



PEMERINTAH KABUPATEN SUKOHARJO

SEKRETARIAT DAERAH

Gedung Menara Wijaya Lantai 8-9

Jalan Jenderal Sudirman No. 199. Sukoharjo, Jawa Tengah
Kode Pos 57521, Telepon. (0271) 593068, Faksimile (0271) 593335
Laman www.sukoharjokab.go.id, posel setda@sukoharjokab.go.id

KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUKOHARJO

NOMOR: 800/200 TAHUN 2026

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN PENGHARGAAN KEPADA APARATUR SIPIL
NEGARA DALAM RANGKA DUKUNGAN IMPLEMENTASI MANAJEMEN
TALENTA APARATUR SIPIL NEGARA

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUKOHARJO,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 14 ayat (7) Peraturan Bupati Nomor 8 Tahun 2026 tentang Penyelenggaraan Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah, salah satu pemeringkatan kinerja yaitu kinerja penguat yang terdiri atas penghargaan, penugasan dalam tim kerja, dan umpan balik kinerja 360 (tiga ratus enam puluh) derajat;
- b. bahwa untuk mewujudkan keseragaman, tertib administrasi, dan kepastian dalam pemberian penghargaan kepada Aparatur Sipil Negara, perlu disusun Petunjuk Teknis Pemberian Penghargaan kepada Aparatur Sipil Negara dalam rangka Dukungan Implementasi Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Daerah;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang No. 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2757);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);

3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2020 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Tahun 2020 Nomor 28) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2020 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Tahun 2025 Nomor 1193);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 236) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2022 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 307);
9. Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 8 Tahun 2026 tentang Penyelenggaraan Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2026 Nomor 8);

10. Peraturan Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 7 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2021 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 300);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Petunjuk Teknis Pemberian Penghargaan kepada Aparatur Sipil Negara dalam rangka Dukungan Implementasi Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud Diktum KESATU memuat pedoman mengenai:
- a. kriteria pemberian penghargaan kepada Aparatur Sipil Negara;
 - b. penetapan Aparatur Sipil Negara penerima penghargaan;
 - c. bentuk dan ketentuan piagam penghargaan;
 - d. mekanisme penerbitan piagam penghargaan;
 - e. tata cara permohonan verifikasi kepada Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sukoharjo;
 - f. tata cara pengunggahan dokumen penghargaan pada MyASN; dan
 - g. validasi dokumen penghargaan sebagai data dukung implementasi Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara.
- KETIGA : Petunjuk Teknis Pemberian Penghargaan kepada Aparatur Sipil Negara yang belum diatur dalam Keputusan ini, diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sukoharjo.
- KEEMPAT : Keputusan Sekretaris Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sukoharjo
pada tanggal 30 Juli 2026

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUKOHARJO,


ABDUL HARIS WIDODO

TEMBUSAN: Keputusan ini
dikirim kepada Yth.:

1. Bupati Sukoharjo di Sukoharjo;

2. Inspektur Daerah Kabupaten Sukoharjo di Sukoharjo;
 3. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Sukoharjo di Sukoharjo.
-

Lampiran : Keputusan Sekretaris Daerah
Nomor : 800/200 TAHUN 2026
Tanggal : 30 Juli 2026

PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN PENGHARGAAN KEPADA APARATUR SIPIL
NEGARA DALAM RANGKA DUKUNGAN IMPLEMENTASI MANAJEMEN
TALENTA APARATUR SIPIL NEGARA

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka mendukung implementasi Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sukoharjo, diperlukan data dukung yang objektif, terukur, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai bagian dari pemetaan talenta Aparatur Sipil Negara.

Salah satu indikator yang digunakan dalam sistem manajemen talenta berupa rekam jejak prestasi dan keterlibatan Aparatur Sipil Negara dalam pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi, termasuk keterlibatan dalam pencapaian penghargaan yang diterima oleh perangkat daerah maupun Pemerintah Kabupaten Sukoharjo.

Berdasarkan Surat Edaran Sekretaris Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 800/25 Tahun 2026 tentang Percepatan Implementasi Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara, perangkat daerah agar menyusun dan menerbitkan surat keputusan tim serta piagam penghargaan kepada Aparatur Sipil Negara yang terlibat dalam memperoleh penghargaan perangkat daerah, sehingga diperlukan petunjuk teknis dalam rangka dukungan implementasi manajemen talenta Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sukoharjo.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Petunjuk teknis ini dimaksudkan sebagai pedoman kepada Perangkat Daerah memberikan penghargaan dan Aparatur Sipil Negara dalam rangka pengunggahan dokumen piagam penghargaan di aplikasi MyASN untuk mendukung percepatan manajemen talenta Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sukoharjo.

2. Tujuan

- a. mewujudkan tata kelola pemberian penghargaan Aparatur Sipil Negara yang objektif dan akuntabel;
- b. memberikan keseragaman mekanisme penerbitan piagam penghargaan;
- c. memastikan penghargaan diberikan kepada Aparatur Sipil Negara yang memiliki kontribusi nyata;

- d. mendukung validitas data dukung manajemen talenta Aparatur Sipil Negara; dan
- e. mendukung tertib administrasi pengunggahan dokumen penghargaan pada aplikasi MyASN.

C. Ruang Lingkup

Petunjuk teknis pemberian penghargaan kepada Aparatur Sipil Negara atas capaian penghargaan perangkat daerah ini mengatur:

- 1. kriteria penghargaan;
- 2. penetapan Aparatur Sipil Negara penerima penghargaan;
- 3. piagam penghargaan;
- 4. mekanisme penerbitan piagam penghargaan;
- 5. tata cara permohonan verifikasi kepada Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- 6. pengunggahan dokumen penghargaan pada MyASN; dan
- 7. validasi dokumen penghargaan.

BAB II

TATA CARA PENERBITAN PENGHARGAAN ASN

A. Kriteria Penghargaan

Kriteria penghargaan yang dapat dimasukkan di MyASN dalam rangka mendukung manajemen talenta berupa rekam jejak prestasi resmi atau formal yang diterima oleh ASN atas prestasinya, inovasi, dan keterlibatan Aparatur Sipil Negara dalam pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi dalam hal capaian kinerja (hasil kerja yang dicapai oleh setiap Aparatur Sipil Negara dalam unit kerja/organisasi).

B. Penetapan Aparatur Sipil Negara Penerima Penghargaan

Penetapan Pegawai Aparatur Sipil Negara penerima penghargaan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. penghargaan diberikan kepada Aparatur Sipil Negara yang berprestasi secara individu, dibuktikan dengan piagam atau sertifikat (atau sebutan lainnya).
2. penghargaan diberikan kepada Aparatur Sipil Negara yang memiliki peran langsung dalam pencapaian prestasi perangkat daerah dan/atau Pemerintah Kabupaten Sukoharjo dibuktikan dengan Surat Keputusan Tim Kerja atau Surat Keputusan Sekretaris Daerah mengenai daftar pegawai Aparatur Sipil Negara penerima penghargaan atas pencapaian prestasi kinerja Perangkat Daerah dan/atau Pemerintah Kabupaten.

C. Piagam Penghargaan

1. piagam penghargaan individu dan/atau Perangkat Daerah/Pemerintah Daerah dapat diperoleh dari lingkup:
 - a.internasional;
 - b.nasional;
 - c.lintas instansi; atau
 - d.instansi.
2. berdasarkan lingkup penghargaan atas prestasi pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada angka 1 berlaku selama 5 (lima) tahun terakhir.
3. piagam penghargaan Perangkat Daerah dan/atau Pemerintah Kabupaten Sukoharjo ditandatangani oleh Sekretaris Daerah Kabupaten Sukoharjo atas nama Bupati.
4. format Piagam penghargaan Perangkat Daerah dan/atau pemerintah Kabupaten Sukoharjo

Format piagam penghargaan bagi Perangkat Daerah dan/atau pemerintah Kabupaten Sukoharjo berdasarkan ketentuan Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 59 Tahun 2024 tentang Tata Naskah Dinas, dengan template sebagaimana tercantum dalam lampiran Petunjuk Teknis ini.

D. Mekanisme penerbitan piagam penghargaan Perangkat Daerah dan/atau Pemerintah Kabupaten Sukoharjo

Perangkat Daerah yang memperoleh penghargaan harus mengajukan permohonan kepada Sekretaris Daerah untuk diterbitkan piagam penghargaan, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. bagi yang telah memiliki Surat Keputusan Tim Kerja, maka digunakan sebagai dasar pemberian piagam penghargaan;
 2. bagi yang belum memiliki surat keputusan tim kerja, maka harus membuat surat keputusan Sekretaris Daerah mengenai daftar pegawai Aparatur Sipil Negara penerima penghargaan atas pencapaian prestasi kinerja Perangkat Daerah dan/atau Pemerintah Kabupaten, yang berisi antara lain:
 - a. daftar pegawai Aparatur Sipil Negara penerima penghargaan (berisi nama, NIP, perangkat daerah, dan kedudukan dalam pencapaian prestasi kinerja Perangkat Daerah dan/atau Pemerintah Kabupaten); dan
 - b. konsep piagam penghargaan.
 3. permohonan penerbitan piagam penghargaan dengan melampirkan bukti dokumentasi perolehan prestasi kinerja dapat berupa piagam penghargaan atau bukti perolehan prestasi kinerja lain yang diperoleh.
- E. Verifikasi Penghargaan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam rangka pengisian data pada aplikasi manajemen talenta

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dapat melakukan verifikasi dan/atau klarifikasi kepada Perangkat Daerah terkait:

- a. kedudukan dalam tim kerja atau surat keputusan Sekretaris Daerah mengenai daftar pegawai Aparatur Sipil Negara penerima penghargaan atas pencapaian prestasi kinerja Perangkat Daerah dan/atau Pemerintah Kabupaten;
 - b. kontribusi pelaksanaan kegiatan; dan
 - c. keterlibatan langsung dalam pencapaian penghargaan.
- F. Format Piagam Penghargaan

Piagam penghargaan paling sedikit memuat:

- a. nama Aparatur Sipil Negara;
- b. tempat/tanggal lahir;
- c. NIP/NIPPPK;
- d. jabatan;
- e. instansi;
- f. bentuk penghargaan;
- g. nomor Surat Keputusan Tim;
- h. peran dalam tim;

- i. tempat, tanggal, bulan, dan tahun penerbitan; dan
- j. pejabat penandatanganan.

G. Pengunggahan Dokumen Penghargaan Pada MyASN

Pegawai Aparatur Sipil Negara penerima penghargaan dapat mengunggah piagam penghargaan, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. pegawai Aparatur Sipil Negara penerima penghargaan secara individu dapat mengunggah piagam atau sertifikat (atau sebutan lainnya) pada aplikasi MyASN.
2. pegawai Aparatur Sipil Negara yang memperoleh penghargaan atas pencapaian prestasi kinerja Perangkat Daerah dan/atau Pemerintah Kabupaten wajib mengunggah dokumen:
 - a. piagam penghargaan yang telah ditandatangani oleh Sekretaris Daerah;
 - b. dokumen surat keputusan tim kerja atau surat keputusan Sekretaris Daerah mengenai daftar pegawai Aparatur Sipil Negara penerima penghargaan atas pencapaian prestasi kinerja Perangkat Daerah dan/atau Pemerintah Kabupaten.
3. Dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 1 (satu) dan angka 2 (dua):
 - a. dalam bentuk format pdf dengan ukuran paling besar 1 MB (satu *megabyte*); dan
 - b. telah diverifikasi oleh Badan Kepegawain dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
4. Pegawai Aparatur Sipil Negara pengunggah dokumen penghargaan bertanggung jawab atas kebenaran dokumen yang diunggah.

H. Validasi Dokumen Penghargaan

1. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia melakukan validasi terhadap pengunggahan dokumen penghargaan pada MyASN oleh Admin Sistem Informasi Manajemen Talenta.
2. Dalam hal ditemukan ketidaksesuaian dokumen penghargaan, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dapat dilakukan:
 - a. perbaikan dokumen; dan
 - b. pembatalan pemanfaatan dokumen piagam penghargaan sebagai data dukung manajemen talenta.



[Garuda Kuning Emas]

BUPATI SUKOHARJO

PIAGAM PENGHARGAAN

Nomor:

Bupati Sukoharjo dengan ini memberikan penghargaan kepada:

Nama :

Tempat/Tanggal lahir :

NIP/NIPPPK :

Jabatan :

Instansi :

Atas kontribusi, dedikasi, dan keterlibatan aktif dalam mendukung pencapaian **[Nama Penghargaan]** yang diterima oleh [Perangkat Daerah/Pemerintah Kabupaten Sukoharjo] pada tingkat tahun

Piagam penghargaan ini diberikan sebagai bentuk apresiasi atas dukungan terhadap peningkatan kinerja organisasi dan implementasi manajemen talenta Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sukoharjo.

Sukoharjo, [tanggal] [bulan] [tahun]

a.n. Bupati Sukoharjo

Sekretaris Daerah,

(Tanda Tangan)

[Nama Sekda]

Verifikasi dilakukan terhadap rekam jejak prestasi resmi atau formal yang diterima oleh ASN atas prestasinya, inovasi, dan keterlibatan ASN dalam pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi dalam hal capaian kinerja. Adapun hasil verifikasi adalah sebagai berikut :

Berdasarkan hasil verifikasi, dokumen penghargaan sebagaimana tercantum dalam berita acara ini dinyatakan memenuhi ketentuan administrasi dan dapat digunakan sebagai data dukung implementasi Manajemen Talenta ASN serta peremajaan riwayat penghargaan pada aplikasi SIASN.

Mengetahui, [Kepala Perangkat Daerah]	Verifikator, [Pejabat/Tim Verifikasi BKPSDM]
[Nama NIP. Pejabat]	[Nama NIP. Verifikator]

[KOP PERANGKAT DAERAH]

BERITA ACARA VERIFIKASI PIAGAM PENGHARGAAN

Nomor : [Nomor Berita Acara]

Pada hari ini [hari], tanggal [tanggal] bulan [bulan] tahun [tahun], telah dilakukan verifikasi terhadap ASN yang terlibat dalam pencapaian penghargaan [Nama Penghargaan] yang diterima oleh [Nama Perangkat Daerah/Pemerintah Kabupaten Sukoharjo].

Verifikasi dilakukan berdasarkan surat keputusan tim kerja atau surat keputusan Sekretaris Daerah mengenai daftar pegawai ASN penerima penghargaan atas pencapaian prestasi kinerja Perangkat Daerah dan/atau Pemerintah Kabupaten, serta dokumen pendukung lainnya yang sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

No	Nama ASN	NIP	Jabatan	Kedudukan dalam Tim	Keterangan
1					
2					
3					
4					
5	dst.				

Berdasarkan hasil verifikasi, ASN sebagaimana tercantum dalam berita acara ini dinyatakan memenuhi ketentuan untuk diberikan piagam penghargaan dan dapat digunakan sebagai data dukung implementasi manajemen talenta ASN serta pengunggahan dokumen pada aplikasi MyASN.

Mengetahui, [Kepala Perangkat Daerah]	Verifikator, [Pejabat/Tim Verifikasi BKPSDM]
[Nama NIP.] Pejabat]	[Nama NIP.] Verifikator]