



# Sosialisasi Berita Acara Sistem Manajemen Talenta dan Pegawai

November 2023

DIREKTORAT LEGAL & MANAJEMEN HUMAN CAPITAL  
PT PLN (Persero)

**AKHLAK**

The New PLN 4.0,  
Unleashing Energy and Beyond



Tim Sosialisasi Juknis Turunan PRB 2022-2026



## MAKSUD

sebagai pedoman pelaksanaan Sistem Manajemen Talenta dan Pegawai yang transparan dan berkeadilan bagi setiap Pegawai.

## TUJUAN

menciptakan Sistem Manajemen Talenta dan Pegawai yang excellence agar tercipta talenta unggul, berdaya saing, serta memiliki adaptabilitas yang tinggi terhadap perubahan.



# Change Story Konsep Sistem Manajemen Talenta

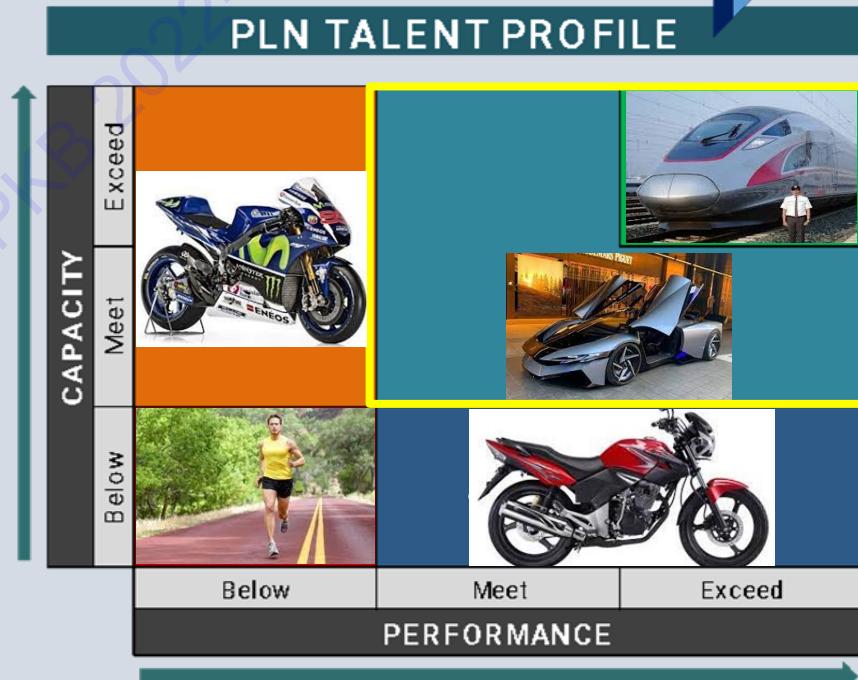
**AS IS**



**TO BE**

		SASARAN KINERJA				
		MG / NI	NI	MR	ER	OS
KOMPETENSI INDIVIDU	KOM 1					
	KOM 2					
	KOM 3					
	KOM 4					
		PPE	KPO	POT	OPT	

Hak setiap Pegawai dan wajib dilaksanakan Atasan Pegawai



Keputusan untuk berada di Posisi Talent Profile adalah Keputusan dan MOTIVASI PEGAWAI masing-masing dan Tugas Perseroan untuk menyiapkan sarana latihan, infrastruktur teknologi, akses sistem learning yang dapat diakses kapanpun, program development dan motivasi pegawai



# Change Story Konsep Talent Management System

Before



**Grading - Time Base**

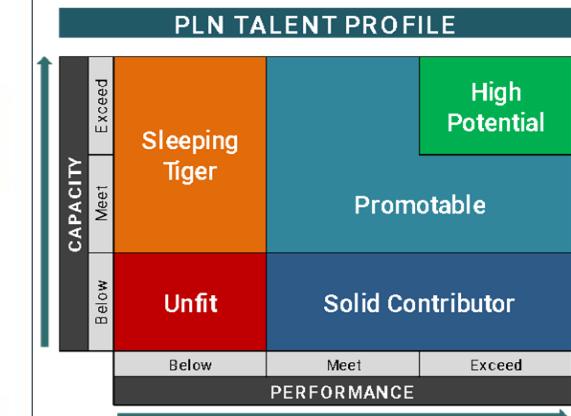
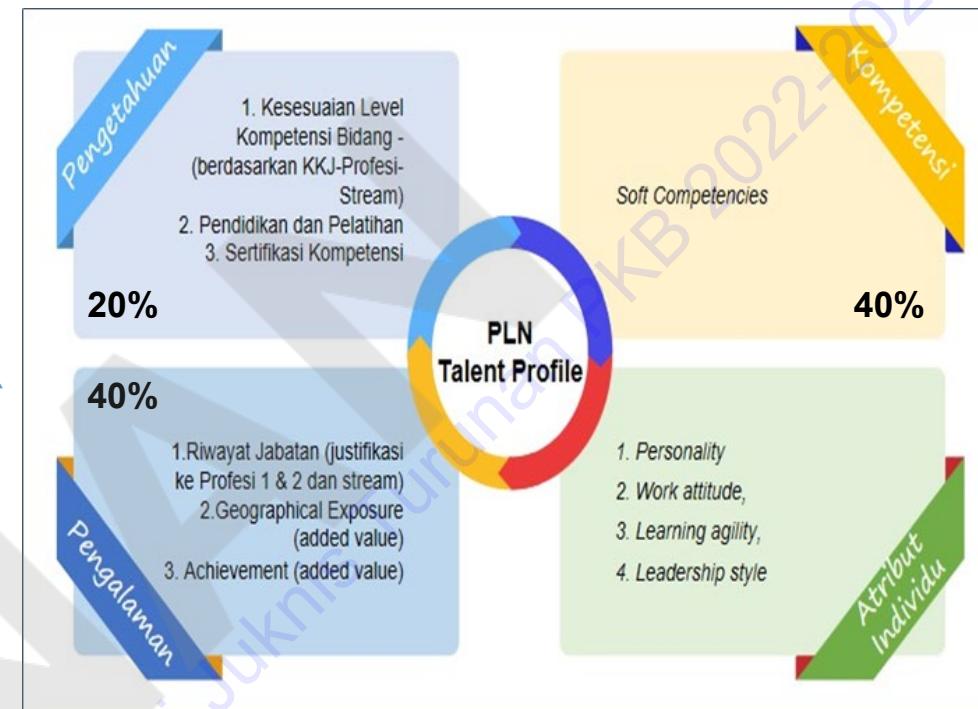
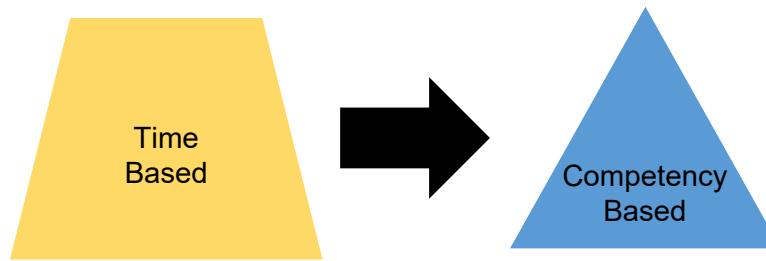
26 Grade (Basic 4E s.d Integration 1)

After



18 Position Grade ( 8 s.d 25)

# Change Story



Sistem Talent Management HXMS yang baru tidak lagi *time based*, melainkan *competency based* melalui perpindahan jabatan dengan syarat berada *top talent* (*high potential* atau sekurang-kurangnya *promotable*) dalam 9 *box talent*. 9 *Box talent* sendiri memiliki dua sumbu yaitu kapasitas (pengetahuan, pengalaman, *soft competencies*) dan kinerja/ *performance*.

# Person Grade (PeG) & Position Grade (PoG)

## Person Grade (PeG)

### 2.1. Person Grade

- 2.1.1. Perseroan wajib memfasilitasi peningkatan kompetensi setiap Pegawai dalam rangka memberikan pengalaman positif bentuk *Success Story* dan *lesson learned*.
- 2.1.2. Setiap Pegawai berkewajiban untuk meningkatkan kompetensinya masing-masing sebagai bagian dalam pengembangan diri, kesempatan karir dan aktualisasi diri sehingga dapat meningkatkan produktivitas pegawai dalam berkontribusi bagi Perseroan.
- 2.1.3. *Person Grade* melekat pada individu Pegawai.
- 2.1.4. *Person Grade* terdiri dari 16 (enam belas) *Person Grade* mulai dari *Person Grade 8* (delapan) sampai dengan *Person Grade 23* (dua puluh tiga).

## PeG

23
22
21
20
19
18
17
16
15
14
13
12
11
10
9
8

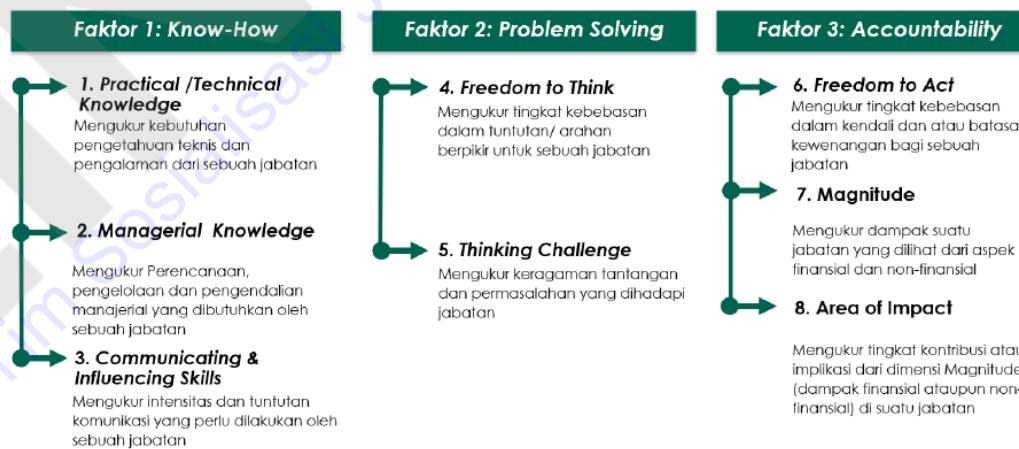
## PoG

25
24
23
22
21
20
19
18
17
16
15
14
13
12
11
10
9
8

## Position Grade (PoG)

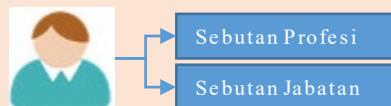
### 2.2. Position Grade

- 2.2.1. Perusahaan wajib memfasilitasi peningkatan kompetensi setiap Pegawai dalam rangka memberikan pengalaman positif dalam bentuk *Success Story* dan *lesson learned*.
- 2.2.2. Setiap Pegawai berkewajiban untuk meningkatkan kompetensinya masing-masing sebagai bagian dalam pengembangan diri, kesempatan karir dan aktualisasi diri sehingga dapat meningkatkan produktivitas pegawai dalam berkontribusi bagi Perseroan.
- 2.2.3. *Position Grade* melekat pada Jabatan Pegawai.
- 2.2.4. *Position Grade* terdiri dari 18 (delapan belas) *Position Grade* mulai dari *Position Grade 8* (delapan) sampai dengan *Position Grade 25* (dua puluh lima)



# Pembinaan Karir Pegawai

**Hak setiap Pegawai** yang wajib difasilitasi oleh Perseroan dalam peningkatan kompetensi yang dapat memberikan pengalaman positif dan memotivasi pegawai untuk dapat meningkatkan produktifitas pegawai dalam berkontribusi kepada Perseroan.



mengacu pada ketentuan tentang pohon profesi/nama profesi yang berlaku di Perseroan.

		Jenis Jabatan			
PeG	PoG	Struktural	Fungsional Kepakaran	Fungsional Spesialis	Generalis
		Manajemen Atas Khusus			
25	25				
24	24				
23	23	Manajemen Atas	Senior Expert		
22	22				
21	21	Manajemen Menengah	Expert	Senior Specialist	
20	20				
19	19	Manajemen Dasar	Junior Expert	Specialist	
18	18				
17	17				Generalist 3
16	16				Generalist 2
15	15				Generalist 1
14	14				
13	13				
12	12				
11	11				
10	10				
9	9				
8	8				

Pembinaan karir pegawai salah satunya berkaitan dalam hal pengisian Position Grade

2.3.10. *Position Grade* struktural diisi oleh Pegawai dengan prioritas yang didasarkan dari hasil Uji Asesmen dan Talent Profile Pegawai

2.3.11. Dalam hal Pegawai memiliki Person Grade lebih rendah terhadap Position Grade yang dituju, maka syarat untuk pengisian Position Grade tersebut wajib telah memenuhi persyaratan sukses

2.3.12. **Persyaratan sukses jabatan meliputi:**

2.3.12.1. Pegawai tidak sedang menjalani hukuman disiplin; dan

2.3.12.2. Pegawai telah memenuhi assessment sesuai proyeksi Jenjang Jabatan yang akan dituju; dan

2.3.12.3. **Kandidat** untuk mengisi **Jabatan Struktural** adalah Pegawai yang masuk dalam **kategori Top Talent** yaitu **High Potential** dan **Promotable** mengacu pada syarat administrasi; dan

2.3.12.4. **Kandidat** untuk mengisi **Jabatan selain Struktural** adalah Pegawai dengan **Kategori High Potential, Promotable, dan Solid Contributor.**



Pembinaan Karir Pegawai  
(Pejabat Struktural dan Pejabat Generalis) dari (Pejabat Struktural dan Pejabat Generalis)

*Position Grade* pada Jenjang Jabatan Struktural dan Generalis (Assistant Manager, Manager Unit Layanan, Manager Unit Pelaksana Museum Listrik dan Energi Baru, serta *Team Leader*) yang diisi dari Pegawai Struktural dan Generalis

**Manejemen Atas Khusus (MAK)**

PeG	PoG	Struktural	R. Kepakaran	F. Spesialis	Generalis
25	24	Manajemen Atas Khusus (MAK)			
23	23	Manajemen Atas (MA)	Senior Expert (SE)		
22	22				
21	21				
20	20	Manajemen Menengah (MM)	Expert (EX)	Senior Specialist (SSP)	
19	19				
18	18				
17	17	Manajemen Dasar (MD)	Junior Expert (JE)	Specialist (SPC)	Generalist 3 (G3)
16	16				Generalist 2 (G2)
15	15				Generalist 1 (G1)
14	14				
13	13				
12	12				
11	11				
10	10				
9	9				
8	8				

dapat diisi oleh Pegawai dari MAK dan MA dengan PeG minimal 120.

**Manajemen Atas (MA)**

<b>PeG</b>	<b>PoG</b>	<b>Struktural</b>	<b>F. Kepakaran</b>	<b>F. Spesialis</b>	<b>Generalis</b>
	25	Manajemen Atas Khusus (MAK)			
	24				
23	23	Manajemen Atas (MA)	Senior Expert (SE)		
22	22				
21	21				
20	20	Manajemen Menengah (MM)	Expert (EX)	Senior Specialist (SSP)	
19	19				
18	18				
17	17	Manajemen Dasar (MD)	Junior Expert (JE)	Specialist (SPC)	
16	16				
15	15				
14	14				Generalist 3 (G3)
13	13				
12	12				Generalist 2 (G2)
11	11				
10	10				Generalist 1 (G1)
9	9				
8	8				

dapat diisi oleh Pegawai dari MA dan MM dengan PeG minimal 17.

## Manajemen Menengah (MM)

<b>PeG</b>	<b>PoG</b>	<b>Struktural</b>	<b>F. Kepakaran</b>	<b>F. Spesialis</b>	<b>Generalis</b>
	25	Manajemen Atas Khusus (MAK)			
	24	Manajemen Atas (MA)	Senior Expert (SE)		
23	23	Manajemen Menengah (MM)	Expert (EX)	Senior Specialist (SSP)	
22	22	Manajemen Dasar (MD)	Junior Expert (JE)	Specialist (SPC)	
21	21				Generalist 3 (G3)
20	20				Generalist 2 (G2)
19	19				Generalist 1 (G1)
18	18				
17	17				
16	16				
15	15				
14	14				
13	13				
12	12				
11	11				
10	10				
9	9				
8	8				

dapat diisi oleh Pegawai dari MM dan MD dengan PeG minimal 14.

## Mane jemen Dasar (MD)

<b>PeG</b>	<b>PoG</b>	<b>Struktural</b>	<b>F. Kepakaran</b>	<b>F. Spesialis</b>	<b>Generalis</b>
	25	Manajemen Atas Khusus (MAK)			
	24	Manajemen Atas (MA)	Senior Expert (SE)		
23	23	Manajemen Menengah (MM)	Expert (EX)	Senior Specialist (SSP)	
22	22	Manajemen Dasar (MD)	Junior Expert (JE)	Specialist (SPC)	
21	21				
20	20				
19	19				
18	18				
17	17				
16	16				
15	15				
14	14				
13	13				
12	12				
11	11				
10	10				
9	9				
8	8				

dapat diisi oleh Pegawai dari MD dan Generalist 3 (Assistant Manager, Manager Unit Layanan, Manager Unit Pelaksana Museum Listrik dan Energi Baru) dengan Person Grade minimal 12.

**Generalist 3**

(Assistant Manager, Manager Unit Layanan, Manager Unit Pelaksana  
Museum Listrik dan Energi Baru)

PeG	PoG	Struktural	F. Kepakaran	F. Spesialis	Generalis
25		Manajemen Atas Khusus (MAK)			
24		Manajemen Atas (MA)	Senior Expert (SE)		
23		Manajemen Menengah (MM)	Expert (EX)	Senior Specialist (SSP)	
22		Manajemen Dasar (MD)	Junior Expert (JE)	Specialist (SPC)	
21					
20					
19					
18					
17					
16					
15					
14					Generalist 3 (G3)
13					Generalist 2 (G2)
12					Generalist 1 (G1)
11					
10					
9					
8					

dapat diisi oleh Pegawai dari Generalist 3 (Assistant Manager, Manager Unit Layanan, Manager Unit Pelaksana Museum Listrik dan Energi Baru) dan Generalist 2 (Team Leader) dengan PeG minimal 10.

Pembinaan Karir Pegawai  
(Pejabat Struktural dan Pejabat Generalis) dari (Fungsional dan Generalis)

Position Grade pada Jenjang Jabatan Struktural dan Generalist (Assistant Manager, Manager Unit Layanan, Manager Unit Pelaksana Museum Listrik dan Energi Baru dan Team Leader) yang diisi dari Pegawai Fungsional (Fungsional Spesialis dan Generalis)

### Manajemen Atas Khusus (MAK)

PeG	PoG	Struktural	F. Kepakaran	F. Spesialis	Generalis
23	25	Manajemen Atas Khusus (MAK)			
22	24	Manajemen Atas (MA)	Senior Expert (SE)		
21	23	Manajemen Menengah (MM)	Expert (EX)	Senior Specialist (SSP)	
20	22	Manajemen Dasar (MD)	Junior Expert (JE)	Specialist (SPC)	Generalist 3 (G3)
19	20				Generalist 2 (G2)
18	19				Generalist 1 (G1)
17	18				
16	17				
15	16				
14	15				
13	14				
12	13				
11	12				
10	11				
9	10				
8	9				

dapat diisi oleh Pegawai dari Jenjang Jabatan Senior Specialist yang pernah menjabat MA dengan PeG minimal 20.

### Manajemen Atas (MA)

PeG	PoG	Struktural	F. Kepakaran	F. Spesialis	Generalis
23	25	Manajemen Atas Khusus (MAK)			
22	24	Manajemen Atas (MA)	Senior Expert (SE)		
21	23	Manajemen Menengah (MM)	Expert (EX)	Senior Specialist (SSP)	
20	20	Manajemen Dasar (MD)	Junior Expert (JE)	Specialist (SPC)	Generalist 3 (G3)
19	19				Generalist 2 (G2)
18	18				Generalist 1 (G1)
17	17				
16	16				
15	15				
14	14				
13	13				
12	12				
11	11				
10	10				
9	9				
8	8				

dapat diisi oleh Pegawai dari Jenjang Jabatan Senior Specialist dengan PeG minimal 18.

### Manajemen Menengah (MM)

PeG	PoG	Struktural	F. Kepakaran	F. Spesialis	Generalis
25		Manajemen Atas Khusus (MAK)			
24		Manajemen Atas (MA)	Senior Expert (SE)		
23		Manajemen Menengah (MM)	Expert (EX)	Senior Specialist (SSP)	
22		Manajemen Dasar (MD)	Junior Expert (JE)	Specialist (SPC)	Generalist 3 (G3)
21					Generalist 2 (G2)
20					Generalist 1 (G1)
19					
18					
17					
16					
15					
14					
13					
12					
11					
10					
9					
8					

dapat diisi oleh Pegawai dari Jenjang Jabatan Senior Specialist dan Specialist dengan Person Grade minimal 15.

**Manajemen Dasar (MD)**

<b>PeG</b>	<b>PoG</b>	<b>Struktural</b>	<b>F. Kepakaran</b>	<b>F. Spesialis</b>	<b>Generalis</b>
	25 24	Manajemen Atas Khusus (MAK)			
23	23	Manajemen Atas (MA)	Senior Expert (SE)		
22	22	Manajemen Menengah (MM)	Expert (EX)	Senior Specialist (SSP)	
21	21	Manajemen Dasar (MD)	Junior Expert (JE)	Specialist (SPC)	
20	20				
19	19				
18	18				
17	17				
16	16				
15	15				
14	14				
13	13				
12	12				
11	11				
10	10				
9	9				
8	8				

dapat diisi oleh Pegawai dari Jenjang Jabatan Specialist dan Generalist 3 dengan PeG minimal 13.

**Generalist 3**

(Assistant Manager, Manager Unit Layanan, Manager Unit Pelaksana Museum Listrik dan Energi Baru)

PeG	PoG	Struktural	F. Kepakaran	F. Spesialis	Generalis
	25	Manajemen Atas Khusus (MAK)			
	24	Manajemen Atas (MA)	Senior Expert (SE)		
23	23	Manajemen Menengah (MM)	Expert (EX)	Senior Specialist (SSP)	
22	22	Manajemen Dasar (MD)	Junior Expert (JE)	Specialist (SPC)	
21	21				
20	20				
19	19				
18	18				
17	17				
16	16				
15	15				
14	14				Generalist 3 (G3)
13	13				Generalist 2 (G2)
12	12				Generalist 1 (G1)
11	11				
10	10				
9	9				
8	8				

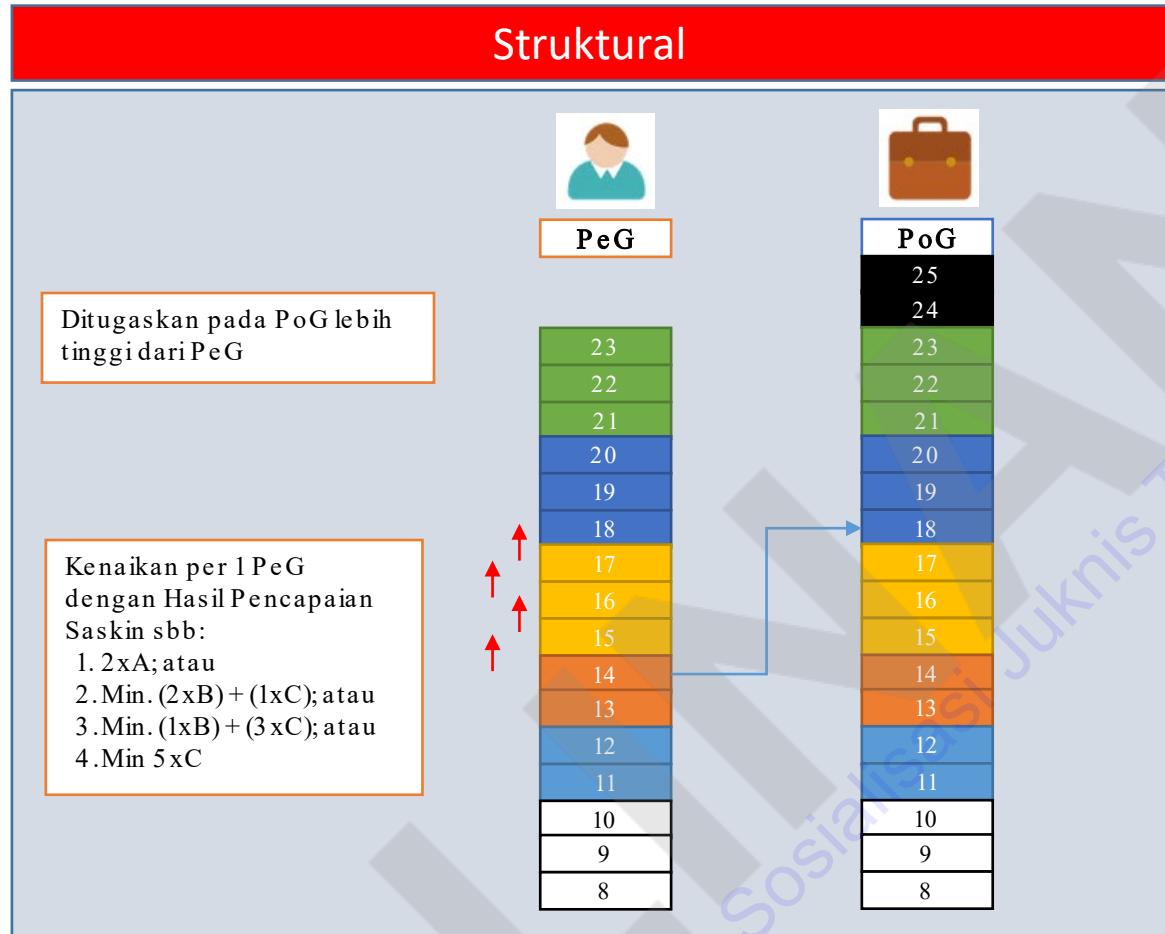
dapat diisi oleh Pegawai dari Jenjang Jabatan Generalist 3 dan Generalist 2 dengan PeG minimal 11.

### Generalist 2 (Team Leader)

PeG	PoG	Struktural	E. Kepakaran	F. Spesialis	Generals
	25	Manajemen Atas Khusus (MAK)			
	24				
23	23	Manajemen Atas (MA)	Senior Expert (SE)		
22	22				
21	21	Manajemen Menengah (MM)	Expert (EX)	Senior Specialist (SSP)	
20	20				
19	19	Manajemen Dasar (MD)	Junior Expert (JE)	Specialist (SPC)	
18	18				
17	17				
16	16				
15	15				
14	14				
13	13				
12	12				Generalist 3 (G3)
11	11				Generalist 2 (G2)
10	10				Generalist 1 (G1)
9	9				
8	8				

dapat diisi oleh Pegawai dari Jenjang Jabatan Generalist 2 dan Generalist 1 dengan PeG minimal 18.

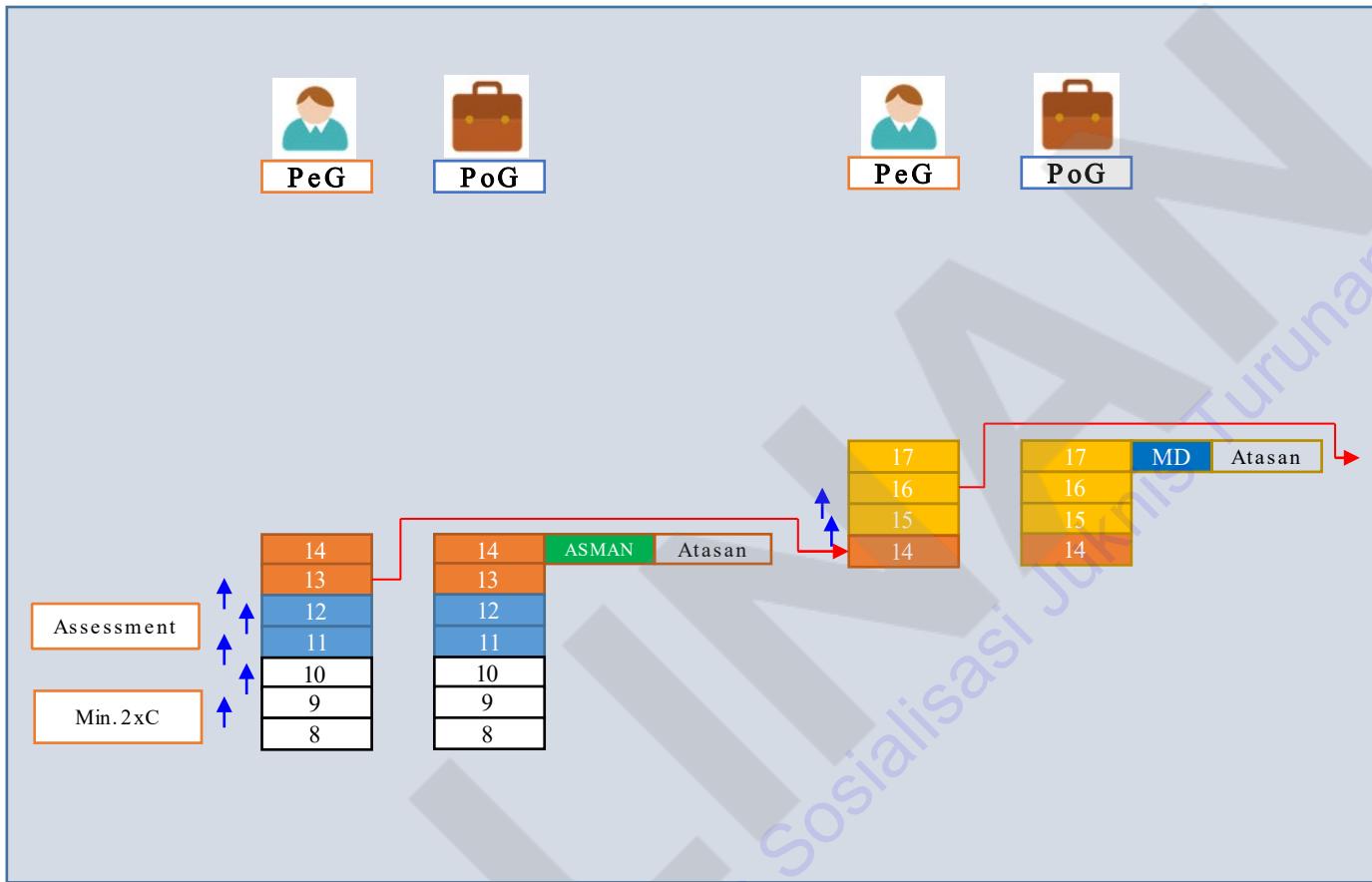
# Pembinaan Person Grade (PeG) - Struktural



1. Pegawai ditugaskan pada PoG lebih tinggi dari PeG; dan
  2. Hasil **Pencapaian Sasaran Kinerja** Pegawai adalah:
    - a. 2 (dua) kali “Sangat Melampaui Target (A)”; atau
    - b. 3 (tiga) kali, yaitu **minimal 2 (dua) kali** “Melampaui Target (B)” ditambah **1 (satu) kali** “Mencapai Target (C)”
    - c. 4 (empat) kali, yaitu **minimal 1 (satu) kali** “Melampaui Target (B)” ditambah **3 (tiga) kali** “Mencapai Target (C)”.
    - d. 5 (lima) kali, yaitu **minimal 5 (lima) kali** “Mencapai Target (C)”
- dan diberlakukan **untuk setiap kenaikan 1 (satu) PeG**.
1. Hasil Pencapaian Sasaran Kinerja Pegawai **diperhitungkan sejak pegawai ditugaskan**, dengan **masa kerja pada jabatan tersebut minimal 3 (tiga) bulan** pada semester berjalan.
  2. **Kenaikan PeG diberikan sampai dengan PeG sama dengan PoG**
  3. Selama pegawai **ditugaskan** pada **PoG** dalam jenjang jabatan yang sama, maka **assessment tetap dapat diakui sebagai salah satu dasar pembinaan PeG**

# Pembinaan Person Grade (PeG) - Fungsional Spesialis dan Generalis

## Fungsional Spesialis dan Generalis



1. Penempatan Pegawai fungsional disesuaikan pada Jabatan dengan PoG yang sama dengan PeG Pegawai tersebut.
2. Pembinaan berupa kenaikan 1 (satu) PeG dapat dilakukan dengan pengajuan *assessment* oleh individu Pegawai dengan ketentuan minimal 2 (dua) kali "Mencapai Target (C)", serta hasil *assessment* Pergawai tersebut adalah memenuhi.
3. Dalam hal hasil *assessment* pegawai tidak memenuhi, pencapaian kinerja yang sudah diajukan menjadi tidak dapat diperhitungkan kembali
4. Pengajuan *assessment* Pegawai difasilitasi oleh Unit setempat dan disampaikan ke DIV HTD.
5. Batas maksimal pembinaan PeG adalah sampai dengan PoG tertinggi pada jabatan dibawah Atasan Langsung Pegawai
6. Dalam hal PeG Pegawai telah sama dengan PoG Jabatan tertinggi di bawah Atasan Langsung Pegawai, Pegawai tersebut tetap dapat mengajukan permohonan *assessment* untuk kenaikan PeG dengan tetap mengacu pada poin 2.
7. Dalam hal pegawai mendapatkan kenaikan PeG, maka terhadap Pegawai akan dimutasiakan pada jabatan dengan PoG yang setara dengan PeG pegawai yang bersangkutan dan memungkinkan beralih profesi dengan PoG yang lebih tinggi
8. Dalam hal selama 3 (tiga) tahun tidak ada pengajuan dari Pegawai yang memenuhi persyaratan sebagaimana disebut pada poin 2, maka DIV HTD berwenang melakukan proses *assessment* kepada Pegawai yang bersangkutan.
9. Pegawai yang hasil *assessment*-nya tidak memenuhi, maka atasan langsung harus melakukan Coaching, Mentoring dan Counseling terhadap pegawai dalam rangka pengembangan talenta tersebut.

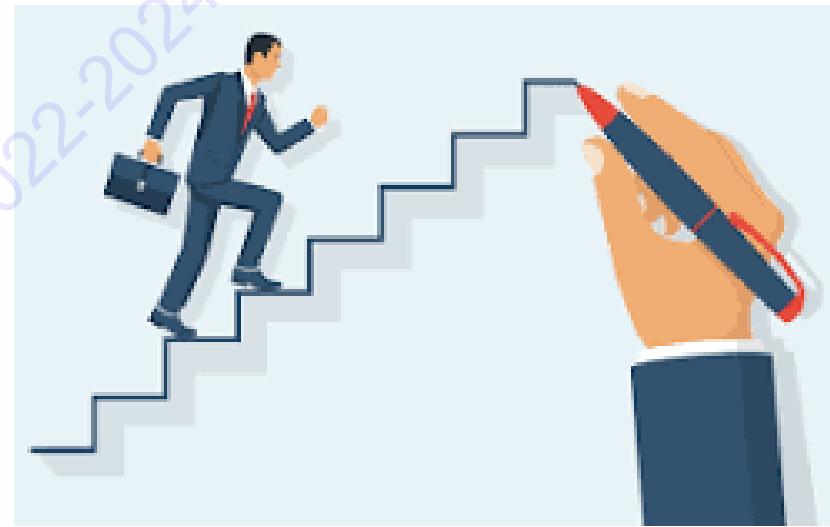
# Pembinaan Person Grade (PeG)



1. Pembinaan PeG Pegawai Struktural yang PeG-nya sama dengan PoG Jabatan yang ditugaskan tidak berlaku penyesuaian PeG melalui uji **assessment** (ket: sebagaimana mekanisme pengajuan asesmen pada Jabatan Fungsional)
2. Pembinaan PeG Pegawai Struktural yang PeG-nya sama dengan PoG Jabatan yang ditugaskan dapat dilakukan apabila Pegawai yang bersangkutan dipromosikan pada Jabatan Struktural dengan PoG yang lebih tinggi atau beralih Jalur Karir ke Jenis Jabatan Fungsional.
3. Dalam hal Pegawai Struktural dengan PeG 21, 22, dan 23 ditugaskan ke Fungsional Specialis maka PoG akan diposisikan pada PoG 20 dan
4. Dalam hal pegawai tersebut mengajukan untuk beralih jalur karir menjadi Fungsional Kepakaran maka dapat dilakukan Uji Kepakaran dan apabila hasil Uji memenuhi atau lulus, maka dapat ditempatkan pada Jenis Jabatan Fungsional Kepakaran dengan PoG 21, 22, 23.
5. Pelaksanaan Penugasan diatas, dapat dilakukan sewaktu-waktu.
6. Dalam hal PeG Pegawai Fungsional Spesialis telah berada pada PeG tertinggi 20, maka Pembinaan PeG dapat dilakukan apabila berpindah jalur menjadi Fungsional Kepakaran setelah memenuhi persyaratan :
  - a. Suksesijabatan
  - b. Pembinaan PeG dan melalui uji/ assessment Kepakaran.
7. Pegawai sebagaimana poin 6 yang hasil uji/assessment kepakarannya memenuhi/lulus, maka diberikan kenaikan 1 (satu) PeG dan ditempatkan pada Jalur Jabatan Kepakaran dengan PoG yang sesuai.
8. Dalam hal Pegawai sebagaimana poin 6 yang hasil uji/assessment kepakarannya tidak memenuhi/tidak lulus, maka ditempatkan pada Jalur Jabatan Fungsional Spesialis dengan PoG maksimal 20 dan PeG maksimal 21 dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Memenuhi syarat suksesijabatan
  - b. Pembinaan PeG.
9. Pembinaan PeG diberikan kenaikan 1 (satu) Person Grade secara bertahap setiap 1 Januari atau 1 Juli setelah persyaratan kenaikan Person Grade terpenuhi
10. Dalam hal Pegawai pada Jenis Jabatan Struktural tidak dapat memenuhi Hasil Pencapaian Sasaran Kinerja dalam 2 (dua) semester berturut-turut, maka dilakukan evaluasi mutasi jabatan
11. Dalam hal Pegawai pada Jenis Jabatan Struktural tidak masuk dalam kriteria Top Talent dalam 2 (dua) semester berturut-turut, maka dilakukan evaluasi mutasi jabatan
12. Evaluasi jabatan adalah sebagai berikut :
  - a. Jabatan Struktural yang diisi oleh pegawai tersebut akan dibursakan .
  - b. Pegawai pada Jabatan Struktural yang dilakukan evaluasi diberikan kesempatan untuk mengikuti assessment pada jabatan yang dibursakan.

# Jenjang Jabatan

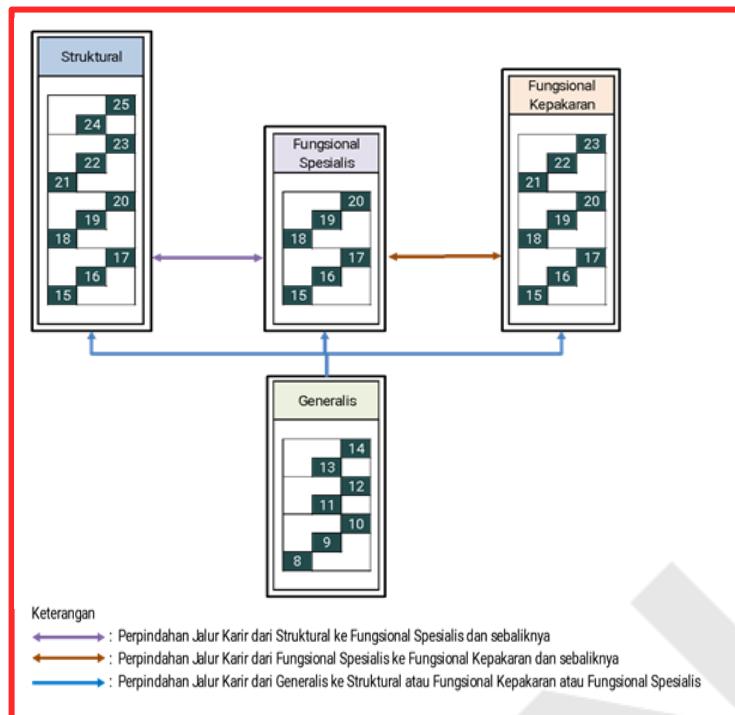
Position Grade	KANTOR PUSAT				UNIT OPERASIONAL		
	Struktural	Fungsional Kepakaran	Fungsional Spesialis	Generalis	Struktural	Fungsional Spesialis	Generalis
25	Jenjang Jabatan	Jenjang Jabatan	Jenjang Jabatan	Jenjang Jabatan	Jenjang Jabatan	Jenjang Jabatan	Jenjang Jabatan
24	Manajemen Atas Khusus (MAK)						
23							
22	Manajemen Atas (MA)	Senior Expert (SE)			Manajemen Atas (MA)		
21							
20	Manajemen Menengah (MM)	Expert (EX)	Senior Specialist (SSP)		Manajemen Menengah (MM)		
19							
18	Manajemen Dasar (MD)	Junior Expert (JE)	Specialist (SPC)		Manajemen Dasar (MD)	Specialist (SPC)	
17							
16							
15							
14				Generalist 3 (G3)		Generalist 3 (G3)	
13				Generalist 2 (G2)		Generalist 2 (G2)	
12				Generalist 1 (G1)		Generalist 1 (G1)	
11							
10							
9							
8							



# Jalur Karir Jabatan

Position Grade	Struktural			Fungsional Kepakaran			Fungsional Spesialisasi			Generalisasi			
	Jenjang Jabatan	Position Grade		Jenjang Jabatan	Position Grade		Jenjang Jabatan	Position Grade		Jenjang Jabatan	Position Grade		
25	Manajemen Atas Khusus (MAK)		25	↑									
24				24									
23	Manajemen Atas (MA)	23	←		Senior Expert (SE)	23	←						
22			22	↑			22	↑					
21			21				21						
20	Manajemen Menengah (MM)	20	←		Expert (EX)	20	←		Senior Specialist (SSP)	20	←		
19			19	↑			19	↑		19	↑		
18			18				18				18		
17	Manajemen Dasar (MD)	17	←		Junior Expert (JE)	17	←		Specialist (SPC)	17	←		
16			16	↑			16	↑		16	↑		
15			15				15				15		
14	<b>Persyaratan suksesijabatan meliputi:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pegawai tidak sedang menjalani hukuman disiplin; dan</li> <li>2. Pegawai telah memenuhi <b>assessment</b> sesuai proyeksi Jenjang Jabatan yang akan dituju; dan</li> <li>3. Kandidat untuk Jabatan Struktural adalah Pegawai yang masuk dalam kategori <b>Top Talent</b> yaitu <b>High Potensial</b> dan <b>Promotable</b>; dan</li> <li>4. Kandidat untuk Jabatan selain Struktural adalah Pegawai dengan Kategori <b>High Potential, Promotable, dan Solid Contributor</b>.</li> </ol>										Generalist 3 (G3)	14	
13												↑	13
12													12
11													11
10													10
9													9
8													8

# Jalur Karir Lintas Jabatan



Peta Risiko Perpindahan  
Jalur Karir Lintas Jabatan

		JALUR JABATAN TUJUAN			
		Generalis	Struktural	Fungsional Kepakaran	Fungsional Spesialis
JALUR JABATAN ASAL	Generalis	Eligible	Eligible dengan syarat tertentu	Eligible dengan syarat tertentu	Eligible dengan syarat tertentu
	Struktural	Tidak eligible	Eligible	Tidak eligible	Eligible dengan syarat tertentu
	Fungsional Kepakaran	Tidak eligible	Tidak eligible	Eligible	Eligible
	Fungsional Spesialis	Tidak eligible	Eligible dengan syarat tertentu	Eligible dengan syarat tertentu	Eligible

Perpindahan Jalur karir lintas jabatan diatur sebagai berikut:

- Perpindahan dilaksanakan mengacu pada peta risiko dahan profesi
- Generalis dapat berpindah ke Struktural, Fungsional Kepakaran atau Fungsional Spesialis.
- Fungsional Spesialis dapat berpindah ke Struktural maupun Fungsional Kepakaran.
- Fungsional Kepakaran tidak dapat berpindah secara langsung ke Struktural, namun dapat berpindah ke Fungsional Spesialis.
- Struktural Manajemen Atas, Manajemen Menengah dan Manajemen Dasar akan berpindah Jalur Jenis Jabatan Fungsional Kepakaran (*Senior Expert, Expert* dan/atau *Junior Expert*) yang bukan karena tidak perform dapat langsung mengajukan untuk dilakukan uji Kepakaran.
- apabila hasil Uji tidak memenuhi, maka tetap berada diposisi semula.
- Bagi pegawai Struktural pada Jenjang Jabatan Manajemen Atas, Manajemen Menengah dan Manajemen Dasar yang tidak perform maka dilakukan evaluasi ke jenis jabatan fungsional *Specialist* dan atau *Generalist*,
- Apabila pegawai (huruf f) mengajukan diri untuk menjadi fungsional kepakaran maka dapat diuji terlebih dahulu untuk masuk jenjang fungsional kepakaran dan :
  - apabila memenuhi, maka ditempatkan di fungsional kepakaran
  - apabila tidak memenuhi maka tetap berada di fungsional *Specialist* dan/atau *Generalist*.
- Pegawai jabatan Struktural hanya dapat berpindah secara langsung ke jalur karir jabatan Fungsional Spesialis.
- Perpindahan jabatan Struktural ke jabatan Fungsional Spesialis, dan Generalis maka diberikan *Person Grade* tetap dan *Position Grade* menyesuaikan dengan Formasi Jabatan pada organisasi dengan (asumsi dasar PeG = PoG)

# Program Pembelajaran Kepemimpinan

## Leadership Development Program (LDP)

pembelajaran untuk menyiapkan pegawai memenuhi Kompetensi peran primer dan kompetensi stream primer pada setiap Jenjang Jabatan struktural level di atasnya

## Strategic Specialist Education (SSE)

pembelajaran untuk memenuhi Kompetensi peran, termasuk juga Kompetensi utama dan Kompetensi stream pada setiap Jenjang Jabatan pada Jenis Jabatan Fungsional Spesialis

## Onboarding Program

pembelajaran untuk memenuhi Kompetensi Peran Sekunder dan Kompetensi Stream Sekunder pada setiap Jenjang Jabatan Struktural.

## Equipping Program

pembelajaran untuk memenuhi kompetensi yang diperlukan perusahaan sesuai dengan isu bisnis terkini maupun kompetensi masa depan.

## Fostering Program

program akselerasi untuk meningkatkan kapabilitas Pegawai untuk level berikutnya diperuntukkan bagi Jenis Jabatan Struktural.

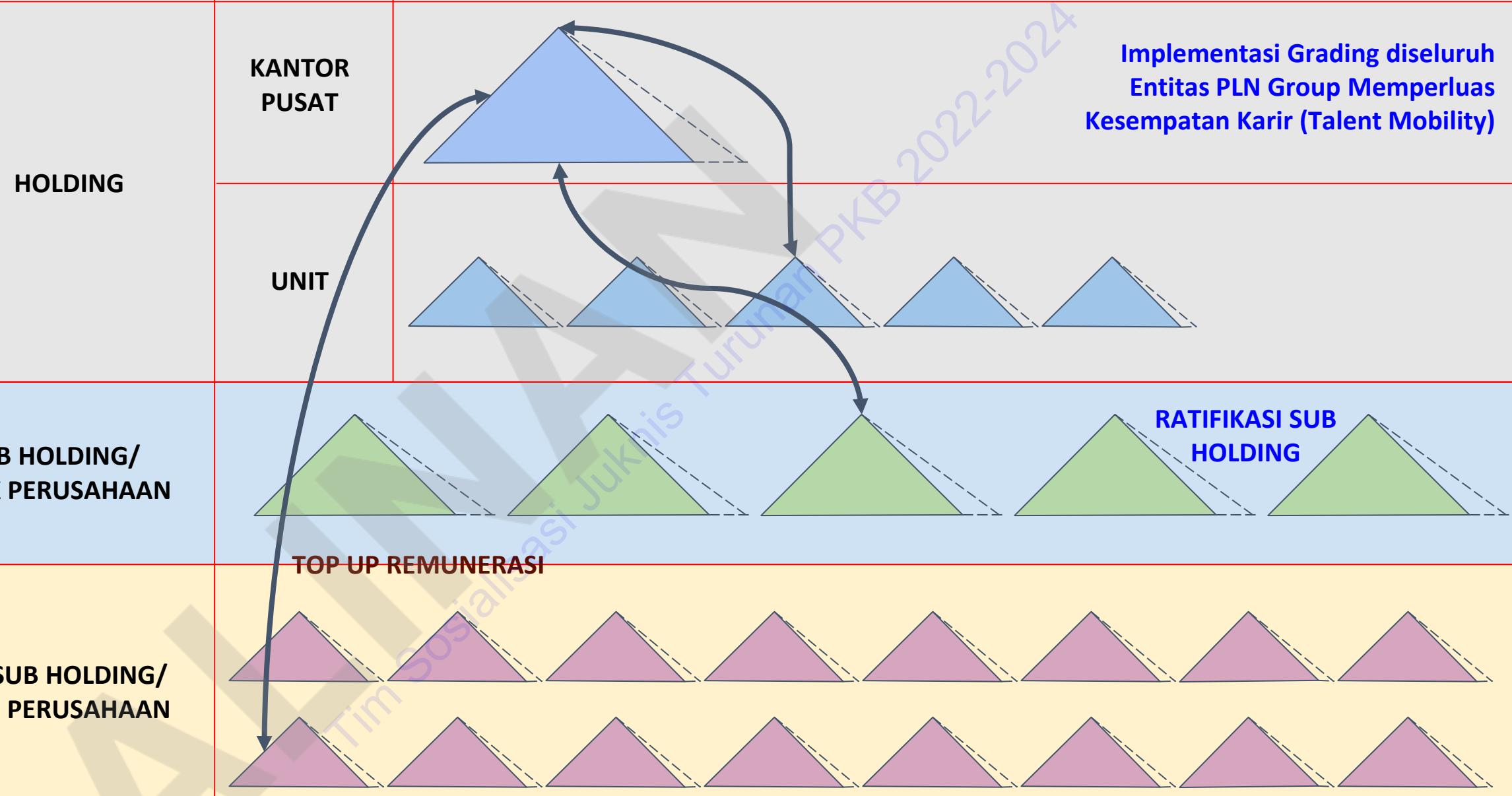
LDP I

LDP II

LDP III

LDP IV





# Tugas Karya

**Maksud :**

dalam rangka **optimalisasi pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM) untuk kepentingan Perseroan dan tertib administrasi serta pembinaan kompetensi, karir dan remunerasi.**

**Tujuan Tugas Karya :**

1. Memudahkan Perseroan dan Institusi memperoleh SDM yang diperlukan dalam mencapai tujuan organisasi.
2. Memberikan kesempatan kepada Pegawai untuk menambah dan berbagai pengalaman serta meningkatkan profesionalisme.
3. Memberikan kepastian pembinaan kompetensi, karir, dan remunerasi Pegawai Tugas Karya.

Pegawai Perseroan dapat ditugaskaryakan ke institusi dalam lingkup Perseroan maupun di luar lingkup Perseroan :

1. Anak Perusahaan
2. Cucu Perusahaan
3. Perusahaan Terafiliasi
4. Perusahaan Non Terafiliasi
5. Dana Pensiun PLN
6. Yayasan Pendidikan dan Kesejahteraan PLN

KETENTUAN	INSTITUSIRATIFIKASI	INSTITUSINON RATIFIKASI
Pelaksanaan	atas persetujuan dan/atau permintaan Pegawai yang disetujui oleh Perseroan	
Tata cara Tugas Karya, Pertimbangan:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kebutuhan institusi pengguna yang dilakukan melalui permintaan lolos butuh dari institusi pengguna yang disetujui oleh institusi pengguna dan institusi asal;</li> <li>b. Penugasan tugas karya sebagai bagian dari talent development di institusi asal dan institusi pengguna; dan/atau</li> <li>c. Penugasan tugas karya sebagai bagian dari restrukturisasi organisasi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Permohonan kebutuhan pegawai Tugas Karya dari Institusi Pengguna ke Institusi Asal.</li> <li>b. Institusi Asal melakukan evaluasi dan memberikan persetujuan terkait permohonan kebutuhan pegawai tugas karya pada institusi tanpa ratifikasi.</li> <li>c. Penugasan tugas karya sebagai bagian dari talent development di institusi asal.</li> </ul>
Penetapan	Keputusan Tugas Karya	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Keputusan Tugas Karya Pegawai</li> <li>2. Perjanjian Kerja Sama</li> </ol>
Jangka Waktu	Tugas karya dapat dilaksanakan atas persetujuan dan/atau atas permintaan Pegawai yang bersangkutan.	<p>3 tahun dan dapat diperpanjang (<i>sesuai kebutuhan Perseroan atas persetujuan Pegawai yang bersangkutan</i>)</p> <p>Maksimal 5 tahun Tidak dapat diperpanjang</p> <p>Dalam hal pegawai tugas karya tersebut masih dibutuhkan oleh Institusi Pengguna dan belum ada kebutuhan Prioritas dari Institusi Asal, maka dapat diperpanjang dengan persetujuan Institusi Asal dan Institusi Pengguna.</p>
Masa Kerja	<p>Status Pegawai Asal</p> <p>Diakui untuk perhitungan kompensasi dan manfaat Pegawai terkait:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Cuti besar;</li> <li>ii. Penghargaan kesetiaan kerja;</li> <li>iii. Penghargaan bagi Pegawai pada saat berhenti bekerja; dan</li> <li>iv. Manfaat pensiun.</li> </ul>	

# Ketentuan Tugas Karya (1/2)

KETENTUAN	INSTITUSIRATIFIKASI	INSTITUSINON RATIFIKASI
Pembinaan Karir, kompetensi dan Remunerasi	<p>a. PLN atau institusi lain selaku pengguna Pegawai tugas karya bertanggung jawab terhadap Pegawai tugas karya terkait dengan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Pembinaan Person Grade.</li> <li>ii. Pembinaan gaji dasar sebagai perhitungan penghasilan dasar pensiun (PhDP) bagi Pegawai yang mendapatkan.</li> <li>iii. Pembinaan Position Grade sesuai dengan penugasan pada Jabatan.</li> </ul> <p>b. Menganggarkan dan memberikan remunerasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku di institusi pengguna termasuk cuti besar dan penghargaan kesetiaan kerja serta iuran pemberi kerja.</p>	<p>a. PLN atau institusi asal Pegawai tugas karya bertanggung jawab terhadap Pegawai tugas karya dalam hal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Pembinaan Person Grade.</li> <li>ii. Pembinaan gaji dasar sebagai perhitungan penghasilan dasar pensiun (PhDP) bagi Pegawai yang mendapatkan.</li> <li>iii. Pembinaan Position Grade sesuai dengan penugasan pada jabatan</li> </ul> <p>b. Menganggarkan dan memberikan remunerasi sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama (PKS).</p>
Beban Kepegawaian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Masa kerja Tugas Karya &lt;16 tahun menjadi tanggung jawab Institusi Asal.</li> <li>2. Masa kerja Tugas Karya <math>\geq 16</math> tahun menjadi tanggung jawab Institusi Pengguna. (pada saat mencapai 15 tahun dilakukan konfirmasi kembali perpanjangan masa tugas karya dengan implikasi status pegawai berubah menjadi pegawai organik Institusi Pengguna)</li> </ol>	tanggung jawab Institusi Asal.
Sistem Pembinaan Karir	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pegawai tugas karya diperbolehkan untuk dimutasi baik di dalam maupun di luar Institusi pengguna sepanjang masih dalam satu unit usaha.</li> <li>2. Dalam hal terjadi talent mobility, maka wajib dilaporkan ke Unit Asal (Holding = HTD)</li> </ol>	Pegawai Tugas Karya tidak dapat dimutasi kembali baik di dalam maupun diluar Institusi Pengguna.

# Ketentuan Tugas Karya (2/2)

KETENTUAN	INSTITUSI RATIFIKASI	INSTITUSI NON RATIFIKASI
Sistem penilaian Kinerja	Dilakukan pelaporan atas hasil penilaian kinerja dari unit pengguna ke unit asal sebagai dasar pengembangan dan maintain data diunit asal.	Dilakukan konversi atas capaian SLA terhadap sistem institusi awal (holding) oleh DIVHTD per semester sesuai siklus Manajemen Kinerja Pegawai.
SLA	-	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SLA berdasarkan proses bisnis institusi pengguna yang ditetapkan dan disetujui oleh kedua pihak (pegawai dan institusi pengguna) dan dituangkan dalam kontrak kerja sama.</li> <li>2. Dalam hal SLA Pegawai Tugas Karya tidak tercapai selama 2 periode penilaian kinerja (2 semester), maka ybs wajib untuk dikembalikan ke institusi asal.</li> </ol>
Status dan Masa Kerja	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Status dan Masa Kerja Pegawai Tugas Karya diatur sebagai berikut:           <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pegawai Tugas Karya tetap berstatus sebagai Pegawai Institusi Asal</li> <li>b. Masa kerja selama tugas karya tetap diakui untuk perhitungan kompensasi dan manfaat Pegawai terkait:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Cuti besar</li> <li>2) Penghargaan kesetiaan kerja</li> <li>3) Penghargaan bagi Pegawai pada saat berhenti bekerja</li> <li>4) Manfaat pensiun</li> </ol> </li> </ol> </li> <li>3. Pengembalian Pegawai Tugas Karya ke Institusi Asal diinformasikan paling lambat 3 bulan sebelum masa tugas karya berakhir.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Status dan Masa Kerja Pegawai Tugas Karya diatur sebagai berikut:           <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pegawai Tugas Karya tetap berstatus sebagai Pegawai Institusi Asal</li> <li>b. Masa kerja selama tugas karya tetap diakui untuk perhitungan kompensasi dan manfaat Pegawai terkait:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Cuti besar</li> <li>2) Penghargaan kesetiaan kerja</li> <li>3) Penghargaan bagi Pegawai pada saat berhenti bekerja</li> <li>4) Manfaat pensiun</li> </ol> </li> </ol> </li> <li>2. Pengembalian Pegawai Tugas Karya ke Institusi Asal dapat dilakukan lebih cepat dari waktu perjanjian jika SLA tidak tercapai dalam masa review 2 periode.</li> </ol>

# Tugas Karya

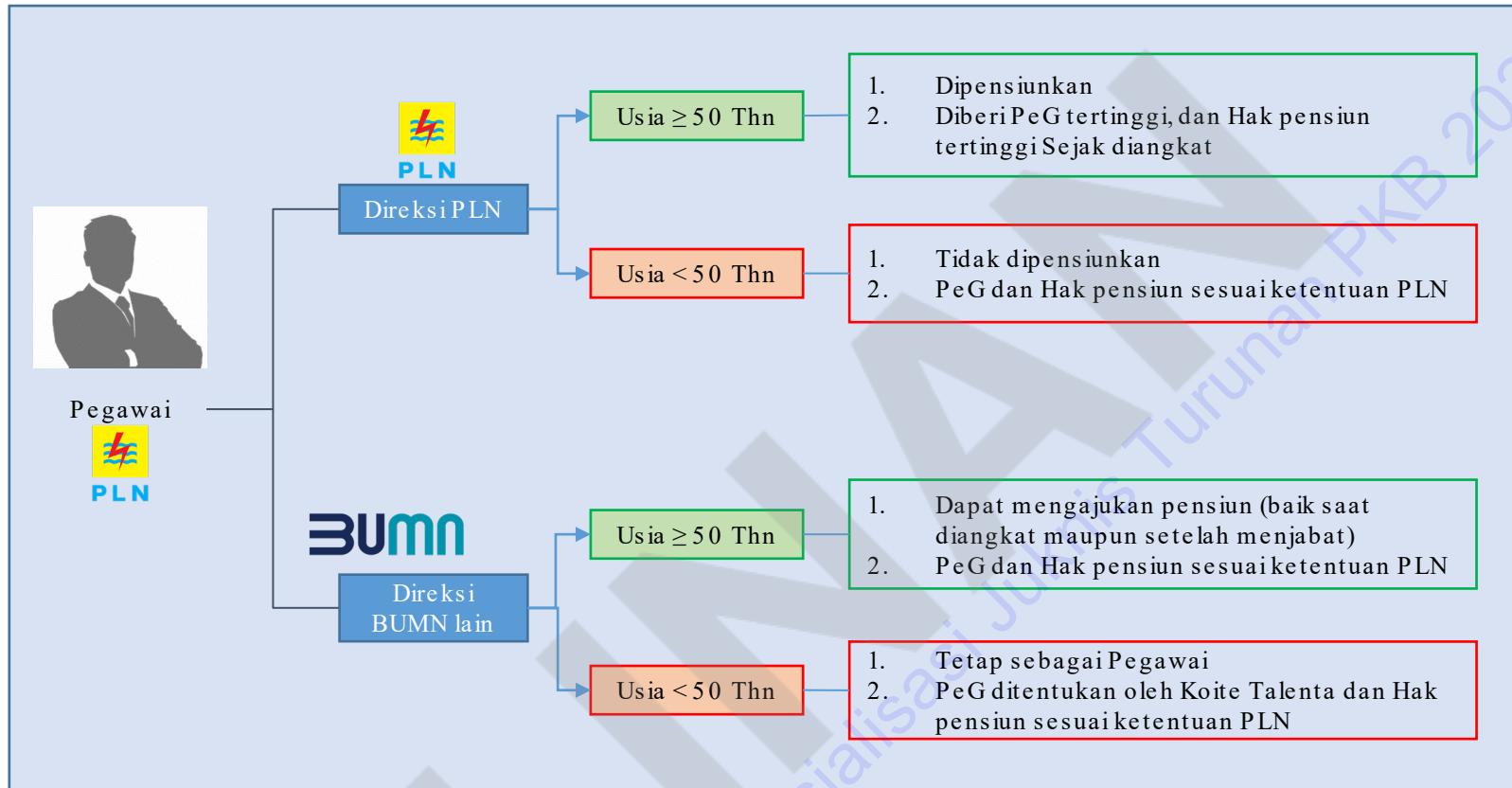
## Tugas Karya sebagai BOD SH/AP

- 2.7.10. Pembinaan karir, kompetensi dan remunerasi Pegawai tugas karya sebagai BOD Anak Perusahaan diatur sebagai berikut:
- 2.7.10.1. Perseroan atau institusi asal bertanggung jawab dalam hal:
- Pembinaan *Person Grade*.
  - Pembinaan gaji dasar sebagai perhitungan penghasilan dasar pensiun (PhDP) bagi Pegawai yang mendapatkan.
  - Pembinaan *Position Grade* sesuai dengan penugasan pada jabatan
- 2.7.10.2. Dalam pembinaan karir dan kompetensi termasuk di dalamnya remunerasi bagi pegawai tugas karya, institusi pengguna melaporkan ke institusi asal minimal setiap semester atau sesuai kebutuhan.

**ALF  
Tim Sosialisasi Juknis Tugas Karya**

## Berakhirnya Tugas Karya

- 2.7.8.18. Pelaksanaan tugas karya berakhir dengan ketentuan sebagai berikut:
- Adanya Penugasan Lain dari BoD Perseroan dan atau penugasan dari Pemegang Saham
  - Adanya penarikan kembali oleh institusi asal karena kebutuhan Perseroan.
  - Adanya pengembalian oleh institusi pengguna
  - Dalam hal Pegawai belum menyelesaikan masa Tugas Karya namun Pegawai mengajukan permohonan pengakhiran Tugas Karya, maka harus mendapat persetujuan dari Institusi Pengguna dan Institusi Asal.
  - Pegawai telah menyelesaikan masa Tugas Karyanya dan tidak bersedia memperpanjang penugasannya tersebut.
  - Adanya Perubahan Kondisi Bisnis / Aksi Korporasi pada Entitas Pengguna, diluar kendali Pengelola SDM yang berpotensi berdampak pada kepastian pembinaan kompetensi, karir, dan remunerasi Pegawai Tugas Karya.
  - Pegawai tugas karya meninggal dunia.
  - Pegawai tugas karya memenuhi kriteria pemutusan hubungan kerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 2.7.8.19. Pelaksanaan tugas karya berakhir sebagaimana dimaksud pada angka 2.7.8.18. poin c terjadi dalam hal:
- Pegawai tugas karya terbukti melakukan pelanggaran disiplin; atau
  - Pegawai telah menjalani masa Tugas Karya paling sedikit 2 (dua) tahun dari jangka waktu penugasan Tugas Karya; dan/atau
  - Pegawai tugas karya tidak memenuhi target kinerja, yang dibuktikan dengan minimal 2 (dua) kali mendapatkan hasil pencapaian sasaran kinerja “Tidak Mencapai Target (D)” berturut-turut;
  - Harus ada pemberitahuan kepada Institusi Asal paling lambat 1 (satu) bulan sebelumnya.



**2.8.5. Pembinaan karir dan kompetensi Pegawai Perseroan diangkat sebagai anggota Direksi dan belum pensiun diatur sebagai berikut:**

**2.8.5.1. Perseroan bertanggung jawab dalam hal:**

- Pembinaan Person Grade.**
- Pembinaan gaji dasar sebagai perhitungan penghasilan dasar pensiun (PhDP) bagi Pegawai yang mendapatkan.**
- Pembinaan Position Grade.**

**2.8.6. Dalam hal Pegawai Perseroan dilepas jabatan sebagai anggota Direksi Perseroan dan belum berhenti bekerja, diberikan Jenjang Jabatan dan Position Grade yang ditentukan oleh Komite Talenta.**

**2.8.7. Pegawai yang telah menyelesaikan penugasan sebagai anggota Direksi, maka hak-hak kepegawaianya dilakukan penyesuaian sesuai ketentuan di Perseroan.**

# Pejabat Pengganti Sementara - Pelaksana Harian (PLH)

Pejabat Pelaksana Tugas

PLT

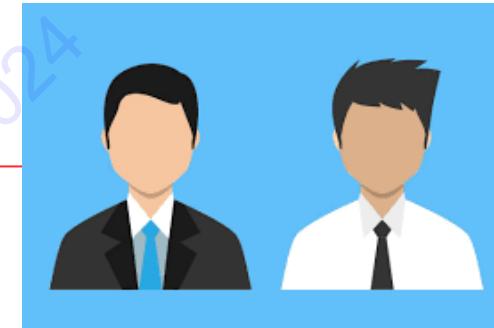


PLH

1. Sukses ijabatan dapat langsung didudukkan pada target position tanpa status PLT
1. Masih berlaku pada masa transisi

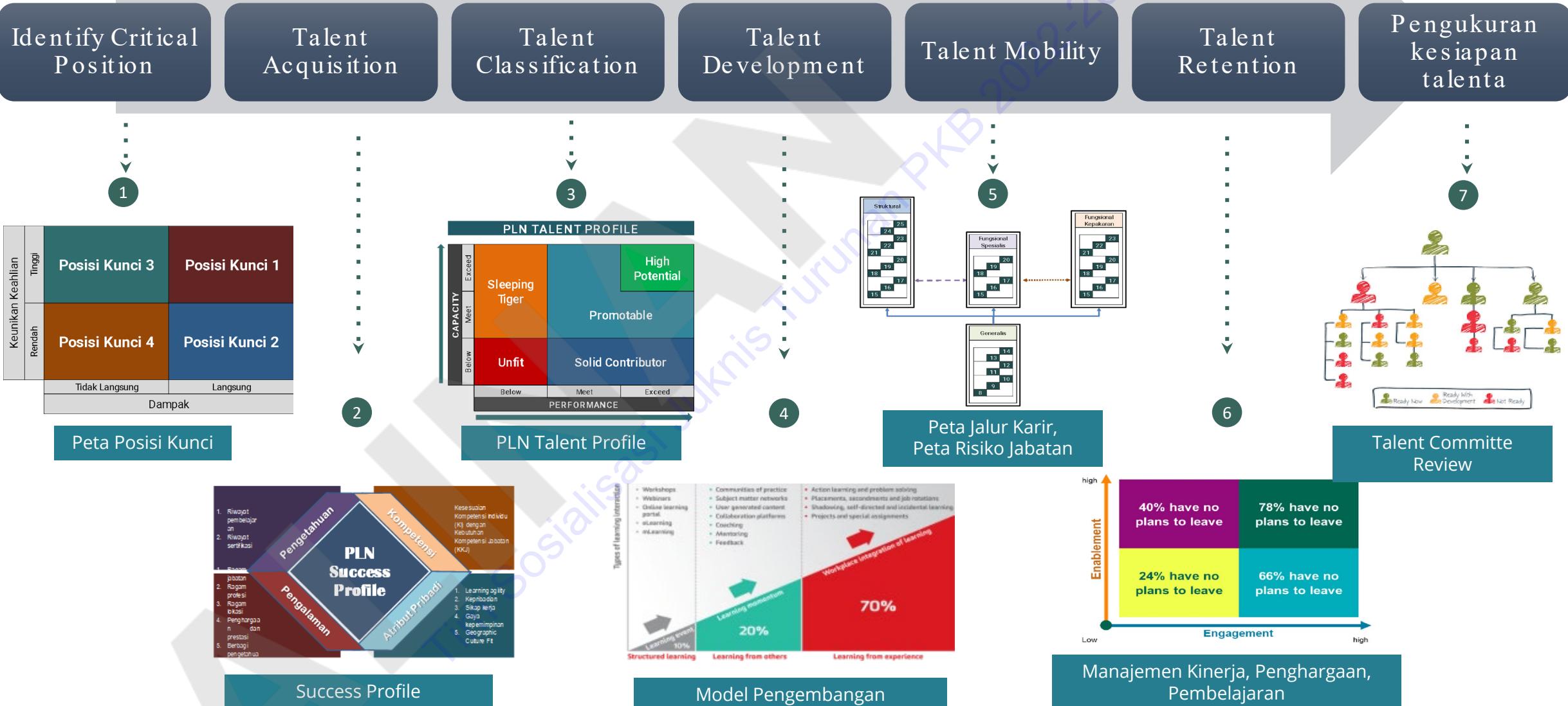
## Pengaturan:

1. Hal:
  - a. Pejabat definitif sedang melaksanakan tugas kedinasan di luar tempat kedudukan dalam jangka waktu kurang dari 1 (satu) bulan; atau
  - b. Pejabat definitif berhalangan melaksanakan kewajibannya dalam jangka waktu kurang dari atau sama dengan 4 (empat) bulan yang salah satunya dikarenakan cuti bersalin; atau
  - c. Belum ada Pejabat definitif yang mengisi jabatan tersebut.
2. Penunjukan oleh: Pejabat Definitif atau atasan Pejabat definitif dari Pegawai yang akan digantikan sementara.
3. Media: Nota Dinas
4. Masa berlaku: 2 Minggu
5. Perpanjangan: 1 x maks. 2 Minggu
6. PLH tidak diperkenankan melaksanakan tugas kedinasan di Luar kedudukan
7. PLH tidak diperkenankan menunjuk PLH
8. Penghargaan/Imbal Jasa: sesuai Jabatan sebelum PLH.
9. Tugas, Tanggung Jawab & Kewenangan:
  - a. melaksanakan kegiatan rutin, wewenang terbatas.
  - b. menandatangani surat yang tidak menyangkut keputusan dan ketentuan yang mengikat serta penetapan keputusan di bidang kepegawaian dan Keuangan.
  - c. Kewenangan menandatanganis surat-surat yang mengikat, ditarik ke atasan langsung atau pejabat 1 (satu) tingkat di atas pejabat yang di-PLH-kan menurut hierarki organisasi atau Atasan Langsung pejabat yang di-PLH-kan dapat menerbitkan Surat Kuasa Usaha Terbatas terhadap PLH yang ditunjuk.



Jabatan yang di-PLH kan		Urutan kandidat yang ditunjuk sebagai PLH *)	
Jenjang Jabatan	Jabatan	Jenjang Jabatan	Jabatan
Manajemen Atas Khusus (MAK)	Senior Executive Vice President/ Kepala Satuan Pengawas Intern / Sekretaris Perusahaan	1. Manajemen Atas (MA) 2. Manajemen Atas Khusus (MAK)	1. Executive Vice President / General Manager 2. Senior Executive Vice President / Kepala Satuan Pengawas Intern /
Manajemen Atas (MA)	Executive Vice President / General Manager	1. Manajemen Menengah (MM) 2. Manajemen Atas (MA)	1. Vice President / Senior Manager / Senior Manager Unit Pelaksana 2. Executive Vice President / General Manager
Manajemen Menengah (MM)	Vice President / Senior Manager / Senior Manager Unit Pelaksana	1. Manajemen Dasar (MD) 2. Manajemen Menengah (MM)	1. Manager / Manager Unit Pelaksana 2. Vice President / Senior Manager / Senior Manager Unit Pelaksana
Manajemen Dasar (MD)	Manager / Manager Unit Pelaksana	1. Generalis 3 (G3) 2. Manajemen Dasar (MD)	1. Manager Unit Layanan / Assistant Manager / Senior Technician / Senior Officer 2. Manager / Manager Unit
Generalis 3 (G3)	Manager Unit Layanan / Assistant Manager	1. Generalis 2 (G2) 2. Generalis 3 (G3)	1. Team Leader / Technician / Officer 2. Manager Unit Layanan / Assistant Manager / Senior
Generalis 2 (G2)	Team Leader	1. Generalis 1 (G1) 2. Generalis 2 (G2)	1. Junior Technician / Junior Officer 2. Team Leader / Technician / Officer

## Framework Sistem Manajemen Talenta dan Pegawai



# Value Chain Manajemen Talenta dan Pegawai

1 > 2 > 3 > 4 > 5 > 6 > 7

	<b>Identify critical position</b>	<b>Talent acquisition</b>	<b>Talent classification</b>	<b>Talent development</b>	<b>Talent mobility</b>	<b>Talent retention</b>	<b>Pengukuran kesiapan talenta</b>
<b>Input</b>	Daftar jabatan	Daftar Pegawai	± 32% Pegawai (Top Talent) ditetapkan Talent Committee masuk ke dalam Talent Pools	Peta talent pool mutakhir	1. Peta Posisi Kunci 1, 2, 3, 4 2. Kompetensi Organisasi	Peta talent pool mutakhir	1. Jabatan kosong/akan kosong 2. Peta jalur karir posisi kunci 3. Peta risiko jabatan posisi kunci
<b>Proses</b>	Analisis posisi kunci berdasarkan: 1. Dampak 2. Keunikan Keahlian	Dilakukan pemetaan berdasarkan: 1. Kelompok Talent 2. Persyaratan Administrasi 3. PLN Talent Profile	Monitoring dan update Talent Pool	Pemetaan dan penetapan program pengembangan untuk setiap kriteria talent	Merancang dan merumuskan serta menetapkan: 1. Peta jalur karir posisi kunci 2. Peta risiko jabatan posisi kunci	Mengevaluasi kapabilitas, kinerja, dan engagement dari talent	Analisis keselarasan program pengembangan dengan jalur karir pada posisi kunci dan peta risiko jabatan pada posisi kunci
<b>Output</b>	Peta Posisi Kunci 1, 2, 3, 4	± 32% Pegawai (Top Talent) ditetapkan Talent Committee masuk ke dalam Talent Pools	Peta talent pool mutakhir	1. Rencana program pengembangan individu 2. Pelaksanaan program pengembangan	1. Peta jalur karir posisi kunci 2. Peta risiko jabatan posisi kunci	1. Pelaksanaan Program Enablement 2. Pelaksanaan Program Engagement	1. Penetapan Suksesi Jabatan 2. Penugasan Talent
<b>Waktu</b>	Dilakukan review setiap tahun sekali dan/ atau adanya perubahan organisasi	Setelah penilaian kinerja. (Februari dan Agustus)	Setelah penilaian kinerja. (Februari dan Agustus)	1 bulan setelah penilaian kinerja. (Maret dan September)	Dilakukan review setiap tahun sekali dan/ atau adanya perubahan organisasi	Sesuai kebutuhan (Januari – Desember)	1. Secara reguler 2 bulan sekali 2. Sesuai dengan kebutuhan organisasi (Januari – Desember)

# Identify Critical Position



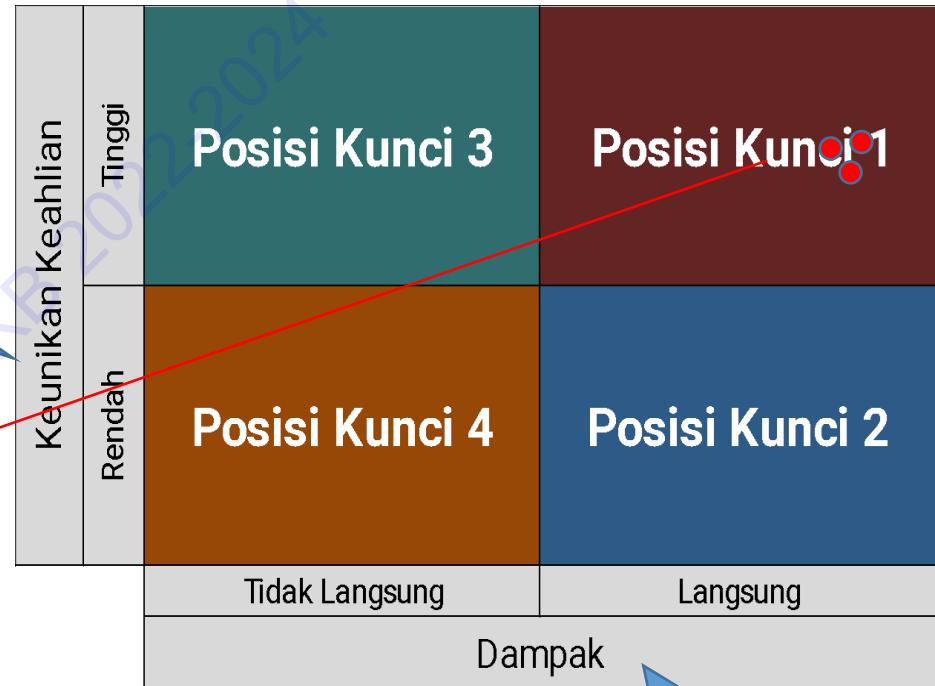
Posisi kunci merupakan posisi/Jabatan yang memiliki peran besar dan penting dalam keberlangsungan eksistensi PLN.

Posisi kunci hanya diisi mengacu pada syarat sukses jabatan

Penentuan posisi kunci dilaksanakan setiap tahun sekali

Kriteria:

1. Kelangkaan Sumber Daya internal dan eksternal
2. Tingkat kemudahan akuisisi pengetahuan dan keterampilan



No.	Dahan Profesi	Posisi Kunci 1/2/3/4									
		Struktural			Fungsional Expert		Fungsional Specialist		Generalist		
		BOD - 1	BOD - 2	BOD - 3	SE	EX	JE	SSP	SPE	BOD - 4	BOD - 5
1	Energi Primer										
2	Pembangkit										
3	Operasi Sistem										
4	Transmisi										
5	Distribusi										
6	Niaga dan Manajemen Pelanggan										
7	Produksi Peralatan Ketenagalistrikan										
8	K2, K3, Keamanan dan Lingkungan										
9	Enjiniring dan Konstruksi Sipil										
10	Enjiniring dan Konstruksi Mekanikal										
11	Enjiniring dan Konstruksi Elektrikal										
12	Perjinian, Pertanahanan dan R&W										
13	Manajemen Projek										
14	Enjiniring Penunjang										
15	Penelitian dan Pengembangan										
16	Pembelajaran										
17	Sertifikasi										
18	Supply Chain Management										
19	Regulatory and Compliance										
20	Teknologi Informasi										
21	SDM										
22	Keuangan										
23	Komunikasi, CSR dan Pengelolaan Kantor										
24	Manajemen Perusahaan										

Jabatan strategis:

1. Struktural
2. Fungsional Kepakaran
3. Fungsional Spesialis
4. Generalis (Sebagian)

Kriteria:

1. Pertumbuhan Bisnis
2. Operational Bisnis
3. Profitabilitas Bisnis

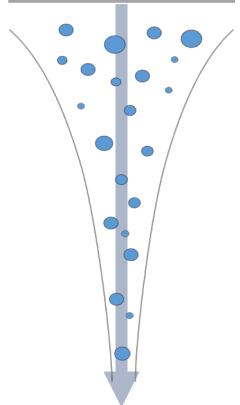
# Talent Acquisition

A	Persyaratan Administrasi	Kriteria
1	Integritas	Tidak sedang menjalani hukuman disiplin.
2	Aspirasi Karir	Sebagai informasi penunjang
3	Komitmen Pengembangan Diri	Sebagai informasi penunjang
4	<i>Success Story</i>	Sebagai informasi penunjang
5	Jenjang Jabatan	Mandatory, pada jenjang setara atau dibawah jenjang (dilaksanakan dalam proses sukses)
6	<i>Person Grade</i>	Posisi Person Grade terhadap proyeksi jabatan (dilaksanakan dalam proses sukses)
7	Jumlah Penugasan pada Jenjang Jabatan	Kali jabat minimum (untuk jenjang struktural dan dilaksanakan dalam proses sukses)
8	Durasi Penugasan pada Jabatan	Durasi minimum (untuk jenjang struktural dan dilaksanakan dalam proses sukses)

B	PLN Success Profile	Persyaratan	Kriteria
1	Pengetahuan	1. Riwayat Pembelajaran 2. Riwayat Sertifikasi dan/atau kesesuaian dengan KKJ (hard)	Bobot dan Nilai ditetapkan dalam Juknis
2	Pengalaman	1. Penugasan Berdasarkan Ragam Jabatan 2. Penugasan Berdasarkan Ragam Profesi 3. Penugasan Berdasarkan Ragam Lokasi 4. Penghargaan dan Prestasi 5. Berbagi Pengetahuan	Bobot dan Nilai ditetapkan dalam Juknis
3	<i>Soft Competency</i>	Kesesuaian dengan KKJ (soft)	Bobot dan Nilai ditetapkan dalam Juknis
4	Atribut	1. Kemampuan dan Kecepatan Belajar (Learning Agility); 2. Kepribadian (Personality); 3. Sikap Kerja (Working Attitude); 4. Kepemimpinan (Leadership); 5. Geographical Culture Fit; dan 6. Pengalaman Keberhasilan yang pernah dicapai ( <i>Success Story</i> )	sebagai informasi penunjang

C	Kinerja Individu	Persyaratan	Kriteria
1	Kinerja	Nilai Sasaran Kinerja	Rata-rata spenilaian selama 6 Periode terakhir = MR+ atau (C+)

Long List

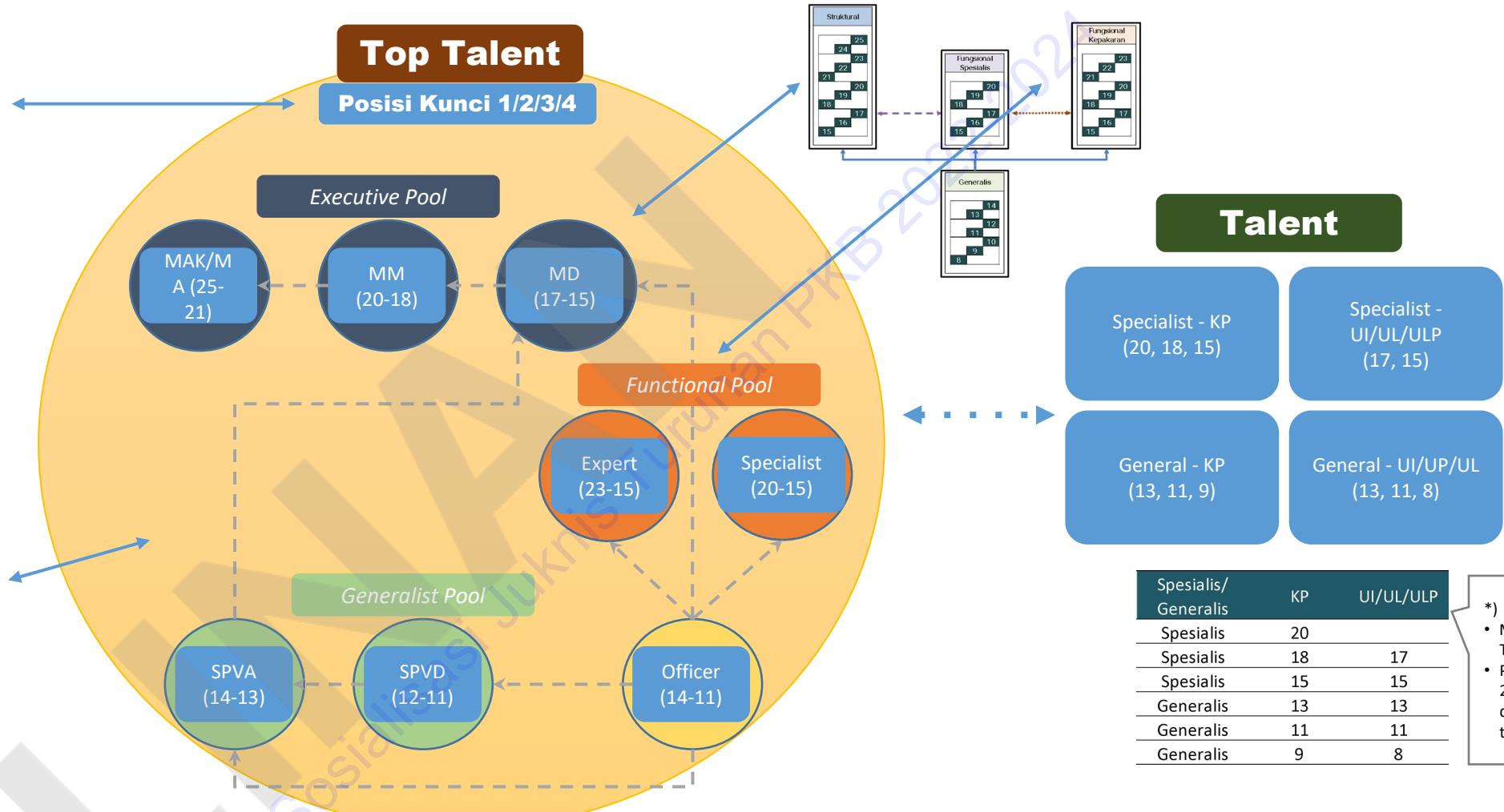


Short List

Komite Talenta

Talent Pool

# Talent Pool



Riwayat talent pool dipertimbangkan untuk proses talent pool yang sama di kemudian hari dalam hal terjadi perpindahan jalur jabatan

Kelompok Talent  
High Potential dan Promutable

Entry : Rerata NSK 6 semester minimal MR+  
Retain : Pencapaian NSK 2 semester minimal 1 ER

Kelompok Talent  
High Potential dan Promutable  
*Sleeping Tiger, Solid Contributor, Unfit*

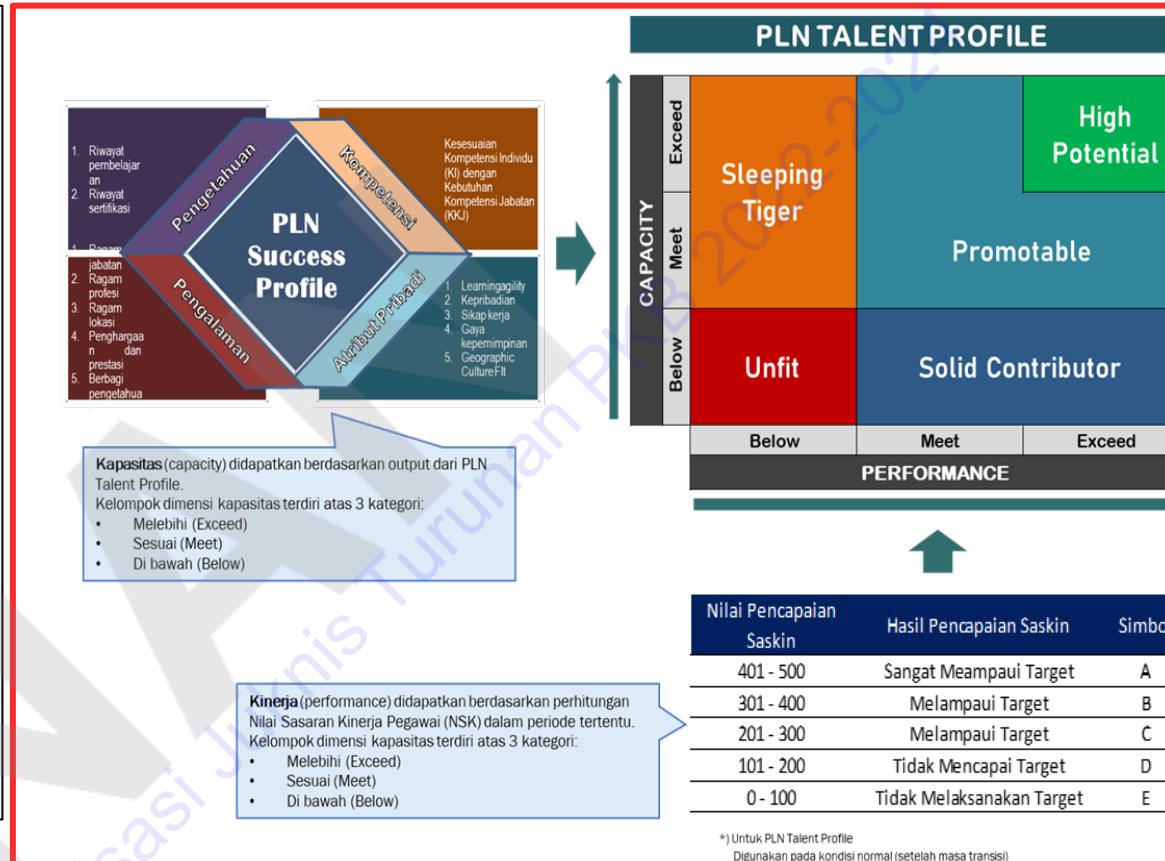
Spesialis/ Generalis	KP	UI/UL/ULP
Spesialis	20	
Spesialis	18	17
Spesialis	15	15
Generalis	13	13
Generalis	11	11
Generalis	9	8

- \*)
- Merupakan PoG Transisi.
  - Per 01 Januari 2023 akan ditetapkan terbaru

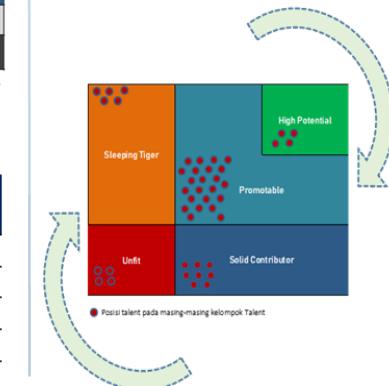
Klasifikasi Talenta (Talent Classification) FEbruAri 2024 09:13:51 2024

## Klasifikasi Talenta (Talent Classification)

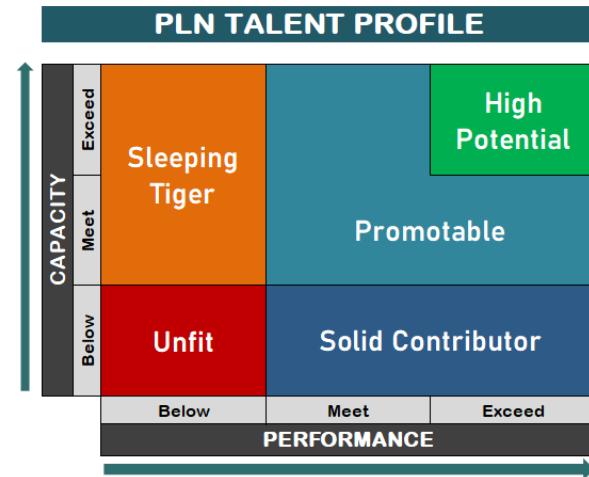
1. Proses klasifikasi Talenta merupakan aktivitas lanjutan dari tahap akuisisi talenta melalui penetapan PLN Talent Profile.
  2. PLN Talent Profile merupakan perpaduan antara 2 (dua) dimensi sebagai berikut:
    - a. Dimensi Kapasitas (capacity), yaitu didapatkan berdasarkan hasil PLN Success Profile.
    - b. Dimensi Kinerja (performance), yaitu didapatkan berdasarkan hasil Pencapaian Sasaran Kinerja Pegawai.
  3. PLN Talent Profile diklasifikasikan ke dalam 5 (lima) kelompok Talenta, yaitu:
    - a. High Potential,
    - b. Promotable,
    - c. Solid Contributor,
    - d. Sleeping Tiger,
    - e. Unfit,



DIV HTD akan melaksanakan proses perbaruan Talent Pool pada PLN Talent Profile secara sistematis dan periodik sesuai periode yang ditetapkan. Status Talent Pool akan terupdate dan dijadikan input dalam alur proses talent management lebih lanjut.



# Pengembangan Talenta (Talent Development)



## Keterangan :

1. Program pengembangan untuk Prioritas 1, 2, dan 3 dirancang oleh DIV HTD dan ditetapkan oleh Komite Talenta.
2. Program pengembangan yang telah ditetapkan oleh Komite Talenta untuk Prioritas 1, 2 dan 3 dilaksanakan melalui penugasan oleh atasan langsung/atasan langsung Talenta dan dilaporkan ke DIV HTD
3. Program pengembangan untuk prioritas Reguler dilaksanakan melalui penugasan oleh atasan langsung maupun inisiatif dari individu Talenta dan/atau direkomendasikan oleh atasan langsung Talenta sebagai bahan pertimbangan untuk disetujui oleh DIV HTD.

No	Jenis Program Pengembangan	Kelompok Pengembangan	Kelompok Talent				
			HiPo	Promotable	Sleeping Tiger	Solid Contributor	Unfit
1	Pembelajaran	10%	Prioritas 3	Prioritas 1	Reguler	Prioritas 1	Reguler
	a. Pembelajaran kepemimpinan						
	b. Pembelajaran profesi dan sertifikasi						
	c. Pembelajaran inisiatif strategik perusahaan						
	d. Pembelajaran penunjang						
2	Program pendidikan formal	20%	Prioritas 2	Prioritas 2	Prioritas 1	Reguler	Reguler
3	Knowledge Management						
	a. Community of practices						
	b. Knowledge sharing						
	c. Knowledge capturing						
4	Program Mentoring	70%	Prioritas 1	Prioritas 3	Reguler	Reguler	Reguler
5	Program Coaching						
6	Benchmarking						
7	Program magang pada institusi di luar PLN						
8	Shadowing	Prioritas 1 (1 tahun)	Prioritas 3 (2 tahun)	Reguler (3 tahun)	Reguler (>3 tahun)	Reguler (>3 tahun)	Reguler (>3 tahun)
9	Penugasan pada Tim Stratejik						
10	Penugasan Pada Jabatan						

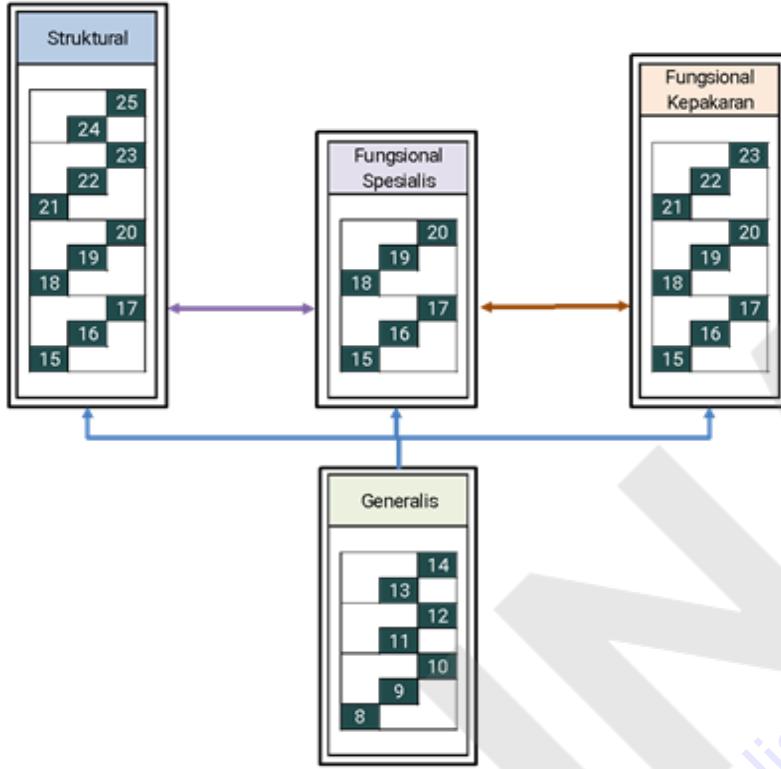
1. Pembelajaran Kepemimpinan **tidak** menjadi persyaratan untuk menduduki jabatan
2. Program pengembangan adalah penugasan, tidak ditawarkan kepada talent
3. Program Pengembangan ditetapkan oleh Komite Talenta berdasarkan hasil assessment

Position Grade	Struktural			Fungsional Kepakaran			Fungsional Spesialis			Generals			
	Jenjang Jabatan	Position Grade		Jenjang Jabatan	Position Grade		Jenjang Jabatan	Position Grade		Jenjang Jabatan	Position Grade		
25	Manajemen Atas Khusus (MAK)		25	←	Senior Expert (SE)		Senior Specialist (SSP)		Generalist 3 (G3)		Generalist 2 (G2)		
24		→	24			23		22					
23		23	←			23	←			14	←	14	←
22		22	←			22	←				→	13	→
21		→	21			→		21			12	←	
20		20	←			20	←		17	←	11	→	
19		19	←			19	←		16	←	10	→	
18		→	18			→		18			9	→	
17		17	←			17	←				8		
16		16	←			16	←						
15			15			15							
14	<b>Persyaratan sukses jabatan meliputi:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pegawai tidak sedang menjalani hukuman disiplin; dan</li> <li>2. Pegawai telah memenuhi <i>assessment</i> sesuai proyeksi Jenjang Jabatan yang akan dituju; dan</li> <li>3. Kandidat untuk Jabatan Struktural adalah Pegawai yang masuk dalam kategori <i>Top Talent</i> yaitu <i>High Potensial</i> dan <i>Promotable</i>; dan</li> <li>4. Kandidat untuk Jabatan selain Struktural adalah Pegawai dengan Kategori <i>High Potential, Promotable, dan Solid Contributor</i>.</li> </ol>												

Perpindahan Jenjang Jabatan : wajib dilakukan assessment dan penetapan dari Komite Talenta, program pengembangan ditentukan Komite Talenta

# Talent Mobility Lintas Jalur Karir

## PETA JALUR KARIR DAN RISIKO LINTAS JALUR KARIR


**Keterangan**

- ↔ : Perpindahan Jalur Karir dari Struktural ke Fungsional Spesialis dan sebaliknya
- ↔ : Perpindahan Jalur Karir dari Fungsional Spesialis ke Fungsional Kepakaran dan sebaliknya
- : Perpindahan Jalur Karir dari Generalis ke Struktural atau Fungsional Kepakaran atau Fungsional Spesialis

JALUR JABATAN ASAL	JALUR JABATAN TUJUAN			
	Generalis	Struktural	Fungsional Kepakaran	Fungsional Spesialis
Generalis	Eligible	Eligible dengan syarat tertentu	Eligible dengan syarat tertentu	Eligible dengan syarat tertentu
Struktural	Tidak eligible	Eligible	Tidak eligible	Eligible dengan syarat tertentu
Fungsional Kepakaran	Tidak eligible	Tidak eligible	Eligible	Eligible
Fungsional Spesialis	Tidak eligible	Eligible dengan syarat tertentu	Eligible dengan syarat tertentu	Eligible

DAHAN PROFESI	TUJUAN				
	Energi Primer	Pembangkit	Produksi Peralatan Ketenagalistrikan	Transmisi	Distribusi
Energi Primer	Eligible				
Pembangkit		Eligible			
Produksi Peralatan Ketenagalistrikan			Eligible		
Transmisi				Eligible	
Distribusi					Eligible
Retail					
Supply Chain Management					
Engineering and Konstruksi					
Regulatory and Compliance					
Teknologi Informasi					
Pendidikan dan Pelatihan					
Penelitian dan Pengembangan					
Sumber Daya Manusia					
Keuangan					
Manajemen Perusahaan					
Sertifikasi					

### 3.6.6. Risiko Pergerakan Karir berdasarkan Dahan Profesi

3.6.6.1. Risiko pergerakan karir Pegawai dipetakan berdasarkan dahan profesi dan ditetapkan bersama dengan Subject Matter Expert (SME).

3.6.6.2. Peta risiko pergerakan karir Pegawai diatur lebih lanjut dalam Petunjuk Teknis yang menjadi tanggung jawab Divisi yang mengelola fungsi pengembangan talenta.

# Durasi, Ragam dan Profesi

	STRUKTURAL	F. KEPAKARAN	F. SPESIALIS	GENERALIS
Min. Masa Jabatan	1 Thn, Kecuali APS dan/atau Promosi	6 Bln, Kecuali APS dan/atau Promosi	6 Bln, Kecuali APS dan/atau Promosi	1 Semester, Kecuali APS dan/atau Promosi 1 Thn (ASMAN, MUL, MUP MLEB dan Team Leader)
Max. Masa Jabatan	3 Thn,	-	-	3 Thn, kecuali ada evaluasi dari Div HTD
Perpanjangan Masa Jabatan	Evaluasi Div HTD, Maks. 1 Thn			
Min. Jml. Kali jabat pada Jenjang yang sama sebelum didudukkan pada Jenjang yang lebih tinggi	1 Kali, Dalam hal diperlukan <i>exposure</i> , dapat dilakukan rotasi pada jenjang jabatan yang sama.			
Min. riwayat jabat pada profesi berbeda selama menjadi Pegawai (untuk Kandidat MAK/MA)	3 Profesi berbeda			
Min. riwayat jabat pada lokasi berbeda selama menjadi Pegawai (untuk Kandidat MAK/MA)	2 Lokasi berbeda *			

# Mutasi

1. **Promosi** merupakan **alih tugas** dari satu Jabatan ke Jabatan lain yang memiliki persyaratan **Position Grade lebih tinggi** dari Position Grade sebelumnya.
2. **Rotasi** merupakan **alih tugas** dari satu Jabatan ke Jabatan lain yang memiliki **Position Grade yang sama** dengan Position Grade sebelumnya.
3. **Rotasi** termasuk **alih tugas** yang menempatkan Pegawai pada **Jenjang Jabatan yang sama** dalam rangka exposure pegawai karena kebutuhan Organisasi Perseroan
4. **Demosi** adalah **alih tugas** dari satu jabatan ke jabatan lain pada **Jenjang yang lebih rendah** karena :
  - a. akibat **tidak dapat memenuhi kompetensi jabatan**, atau;
  - b. karena menjalankan **sanksi hukuman disiplin Pegawai**.

1. Pegawai yang penerimaan dan pengangkatannya menjadi wewenang Unit Induk **diprioritaskan** pada lokasi rekrutmen dan **tidak dimobilisasi** dari lokasi asal penempatan.
2. Pegawai yang **sisa masa kerjanya < 3 (tiga) tahun** dari usia pensiun normal diberikan kesempatan 1 (satu) kali untuk mengajukan mutasi pindah ke **unit yang diinginkan** dengan diberikan SPPD dan biaya pindah
3. Sebagai upaya **meminimalisir kecelakaan kerja**, terhadap Pegawai yang bekerja secara berkesinambungan (**shift**), pekerjaan yang menuntut kegiatan fisik dan **berisiko tinggi** yang telah **memasuki usia 45 tahun** dilakukan Mutasi ke bidang pekerjaan yang tidak banyak menuntut kegiatan fisik dan **berisiko tinggi**.
4. Mutasi terhadap Pegawai sebagaimana dimaksud pada angka 3 harus **disertai dengan hasil pengecekan kesehatan**, serta evaluasi dan/atau rekomendasi oleh Medical Advisory Board (MAB)

## Orientasi Kerja

1. Pegawai yang Mutasi internal unit atau Mutasi antar unit yang berlainan kota atau provinsi, yang pelaksanaan pindahnya harus dengan surat perjalanan dinas pindah, diberikan kesempatan untuk melaksanakan orientasi kerja.
2. Masa orientasi kerja ditetapkan 1 (satu) kali paling lama 14 (empat belas) hari kalender.

## Mutasi Karena Alasan Tertentu

1. Alasan Mutasi Atas Permintaan Sendiri (APS) antara lain:
  - a. Mengikuti Istri/Suami yang dipindahkan dan/atau bertugas di kota lain; atau
  - b. Kesehatan Pegawai, Istri/Suami, dan/atau Anak yang direkomendasikan oleh Medical Advisory Board; atau
  - c. Hal-hal khusus terkait kemanusiaan lainnya atas permintaan dari Pegawai yang bersangkutan dan mendapatkan persetujuan dari Perseroan.
2. Persyaratan APS:
  - a. Masa kerja paling sedikit 4 tahun terus menerus.
  - b. Di Unit penerima tersedia Formasi Jabatan dan Formasi Tenaga Kerja;
  - c. Kompetensi individu Pegawai sesuai dengan kebutuhan Kompetensi Jabatan pada Formasi Jabatan dan Formasi Tenaga Kerja yang tersedia di unit penerima; dan

- d. Dalam hal pada Unit Penerima tidak terdapat Formasi Jabatan yang sesuai dengan kompetensi individu pegawai, maka Perseroan akan mengalihkan profesi sesuai kebutuhan Perseroan dengan memperhatikan Peta Risiko Jabatan.;
  - e. Mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan wewenang kepegawaian yang berlaku di Perseroan.
2. Permohonan mutasi atas permintaan sendiri karena alasan kesehatan, diprioritaskan untuk disetujui
  3. Mutasi atas permintaan sendiri diberikan paling banyak 2 (dua) kali selama menjadi Pegawai Perseroan.
  4. Mekanisme Pengelolaan Mutasi Atas Permintaan Sendiri.
    - a. Pegawai menyampaikan permohonan Mutasi Atas Permintaan Sendiri kepada Atasan Langsung atau Atasan dari Atasan Langsung.
    - b. Dalam hal permohonan Mutasi atas permintaan sendiri belum dapat disetujui oleh atasan langsung atau atasan atasannya langsung, maka atasan langsung atau atasan atasannya langsung wajib memberikan jawaban secara tertulis kepada pegawai yang bersangkutan paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak diterima.
    - c. Surat Resmi Permohonan Mutasi atas permintaan sendiri secara tertulis ditujukan ke VP HTD Area dengan ketentuan sebagai berikut:
      - i. Pegawai di Kantor Pusat mendapat persetujuan dan diajukan dari Pejabat setingkat Manajemen Atas untuk Kantor Pusat; atau
      - ii. Pegawai di Unit Induk mendapat persetujuan dan diajukan minimal setingkat Manajemen Menengah; atau
      - iii. Pegawai di Unit Pelaksana dan Unit Layanan mendapat persetujuan dan diajukan dari Manajemen Dasar Unit Pelaksana.
    - d. Permohonan Mutasi atas permintaan sendiri yang telah disetujui oleh pejabat, dapat disampaikan juga melalui email "Mutasi APS" (atau alat bantu teknologi informasi lainnya) dengan dilengkap persyaratan yang diperlukan.

- e. Persyaratan permohonan mutasi adalah:
  - i. Surat permohonan mutasi atas permintaan sendiri dari pegawai
  - ii. Surat pernyataan tidak menuntut biaya pindah dan bersedia dimutasikan kembali di Unit Baru
  - iii. Rekomendasi Medical Advisory Board bagi pegawai yang mengajukan mutasi atas permintaan sendiri **karena alasan kesehatan**,
  - iv. Bukti penunjang lain sesuai alasan permohonan mutasi atas permintaan sendiri.
- f. VP HTD Area Asal melakukan evaluasi dan berkoordinasi dengan VP HTD Area Unit Penerima terkait dengan :
  - i. ketersediaan Formasi Jabatan dan Formasi Tenaga Kerja
  - ii. kesesuaian Kompetensi individu Pegawai dengan kebutuhan Kompetensi Jabatan pada Formasi Jabatan dan Formasi Tenaga Kerja,
  - g. VP HTD Area Unit Asal memberikan jawaban secara tertulis terkait dapat atau tidaknya dilakukan proses lanjut
- h. Apabila dapat dilakukan proses lanjut, VP HTD Area Unit Asal menyampaikan hasil evaluasi dan koordinasi pihak-pihak terkait kepada EVP HTD
- i. DIV HTD melakukan evaluasi akhir terhadap permohonan Mutasi Atas Permintaan Sendiri dan menuangkannya dalam Berita Acara Evaluasi Mutasi Jabatan
- j. EVP HTD memberikan jawaban secara tertulis kepada Pegawai yang bersangkutan melalui VP HTD Area Unit Asal.
- k. Penetapan Keputusan Mutasi Jabatan oleh Pejabat yang Berwenang, berlaku terhitung tanggal 1 (satu) bulan berikutnya

Perseroan harus menjawab secara tertulis permohonan Mutasi Jabatan atas permintaan sendiri dalam jangka waktu **paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender** sejak permohonan diterima oleh Pengelola Fungsipengembangan talenta kepada Pegawai yang mengajukan dengan tembusan Atasan Langsung minimal Pejabat setingkat Manajemen Dasar Unit Pelaksana

# Retensi Talenta (*Talent Retention*)

Program Retensi Talenta dimaksudkan untuk memastikan talenta terpilih tetap bekerja dalam organisasi dan berkinerja sesuai dengan yang diharapkan dalam jangka waktu yang ditentukan. Proses retensi dilaksanakan oleh DIV HTD secara sistematis dengan memperhatikan status Talent Pool.

## Enablement

Talent yang hanya memperoleh kinerja ER dalam periode 1 semester, segera dilaksanakan program *Talent Retention*, berupa:

1. **Enablement**, dilaksanakan kepada Talent yang memperoleh kinerja di bawah ER dalam periode 1 tahun
2. **Engagement**, dilaksanakan kepada Talent yang memperoleh kinerja MR+ namun belum dilaksanakan suksesi jabatan dalam periode 3 tahun

## Engagement

1. Coaching Pencapaian Manajemen Kinerja agar mencapai ER
2. Memberikan Penugasan (penugasan dalam tim, kesempatan rotasi/promosi pada jenjang yang sama)
3. Memberikan dukungan sumber daya yang cukup, (Anggaran dan SDM)
4. Memberikan Pelatihan (EE, ITDP, coaching)
5. Penugasan Kolaborasi, (SME Community of Practices)
6. Memberikan Informasi tugas-tugas dan tanggung jawab pekerjaan yang jelas. (Probis link job desc dan KPI)



1. Diberikan arahan yang jelas dari atasan atasan langsung
2. Diberikan Pekerjaan yang menantang
3. Dilibatkan dalam proses pengambilan keputusan dalam rapat manajemen
4. Diberikan pengakuan dan penghargaan
5. Diberikan kesempatan program pengembangan khusus, (program pendidikan luar negeri)
6. Diberikan penghargaan khusus (P3-2) atau reward khusus.

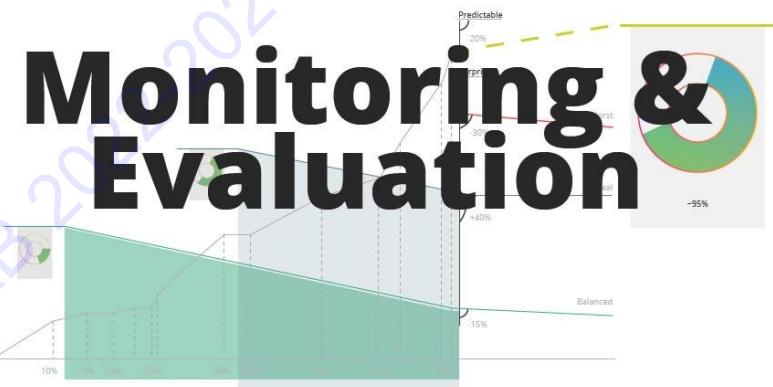
# Pengukuran Kesiapan Talenta (*Talent Evaluation*)

1. Pengukuran Kesiapan Talenta merupakan suatu proses evaluasi terhadap *Top Talent* terkait dengan kesiapan untuk ditempatkan pada jabatan yang lebih tinggi atau strategis.
2. Evaluasi terhadap *Top Talent* dilaksanakan **setiap 1 (satu) semester** untuk melihat tingkat kesiapan dalam menjalankan sebuah penugasan.
3. Untuk **Kandidat** yang berasal dari Jenjang Struktural apabila dalam periode **2 (dua) semester** tidak mampu memperoleh pencapaian kinerja minimal “Mencapai Target (C)” dengan **1 (satu)** kriteria “Melampaui Target (B)”, maka **dikeluarkan** dari *Top Talent* dalam Talent pool.
4. Untuk **Kandidat** yang berasal dari Jenjang Fungsional Apabila dalam periode **2 (dua) semester** tidak mampu memperoleh pencapaian kinerja minimal “Mencapai Target (C)”, maka **dikeluarkan** dari *Top Talent* dalam Talent pool.
5. Indikator kesiapan Talenta pada suksesi jabatan berdasarkan **3 (tiga)** jenis rekomendasi, yaitu:
  - a. Disarankan;
  - b. Disarankan dengan Pengembangan; dan
  - c. Tidak disarankan.
6. **Kandidat suksesi** diupayakan paling sedikit **2 (dua)** orang dengan status **disarankan**.



# Monitoring dan Evaluasi

- 4.1. Divisi yang mengelola fungsi Strategi Human Capital bertanggung jawab melakukan monitoring dan evaluasi terkait sistem manajemen talenta dan Pegawai berdasarkan Edaran ini secara berkala setiap 2 (dua) tahun dan melaporkannya kepada Direktur yang membina fungsi manajemen sumber daya manusia.
- 4.2. Divisi yang mengelola fungsi pengembangan human capital bertanggung jawab melakukan monitoring dan evaluasi terkait implementasi sistem manajemen talenta dan Pegawai berdasarkan Edaran ini secara berkala setiap 1 (satu) tahun sekali dan melaporkannya kepada Direktur yang membina fungsi manajemen sumber daya manusia.



# Ketentuan Peralihan – Masa Transisi

Okt '22

TAHUN 2023

1 Jan '24

Maret '24

30 Juni '24

Konversi  
Grade ke Person Grade

GRADE	PERSON GRADE KONVERSI
Integration 01	23
Integration 02	22
Integration 03	21
Advanced 01	20
Advanced 02	19
Advanced 03	18
Optimization 01	17
Optimization 02	17'
Optimization 03	16
Optimization 04	15
System 01	14
System 02	14'
System 03	13
System 04	13'
Specific 01	12
Specific 02	12'
Specific 03	11
Specific 04	11'
Basic 01	10
Basic 02	9
Basic 03	8
Basic 4E	8'

MASA TRANSISI

## Pembinaan Person Grade

- Nilai Talenta masih diperhitungkan sebagai Pembinaan PeG.
- Mekanisme Evaluasi Perhitungan Tabungan Talenta dan hal lain yang terkait, dilaksanakan sesuai Kepdir Sistem Pembinaan Kompetensi dan Karir Existing (387.K/DIR/2008 dan perubahannya).

## PLT

- Penunjukan PLT diberlakukan s.d 31 Des 2023 mengacu pada Kepdir No.0177.K/DIR.2014 tentang Pejabat Pengganti Sementara.
- Pegawai PLT diprioritaskan untuk diusulkan dan mengikuti pembelajaran kepemimpinan sebagaimana pada Kepdir No. 387.K/DIR/2008 tentang Sistem Pembinaan Kompetensi dan Karir sebagaimana terakhir diubah dengan Kepdir No.174.K/DIR/2012.
- Dalam hal pembelajaran kepemimpinan bagi PLT belum selesai dilaksanakan s.d masa cut off per 01 Jan 2024, maka bagi pegawai tsb ditetapkan menjadi definitif namun tetap menyelesaikan tahapan pembelajaran kepemimpinan.

## PLN Talent Profile

Sistem informasi untuk pelaksanaan Manajemen Talenta dan Pegawai (PLN Talent Profile) akan dipersiapkan secara bertahap dan diimplementasi secara penuh dengan ketentuan sebagai berikut :

- PLN Holding pada 01 Juli 2024
- Anak Perusahaan pada 01 Juli 2024

TAHUN 2023

1 Jan '24

CUT OFF  
SISA TABUNGAN  
TALENTA

PERSON GRADE TRANSISI	
23	↑
22	↑
21	↑
20	↑
19	↑
18	↑
17	↑
17'	↑
16	↑
15	↑
14	↑
14'	↑
13	↑
13'	↑
12	↑
12'	↑
11	↑
11'	↑
10	↑
9	↑
8	↑
8'	↑

PERSON GRADE TRANSISI	
R. 10	LBB
R. 11, 12, 13, 14, dan 15	LBB
R. 11, 12, 13, 14, dan 15'	LBB
R. 11, 12, 13, 14, dan 15''	LBB

Referensi:

1. Person Grade Naik secara lengkap

2. Person Grade Naik &lt; 2 tahun, dilakukan Assessment

3. Person Grade Naik &gt; 2 tahun, dilakukan Assessment

4. Person Grade Tetap

Person Grade Tetap

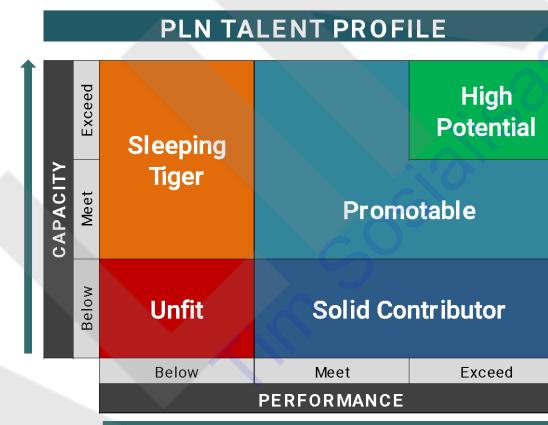
PERSON GRADE KONVERSI	PERSON GRADE
23	23
22	22
21	21
20	20
19	19
18	18
17	17
17'	17
16	16
15	15
14	14
14'	14
13	13
13'	12
12	12
12'	12
11	11
11'	11
10	10
9	9
8	8
8'	8

Assessment Konversi  
PeG

Assessment Ulang

1. Additional poin pada Talent Profile diberikan kepada Pegawai pada saat konversi grade dengan ketentuan tertentu.
2. Pegawai yang diberikan Additional poin pada Talent Profile berupa koefisien pengali 1 (satu) pada parameter Pengalaman (experience) dalam dimensi kapasitas (capacity).
3. Dalam hal pegawai adalah kandidat untuk Jabatan Fungsional dan masuk dalam kategori Solid Contributor, maka terhadap pegawai tersebut diberikan poin tambahan berupa koefisien pengali 1 (satu) pada dimensi performance.
4. Additional poin diberlakukan sampai dengan 30 Juni 2025, dan dalam hal pegawai mendapatkan kenaikan Person Grade sebelum 30 Juni 2025 maka Poin Tambahan pegawai yang bersangkutan sudah tidak berlaku kembali.

- a. Person Grade tidak naik dikarenakan hasil assessment Pegawai tidak memenuhi, maka Person Grade Pegawai tetap dan kepada Pegawai yang bersangkutan diberikan additional merit increment dan/atau additional point pada Talent Profile.



# Perlakuan Perolehan Kriteria Talenta

## PADA PERSON GRADE 9, 10, 15, 16, 18, 19, 20, 21, DAN 22

### POLA 1 : DARI 1 (SATU) PERSON GRADE TRANSISI MENJADI 1 (SATU) PERSON GRADE

PERSON GRADE TRANSISI	Sisa Tabungan Talenta	LBS	SOP/SPO	OPT	POT	KPO	PPS	PPE/SPP
9, 10, 15, 16, 18, 19, 20, 21, dan 22	10	*	*	*	*	*	*	$\leq 10$
	9	*	*	*	*	*	$\leq 9$	$\leq 9$
	8	*	*	*	*	*	$\leq 8$	$\leq 8$
	7	*	*	*	*	$\leq 7$	$\leq 7$	$\leq 7$
	6	*	*	*	*	$\leq 6$	$\leq 6$	$\leq 6$
	5	*	*	*	$\leq 5$	$\leq 5$	$\leq 5$	$\leq 5$
	4	*	*	$\leq 4$				
	3	*	$\leq 3$					
	2	*	$\leq 2$					
	1	$\leq 1$						
	0	0	0	0	0	0	0	0

### Keterangan:

<span style="background-color: red; color: white; padding: 2px;"> </span>	: Person Grade Naik secara langsung
<span style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;"> </span>	: 1. Masa Kerja Pegawai > 2 tahun, Person Grade Naik secara langsung; 2. Masa Kerja Pegawai $\leq$ 2 tahun, dilakukan Assessment
<span style="background-color: green; color: black; padding: 2px;"> </span>	: 1. Masa Kerja Pegawai > 2 tahun, dilakukan Assessment; 2. Masa Kerja Pegawai $\leq$ 2 tahun, Person Grade Tetap
<span style="background-color: white; color: black; padding: 2px;"> </span>	: Person Grade tetap

5.3.3.3. Pegawai dengan Person Grade sebagaimana 5.3.2.5.a. dan 5.3.2.5.b. yang tidak mendapat kenaikan Person Grade, maka pemberlakuananya sebagai berikut:

a. Person Grade tidak naik dikarenakan hasil assessment Pegawai tidak memenuhi, maka Person Grade Pegawai tetap dan kepada Pegawai yang bersangkutan diberikan additional merit increment dan/atau additional point pada Talent Profile.

b. Person Grade tidak naik tanpa assessment, maka Person Grade Pegawai tetap dan kepada Pegawai yang bersangkutan diberikan additional merit increment.

## PADA PERSON GRADE 8', 8, 11', 11, 12', 12, 13', 13, 14', 14, 17', DAN 17

### POLA 2 : DARI 2 (DUA) PERSON GRADE TRANSISI MENJADI 1 (SATU) PERSON GRADE

PERSON GRADE TRANSISI	Sisa Tabungan Talenta	LBS	SOP/SPO	OPT	POT	KPO	PPS	PPE/SPP
8, 11, 12, 13, 14, dan 17	10	*	*	*	*	*	*	$\leq 10$
	9	*	*	*	*	*	$\leq 9$	$\leq 9$
	8	*	*	*	*	*	$\leq 8$	$\leq 8$
	7	*	*	*	*	*	$\leq 7$	$\leq 7$
	6	*	*	*	*	*	$\leq 6$	$\leq 6$
	5	*	*	*	$\leq 5$	$\leq 5$	$\leq 5$	$\leq 5$
	4	*	*	$\leq 4$				
	3	*	$\leq 3$					
	2	*	$\leq 2$					
	1	$\leq 1$						
	0	0	0	0	0	0	0	0

8', 11', 12', 13', 14', dan 17'	10	*	*	*	*	*	*	$\leq 10$
	9	*	*	*	*	*	$\leq 9$	$\leq 9$
	8	*	*	*	*	*	$\leq 8$	$\leq 8$
	7	*	*	*	*	$\leq 7$	$\leq 7$	$\leq 7$
	6	*	*	*	*	$\leq 6$	$\leq 6$	$\leq 6$
	5	*	*	*	$\leq 5$	$\leq 5$	$\leq 5$	$\leq 5$
	4	*	*	$\leq 4$				
	3	*	$\leq 3$					
	2	*	$\leq 2$					
	1	$\leq 1$						
	0	0	0	0	0	0	0	0

## Pembinaan Person Grade Jabatan Struktural eksisting

1. Pegawai pada Jabatan **Struktural di luar rentang** yang **memiliki selisih Person Grade di luar rentang maksimal** ketetapan dari Position Grade Jabatan yang ditugaskan, maka **dilakukan assessment** yang dilaksanakan oleh pihak independen.
2. Dalam hal **Person Grade Pegawai** pada Jabatan **Struktural lebih tinggi dari Position Grade** di Jabatan Strukturalnya, kepada yang bersangkutan **dilakukan evaluasi** untuk **ditugaskan pada Jabatan dengan Position Grade yang minimal sama dengan Person Grade**nya dengan tetap mengacu pada syarat suksesijabatan, dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Akan **dicari**kan penempatan posisi **Position Grade** Jenjang Jabatan Struktural yang sesuai dengan **Person Grade**nya
  - b. Dalam hal **Person Grade** memenuhi pada jenjang Fungsional Kepakaran, dimungkinkan untuk dilakukan mobility lintas jalur karir pada Jenis Jabatan Fungsional Kepakaran
  - c. Khusus bagi **Team Leader**, Pegawai tersebut **dapat mengajukan Uji Kepakaran** pada Jenis Jabatan Fungsional Kepakaran (Jenjang Junior Expert) tanpa harus melepaskan jabatan struktural, baru setelah lulus atau memenuhi maka akan dilakukan proses mutasinya.
  - d. **Apabila dinyatakan tidak lulus/tidak memenuhi**, maka pegawai yang bersangkutan **masih diposisi Team Leader**.
  - e. **Apabila masih terdapat Gap Person Grade** lebih tinggi dari **Position Grade**, maka pegawai yang bersangkutan **masih diposisi Team Leader** sampai ada **Position Grade Struktural** yang lebih tinggi sesuai dengan **Person Grade** nya.

## Tugas Karya

Dalam hal integrasi sistem tugas karya ke institusi dengan ratifikasi belum selesai, maka pengaturannya sebagai berikut:

1. Pembinaan karir, kompetensi dan remunerasi pegawai tugas karya dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. **Perseroan atau institusi lain selaku institusi asal** Pegawai tugas karya **bertanggung jawab** terhadap Pegawai tugas karya terkait dengan:
    1. **Pembinaan Person Grade**.
    2. **Pembinaan** gaji dasar sebagai perhitungan penghasilan dasar pensiun (**PhDP**) bagi Pegawai yang mendapatkan.
  - b. **Perseroan atau institusi lain selaku pengguna** Pegawai tugas karya **bertanggung jawab** terhadap Pegawai tugas karya terkait dengan **Pembinaan Position Grade** sesuai dengan penugasan pada Jabatan.
  - c. Dalam pembinaan karir dan kompetensi termasuk di dalamnya remunerasi bagi pegawai tugas karya, **institusi asal** dan **institusi pengguna** wajib melakukan verifikasi dan rekonsiliasi setiap semester atau sesuai kebutuhan.
  - d. Entitas Pengguna menganggarkan dan memberikan remunerasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku di institusi pengguna termasuk cuti besar dan penghargaan kesetiaan kerja serta iuran pemberi kerja.



Terima Kasih

# Deskripsi PeG dan PoG

PRL	PERSON GRADE	POSITION GRADE
23	<p>1. Pegawai memiliki pemahaman professional yang luas atau dalam mengenai konsep dan prinsip teoritis spesialisasi yang mendalam terkait bidang yang diperoleh dari kualifikasi professional atau akademis dan pengalaman yang signifikan serta dapat menjadi narasumber di internal dan eksternal organisasi.</p> <p>2. Pegawai mampu berinteraksi dan komunikasi dengan stakeholders membutuhkan kemampuan yang tinggi untuk meyakinkan, menginspirasi dan persuasif.</p> <p>3. Pegawai mampu mengkoordinasikan dan melakukan pengawasan beberapa tim kerja dengan tingkat kompleksitas pekerjaan yang tinggi atau sebuah tim kerja dengan tingkat kompleksitas pekerjaan yang signifikan dan dapat menyusun rekomendasi untuk perencanaan jangka panjang.</p> <p>4. Pegawai mampu mengatasi permasalahan yang bervariasi dengan melakukan penyesuaian dan atau mengembangkan pendekatan dan prosedur, serta menurunkan kebijakan di bidang pekerjaannya menjadi rencana operasional.</p> <p>5. Pegawai mampu menentukan tujuan/hasil dan arahan untuk mencapai apa yang telah ditentukan secara garis besar dan hasil kerjanya mempengaruhi pendapatan perusahaan secara langsung.</p>	<p>1. Pekerjaan membutuhkan pemahaman professional yang luas atau dalam mengenai konsep dan prinsip teoritis spesialisasi yang mendalam terkait bidang yang diperoleh dari kualifikasi professional atau akademis dan pengalaman yang signifikan serta dapat menjadi narasumber di internal dan eksternal organisasi.</p> <p>2. Pekerjaan menuntut interaksi dan komunikasi dengan stakeholders membutuhkan kemampuan yang tinggi untuk meyakinkan, menginspirasi dan persuasif.</p> <p>3. Pekerjaan menuntut untuk dapat mengkoordinasikan dan melakukan pengawasan beberapa tim kerja dengan tingkat kompleksitas pekerjaan yang tinggi atau sebuah tim kerja dengan tingkat kompleksitas pekerjaan yang signifikan dan dapat menyusun rekomendasi untuk perencanaan jangka panjang.</p> <p>4. Pekerjaan menuntut mengatasi permasalahan yang bervariasi dengan melakukan penyesuaian dan atau mengembangkan pendekatan dan prosedur, serta menurunkan kebijakan di bidang pekerjaannya menjadi rencana operasional.</p> <p>5. Pekerjaan menentukan tujuan/hasil dan arahan untuk mencapai apa yang telah ditentukan secara garis besar dan hasil kerjanya mempengaruhi pendapatan perusahaan secara langsung.</p>

# Ketentuan Peralihan – Kepakaran

Angka Kredit

TABEL 8. BIDANG KEPAKARAN

Pembangkitan dan EBT	Transmisi	Distribusi	Enjiniring dan Teknologi
1. Manajemen Aset Pembangkit	1. Manajemen Aset Transmisi	1. Manajemen Aset Distribusi	1. Teknik Sipil
2. Energi Baru dan Terbarukan (EBT)	2. Operasi Sistem	2. Marketing Intelligence, Digital Marketing and Product Development	2. Standar Desain Mesin
3. Standar Operation and Maintenance Pembangkit	3. Trafo dan Gardu Induk	3. Desain Manufaktur	3. Energi Primer dan Peralatan Pendukung
4. Performance dan Efisiensi Pembangkit	4. Defense Scheme	4. Proteksi	4. Energi Primer dan Peralatan Pendukung
5. Material, Boiler dan Turbin	5. Saluran Udara Tegangan Tinggi/Extra Tinggi (SUTT/SUTET)	5. Power Quality and Meter Distribusi	5. Commissioning, Pengujian, dan Sertifikasi
6. Generator	6. SCADA/Telekomunikasi	6. Sistem Distribusi: Trafo, SKTM, SUTM dan Cubicle	6. Energy Storage
7. Proteksi, Instrument and Control Pembangkit	7. Proteksi Transmisi	7. SCADA/Telekomunikasi, Automasi dan Pola Operasi Distribusi	7. Climate and environment
	8. Market Structure	8. Efisiensi Jaringan Distribusi	
		9. P2TL	
		10. Reliability	
		10. Smart Grid	

NO.	TUGAS POKOK DAN FUNGSI	PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI	OUTPUT	ANGKA KREDIT KUMULATIF	ANGKA KREDIT KUMULATIF MAKSIMUM
1.	Significant Problem Solver	Memberikan rekomendasi solusi atas permasalahan teknis non rutin yang berdampak signifikan dari segi operasional maupun finansial	1. Kajian rekomendasi teknis tertulis tingkat korporat. 2. Kajian rekomendasi teknis tertulis tingkat unit.	33	43
2	Subject Matter Expert	Menyusun kebijakan atau standard operation and procedure (SOP) atau metode yang berlaku untuk korporat atau seluruh unit.	1. Kebijakan atau standard operation and procedure (SOP) atau metode yang berlaku untuk korporat atau seluruh unit. 2. Kebijakan atau standard operation and procedure (SOP) atau metode yang berlaku untuk unit tertentu.	33	43
3	Talent Development	Menjadi instruktur pembelajaran atau training sesuai dengan bidang kepakarannya.	1. Pembelajaran atau training eksternal. 2. Pembelajaran atau training internal.	18	24
		Menjadi pemateri seminar atau konferensi sesuai dengan bidang kepakarannya.	1. Seminar atau konferensi internasional. 2. Seminar atau konferensi nasional.		
		Menjadi mentor sesuai dengan jenjang kepakarannya	1. Bimbingan (coaching dan mentoring). 2. Talent successor.		
4	Expertise Development	Melakukan riset, inovasi, dan publikasi di bidang kepakarannya.	1. Jurnal internasional. 2. Jurnal nasional.	16	20
		Melakukan riset, inovasi, dan publikasi di bidang kepakarannya.	1. Buku 2. Naskah ilmiah		
<b>JUMLAH TOTAL</b>				100	130



Manajemen talenta mencakup proses dan praktik strategis yang bertujuan untuk menarik, mengembangkan, dan mempertahankan talenta terbaik dalam suatu organisasi yang melibatkan identifikasi individu-individu yang mempunyai potensi besar dan mengembangkan keterampilan mereka untuk mendorong pertumbuhan bisnis dan inovasi.