



PERATURAN  
MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 63/PERMEN-KP/2018  
TENTANG  
PEMBERIAN PENGHARGAAN ADIBAKTI MINA BAHARI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mendorong upaya peningkatan kinerja Kementerian Kelautan dan Perikanan, diperlukan adanya pemberian penghargaan Adibakti Mina Bahari bagi Aparatur Sipil Negara, unit kerja nonpelayanan publik, unit kerja pelayanan publik, dan pemangku kepentingan di bidang kelautan dan perikanan yang telah menunjukkan kesetiaan, jasa, dan/atau prestasi dalam bidang tugasnya, serta menunjukkan kinerja organisasi yang baik;
- b. bahwa guna mengakomodasikan banyaknya bentuk penghargaan yang diberikan Kementerian Kelautan dan Perikanan, perlu melakukan peninjauan kembali terhadap Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.26/MEN/2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Pemberian Penghargaan Adibakti Mina Bahari;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Pemberian Penghargaan Adibakti Mina Bahari;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63);
4. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
5. Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 111), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 5);
6. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 32/PERMEN-KP/2014 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1137), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 33/PERMEN-KP/2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 32/PERMEN-KP/2014 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 599);
7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 6/PERMEN-KP/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 220), sebagaimana

telah diubah dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 7/PERMEN-KP/2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 6/PERMEN-KP/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 317);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN TENTANG PEMBERIAN PENGHARGAAN ADIBAKTI MINA BAHARI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan

1. Penghargaan Adibakti Mina Bahari yang selanjutnya disebut Penghargaan AMB adalah bentuk penghargaan yang diberikan oleh Menteri Kelautan dan Perikanan terhadap Aparatur Sipil Negara, unit kerja nonpelayanan publik, unit kerja pelayanan publik, dan pemangku kepentingan yang telah menunjukkan kesetiaan, jasa, dan/atau prestasi di bidang kelautan dan perikanan.
2. Penghargaan AMB Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Penghargaan AMB ASN adalah penghargaan yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan yang telah menunjukkan kesetiaan, jasa, dan/atau prestasi dalam bidang tugasnya.
3. Penghargaan AMB Kinerja adalah penghargaan yang diberikan kepada unit kerja nonpelayanan publik di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan yang telah menunjukkan kinerja organisasi yang baik.
4. Penghargaan AMB Pelayanan adalah penghargaan yang diberikan kepada unit kerja pelayanan publik di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan yang

telah menunjukkan kinerja organisasi yang baik dan telah memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat.

5. Penghargaan AMB Prestasi adalah penghargaan yang diberikan kepada pemangku kepentingan yang telah menunjukkan prestasi dan/atau jasa di bidang kelautan dan perikanan.
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) yang bekerja pada instansi pemerintah.
7. Unit Kerja Nonpelayanan Publik adalah unit kerja di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan yang tugas dan fungsinya tidak memberi pelayanan secara langsung kepada masyarakat.
8. Unit Kerja Pelayanan Publik adalah unit kerja di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan baik kantor pusat maupun Unit Pelaksana Teknis (UPT) yang melaksanakan tugas dan fungsi memberikan pelayanan secara langsung kepada masyarakat.
9. Pemangku Kepentingan adalah perorangan, kelompok, perusahaan, dan instansi terkait yang bergerak di bidang kelautan dan perikanan.
10. Tim Penilai Kementerian adalah tim yang ditetapkan oleh Menteri Kelautan dan Perikanan untuk melakukan penilaian terhadap ASN, unit kerja nonpelayanan publik, dan unit kerja pelayanan publik di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.
11. Tim Penilai Unit Kerja Eselon I adalah tim yang ditetapkan oleh masing-masing pimpinan unit kerja eselon I untuk melakukan penilaian terhadap ASN, unit kerja nonpelayanan publik, unit kerja pelayanan publik, dan pemangku kepentingan yang layak mendapat Penghargaan AMB.
12. Unit Kerja adalah unit kerja eselon II dan UPT di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.

13. Jabatan fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi tugas dan fungsi berkaitan dengan pelayanan fungsional berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
14. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan.
15. Kementerian adalah Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan.

## BAB II

### JENIS PENGHARGAAN AMB

#### Pasal 2

Jenis Penghargaan AMB terdiri atas:

- a. Penghargaan AMB ASN;
- b. Penghargaan AMB Kinerja;
- c. Penghargaan AMB Pelayanan; dan
- d. Penghargaan AMB Prestasi.

#### Pasal 3

- (1) Penghargaan AMB ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, terdiri atas:
  - a. Penghargaan AMB Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, untuk jabatan tinggi pratama;
  - b. Penghargaan AMB Jabatan Administrasi, untuk jabatan administrasi; dan
  - c. Penghargaan AMB Jabatan Fungsional, untuk jabatan fungsional.
- (2) Penghargaan AMB ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan ketentuan:
  - a. memiliki masa kerja paling sedikit sepuluh tahun sebagai Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian dan telah mendapatkan penghargaan Satya Lancana Karya Satya X tahun;
  - b. setiap unsur penilaian dalam Sasaran Kerja Pegawai paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;

- c. tidak pernah dijatuhi sanksi/hukuman disiplin baik ringan, sedang, atau berat;
- d. mendapatkan rekomendasi dari Pimpinan Unit Kerja;
- e. status pegawai tidak diperbantukan/dipekerjakan dari dan/atau pada instansi lain; dan
- f. khusus pejabat fungsional bidang kelautan dan perikanan, diutamakan bagi yang belum pernah ditetapkan sebagai pejabat fungsional teladan bidang kelautan dan perikanan.

#### Pasal 4

- (1) Penghargaan AMB Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b, terdiri atas:
  - a. Penghargaan AMB Level I Terbaik, untuk unit kerja nonpelayanan publik eselon I; dan
  - b. Penghargaan AMB Level II Terbaik, untuk unit kerja nonpelayanan publik eselon II.
- (2) Penghargaan AMB Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan ketentuan:
  - a. minimal telah berkinerja baik dalam penilaian akhir tahun (nilai pencapaian sasaran strategis > 100); dan
  - b. terus menerus secara berkala melaporkan hasil kerjanya selama 1 (satu) tahun.

#### Pasal 5

- (1) Penghargaan AMB Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c, terdiri atas:
  - a. Penghargaan AMB Utama, untuk unit kerja pelayanan publik eselon II;
  - b. Penghargaan AMB Madya, untuk unit kerja pelayanan publik eselon III; dan
  - c. Penghargaan AMB Pratama, untuk unit kerja pelayanan publik eselon IV.
- (2) Penghargaan AMB Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan ketentuan unit kerja pelayanan telah berkinerja baik berdasarkan nilai pencapaian sasaran strategis > 100 dalam satu tahun

terakhir dan telah memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat.

#### Pasal 6

- (1) Penghargaan AMB Prestasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d diberikan kepada pemangku kepentingan yang memenuhi ketentuan sebagai berikut:
  - a. memiliki komitmen untuk kemajuan pembangunan/ pengelolaan di bidang kelautan dan perikanan;
  - b. adanya rencana kerja untuk kemajuan pembangunan di bidang kelautan dan perikanan;
  - c. melakukan program peningkatan kualitas kegiatan dan/atau jasa yang berdampak positif terhadap peningkatan ekonomi, sosial, budaya, dan peran serta bagi masyarakat sekitar, serta kelestarian sumber daya kelautan dan perikanan beserta lingkungannya; dan/atau
  - d. telah melaksanakan kegiatan di bidang kelautan dan perikanan paling sedikit tiga tahun secara berturut-turut.
- (2) Penghargaan AMB Prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan peraturan Direktur Jenderal/Kepala Badan sesuai dengan kewenangannya.

### BAB III

#### PENILAIAN PENGHARGAAN AMB

##### Bagian Kesatu

##### Tim Penilai Penghargaan AMB

#### Pasal 7

Tim penilai Penghargaan AMB di lingkungan Kementerian terdiri atas:

- a. Tim penilai Kementerian; dan
- b. Tim penilai unit kerja eselon I.

Pasal 8

Tim penilai Kementerian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a terdiri atas:

- a. Pengarah: Menteri
- b. Ketua : Sekretaris Jenderal
- c. Pelaksana, terdiri atas:
  1. Subtim penilai Kementerian Penghargaan AMB ASN, terdiri atas:
    - a) Koordinator: Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi sumber daya manusia aparatur Kementerian.
    - b) Anggota :
      - 1) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama lingkup Sekretariat Jenderal;
      - 2) Pejabat Administrator yang membidangi sumber daya manusia aparatur pada unit kerja Sekretariat Jenderal/Sekretariat Direktorat Jenderal/Sekretariat Inspektorat Jenderal/Sekretariat Badan; dan
      - 3) Pejabat Administrasi lingkup biro yang membidangi sumber daya manusia aparatur yang ditunjuk.
  2. Subtim penilai Kementerian Penghargaan AMB Kinerja, terdiri atas:
    - a) Koordinator: Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi pengelolaan kinerja Kementerian.
    - b) Anggota :
      - 1) Pejabat Administrator yang ditunjuk sebagai koordinator subtim pengukuran kinerja, subtim pelaporan kinerja, dan subtim verifikasi kinerja



- pada tim pengelolaan kinerja Kementerian; dan
- 2) Pejabat Administrator yang ditunjuk sebagai manajer kinerja pada unit kerja eselon I.
3. Subtim penilai Kementerian Penghargaan AMB Pelayanan, terdiri atas:
    - a) Koordinator: Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi organisasi dan tata laksana Kementerian.
    - b) Anggota : Pejabat Administrator yang membidangi organisasi dan tata laksana pada masing-masing unit kerja eselon I.
  4. Subtim penilai Kementerian Penghargaan AMB Prestasi ditetapkan oleh Direktur Jenderal/Kepala Badan sesuai dengan kewenangannya.
- d. Panitia penentu akhir Penghargaan AMB, terdiri atas:
1. Panitia penentu akhir Penghargaan AMB ASN, terdiri atas:
    - a) untuk Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Jabatan Fungsional Ahli Madya, terdiri atas:
      - 1) Ketua : Sekretaris Jenderal
      - 2) Wakil Ketua : Inspektur Jenderal
      - 3) Anggota : para Pejabat Pimpinan Tinggi Madya Kementerian.
    - b) untuk Jabatan Administrasi, Jabatan Fungsional Ahli Muda, Jabatan Fungsional Ahli Pertama, dan Jabatan Fungsional Keterampilan, terdiri atas:
      - 1) Ketua : Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi sumber daya manusia aparatur Kementerian.
      - 2) Wakil Ketua : Inspektur V, merangkap anggota.

- 3) Anggota : (a) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama lingkup Sekretariat Jenderal dan Inspektorat Jenderal; dan  
(b) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kesekretariatan pada unit kerja eselon I.
2. Panitia penentu akhir Penghargaan AMB Kinerja, terdiri atas:
- a) Ketua : Sekretaris Jenderal
  - b) Sekretaris : Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi pengelolaan kinerja Kementerian.
  - c) Anggota : Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama lingkup Sekretariat Jenderal dan Inspektur III.
3. Panitia penentu akhir Penghargaan AMB Pelayanan, terdiri atas:
- a) Ketua : Sekretaris Jenderal
  - b) Sekretaris : Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi organisasi dan tata laksana Kementerian.
  - c) Anggota : 1) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama lingkup Sekretariat Jenderal; dan  
2) Inspektur II.
4. Panitia penentu akhir Penghargaan AMB Prestasi, ditetapkan oleh Direktur Jenderal/Kepala Badan sesuai dengan kewenangannya.

## Pasal 9

Tim penilai unit kerja eselon I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b terdiri atas:

- a. Tim penilai Penghargaan AMB ASN terdiri atas:
  1. Tim penilai untuk Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Jabatan Fungsional Ahli Madya terdiri atas:
    - a) Ketua : Sekretaris Jenderal
    - b) Sekretaris : Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kesekretariatan pada unit kerja eselon I.
    - c) Anggota : Para Pejabat Pimpinan Tinggi Madya.
  2. Tim penilai untuk Jabatan Administrasi, Jabatan Fungsional Ahli Muda, Jabatan Fungsional Ahli Pertama, dan Jabatan Fungsional Keterampilan terdiri atas:
    - a) Ketua : Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi sumber daya manusia aparatur pada unit kerja eselon I.
    - b) Sekretaris : Pejabat Administrator yang membidangi sumber daya manusia aparatur pada unit kerja eselon I.
    - c) Anggota : Para Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pada unit kerja eselon I.
- b. Tim penilai Penghargaan AMB Pelayanan terdiri atas:
  - 1) Ketua : Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi organisasi dan tata laksana pada unit kerja eselon I.
  - 2) Sekretaris : Pejabat Administrator yang membidangi organisasi dan tata laksana pada unit kerja eselon I.
  - 3) Anggota : Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, dan Pelaksana yang ditunjuk pada unit kerja eselon I.

- c. Tim penilai Penghargaan AMB Prestasi antara lain terdiri atas:
- 1) Ketua : Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi jenis Penghargaan AMB Prestasi pada unit kerja eselon I.
  - 2) Sekretaris : Pejabat Administrator yang ditunjuk pada unit kerja eselon I.
  - 3) Anggota : Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, dan Pelaksana yang ditunjuk pada unit kerja eselon I.

#### Bagian Kedua

#### Mekanisme Penilaian Penghargaan AMB

##### Paragraf 1

#### Mekanisme Penilaian Penghargaan AMB ASN

##### Pasal 10

- (1) Penilaian Penghargaan AMB ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a dilakukan terhadap PNS berdasarkan usulan pimpinan Unit Kerja.
- (2) Pimpinan Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan usulan calon penerima penghargaan kepada pimpinan unit kerja eselon I sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2).
- (3) Pimpinan unit kerja eselon I sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan usulan calon penerima penghargaan kepada Tim penilai unit kerja eselon I untuk dilakukan seleksi.
- (4) Tim penilai unit kerja eselon I sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melakukan penilaian dengan tahapan sebagai berikut:
  - a. seleksi administrasi; dan
  - b. penilaian.
- (5) Tim penilai unit kerja eselon I melaporkan hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada pimpinan

unit kerja eselon I, dengan disertai rekomendasi dan berita acara hasil penilaian.

- (6) Pimpinan unit kerja eselon I berdasarkan hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mengusulkan calon penerima penghargaan kepada ketua tim penilai Kementerian.
- (7) Usulan calon penerima penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) terdiri atas:
  - a. satu orang calon penerima untuk Jabatan Tinggi Pratama;
  - b. satu orang calon penerima untuk Jabatan Administrator;
  - c. satu orang calon penerima untuk Jabatan Pengawas;
  - d. satu orang calon penerima untuk Jabatan Pelaksana; dan
  - e. satu orang calon penerima untuk Jabatan Fungsional.
- (8) Usulan calon penerima penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) disampaikan paling lambat minggu pertama bulan April.

#### Pasal 11

- (1) Ketua tim penilai Kementerian berdasarkan usulan calon penerima penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (7) menugaskan subtim penilai Kementerian Penghargaan AMB ASN dan panitia penentu akhir untuk melakukan penilaian.
- (2) Subtim penilai Kementerian Penghargaan AMB ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan penilaian atas usulan pimpinan unit kerja eselon I.
- (3) Subtim penilai Kementerian Penghargaan AMB ASN melaporkan hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan peringkat kepada panitia penentu akhir Penghargaan AMB ASN dengan disertai rekomendasi dan berita acara hasil penilaian.
- (4) Berdasarkan hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) panitia penentu akhir Penghargaan AMB ASN menentukan calon penerima Penghargaan AMB ASN.

- (5) Panitia penentu akhir Penghargaan AMB ASN menyampaikan calon penerima Penghargaan AMB ASN kepada ketua tim penilai Kementerian.
- (6) Ketua tim penilai Kementerian mengusulkan calon penerima Penghargaan AMB ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (5) kepada Menteri untuk ditetapkan.
- (7) Usulan calon penerima Penghargaan AMB ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disampaikan paling lambat minggu pertama bulan Juli.

## Paragraf 2

### Mekanisme Penilaian Penghargaan AMB Kinerja

## Pasal 12

- (1) Penilaian Penghargaan AMB Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b dilakukan terhadap unit kerja nonpelayanan publik oleh subtim penilai Kementerian Penghargaan AMB Kinerja.
- (2) Subtim penilai Kementerian Penghargaan AMB Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan penilaian melalui aplikasi kinerja berdasarkan pada pencapaian nilai pencapaian sasaran strategis yang tertinggi tahun sebelumnya.
- (3) Subtim penilai Kementerian Penghargaan AMB Kinerja berdasarkan hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengusulkan calon penerima penghargaan kepada panitia penentu akhir Penghargaan AMB Kinerja disertai rekomendasi dan berita acara hasil penilaian paling lambat minggu pertama bulan April.
- (4) Usulan calon penerima penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), terdiri atas:
  - a. satu calon penerima Penghargaan AMB Level I; dan
  - b. dua calon penerima Penghargaan AMB Level II dari setiap unit kerja eselon I.
- (5) Berdasarkan usulan calon penerima penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) panitia penentu

akhir Penghargaan AMB Kinerja menentukan calon penerima Penghargaan AMB Kinerja.

- (6) Panitia penentu akhir Penghargaan AMB Kinerja menyampaikan calon penerima Penghargaan AMB Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (5) kepada ketua tim penilai Kementerian.
- (7) Ketua tim penilai Kementerian mengusulkan calon penerima Penghargaan AMB Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (6) kepada Menteri untuk ditetapkan.
- (8) Usulan calon penerima Penghargaan AMB Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (7) disampaikan paling lambat minggu pertama bulan Juli.

### Paragraf 3

#### Mekanisme Penilaian Penghargaan AMB Pelayanan

### Pasal 13

- (1) Penilaian Penghargaan AMB Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c dilakukan terhadap unit kerja pelayanan publik oleh tim penilai unit kerja eselon I.
- (2) Tim penilai unit kerja eselon I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan penilaian terhadap unit kerja pelayanan publik sesuai dengan tingkatannya.
- (3) Tim penilai unit kerja eselon I melaporkan hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada pimpinan unit kerja eselon I masing-masing dengan disertai berita acara hasil penilaian dan hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM).
- (4) Pimpinan unit kerja eselon I berdasarkan laporan hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mengusulkan calon penerima Penghargaan AMB Pelayanan kepada tim penilai Kementerian.
- (5) Pimpinan unit kerja eselon I mengusulkan calon penerima penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) untuk masing-masing tingkatan unit kerja pelayanan publik.

- (6) Usulan calon penerima penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) terdiri atas:
  - a. satu calon penerima Penghargaan AMB Utama;
  - b. dua calon penerima Penghargaan AMB Madya; dan
  - c. dua calon penerima Penghargaan AMB Pratama.
- (7) Usulan calon penerima penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan paling lambat minggu pertama bulan April.

#### Pasal 14

- (1) Ketua tim penilai Kementerian berdasarkan usulan calon penerima penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (4) menugaskan subtim penilai Kementerian Penghargaan AMB Pelayanan dan panitia penentu akhir untuk melakukan penilaian di tingkat Kementerian.
- (2) Subtim penilai Kementerian Penghargaan AMB Pelayanan Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan penilaian atas usulan pimpinan unit kerja eselon I.
- (3) Subtim penilai Kementerian Penghargaan AMB Pelayanan melaporkan hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan peringkat kepada panitia penentu akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan disertai rekomendasi dan berita acara hasil penilaian.
- (4) Berdasarkan hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) panitia penentu akhir Kementerian menentukan calon penerima Penghargaan AMB Pelayanan.
- (5) Panitia penentu akhir Kementerian menyampaikan calon penerima Penghargaan AMB Pelayanan kepada ketua tim penilai Kementerian.
- (6) Ketua tim penilai Kementerian mengusulkan calon penerima Penghargaan AMB Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) kepada Menteri untuk ditetapkan.
- (7) Usulan calon penerima Penghargaan AMB Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disampaikan paling lambat minggu pertama bulan Juli.



Paragraf 4

Mekanisme Penilaian Penghargaan AMB Prestasi

Pasal 15

- (1) Penilaian Penghargaan AMB Prestasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d dilakukan oleh tim penilai unit kerja eselon I.
- (2) Tim penilai unit kerja eselon I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan penilaian terhadap pemangku kepentingan sesuai dengan prestasinya.
- (3) Tim penilai unit kerja eselon I melaporkan hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada pimpinan unit kerja eselon I masing-masing dengan disertai berita acara hasil penilaian.
- (4) Pimpinan unit kerja eselon I berdasarkan laporan hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mengusulkan calon penerima Penghargaan AMB Prestasi kepada ketua tim penilai Kementerian.
- (5) Usulan calon penerima Penghargaan AMB Prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan paling lambat minggu pertama bulan April.
- (6) Ketua tim penilai Kementerian berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mengusulkan calon penerima Penghargaan AMB Prestasi kepada Menteri untuk ditetapkan.
- (7) Usulan calon penerima penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan paling lambat minggu pertama bulan Juli.
- (8) Mekanisme penilaian Penghargaan AMB Prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut oleh masing-masing unit kerja eselon I.

Bagian Ketiga  
Instrumen Penilaian Penghargaan AMB

Pasal 16

- (1) Penilaian Penghargaan AMB ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a berdasarkan:
  - a. sasaran kerja pegawai;
  - b. kepribadian/perilaku; dan
  - c. kreativitas dan inovasi.
- (2) Penilaian Penghargaan AMB Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b berdasarkan:
  - a. nilai kinerja secara keseluruhan/nilai pencapaian sasaran strategis; dan
  - b. ketaatan pelaporan secara berkala selama satu tahun.
- (3) Penilaian Penghargaan AMB Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c berdasarkan:
  - a. nilai pencapaian sasaran strategis;
  - b. visi, misi, dan moto;
  - c. standar pelayanan dan maklumat pelayanan;
  - d. sistem, mekanisme, dan prosedur;
  - e. sumber daya manusia;
  - f. sarana dan prasarana pelayanan;
  - g. penanganan pengaduan;
  - h. survei kepuasan masyarakat;
  - i. sistem informasi pelayanan publik; dan
  - j. produktivitas dalam pencapaian target pelayanan.
- (4) Instrumen penilaian Penghargaan AMB Prestasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d ditetapkan oleh Direktur Jenderal/Kepala Badan sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 17

- (1) Bentuk dan format berita acara hasil penilaian Penghargaan AMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (5), Pasal 11 ayat (3), Pasal 12 ayat (3), Pasal 13 ayat (3), Pasal 14 ayat (3), dan Pasal 15 ayat (2), sebagaimana

tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

- (2) Instrumen penilaian Penghargaan AMB ASN dan Penghargaan AMB Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) dan ayat (3) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### BAB IV

#### BENTUK DAN FORMAT PENGHARGAAN AMB

##### Pasal 18

Penghargaan AMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, dapat diberikan dalam bentuk:

- a. piagam;
- b. plakat; dan/atau
- c. piala.

##### Pasal 19

- (1) Penghargaan AMB dalam bentuk piagam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf a diberikan kepada seluruh penerima Penghargaan AMB.
- (2) Bentuk dan format piagam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran III huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

##### Pasal 20

- (1) Penghargaan AMB dalam bentuk plakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf b diberikan untuk Penghargaan AMB Pelayanan.
- (2) Bentuk dan format plakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran III huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 21

Bentuk Penghargaan AMB berupa piala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf c ditentukan oleh masing-masing panitia penyelenggara penyerahan Penghargaan AMB.

Pasal 22

Bentuk Penghargaan AMB berupa plakat dan/atau piala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf b dan huruf c untuk Penghargaan AMB Prestasi ditentukan oleh pimpinan unit kerja eselon I.

BAB V

PENYERAHAN PENGHARGAAN AMB

Pasal 23

- (1) Penyerahan Penghargaan AMB diberikan oleh Menteri kepada penerima penghargaan.
- (2) Pelaksanaan penyerahan penghargaan AMB diselenggarakan oleh panitia penyelenggara penyerahan Penghargaan AMB yang ditetapkan oleh Menteri.
- (3) Panitia penyelenggara penyerahan Penghargaan AMB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan urutan kedudukan unit kerja eselon I Kementerian.

BAB VI

PENDANAAN

Pasal 24

- (1) Pendanaan penilaian pemberian Penghargaan AMB dibebankan pada anggaran unit kerja eselon I.
- (2) Pendanaan pelaksanaan penyerahan Penghargaan AMB dibebankan pada anggaran unit kerja eselon I yang ditunjuk sebagai panitia penyelenggara penyerahan Penghargaan AMB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3).

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.26/MEN/2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Pemberian Penghargaan Adibakti Mina Bahari (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 43), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 26 Desember 2018

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SUSI PUDJIASTUTI

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 31 Desember 2018  
DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2018 NOMOR 1877

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Hukum dan Organisasi,

Tini Martini



LAMPIRAN I  
PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 63/PERMEN-KP/2018  
TENTANG  
PEDOMAN PEMBERIAN PENGHARGAAN ADIBAKTI  
MINA BAHARI

FORMAT BERITA ACARA HASIL PENILAIAN PENGHARGAAN AMB

BERITA ACARA PENILAIAN  
PEMBERIAN PENGHARGAAN ADIBAKTI MINA BAHARI

Pada hari ini . . . . . , tanggal . . . . . , tahun . . . . . ,  
Kami Tim Penilai Unit Kerja Eselon I/Subtim Pelaksana Penilai  
Kementerian Penghargaan Adibakti Mina Bahari Tahun . . . . . , dengan ini  
menyatakan bahwa berdasarkan penilaian yang telah dilakukan  
terhadap . . . . . di lingkungan Kementerian Kelautan dan  
Perikanan/Direktorat Jenderal/Badan . . . . . , telah memperoleh hasil  
sebagai berikut:

1. . . . . , dengan nilai . . . . .
2. . . . . , dengan nilai . . . . .
3. . . . . , dengan nilai . . . . .

Pada Berita Acara Penilaian ini dilampirkan hasil penilaian dan catatan  
pendukung penilaian tersebut di atas.

Ketua : . . . . .

Anggota :

1. . . . .
2. . . . .
3. . . . .

Jakarta, . . . . .

Ketua Tim Penilai,  
.....

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SUSI PUDJIASTUTI

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Hukum dan Organisasi,

  
  
Tini Martini

LAMPIRAN II  
 PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN  
 REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 63/PERMEN-KP/2018  
 TENTANG  
 PEDOMAN PEMBERIAN PENGHARGAAN ADIBAKTI  
 MINA BAHARI

INSTRUMEN PENILAIAN PENGHARGAAN AMB

A. INSTRUMEN PENILAIAN PENGHARGAAN AMB ASN

NO.	KOMPONEN PENILAIAN	INDIKATOR	DOKUMEN PENDUKUNG	KONDISI LAPANGAN	NILAI
I.	Penilaian hasil <i>assessment</i>	Adanya hasil <i>assessment</i> terdiri dari hasil kompetensi dan kinerja individu	Matriks <i>talent pool assessment</i>	1. Nilai Matriks 1	100
				2. Nilai Matriks 2	85
				3. Nilai Matriks 3	70
				4. Nilai Matriks 4	65
II.	Kepribadian/ perilaku	Dihitung berdasarkan tingkat disiplin pegawai dalam menaati hari dan jam kerja selama 1 tahun, dihitung diluar dari cuti diluar tanggungan negara	Presensi kehadiran online	1. Nilai Kehadiran 95–100% dalam 1 Tahun	100
				2. Nilai Kehadiran 85–94% dalam 1 Tahun	85
				3. Nilai Kehadiran 75–84% dalam 1 Tahun	70
III.	Kreativitas dan Inovasi	Untuk jabatan diluar jabatan pelaksana dapat mempergunakan proyek perubahan, karya ilmiah, penghargaan yang telah diterima calon penerima. Nilai kegunaan, kebaruan, dan inovatif masing-masing mendapat nilai 95	Hasil Inovasi/ temuan	1. Memiliki daya guna atau berguna bagi organisasi (kegunaan); 2. Melakukan penemuan baru yang belum pernah ditemukan sebelumnya (kebaruan); dan 3. Melakukan penyempurnaan dari penemuan yang sudah ada (Inovatif).	100
<b>TOTAL NILAI</b>					<b>300</b>



B. INSTRUMEN PENILAIAN PENGHARGAAN AMB PELAYANAN

NO.	KOMPONEN PENILAIAN	INDIKATOR	DOKUMEN PENDUKUNG	KONDISI LAPANGAN	NILAI
I.	Visi-Misi-Moto (a - c) ➤ bobot 5% ➤ Nilai maksimum: 50	a. Adanya visi dan misi yang dijabarkan dalam perencanaan (Renstra, Renja) mengacu Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik	Visi dan Misi	1. Mengacu Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 dan dijabarkan dalam perencanaan	25
				2. Mengacu Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 dan tidak dijabarkan dalam perencanaan	15
				3. Tidak mengacu Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 dan dijabarkan dalam perencanaan	10
				4. Tidak mengacu Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 dan tidak dijabarkan dalam perencanaan	0
		b. Penetapan moto pelayanan yang mampu memotivasi pegawai untuk memberikan pelayanan terbaik	Moto	1. Ada, dipahami, dan memotivasi pelaksana	15
				2. Ada, tidak dipahami pelaksana	5
				3. Tidak ada	0
		c. Moto pelayanan diumumkan secara luas kepada pengguna layanan	Pengumuman Moto	1. Diumumkan secara luas melalui berbagai media massa	10
				2. Diumumkan terbatas	7
				3. Tidak diumumkan	0
II.	Standar Pelayanan dan Maklumat Pelayanan (a - b) ➤ Bobot 25% ➤ Nilai maksimum: 250	a. Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan yang mengacu Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik	Standar Pelayanan	1. Standar Pelayanan untuk semua jenis pelayanan mengacu Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009	200
				2. Standar Pelayanan tidak semua jenis atau tidak sepenuhnya mengacu Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009	100

NO.	KOMPONEN PENILAIAN	INDIKATOR	DOKUMEN PENDUKUNG	KONDISI LAPANGAN	NILAI
				3. Standar Pelayanan sama sekali tidak mengacu Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009	50
				4. Tidak ada Standar Pelayanan	0
		b. Maklumat Pelayanan yang dipublikasikan	Maklumat Pelayanan	1. Disusun dan dipublikasikan	50
				2. Tidak ada Maklumat pelayanan	0
III.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur (a - d) ➤ Bobot 10% ➤ Nilai maksimum: 100	a. Memiliki sertifikat ISO 9001:2008 dalam menyelenggarakan pelayanan publik dengan ruang lingkup semua jenis mengacu Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009	Sertifikat ISO 9001:2008	1. Memiliki Sertifikat yang berlaku atau masa berlaku dalam proses perpanjangan	25
				2. Memiliki Sertifikat namun masa berlaku habis	10
				3. Tidak memiliki	0
		b. Menerapkan Sistem Manajemen Mutu (SMM), namun tidak memiliki sertifikat ISO 9001:2008	SMM	1. SMM mencakup semua jenis pelayanan mengacu Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009	25
				2. SMM tidak mencakup semua jenis pelayanan atau tidak sepenuhnya mengacu Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009	10
				3. Tidak menerapkan	0
		c. Penetapan Standar Operasional Prosedur (SOP)	SOP	1. Ada, dan diterapkan	25
				2. Ada, tidak diterapkan	10
		d. Penetapan uraian tugas yang jelas	Uraian tugas	1. Ada, dan dipampangkan	25
				2. Ada, dan tidak dipampangkan	10
				3. Tidak ada uraian tugas	0

NO.	KOMPONEN PENILAIAN	INDIKATOR	DOKUMEN PENDUKUNG	KONDISI LAPANGAN	NILAI
IV.	Sumber Daya Manusia (a - f) ➤ Bobot 17% ➤ Nilai maksimum: 170	a. Penetapan dan penerapan pedoman kode etik pegawai	Kode etik	1. Ada, dan diterapkan	30
				2. Ada, tidak diterapkan	10
				3. Tidak ada	0
		b. Sikap dan perilaku pegawai dalam memberikan pelayanan kepada pengguna layanan	Sikap dan perilaku	1. Baik	30
				2. Cukup	10
				3. Kurang	0
		c. Tingkat kedisiplinan pegawai dalam memberikan pelayanan kepada pengguna layanan	Kedisiplinan	1. Disiplin	30
				2. Kurang disiplin	10
				3. Tidak disiplin	0
		d. Tingkat kepekaan/ respon pegawaidalam memberikan pelayanan kepadapengguna layanan	Responsivitas	1. Responsif	30
				2. Kurang responsif	10
				3. Tidak responsif	0
		e. Tingkat keterampilan pegawai dalam memberikan pelayanan kepada pengguna layanan	Keterampilan	1. Terampil	25
				2. Kurang terampil	10
				3. Tidak terampil	0
		f. Penetapan kebijakan pengembangan pegawai dalam rangka peningkatan keterampilan/ profesionalisme pegawai dengan tujuan meningkatkan kualitas pelayan kepada pengguna pelayanan	Pengembangan pegawai	1. Ada, sesuai kebutuhan	25
				2. Ada, tidak sesuai kebutuhan	10
				3. Tidak ada	0

NO.	KOMPONEN PENILAIAN	INDIKATOR	DOKUMEN PENDUKUNG	KONDISI LAPANGAN	NILAI
V.	Sarana dan Prasarana Pelayanan (a - c) ➤ Bobot 8% ➤ Nilai maksimum: 80	a. Sarana dan prasarana yang dipergunakan untuk proses pelayanan telah didayagunakan secara optimal	Sarana dan Prasarana	1. Dipergunakan secara optimal	30
				2. Dipergunakan, tidak optimal	15
				3. Tidak dipergunakan	0
		b. Sarana dan prasarana pelayanan yang tersedia memberikan kenyamanan kepada pengguna layanan (perhatikan: kebersihan, kesederhanaan, kelayakan dan kemanfaatan)	Kebersihan	1. Sangat Bersih	30
				2. Bersih	15
				3. Tidak bersih	0
		c. Sarana pengaduan (Kotak pengaduan, loket pengaduan, telepon tol, email dan lainnya)	Sarana Pengaduan	1. Ada, dan efektif	20
				2. Ada, tidak efektif	10
				3. Tidak ada	0
VI.	Penanganan Pengaduan (a - d) ➤ Bobot 10% ➤ Nilai maksimum: 100	a. Sistem/prosedur pengelolaan pengaduan pengguna layanan	Sistem Pengaduan	1. Ada, dan dikelola dengan baik	30
				2. Ada, tidak dikelola dengan baik	10
				3. Tidak ada	0
		b. Petugas khusus/unit yang menangani pengelolaan pengaduan	Petugas pengaduan	1. Ada	30
				2. Tidak ada	0
		c. Persentase jumlah pengaduan yang dapat diselesaikan	Jumlah pengaduan	1. 71% - 100 % diselesaikan	20
				2. 51% - 70% diselesaikan	10
				3. 10% - 50% diselesaikan	5
				4. < 10% diselesaikan	0

NO.	KOMPONEN PENILAIAN	INDIKATOR	DOKUMEN PENDUKUNG	KONDISI LAPANGAN	NILAI
		d. Pengelolaan pengaduan yang mengacu Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2009 dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan	Pengelolaan pengaduan	1. Mengacu	20
				2. Tidak mengacu	5
VII.	Indeks Kepuasan Masyarakat (a-d) ➤ Bobot 10% ➤ Nilai maksimum 100	a. Pelaksanaan survei IKM dalam periode penilaian	Survei IKM	1. Dilaksanakan untuk seluruh jenis pelayanan	25
				2. Dilaksanakan untuk sebagian jenis pelayanan	10
				3. Tidak dilaksanakan	0
		b. Survei IKM yang dilakukan mengacu kepada Kepmenpan 25 Tahun 2004 dalam periode penilaian	Survei IKM	1. Mengacu untuk seluruh jenis pelayanan	25
				2. Mengacu untuk sebagian jenis pelayanan	10
				3. Tidak mengacu	0
		c. Rata-rata skor IKM yang diperoleh	Rata-rata Skor IKM	1. 80-100	25
				2. 60-79	10
				3. < 60	0
		d. Tindak lanjut dari hasil survei IKM	Tindak lanjut	1. Ada tindak lanjut	25
			2. Tidak ada tindak lanjut	0	
VIII.	Sistem Informasi Pelayanan Publik (a-c) ➤ Bobot 7% ➤ Nilai maksimum 70	a. Sistem informasi pelayanan secara elektronik	Sistem Informasi	1. Ada, berfungsi dan di-update	25
				2. Ada, berfungsi sebagian dan sebagian <i>diupdate</i>	10
				3. Tidak ada	0
		b. Penyampaian informasi pelayanan publik kepada pengguna layanan	Penyampaian informasi	1. Ada	20
				2. Tidak ada	0

NO.	KOMPONEN PENILAIAN	INDIKATOR	DOKUMEN PENDUKUNG	KONDISI LAPANGAN	NILAI
		c. Tingkat keterbukaan informasi pelayanan kepada pengguna layanan	Keterbukaan informasi	1. Sangat terbuka	25
				2. Terbuka	10
				3. Tidak terbuka	0
IX.	Produktivitas dalam pencapaian target pelayanan (a-b) ➤ Bobot 8% ➤ Nilai maksimum 80	a. Penetapan target kinerja pelayanan	Target kinerja	1. Ada	40
				2. Tidak ada	0
		b. Tingkat Pencapaian target kinerja	Pencapaian Target kinerja	1. Tercapai/Melampaui (> 100%)	40
				2. Tidak Tercapai (80%-99%)	30
				3. Tidak Tercapai (40%-79 %)	20
				4. Tidak tercapai (<40%)	0
<b>TOTAL NILAI</b>					<b>1000</b>

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SUSI PUDJIASTUTI

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Hukum dan Organisasi,

  
Tini Martini



LAMPIRAN III  
PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 63/PERMEN-KP/2018  
TENTANG  
PEDOMAN PEMBERIAN PENGHARGAAN ADIBAKTI  
MINA BAHARI

BENTUK DAN FORMAT PENGHARGAAN AMB

A. PIAGAM PENGHARGAAN AMB

1. Bentuk : Segi empat
2. Format :
  - a. Bahan kertas ukuran A4 (29,7 cm x 21 cm);
  - b. Baris pertama logo Garuda dan pita merah putih;
  - c. Baris kedua bertuliskan “KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN”;
  - d. Baris ketiga bertuliskan “REPUBLIK INDONESIA”;
  - e. Baris keempat bertuliskan “Memberi”;
  - f. Baris kelima bertuliskan “Penghargaan Adibakti Mina Bahari”;
  - g. Baris keenam bertuliskan “Kepada”;
  - h. Baris ketujuh bertuliskan nama pemenangnya;
  - i. Baris kedelapan bertuliskan kategori penghargaan;
  - j. Baris kesembilan bertuliskan ”tempat, tanggal, bulan dan tahun”;
  - k. Baris kesepuluh ”tanda tangan Menteri”;
  - l. Baris kesebelas bertuliskan ”Menteri Kelautan dan Perikanan”; dan
  - m. Latar belakang logo kementerian.
3. Gambar :



B. PLAKAT PENGHARGAAN AMB

1. Bentuk : Segi empat
2. Format :
  - a. Bahan kuningan beralaskan kayu/papan;
  - b. Ukuran plat kuningan: panjang 25 cm dan lebar 18 cm;
  - c. Ukuran kayu/papan: panjang 26 cm, lebar 19 cm dan tebal 2 cm;
  - d. Baris pertama logo Kementerian Kelautan dan Perikanan;
  - e. Baris kedua bertuliskan "KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN";
  - f. Baris ketiga bertuliskan "REPUBLIK INDONESIA";
  - g. Baris keempat bertuliskan "Penghargaan";
  - h. Baris kelima bertuliskan "Adibakti Mina Bahari Pelayanan";
  - i. Baris keenam bertuliskan "kepada";
  - j. Baris ketujuh bertuliskan nama pemenangnya;
  - k. Baris kedelapan bertuliskan "Atas Prestasi Dalam Bidang Pelayanan Publik Dengan Hasil Pelayanan Terbaik";
  - l. Baris kesembilan "tempat, tanggal, bulan dan tahun";
  - m. Baris kesepuluh "Menteri Kelautan dan Perikanan";
  - n. Baris kesebelas "Tanda Tangan Menteri"; dan
  - o. Baris keduabelas "Nama Menteri".



3. Gambar :



MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Hukum dan Organisasi,

SUSI PUDJIASTUTI

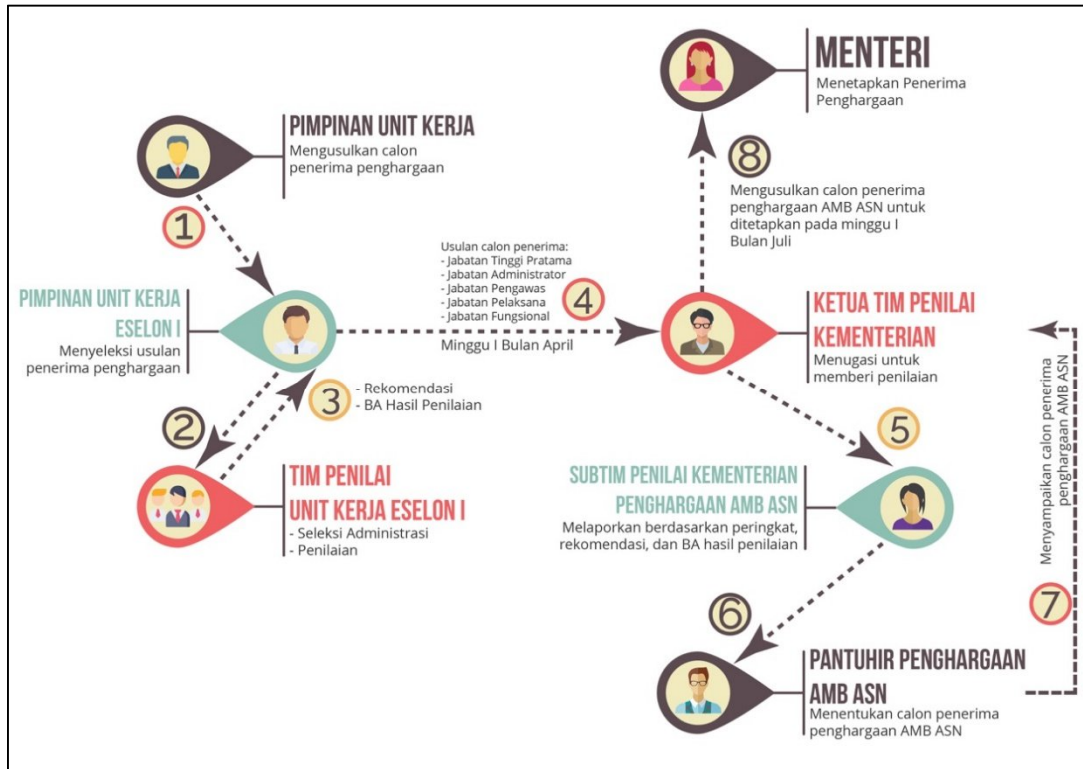
  
Tini Martini



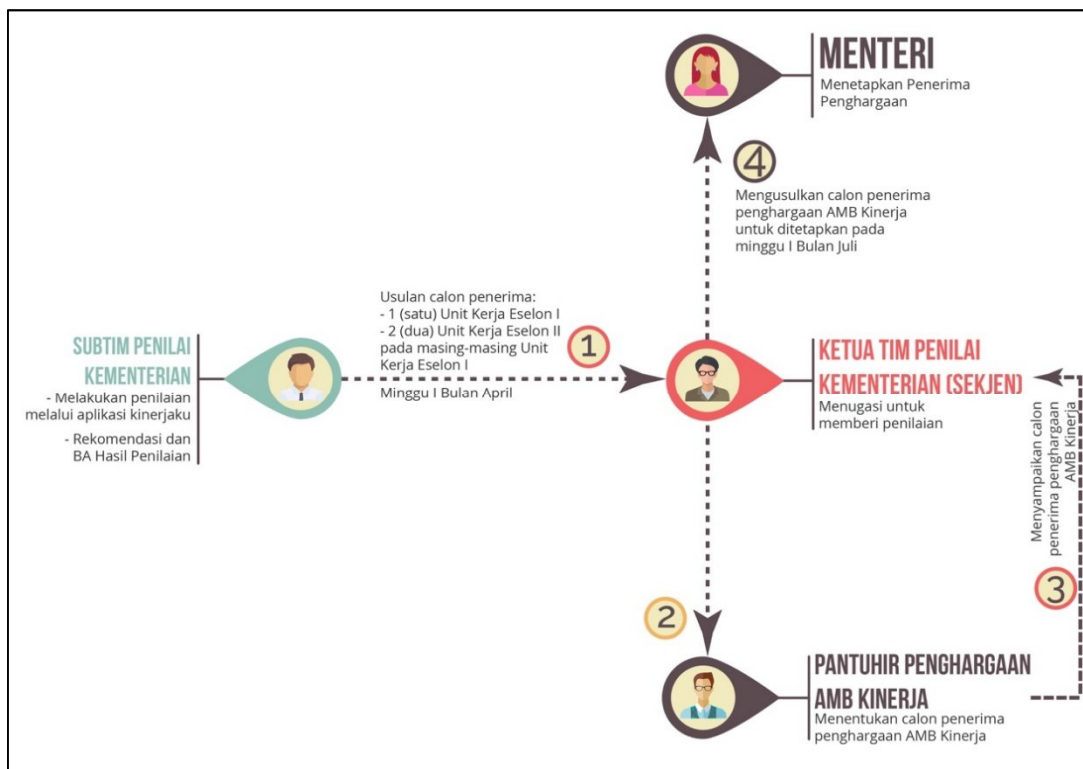
LAMPIRAN IV  
 PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN  
 REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 63/PERMEN-KP/2018  
 TENTANG  
 PEDOMAN PEMBERIAN PENGHARGAAN ADIBAKTI  
 MINA BAHARI

BAGAN ALUR MEKANISME PENILAIAN  
 PENGHARGAAN ADIBAKTI MINA BAHARI

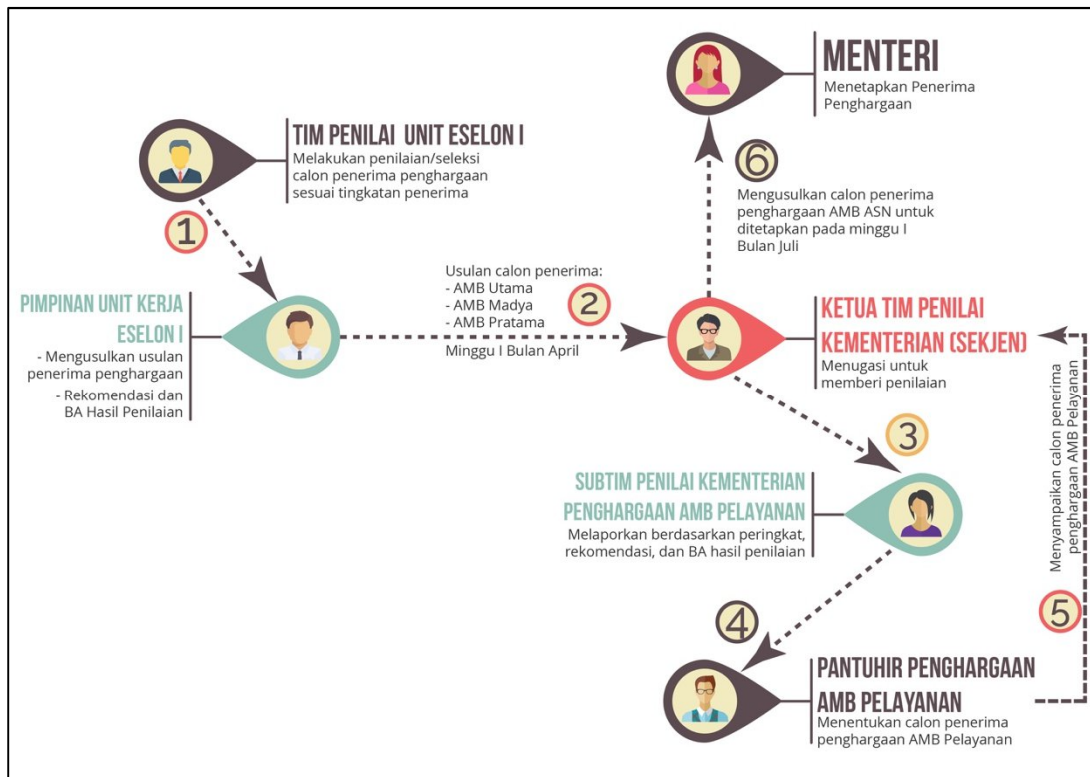
A. PENGHARGAAN ADIBAKTI MINA BAHARI APARATUR SIPIL NEGARA



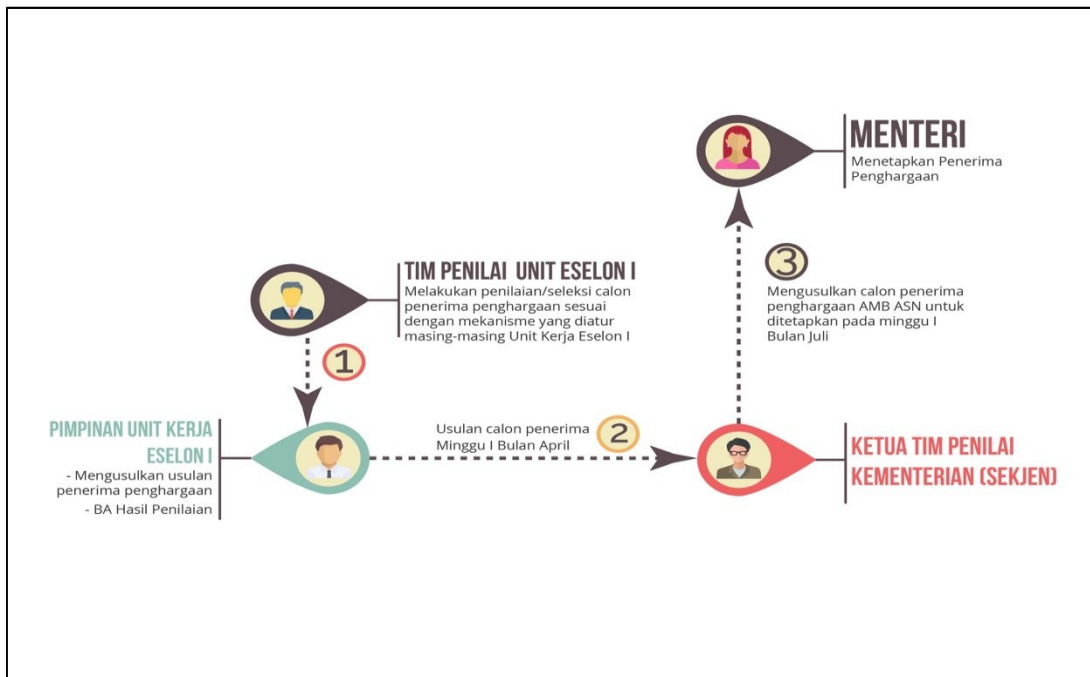
B. PENGHARGAAN ADIBAKTI MINA BAHARI KINERJA



C. PENGHARGAAN ADIBAKTI MINA BAHARI PELAYANAN



D. PENGHARGAAN ADIBAKTI MINA BAHARI PRESTASI



MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Hukum dan Organisasi,

  
Tini Martini



SUSI PUDJIASTUTI