

**LAMPIRAN I  
PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR PER.26/MEN/2012  
TENTANG  
PEDOMAN PELAKSANAAN PEMBERIAN PENGHARGAAN  
ADIBAKTI MINA BAHARI**

**ORGANISASI, MEKANISME, DAN INSTRUMEN PENILAIAN**

**BAB I  
PENDAHULUAN**

**A. Latar Belakang**

Dalam rangka mendorong upaya peningkatan kualitas pelayanan publik dan peran serta para pemangku kepentingan di bidang kelautan dan perikanan, diperlukan adanya penilaian kinerja bagi unit pelayanan publik di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan dan partisipasi para pemangku kepentingan yang berprestasi di bidang kelautan dan perikanan.

Pelaksanaan pemberian penghargaan Adibakti Mina Bahari ditujukan untuk memberikan apresiasi terhadap unit pelayanan yang mempunyai peringkat tertinggi atau telah melaksanakan pelayanan prima yaitu pelayanan yang cepat, tepat, murah, aman, berkeadilan, dan akuntabel. Pemberian penghargaan Adibakti Mina Bahari juga ditujukan untuk memberikan apresiasi terhadap perorangan, kelompok, dan/atau unit kerja non pelayanan publik lingkup Kementerian Kelautan dan Perikanan dan pemangku kepentingan yang telah berprestasi di bidang kelautan dan perikanan.

Pemberian penghargaan tersebut merupakan langkah strategis sebagai upaya mendorong perbaikan dalam peningkatan kualitas pelayanan publik dan meningkatkan peran serta para pemangku kepentingan, dengan memberikan stimulus atau motivasi, semangat perbaikan, inovasi pelayanan, dan melakukan penilaian untuk mengetahui gambaran kinerja yang obyektif dari unit pelayanan, serta memberikan stimulus atau motivasi atas semangat kepeloporan dari para pemangku kepentingan.

Agar pelaksanaan pemberian penghargaan Adibakti Mina Bahari tersebut dapat dilaksanakan secara obyektif, transparan, dan akuntabel, diperlukan suatu pedoman pelaksanaan pemberian penghargaan Adibakti Mina Bahari.

**B. Maksud dan Tujuan**

1. Maksud pedoman pelaksanaan pemberian penghargaan Adibakti Mina Bahari ini dimaksudkan sebagai norma, standar, kriteria dan pedoman bagi unit kerja eselon I dalam memberikan penilaian terhadap unit

kerja pelayanan publik di lingkungan unit kerja eselon I yang bersangkutan dan pemangku kepentingan yang berprestasi di bidang kelautan dan perikanan.

2. Tujuan ditetapkannya pedoman pelaksanaan ini untuk mendorong unit kerja pelayanan publik dalam memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dan para perorangan, kelompok, dan/atau unit kerja non pelayanan publik lingkup Kementerian Kelautan dan Perikanan serta pemangku kepentingan untuk berperan serta dalam pembangunan di bidang kelautan dan perikanan.

**C. Sasaran**

Sasaran pedoman ini adalah terlaksananya penilaian kinerja unit kerja pelayanan publik dan penilaian prestasi pemangku kepentingan secara efektif sehingga penilaian dapat menghasilkan pemeringkatan unit kerja pelayanan publik dan perorangan, kelompok, dan/atau unit kerja non pelayanan publik lingkup Kementerian Kelautan dan Perikanan serta pemangku kepentingan sebagai dasar pemberian penghargaan sehingga mendorong unit kerja pelayanan publik mampu memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dan perorangan, kelompok, dan/atau unit kerja non pelayanan publik lingkup Kementerian Kelautan dan Perikanan serta pemangku kepentingan mampu berprestasi di bidang kelautan dan perikanan.

**D. Ruang Lingkup Penilaian**

Ruang lingkup pemberian penghargaan Adibakti Mina Bahari meliputi segala kategori penghargaan yang terdapat di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.

**E. Pengertian Umum**

Dalam pedoman ini yang dimaksud dengan:

1. Unit Kerja Pelayanan Publik adalah unit kerja di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan (KKP) baik kantor pusat maupun Unit Pelaksana Teknis yang melaksanakan tugas dan fungsi memberikan pelayanan secara langsung kepada masyarakat.
2. Pemangku Kepentingan adalah perorangan, kelompok, perusahaan, dan/atau Instansi terkait yang bergerak di bidang kelautan dan perikanan.
3. Penghargaan Adibakti Mina Bahari adalah bentuk penghargaan yang diberikan oleh Menteri Kelautan dan Perikanan terhadap unit kerja pelayanan publik di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan yang telah menunjukkan kinerja terbaik dan para pemangku kepentingan yang berprestasi di bidang kelautan dan perikanan.
4. Tim Penilai Unit Kerja Eselon I adalah tim yang dibentuk oleh pimpinan unit kerja eselon I di lingkungan KKP yang melakukan penilaian terhadap unit kerja pelayanan publik dan pemangku kepentingan di bidang kelautan dan perikanan di lingkungan unit kerja eselon I, sesuai

dengan bidang tugas masing-masing yang layak mendapat penghargaan Adibakti Mina Bahari.

5. Tim Penilai Kementerian adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan yang melakukan penilaian terhadap unit kerja pelayanan publik di lingkungan KKP, yang layak mendapat penghargaan Adibakti Mina Bahari.
6. Tim Penilai Akhir adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan yang melakukan penilaian akhir terhadap unit kerja pelayanan publik di lingkungan KKP.

## BAB II ORGANISASI PENILAIAN

Organisasi penilaian adalah sebagai berikut:

**1. Tim Penilai Unit Kerja Eselon I**

Tim Penilai Unit Kerja Eselon I ditetapkan oleh pimpinan unit kerja eselon I, dengan keanggotaan terdiri atas:

- a. Sekretaris Direktorat Jenderal/Badan sebagai ketua;
- b. Pejabat eselon III yang membidangi organisasi dan tata laksana pada unit eselon I masing-masing sebagai sekretaris; dan
- c. Pejabat eselon III dan pejabat eselon IV yang ditunjuk pada unit eselon I masing-masing sebagai anggota.

**2. Tim Penilai Kementerian**

Tim Penilai Kementerian ditetapkan oleh Menteri, dengan keanggotaan terdiri atas:

- a. Pejabat eselon II yang membidangi organisasi dan tata laksana sebagai ketua;
- b. Pejabat eselon III yang membidangi organisasi dan tata laksana di lingkungan Sekretariat Jenderal sebagai sekretaris; dan
- c. Pejabat eselon III dan pejabat eselon IV yang membidangi organisasi dan tata laksana pada unit eselon I masing-masing sebagai anggota.

**3. Tim Penilai Akhir**

Tim Penilai Akhir ditetapkan oleh Menteri, dengan keanggotaan terdiri atas pejabat eselon II di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Inspektorat Jenderal.

### BAB III MEKANISME DAN INSTRUMEN PENILAIAN

#### A. MEKANISME

##### 1. Pelaksanaan Penilaian

###### a. Penghargaan Adibakti Mina Bahari Pelayanan:

- 1) Tim Penilai Unit Kerja Eselon I melakukan penilaian terhadap unit kerja pelayanan publik sesuai dengan bidangnya.
- 2) hasil penilaian terhadap unit kerja pelayanan publik sebagaimana dimaksud angka 1) dilaporkan kepada pimpinan unit kerja eselon I masing-masing.
- 3) pimpinan unit kerja eselon I mengusulkan dua unit kerja pelayanan publik perbidang pelayanan dengan dilampirkan berita acara hasil penilaian disertai hasil survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) kepada Tim Penilai Kementerian.
- 4) Tim Penilai Kementerian menerima dan melakukan penilaian terhadap unit kerja pelayanan publik yang berasal dari usulan masing-masing pimpinan unit kerja eselon I.
- 5) Tim Penilai Kementerian menyampaikan rekomendasi dalam bentuk berita acara hasil penilaian kepada Tim Penilai Akhir.
- 6) Tim Penilai Akhir melakukan peninjauan, penilaian, dan seleksi unit kerja pelayanan publik yang diusulkan oleh Tim Penilai Kementerian.
- 7) Tim Penilai Akhir mengusulkan unit kerja pelayanan publik sebagai calon penerima penghargaan Adibakti Mina Bahari Pelayanan kepada Menteri.

###### b. Penghargaan Adibakti Mina Bahari Pelopor:

- 1) Tim Penilai Unit Kerja Eselon I melakukan penilaian terhadap perorangan, kelompok, dan unit kerja non pelayanan publik lingkup KKP dan pemangku kepentingan sesuai dengan kategorinya.
- 2) hasil penilaian terhadap perorangan, kelompok, dan/atau unit kerja non pelayanan publik lingkup KKP dan pemangku kepentingan sebagaimana dimaksud angka 1) dilaporkan kepada pimpinan unit kerja eselon I masing-masing.
- 3) pimpinan unit kerja eselon I menyampaikan hasil penilaian sebagaimana dimaksud angka 2) sebagai calon penerima penghargaan Adibakti Mina Bahari Pelopor kepada Menteri.

2. **Penetapan Calon Penerima Penghargaan**  
Penetapan calon penerima penghargaan Adibakti Mina Bahari Pelayanan dan Adibakti Mina Bahari dilakukan dengan Keputusan Menteri.
3. **Pemberian Penghargaan**
  - a. Penghargaan Adibakti Mina Bahari Pelayanan diberikan kepada juara I, II, dan III unit kerja pelayanan publik terbaik;
  - b. Penghargaan Adibakti Mina Bahari Pelopor diberikan kepada Juara I, II, dan III untuk masing-masing kategori, sesuai dengan usulan dari masing-masing unit kerja eselon I.
  - c. Daerah yang menjadi Juara I terbanyak Penerima penghargaan Adibakti Mina Bahari Pelopor berhak menjadi juara umum dan dapat diikutsertakan dalam Peringatan Hari Nusantara yang dijadwalkan oleh Panitia Penyelenggara Penyerahan Penghargaan Adibakti Mina Bahari.
  - d. Penerima penghargaan Adibakti Mina Bahari Pelayanan dapat diusulkan sebagai penerima penghargaan Citra Pelayanan Prima dari Kementerian PAN dan RB.
4. Penyerahan penghargaan Adibakti Mina Bahari dilakukan oleh Menteri Kelautan dan Perikanan dalam suatu upacara yang disiapkan dan dijadwalkan oleh Panitia Penyelenggara Penyerahan Penghargaan Adibakti Mina Bahari.
5. **Evaluasi**  
Panitia penyelenggara berkewajiban melaksanakan evaluasi terhadap jalannya pemberian penghargaan secara berkala dan berkelanjutan.
6. **Pelaporan**
  - a. Panitia penyelenggara pemberian penghargaan Adibakti Mina Bahari menyusun dan menyampaikan laporan penyelenggaraan penghargaan kepada Menteri Kelautan dan Perikanan.
  - b. Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan selambat-lambatnya 1 minggu setelah pelaksanaan kegiatan.
7. **Pembiayaan**  
Biaya yang timbul sebagai akibat penyelenggaraan penghargaan Adibakti Mina Bahari dibebankan pada anggaran masing-masing unit kerja eselon I lingkup Kementerian Kelautan dan Perikanan.

## **B. INSTRUMEN PENILAIAN**

Instrumen penilaian mencakup komponen dan indikator penilaian sebagai berikut:

1. untuk unit pelayanan publik:
  - a. Visi, misi, dan motto pelayanan (5%)  
Komponen ini berkaitan dengan visi, misi, dan motto pelayanan yang memotivasi pegawai untuk memberikan pelayanan terbaik.  
Indikator penilaian untuk komponen ini meliputi:

- 1) Adanya visi dan misi yang dijabarkan dalam perencanaan (Renstra, Renja) mengacu Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
  - 2) Penetapan motto pelayanan yang mampu memotivasi pegawai untuk memberikan pelayanan terbaik.
  - 3) Motto pelayanan diumumkan secara luas kepada pengguna layanan.
- b. **Standar Pelayanan dan Maklumat Pelayanan (25%)**  
Dalam rangka memberikan kepastian, meningkatkan kualitas, dan kinerja pelayanan sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan selaras dengan kemampuan Penyelenggara sehingga mendapatkan kepercayaan masyarakat, maka penyelenggara pelayanan perlu menyusun, menetapkan, dan menerapkan Standar pelayanan.  
Indikator penilaian untuk komponen ini meliputi:
- 1) Penyusunan, penetapan, dan penerapan standar pelayanan yang mengacu Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
  - 2) Maklumat Pelayanan yang dipublikasikan.
- c. **Sistem, Mekanisme, dan Prosedur (10%)**  
Komponen ini berkaitan dengan sistem dan prosedur baku dalam mendukung pengelolaan pelayanan yang efektif dan efisien untuk memberikan kepuasan kepada masyarakat pengguna pelayanan. Sistem dan prosedur baku meliputi Standar Operasional Prosedur.  
Indikator penilaian untuk komponen ini meliputi:
- 1) Memiliki sertifikat ISO 9001:2008 dalam menyelenggarakan pelayanan publik dengan ruang lingkup semua jenis mengacu Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009  
(Catatan: Bila belum memiliki sertifikat ISO 9001:2008, lanjutkan ke pertanyaan b);
  - 2) Menerapkan Sistem Manajemen Mutu (SMM), namun tidak memiliki sertifikat ISO 9001:2008  
(Catatan: Bila belum memiliki sistem manajemen mutu, lanjutkan ke pertanyaan c);
  - 3) Penetapan Standar Operasional Prosedur (SOP);
  - 4) Penetapan uraian tugas yang jelas.
- d. **Sumber Daya Manusia (17%)**  
Komponen ini berkaitan dengan profesionalisme pegawai, yang meliputi:  
sikap dan perilaku, keterampilan, kepekaan, dan kedisiplinan.  
Indikator penilaian untuk komponen ini meliputi:
- 1) Penetapan dan penerapan pedoman kode etik pegawai sikap dan perilaku pegawai dalam memberikan pelayanan kepada pengguna layanan.
  - 2) Tingkat kedisiplinan pegawai dalam memberikan pelayanan kepada pengguna layanan.
  - 3) Tingkat kepekaan/ respon pegawai dalam memberikan pelayanan kepada pengguna layanan.

- 4) Tingkat keterampilan pegawai dalam memberikan pelayanan kepada pengguna layanan.
  - 5) Penetapan kebijakan pengembangan pegawai dalam rangka peningkatan keterampilan/ profesionalisme pegawai dengan tujuan meningkatkan kualitas pelayanan kepada pengguna pelayanan.
- e. **Sarana dan Prasarana Pelayanan (8%)**  
Komponen ini berkaitan dengan daya guna sarana dan prasarana pelayanan yang dimiliki.  
Indikator penilaian untuk komponen ini meliputi:
- 1) Sarana dan prasarana yang dipergunakan untuk proses pelayanan telah didayagunakan secara optimal.
  - 2) Sarana dan prasarana pelayanan yang tersedia memberikan kenyamanan kepada pengguna layanan (perhatikan: kebersihan, kesederhanaan, kelayakan dan kemanfaatan).
  - 3) Sarana pengaduan (Kotak pengaduan, loket pengaduan, telepon tol, email dan lainnya).
- f. **Penanganan Pengaduan (10%)**  
Komponen ini berkaitan dengan sistem dan pola penanganan pengaduan, serta bagaimana penyelesaian terhadap pengaduan tersebut sesuai aturan yang berlaku.  
Indikator penilaian untuk komponen ini meliputi:
- 1) Sistem/prosedur pengelolaan pengaduan pengguna layanan Petugas khusus/unit yang menangani pengelolaan pengaduan.
  - 2) Persentase jumlah pengaduan yang dapat diselesaikan.
  - 3) Pengelolaan pengaduan yang mengacu Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2009 tentang Pedoman Peningkatan Kualitas.
  - 4) Pelayanan Dengan Partisipasi Masyarakat dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan.
- g. **Indeks Kepuasan Masyarakat (10%)**  
Survei Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) diperlukan untuk mengetahui tingkat kepuasan masyarakat secara berkala dan mengetahui kecenderungan kinerja pelayanan pada masing-masing Unit Pelayanan instansi Pemerintah dari waktu ke waktu. Komponen ini berkaitan dengan pelaksanaan survei IKM, metode yang digunakan, skor yang diperoleh, serta tindak lanjut dari hasil pelaksanaan survei IKM.  
Indikator penilaian untuk komponen ini meliputi:
- 1) Pelaksanaan survei IKM dalam periode penilaian.
  - 2) Survei IKM yang dilakukan yang mengacu Kepmenpan 25 Tahun 2004 dalam periode penilaian.
  - 3) Rata-rata skor IKM yang diperoleh.
  - 4) Tindak lanjut dari hasil survei IKM.

- h. Sistem Informasi Pelayanan Publik (7%)**  
Komponen ini berkaitan dengan sistem pengelolaan informasi pelayanan, wujud/bentuk penyampaian informasi, serta tingkat keterbukaan informasi kepada pengguna layanan.  
Indikator penilaian untuk komponen ini meliputi:

  - 1) Sistem informasi pelayanan secara elektronik.
  - 2) Penyampaian informasi pelayanan publik kepada pengguna layanan.
  - 3) Tingkat keterbukaan informasi pelayanan kepada pengguna layanan.
- i. Produktivitas dalam pencapaian target pelayanan (8%)**  
Komponen ini berkaitan dengan penentuan target pelayanan serta tingkat pencapaian target tersebut.  
Indikator penilaian untuk komponen ini meliputi:

  - 1) Penetapan target kinerja pelayanan.
  - 2) Tingkat Pencapaian target kinerja.
- 2. Untuk perorangan, kelompok, dan/atau unit kerja non pelayanan publik lingkup Kementerian Kelautan dan Perikanan serta Pemangku kepentingan:**

  - 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 singkat 3 tahun secara berturut-turut.

**BAB IV  
PENUTUP**

Untuk mendukung kelancaran dalam melaksanakan tugas penilaian unit pelayanan publik, maka setiap anggota tim penilai wajib menaati dan menggunakan pedoman penilaian ini dengan sebaik-baiknya dan melaksanakan penilaian secara obyektif dan akuntabel.

**MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN  
REPUBLIK INDONESIA,**

**SHARIF C. SUTARDJO**

**LAMPIRAN II**  
**PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN**  
**REPUBLIK INDONESIA**  
**NOMOR PER.26/MEN/2012**  
**TENTANG**  
**PEDOMAN PELAKSANAAN PEMBERIAN PENGHARGAAN**  
**ADIBAKTI MINA BAHARI**

**JADWAL PENILAIAN, PENGUSULAN, DAN PENETAPAN PEMBERIAN**  
**PENGHARGAAN ADIBAKTI MINA BAHARI PELAYANAN**

No	Tim penilai	Kegiatan	Waktu pelaksanaan
1	TIM PENILAI UNIT KERJA ESELON I	a. inventarisasi unit kerja pelayanan publik dan pemangku kepentingan calon penerima penghargaan Adibakti Mina Bahari	minggu ke-1 bulan Juni
		b. pemilihan unit kerja pelayanan publik dan pemangku kepentingan calon penerima penghargaan Adibakti Mina Bahari	minggu ke-2 bulan Juni sampai dengan minggu ke-2 bulan Juli
		c. pengusulan unit kerja pelayanan publik dan pemangku kepentingan calon penerima penghargaan Adibakti Mina Bahari	minggu ke-3 sampai dengan minggu ke-4 bulan Juli
		d. pengusulan pemangku kepentingan calon penerima penghargaan Adibakti Mina Bahari oleh pimpinan unit kerja eselon I kepada Tim Penilai Kementerian	minggu ke-3 sampai dengan minggu ke-4 bulan Juli.
2.	TIM PENILAI KEMENTERIAN	a. peninjauan, seleksi, dan penilaian unit kerja pelayanan publik yang telah diusulkan oleh Tim Penilai Unit Kerja Eselon I	minggu ke-1 bulan Agustus sampai dengan minggu ke-2 bulan September.
		b. pertimbangan dan penetapan calon unit kerja	minggu ke-3 sampai dengan

No	Tim penilai	Kegiatan	Waktu pelaksanaan
		pelayanan publik yang telah diusulkan oleh Tim Penilai Unit Kerja Eselon I	minggu ke-4 bulan September.
		c. Penyampaian berita acara hasil penilaian kepada Tim Penilai Akhir	Minggu ke-1 bulan Oktober
3.	TIM PENILAI AKHIR	a. peninjauan, seleksi, dan penilaian unit kerja pelayanan publik yang telah diusulkan oleh Tim Penilai Kementerian	minggu ke-2 bulan Oktober sampai dengan minggu ke-3 bulan November
		b. pengusulan penetapan Keputusan Menteri tentang pemberian penghargaan Adibakti Mina Bahari kepada unit kerja pelayanan publik dan pemangku kepentingan	minggu ke-4 bulan November sampai dengan minggu ke-1 bulan Desember

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN  
REPUBLIK INDONESIA,

SHARIF C. SUTARDJO

LAMPIRAN III  
PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR PER.26/MEN/2012  
TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PEMERIAN  
PENGHARGAAN ADIBAKTI MINA BAHARI

A. BENTUK DAN FORMAT KUESIONER PENILAIAN PEMBERIAN PENGHARGAAN ADIBAKTI MINA BAHARI PELAYANAN

No	Komponen Penilaian	Indikator	Jumlah dan Satuan	Kondisi Lapangan	Nilai
1	Visi-Misi-Motto (1.1- 1.3) ( bobot 50%) Nilai maksimum: 50	(1.1) Adanya visi dan misi yang dijabarkan dalam perencanaan (Kemstra, Kemja) mengenai Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik	Visi dan Misi	a. Mengacu Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 dan dijabarkan dalam perencanaan b. Mengacu Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 dan tidak dijabarkan dalam perencanaan c. Tidak mengacu Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 dan dijabarkan dalam perencanaan d. Tidak mengacu Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 dan tidak dijabarkan dalam perencanaan	25 15 10 0
		(1.2) Penetapan motto pelayanan yang mampu memotivasi pegawai untuk memberikan pelayanan terbaik	Motto	a. Ada, dipahami, dan memotivasi pelaksanaan b. Ada, tidak dipahami pelaksanaan c. Tidak ada	15 5 0

No	Komponen Penilaian	Indikator	Jumlah dan Satuan	Kondisi Lapangan	Nilai
		(1.3) <b>Motto pelayanan diumumkan secara luas kepada pengguna layanan</b>	<b>Pengumuman Motto</b>	a. Diumumkan secara luas melalui berbagai media massa b. Diumumkan terbatas c. Tidak diumumkan	10 7 0
2	<b>Standar Pelayanan dan Makhlumat Pelayanan (2.1 – 2.2)</b> (Bobot 25%) Nilai maksimum: 250	(2.1) <b>Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan yang mengacu Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</b>	<b>Standar Pelayanan</b>	a. <b>Standar Pelayanan untuk semua jenis pelayanan mengacu Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009</b> b. <b>Standar Pelayanan tidak semua jenis atau tidak sepenuhnya mengacu Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009</b> d. <b>Standar Pelayanan sama sekali tidak mengacu Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009</b> e. <b>Tidak ada Standar Pelayanan</b>	200 100 50 0
		(2.2) <b>Makhlumat Pelayanan yang dipublikasikan</b>	<b>Makhlumat Pelayanan</b>	a. <b>Disusun dan dipublikasikan</b> b. <b>Tidak ada Makhlumat pelayanan</b>	50 0
3	<b>Sistem, Mekanisme, dan Prosedur (3.1-3.4)</b> (Bobot 10%) Nilai maksimum: 100	(3.1) <b>Memiliki sertifikat ISO 9001:2008 dalam menyelenggarakan pelayanan publik dengan rang</b>	<b>Sertifikat ISO 9001:2008</b>	a. <b>Sertifikat mencakup semua jenis pelayanan mengacu Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009</b> b. <b>Sertifikat tidak mencakup</b>	25 10

No	Komponen Penilaian	Indikator	Jumlah dan Satuan	Kondisi Lapangan	Nilai
		lingkup semua jenis mengacu Undang- Undang Nomor 25 Tahun 2009		semua jenis pelayanan atau tidak sepenuhnya mengacu Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 c. Tidak memiliki	0
	(3.2)	Menetapkan Sistem Manajemen Mutu (SMM), namun tidak memiliki sertifikat ISO 9001:2008	SMM	a. SMM mencakup semua jenis pelayanan mengacu Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 b. SMM tidak mencakup semua jenis pelayanan atau tidak sepenuhnya mengacu Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 c. Tidak menerapkan	25 10 0
	(3.3)	Penetapan Standar Operasional Prosedur (SOP)	SOP	a. Ada, dan diterapkan b. Ada, tidak diterapkan c. Tidak ada	25 10 0
	(3.4)	Penetapan uraian tugas yang jelas	Uraian tugas	a. Ada, dan dipaparkan b. Ada, dan tidak dipaparkan c. Tidak ada uraian tugas	25 10 0
4	Sumber Daya Manusia (4.1 - 1,6) (Bobot 17%) Nilai maksimum: 170	Penetapan dan penerapan pedoman kode etik pegawai	Kode etik	a. Ada, dan diterapkan b. Ada, tidak diterapkan c. Tidak ada	30 10 0
	(4.2)	Sikap dan perilaku pegawai dalam	Sikap dan perilaku	a. Baik b. Cukup	30 10

No	Komponen Penilaian	Indikator	Jumlah dan Satuan	Kondisi Lapangan	Nilai
		memberikan pelayanan kepada pengguna layanan		c. Kurang	0
(1.3)	Tingkat kedisiplinan pegawai dalam memberikan pelayanan kepada pengguna layanan	Kedisiplinan		a. Disiplin b. Kurang disiplin c. Tidak disiplin	30 10 0
(4.4)	Tingkat kepekaan/respon pegawai dalam memberikan pelayanan kepada pengguna layanan	Responsivitas		a. Responsif b. Kurang responsif c. Tidak responsif	30 10 0
(4.5)	Tingkat keterampilan pegawai dalam memberikan pelayanan kepada pengguna layanan	Keterampilan		a. Terampil b. Kurang terampil c. Tidak terampil	25 10 0
(1.6)	Pemetaan kebijakan pengembangan pegawai dalam rangka peningkatan keterampilan/profesionalisme pegawai dengan tujuan meningkatkan	Pengembangan pegawai		a. Ada, sesuai kebutuhan b. Ada, tidak sesuai kebutuhan c. Tidak ada	25 10 0

No	Komponen Pendidikan	Indikator	Jumlah dan Satuan	Kondisi Lapangan	Nilai
5	Sarana dan Prasarana Pelayanan (5.1-5.3) (Bobot: 8%) Nilai maksimum: 30	<p>kuualitas pelayanan kepada pengguna pelayanan</p> <p>(5.1) Sarana dan prasarana yang dipergunakan untuk proses pelayanan telah dilayagunakan secara optimal</p> <p>(5.2) Sarana dan prasarana pelayanan yang tersedia memberikan kenyamanan kepada pengguna layanan (perhatikan: kebersihan, kesoterhananan, kelayakan dan komaunaitas)</p>	<p>Sarana dan Prasarana</p> <p>Kebersihan</p>	<p>a. Dipergunakan secara optimal</p> <p>b. Dipergunakan, tidak optimal</p> <p>c. Tidak dipergunakan</p> <p>a. Sangat Bersih</p> <p>b. Bersih</p> <p>c. Tidak Bersih</p>	<p>30</p> <p>15</p> <p>0</p> <p>30</p> <p>15</p> <p>0</p>
6	Peningkatan Pengabdian	<p>(5.3) Sarana pengabdian (Kotak pengabdian, loket pengabdian, telepon tol, email dan lainnya)</p> <p>(6.1) Sistem/prosedur pengabdian</p>	<p>Sarana Pengabdian</p> <p>Sistem</p>	<p>a. Ada, dan efektif</p> <p>b. Ada, tidak efektif</p> <p>c. Tidak ada</p> <p>a. Ada, dan dikelola dengan baik</p>	<p>20</p> <p>10</p> <p>0</p> <p>30</p>

No	Komponen Penilaian	Indikator	Jumlah dan Satuan	Kondisi Lapangan	Nilai
	(6.1-6.4) (Bobot 10%) Nilai maksimum: 100	pengaduan pengguna layanan	Pengaduan	b. Ada, tidak dikelola dengan baik c. Tidak ada	10 0
		(6.2) Petugas khusus/unit yang menangani pengelolaan pengaduan	Petugas pengaduan	a. Ada b. Tidak ada	30 0
		(6.3) Persentase jumlah pengaduan yang dapat diselesaikan	Jumlah pengaduan	a. 71% - 100 % diselesaikan b. 51% - 70% diselesaikan c. 10% - 50% diselesaikan d. < 10% diselesaikan	20 10 5 0
7	Indeks Kepuasan Masyarakat (7.1-7.4) (Bobot 10%) Nilai maksimum: 100	(6.4) Pengelolaan pengaduan yang mengacu Peraturan Menteri PAV-RT Nomor 13 Tahun 2009 dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan	Pengelolaan pengaduan	a. Mengacu b. Tidak mengacu	20 5
		(7.1) Pelaksanaan survei IKM dalam periode pemikuan	Survei IKM	a. Dilaksanakan untuk seluruh jenis pelayanan b. Dilaksanakan untuk sebagian jenis pelayanan c. Tidak dilaksanakan	25 10 0
		(7.2) Survei IKM yang dilakukan yang	Survei IKM	a. Mengacu untuk seluruh jenis pelayanan	25

No	Komponen Penilaian	Indikator	Jumlah dan Satuan	Kondisi Lapangan	Nilai
		menganalisis kemampuan 25 Tahun 2004 dalam periode penilaian.			
		(7.3) Rata-rata skor IKM yang diperoleh	Rata-rata Skor IKM	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Mengacu untuk sebagian jenis pelayanan</li> <li>c. Tidak mengacu</li> </ul>	10 0
		(7.4) Tindak lanjut dari hasil survei IKM	Tindak lanjut	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ada tindak lanjut</li> <li>b. Tidak ada tindak lanjut</li> </ul>	25 0
8	Sistem Informasi Pelayanan Publik (8.1-8.3) (Bobot 7%) Nilai maksimum: 70	(8.1) Sistem informasi pelayanan secara elektronik	Sistem Informasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ada, berfungsi dan di update</li> <li>b. Ada, berfungsi sebagian dan sebagian diupdate</li> <li>c. Tidak ada</li> </ul>	25 10 0
		(8.2) Penyampaian informasi pelayanan publik kepada pengguna layanan	Penyampaian informasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ada</li> <li>b. Tidak ada</li> </ul>	20 0
		(8.3) Tingkat keterbukaan informasi pelayanan kepada pengguna layanan	Keterbukaan informasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sangat terbuka</li> <li>b. Terbuka</li> <li>c. Tidak terbuka</li> </ul>	25 10 0
9	Produktivitas dalam pencapaian target	(9.1) Penetapan target kinerja pelayanan	Target kinerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ada</li> <li>b. Tidak ada</li> </ul>	10 0

No	Komponen Penilaian	Indikator	Jumlah dan Satuan	Kondisi Lapangan	Nilai
	pelayanan (9.1-9.2) (Bobot 85%) Nilai maksimum: 80				
		(9.2) Tingkat Pencapaian target kinerja	Pencapaian Target kinerja	a. Tercapai/Melampaui (> 100%) b. Tidak Tercapai (80%-99%) c. Tidak Tercapai (40%-79%) d. Tidak tercapai (<40%)	40 30 20 0 1000
			TOTAL NILAI		

### B. PETUNJUK PENGGUNAAN FORM PEDOMAN PENILAIAN KINERJA UNIT PELAYANAN PUBLIK

Penilaian dibagi atas 9 (sembilan) komponen penilaian:

1. Penilaian Visi, Misi, dan Motto
  - Jumlah pertanyaan = 3 pertanyaan
  - Bobot Nilai Total = 5 %
  - Jumlah Total, Nilai Maksimum = 50; Minimum = 0
2. Standar Pelayanan dan Maksud Pelayanan
  - Jumlah pertanyaan = 2
  - Bobot Nilai Total = 25 %
  - Jumlah Total, Nilai Maksimum = 250; Minimum = 0
3. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur
  - Jumlah pertanyaan = 4 pertanyaan
  - Bobot Nilai Total = 10 %
  - Jumlah Total, Nilai Maksimum = 100; Minimum = 0
4. Sumber Daya Manusia
  - Jumlah pertanyaan = 6 pertanyaan
  - Bobot Nilai Total = 17%
  - Jumlah Total, Nilai Maksimum = 170; Minimum = 0
5. Sarana dan Prasarana Pelayanan
  - Jumlah pertanyaan = 3 pertanyaan
  - Bobot Nilai Total = 8%
  - Jumlah Total, Nilai Maksimum = 80; Minimum = 0
6. Penanganan Pengaduan
  - Jumlah pertanyaan = 4 pertanyaan
  - Bobot Nilai Total = 10%
  - Jumlah Total, Nilai Maksimum = 100; Minimum = 0
  - Indeks Kepuasan Masyarakat

- Jumlah Pertanyaan = 4 pertanyaan  
 Bobot Nilai Total = 10%
- Jumlah Total, Nilai Maksimum = 100; Minimum = 0
7. Sistem Informasi Pelayanan Publik  
 Jumlah Pertanyaan = 3 pertanyaan  
 Bobot Nilai Total = 7%
- Jumlah Total, Nilai Maksimum = 70; Minimum = 0
8. Produktivitas dalam pencapaian target pelayanan  
 Jumlah Pertanyaan = 2 pertanyaan  
 Bobot Nilai Total = 8%
- Jumlah Total, Nilai Maksimum = 80; Minimum = 0
- TOTAL NILAI MAKSIMUM = 1000

Teknik penilaian dilakukan dengan cara sederhana, yaitu dengan menjumlahkan nilai-nilai pemlehan sesuai kondisi di lapangan yang didukung oleh pembuktian, baik dalam bentuk dokumen, hasil wawancara, serta melalui pengamatan langsung.

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN  
 REPUBLIK INDONESIA,

SUARIF C. SUTARJO

LAMPIRAN IV  
PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN  
PERIKANAN  
NOMOR PER.26/MEN/2012  
TENTANG  
PEDOMAN PELAKSANAAN PEMBERIAN  
PENGHARGAAN ADIBAKTI MINA BAHARI

**BENTUK PENGHARGAAN ADIBAKTI MINA BAHARI PELAYANAN**

Terhadap unit kerja pelayanan publik yang memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat diberikan hadiah plakat dengan kriteria sebagai berikut:

1. Bentuk  
berbentuk sei empat yang terbuat dari kuningan berlandaskan kayu/papan jati
2. Spesifikasi :
  - a. Posisi paling atas logo Kementerian Kelautan dan Perikanan;
  - b. Di bawah logo tertulis "KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN"
  - c. Diakhiri dengan tanggal, bulan dan tahun , nama kementerian, tanda tangan Menteri dan terakhir nama Menteri.
3. Ukuran :
  - a. Ukuran plat kuningan panjang 25 cm, lebar 18 cm.
  - b. Ukuran kayu/papan jati pelapis plat kuningan panjang 26 cm dan lebar 19 cm serta tebal 2 cm

## 4. Format:



MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN  
REPUBLIK INDONESIA,

SHARIF C. SUTARDJO

**LAMPIRAN V  
PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN  
PERIKANAN  
NOMOR PER.26/MEN/2012  
TENTANG  
PEDOMAN PELAKSANAAN PEMBERIAN  
PENGHARGAAN ADIBAKTI MINA BAHARI**

**Format Berita Acara Penilaian:**

**BERITA ACARA PENILAIAN  
PEMBERIAN PENGHARGAAN ADIBAKTI MINA BAHARI PELAYANAN**

Pada hari ini....., tanggal....., Tahun.....,

kami Tim Penilaian ....., dengan ini menyatakan bahwa berdasarkan penilaian yang telah dilakukan terhadap unit kerja pelayanan publik di lingkungan Direktorat Jenderal ....., telah memperoleh hasil sebagai berikut:

1. ....; nilai ....
2. ....; nilai.....
3. ....; nilai.....

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

Demikian berita acara ini dibuat untuk dibuat sebagaimana mestinya.

**Ketua :**

**Anggota :**

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

Jakarta, .....

**Ketua Tim Penilai,**

.....

**MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN  
REPUBLIK INDONESIA,**

**SHARIF C. SUTARDJO**