan komunikasi terbuka, memahami kekuatan individu, menetapkan tujuan secara

kolaboratif, menetapkan tanggung jawab yang sesuai, memberikan dukungan, mendorong inovasi, menghargai kontribusi, pendampingan, memastikan keseimbangan tim, serta evaluasi dan penyesuaian yang berkelanjutan. Dalam mengevaluasi ketersediaan sumber daya seperti tenaga kerja, teknologi, dan pendanaan sangat penting untuk mencapai tujuan.

UCAPAN TERIMA KASIH

Penulis mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penulisan artikel ini, baik yang telah memberikan kontribusi pemikiran, terlebih-lebih kepada informan yang telah meluangkan waktu bagi penulis dalam memperoleh informasi maupun data yang berhubungan dengan artikel ini di Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Gunungsitoli. Semoga hasil publikasi artikel ini dapat bermanfaat bagi siapapun yang membutuhkan referensi tentang talenta manajemen dan kinerja pegawai khususnya Aparatur Sipil Negara (ASN).

DAFTAR PUSTAKA

- Afandi, Pandi. (2018) Manajemen Sumber Daya Manusia. Cetakan ke satu: Penerbit Zanafa Publishing.
- Ardy Firman Syah (2022) Manajemen Talenta Berdasarkan Smart ASN Di Lingkungan Pemerintah (Sebuah Kerangka Konseptual) Civil Service Vol.16 No. 2. <https://doi.org/10.61133/pns.v16i2.392>
- Armstrong, M. (2012). Armstrong's Handook Of Human Resource Management Practice. UK, Ashford Colour Press
- Armstrong, M. 2012. Armstrong's Handook Of Human Resource Management Practice. UK, Ashford Colour Press
- Bogdan, Robert C. dan Biklen Kopp Sari, 1982, *Qualitative Research for Education: An Introduction to Theory and Methods*. Allyn and Bacon, Inc.: Boston London.
- Creswell, John & Guetterman, Timothy. (2018). Educational Research: Planning, Conducting, and Evaluating Quantitative and Qualitative Research, 6th Edition. New York: Pearson.
- David A. Onibala dkk (2019) Disiplin Aparatur Sipil Negara Dalam Melaksanakan Tugas Pokok Dan Fungsi Di Kecamatan Kawangkoan Kabupaten Minahasa. Jurnal Jurusan Ilmu Pemerintahan. Volume 3 Nomor 3. <https://ejournal.unsrat.ac.id/v3/index.php/jurnaleksektif/article/view/23849>
- Fahmi,Irham (2017). Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta : Prenada Media Group.
- Limited. <http://ejournal.unida.gontor.ac.id/index.php/altijarah>
- Mangkunegara, Anwar Prabu. (2017).Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan. Cetakan Kesepuluh. Bandung: Penerbit PT Remaja Rosdakarya Offset.
- Mangkunegara, Anwar Prabu. 2017. Evaluasi Kinerja SDM. Cetakan Ketujuh. Bandung : Penerbit PT Refika Aditama.
- Muhammad Hadi (2019). Pengaruh Kepemimpinan Dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Pdamtirtanadi Cabang Tuasan Medan, UMSU. Medan.
- Nugroho Yohanes A.B. (2022). Manajemen Manajemen Talenta. Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya.
- Pella, Darmin, A. Inayati, A. (2011). Talent Management: Mengembangkan SDM. Jakarta: Penerbit PT. Gramedia Pustaka Utama.

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara.

Saragih, Arie Prabudi. 2018. Analisis Penilaian Kinerja Aparatur Sipil Negara di Kantor Kecamatan Medan Denai. <https://repositori.uma.ac.id/handle/123456789/10640>

Savitri, Citra. Suherman, Enjang (2018) Pengaruh Manajemen Manajemen Talenta Terhadap Kinerja Pegawai Ubp Karawang. Jurnal Buana Ilmu. <https://doi.org/10.36805/bi.v2i2.480>

Thunnisen, M. dan D. B. (2017). Manajemen Manajemen Talenta in Public Sector Organizations: A Study in the Impact of Contextual Factors on the TM Approach in Flemish and Dutch Public Sector Organizations. Public Personnel Management, 46(4), 391–418. <https://doi.org/https://doi.org/10.1177/0091026017721570>

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014. Tentang Aparatur Sipil Negara.

Wibowo (2017) Manajemen Kinerja Edisi Kelima. Jakarta : Penerbit Rajawali Pers.

Wicaksana, Seta A. dkk (2021) Manajemen Pengembangan Manajemen Talenta, .Cetakan 1, November Penerbit DD Publishing dan Humanika Institute Publisher

YA Kusuma (2017), Talent Management System padaProgram Pengembangan Sumberdaya Manusia di SAKA Indonesia Pangkah

Zai, I. B., Waruwu, E., & Telaumbanua, E. (2022). Pengaruh Pengawasan Internal Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Nias Utara. Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi, 10(4).

Zunaidah dkk (2020) Manajemen Talenta. Penerbit dan Percetakan Universitas Sriwijaya