



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.48, 2024

KEMENKUMHAM. Pemberian Penghargaan bagi ASN. Purnabakti. Mitra Kerja. Pencabutan.

PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 6 TAHUN 2024
TENTANG
PEMBERIAN PENGHARGAAN BAGI APARATUR SIPIL NEGARA,
PURNABAKTI, DAN MITRA KERJA
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan motivasi, sikap keteladanan, dan kinerja Aparatur Sipil Negara, purnabakti, serta mitra kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, perlu mengganti Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 45 Tahun 2015 tentang Pemberian Penghargaan Karya Dhika bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia tentang Pemberian Penghargaan bagi Aparatur Sipil Negara, Purnabakti, dan Mitra Kerja di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;

Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2009 tentang Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5023);
4. 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);
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 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2010 tentang Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5115);
 8. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2023 tentang Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 32);
 9. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 28 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 900);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA TENTANG PEMBERIAN PENGHARGAAN BAGI APARATUR SIPIL NEGARA, PURNABAKTI, DAN MITRA KERJA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi PNS dan PPPK yang bekerja pada instansi pemerintah.
2. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah PNS dan PPPK yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan diberikan penghasilan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
3. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
4. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan dan/atau menduduki jabatan pemerintahan.

5. Pegawai Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang selanjutnya disebut Pegawai adalah PNS dan PPPK di lingkungan Kementerian.
6. Inovasi adalah sebuah ide atau gagasan baru yang diterapkan guna memprakarsai dan memperbarui sebuah produk, proses, atau jasa yang telah ada sebelumnya.
7. Pegawai Berprestasi adalah Pegawai yang secara nyata telah menunjukkan Inovasi dan kreativitas yang bermanfaat bagi pemerintah dan/atau masyarakat serta memiliki kinerja yang baik di atas kinerja Pegawai lainnya.
8. Pegawai Teladan adalah Pegawai yang menunjukkan kecakapan, kedisiplinan, dan kinerja yang menjadi teladan bagi Pegawai yang lain.
9. Penghargaan Pegawai adalah penghormatan kepada Pegawai Berprestasi dan Pegawai Teladan.
10. Penghargaan Karya Dhika adalah suatu bentuk apresiasi yang diberikan kepada Pegawai yang berprestasi.
11. Purnabakti adalah PNS yang memasuki masa batas usia pensiun.
12. Penghargaan Purna Pengayoman adalah suatu bentuk apresiasi atas pengabdian yang diberikan kepada Purnabakti di lingkungan Kementerian.
13. Mitra Kerja adalah kementerian/lembaga/badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah/swasta/perorangan yang telah berperan aktif dalam membantu dan mendukung tugas dan fungsi Kementerian.
14. Penghargaan Mitra Kerja adalah suatu bentuk apresiasi yang diberikan kepada Mitra Kerja yang telah menunjukkan kontribusinya terhadap kemajuan Kementerian.
15. Penilaian Mitra Kerja adalah keseluruhan rangkaian proses pemilihan dan/atau Penilaian Mitra Kerja yang dilaksanakan dari tingkat Unit Eselon I dan kantor wilayah.
16. Unit Kerja adalah satuan kerja di lingkungan Kementerian.
17. Unit Organisasi Eselon I yang selanjutnya disebut Unit Eselon I adalah Unit Kerja di lingkungan Kementerian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
18. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia.
19. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia.
20. Atasan Langsung adalah pejabat atasan dari ASN yang diusulkan untuk mendapatkan penghargaan.
21. Hari Dharma Karya Dhika adalah hari lahir Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Pasal 2

Penghargaan di lingkungan Kementerian dapat diberikan kepada:

- a. PNS;
- b. PPPK;

- c. Purnabakti; dan
- d. Mitra Kerja.

Pasal 3

Penghargaan bagi PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a dapat diberikan dalam bentuk:

- a. Karya Dhika Lokatara;
- b. Karya Dhika Madya;
- c. Karya Dhika Prakasa; dan
- d. Pegawai Teladan.

Pasal 4

Penghargaan bagi PPPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b diberikan dalam bentuk Penghargaan Pegawai Teladan.

Pasal 5

Penghargaan bagi Purnabakti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c diberikan dalam bentuk Penghargaan Purna Pengayoman.

Pasal 6

Penghargaan bagi Mitra Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d diberikan dalam bentuk Penghargaan Mitra Kerja.

BAB II

PENGHARGAAN KARYA DHIKA LOKATARA

Pasal 7

Penghargaan Karya Dhika Lokatara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a diberikan dengan kriteria sebagai berikut:

- a. PNS berhasil atau unggul dalam kompetisi di tingkat nasional atau internasional yang terkait dengan tugas dan fungsi Kementerian; dan/atau
- b. PNS berjasa terhadap bangsa, negara, dan/atau masyarakat dengan mendapatkan penghargaan dari lembaga terkait sehingga berdampak positif serta meningkatkan citra Kementerian.

Pasal 8

Untuk mendapatkan Penghargaan Karya Dhika Lokatara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, PNS harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. memiliki masa kerja sebagai PNS paling singkat 5 (lima) tahun sejak diangkat sebagai PNS;
- b. mendapatkan predikat kinerja sangat baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- c. mendapatkan persetujuan dan rekomendasi dari kepala kantor wilayah atau pimpinan Unit Eselon I; dan
- d. tidak sedang dalam proses penjatuhan atau menjalani hukuman disiplin maupun tindak pidana serta tidak pernah mendapatkan hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

Pasal 9

- (1) Kepala kantor wilayah atau pimpinan Unit Eselon I menyampaikan usulan PNS penerima Penghargaan Karya Dhika Lokatara kepada Sekretaris Jenderal.
- (2) Dalam menyampaikan usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disertai dengan dokumen pendukung sebagai berikut:
 - a. daftar riwayat hidup;
 - b. surat keputusan kenaikan pangkat terakhir;
 - c. surat keputusan jabatan terakhir;
 - d. dokumen evaluasi kinerja 2 (dua) tahun terakhir;
 - e. prestasi PNS yang dibuktikan dengan dokumen pendukung sesuai prestasi yang dicapai;
 - f. surat persetujuan dan rekomendasi dari kepala kantor wilayah atau pimpinan Unit Eselon I; dan
 - g. surat keterangan dari kepala kantor wilayah atau pimpinan Unit Eselon I yang menyatakan PNS yang diusulkan tidak sedang menjalani proses penjatuhan hukuman disiplin dan/atau tidak sedang menjalani hukuman disiplin.

Pasal 10

- (1) Usulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 disampaikan dalam waktu paling lambat tanggal 19 Juni tahun berjalan.
- (2) Berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Jenderal melalui Biro Sumber Daya Manusia melakukan seleksi administrasi terhadap dokumen pendukung.

Pasal 11

Terhadap nama PNS yang telah lolos seleksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Sekretaris Jenderal melalui Biro Sumber Daya Manusia menyerahkan nama PNS kepada tim penilai penghargaan.

Pasal 12

- (1) Tim penilai penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 melakukan penilaian.
- (2) Tim penilai penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Menteri.
- (3) Tim penilai penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit terdiri dari unsur:
 - a. Sekretaris Jenderal sebagai ketua;
 - b. Kepala Biro Sumber Daya Manusia sebagai sekretaris; dan
 - c. para sekretaris Unit Eselon I sebagai anggota.

Pasal 13

- (1) Dalam melakukan penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, tim penilai penghargaan dapat meminta pertimbangan dari akademisi, praktisi, dan/atau pejabat yang berwenang pada kementerian/lembaga yang terkait dengan penghargaan Pegawai.

- (2) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara penilaian.
- (3) Format berita acara penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 14

Hasil penilaian penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 disampaikan oleh ketua tim penilai penghargaan kepada Menteri untuk ditetapkan sebagai penerima penghargaan.

Pasal 15

- (1) Pemberian Penghargaan Karya Dhika Lokatara dilaksanakan pada Hari Dharma Karya Dhika.
- (2) Penghargaan Karya Dhika Lokatara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk piagam penghargaan yang ditandatangani oleh Menteri dan lencana.
- (3) Format piagam penghargaan dan lencana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 16

- (1) Selain bentuk penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, PNS yang menerima Penghargaan Karya Dhika Lokatara juga dapat diberikan penghargaan lain dalam bentuk:
 - a. kenaikan pangkat luar biasa; dan/atau
 - b. promosi jabatan.
- (2) Bentuk penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian.

BAB III

PENGHARGAAN KARYA DHIKA MADYA

Pasal 17

- (1) Penghargaan Karya Dhika Madya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b diberikan dengan kriteria sebagai berikut:
 - a. mengungkap dan menyelesaikan masalah yang bersifat nasional dan/atau internasional yang berdampak luas dengan menciptakan sebuah Inovasi, sehingga berdampak positif serta meningkatkan kinerja dan citra Kementerian; dan/atau
 - b. mengungkap dan menyelesaikan masalah yang bersifat nasional dan/atau internasional yang berdampak luas serta berdampak positif pada Kementerian dengan mendapat apresiasi atau penghargaan dari lembaga tingkat nasional dan/atau internasional.

- (2) Inovasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan penemuan baru, pengembangan, dan/atau pembaruan, berupa:
 - a. program dan kegiatan;
 - b. alat; dan/atau
 - c. aplikasi.
- (3) Inovasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus lolos uji kelayakan oleh Badan Strategi Kebijakan Kementerian.

Pasal 18

Dalam hal Inovasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dilakukan oleh sebuah tim, Penghargaan Karya Dhika Madya diberikan kepada penggagas atas nama tim.

Pasal 19

- (1) Untuk mendapatkan Penghargaan Karya Dhika Madya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, PNS harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. memiliki masa kerja sebagai PNS paling singkat 5 (lima) tahun sejak diangkat sebagai PNS;
 - b. mendapatkan predikat kinerja baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - c. mendapatkan persetujuan dan rekomendasi dari kepala kantor wilayah atau pimpinan Unit Eselon I; dan
 - d. tidak sedang dalam proses penjatuhan hukuman disiplin dan/atau menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau ringan selama 5 (lima) tahun terakhir dan tidak pernah di jatuhi hukuman disiplin berat maupun tindak pidana.
- (2) Persyaratan sebagaimana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disertai dengan dokumen pendukung sebagai berikut:
 - a. daftar riwayat hidup;
 - b. surat keputusan kenaikan pangkat terakhir;
 - c. surat keputusan jabatan terakhir;
 - d. dokumen evaluasi kinerja 2 (dua) tahun terakhir;
 - e. prestasi PNS yang dibuktikan dengan dokumen pendukung sesuai prestasi yang dicapai;
 - f. surat persetujuan dan rekomendasi dari kepala kantor wilayah atau pimpinan Unit Eselon I; dan
 - g. surat keterangan dari kepala kantor wilayah atau pimpinan Unit Eselon I yang menyatakan PNS yang diusulkan tidak sedang menjalani proses penjatuhan hukuman disiplin dan/atau tidak sedang menjalani hukuman disiplin.
- (3) Selain melampirkan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terhadap PNS yang menciptakan sebuah Inovasi juga harus melampirkan surat hasil uji kelayakan dari Badan Strategi dan Kebijakan Kementerian.

Pasal 20

Ketentuan mengenai tata cara penyampaian usulan dan penilaian pemberian Penghargaan Karya Dhika Lokatara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 sampai dengan Pasal

14 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyampaian usulan dan penilaian pemberian Penghargaan Karya Dhika Madya.

Pasal 21

- (1) Pemberian Penghargaan Karya Dhika Madya dilaksanakan pada Hari Dharma Karya Dhika.
- (2) Penghargaan Karya Dhika Madya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk piagam penghargaan yang ditandatangani oleh Menteri dan lencana.
- (3) Format piagam penghargaan dan lencana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 22

- (1) Selain bentuk penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, PNS yang telah menerima Penghargaan Karya Dhika Madya juga dapat diberikan penghargaan lain dalam bentuk:
 - a. penugasan yang bersifat pengembangan kompetensi;
 - b. mengikuti pendidikan dan pelatihan penjenjangan karier; dan/atau
 - c. menghadiri acara resmi kenegaraan untuk mewakili Kementerian.
- (2) Bentuk penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian.

BAB IV

PENGHARGAAN KARYA DHIKA PRAKASA

Pasal 23

Penghargaan Karya Dhika Prakasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c diberikan dengan kriteria sebagai berikut:

- a. berhasil menjadi duta atau wakil Kementerian di tingkat nasional atau internasional; dan/atau
- b. berhasil menjuarai dalam kompetisi tingkat nasional atau internasional yang tidak terkait dengan tugas dan fungsi, sehingga berdampak positif serta meningkatkan citra Kementerian.

Pasal 24

- (1) Untuk mendapatkan Penghargaan Karya Dhika Prakasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, PNS harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. memiliki masa kerja sebagai PNS paling singkat 2 (dua) tahun sejak diangkat sebagai PNS;
 - b. mendapatkan predikat kinerja baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - c. mendapatkan persetujuan dan rekomendasi dari kepala kantor wilayah atau pimpinan Unit Eselon I; dan

- d. tidak sedang dalam proses penjatuhan hukuman disiplin dan/atau menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau ringan selama 3 (tiga) tahun terakhir dan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin berat maupun tindak pidana.
- (2) Persyaratan sebagaimana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disertai dengan dokumen pendukung sebagai berikut:
- a. daftar riwayat hidup;
 - b. surat keputusan kenaikan pangkat terakhir;
 - c. surat keputusan jabatan terakhir;
 - d. dokumen evaluasi kinerja 2 (dua) tahun terakhir;
 - e. prestasi PNS yang dibuktikan dengan dokumen pendukung sesuai prestasi yang dicapai;
 - f. surat persetujuan dan rekomendasi dari kepala kantor wilayah atau pimpinan Unit Eselon I; dan
 - g. surat keterangan dari kepala kantor wilayah atau pimpinan Unit Eselon I yang menyatakan PNS yang diusulkan tidak sedang menjalani proses penjatuhan hukuman disiplin dan/atau tidak sedang menjalani hukuman disiplin.

Pasal 25

Ketentuan mengenai tata cara penyampaian usulan dan penilaian pemberian Penghargaan Karya Dhika Lokatara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 sampai dengan Pasal 14 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyampaian usulan dan penilaian pemberian Penghargaan Karya Dhika Prakasa.

Pasal 26

- (1) Pemberian Penghargaan Karya Dhika Prakasa dilaksanakan pada Hari Dharma Karya Dhika.
- (2) Penghargaan Karya Dhika Prakasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk piagam penghargaan yang ditandatangani oleh Menteri dan lencana.
- (3) Format piagam penghargaan dan lencana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 27

Selain bentuk penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, PNS yang telah menerima Penghargaan Karya Dhika Prakasa juga dapat diberikan penghargaan dalam bentuk kesempatan menghadiri acara resmi kenegaraan mewakili Kementerian.

BAB V PENGHARGAAN PEGAWAI TELADAN

Pasal 28

- (1) Penghargaan Pegawai Teladan dapat diberikan kepada PNS atau PPPK dengan kriteria sebagai berikut:

- a. berhasil mencapai kinerja yang baik dan memiliki integritas yang tinggi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Unit Kerja masing-masing;
 - b. berhasil memiliki Inovasi di lingkungan Unit Kerja masing-masing;
 - c. berhasil meraih prestasi di lingkungan Unit Kerja masing-masing atau di luar Unit Kerja; dan/atau
 - d. kriteria lainnya yang ditentukan oleh Unit Kerja masing-masing.
- (2) Penghargaan Pegawai Teladan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan oleh pimpinan Unit Eselon I, kepala kantor wilayah, atau pimpinan satuan kerja.

Pasal 29

Untuk mendapatkan Penghargaan Pegawai Teladan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, PNS atau PPPK harus memenuhi persyaratan:

- a. memiliki masa kerja sebagai PNS atau PPPK paling singkat 2 (dua) tahun sejak diangkat sebagai PNS atau PPPK;
- b. mendapatkan predikat kinerja baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- c. tidak sedang dalam proses penjatuhan atau menjalani hukuman disiplin maupun tindak pidana; dan
- d. tidak pernah mendapatkan hukuman disiplin berat dalam jangka waktu 2 (dua) tahun terakhir sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

Pasal 30

- (1) Usulan PNS dan PPPK penerima Penghargaan Pegawai Teladan disampaikan oleh Atasan Langsung secara berjenjang kepada pimpinan Unit Eselon I, Kepala Kantor Wilayah, atau pimpinan Satuan Kerja.
- (2) Dalam menyampaikan usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disertai dengan dokumen pendukung sebagai berikut:
 - a. daftar riwayat hidup;
 - b. keputusan kenaikan pangkat terakhir bagi PNS;
 - c. keputusan jabatan terakhir;
 - d. dokumen evaluasi kinerja 2 (dua) tahun terakhir;
 - e. prestasi PNS atau PPPK yang dibuktikan dengan dokumen pendukung sesuai prestasi yang dicapai; dan
 - f. surat keterangan Atasan Langsung yang menyatakan PNS dan PPPK yang diusulkan tidak sedang menjalani proses penjatuhan hukuman disiplin dan/atau tidak sedang menjalani hukuman disiplin.

Pasal 31

Berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, pimpinan Unit Eselon I, kepala kantor wilayah, atau pimpinan satuan kerja melakukan seleksi administrasi terhadap dokumen pendukung.

Pasal 32

- (1) Terhadap nama PNS atau PPPK yang telah lolos seleksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, pimpinan Unit Eselon I, kepala kantor wilayah, atau pimpinan satuan kerja menyerahkan nama PNS atau PPPK kepada tim penilai Penghargaan Pegawai Teladan untuk dilakukan penilaian.
- (2) Tim penilai Penghargaan Pegawai Teladan sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan oleh pimpinan Unit Eselon I, kepala kantor wilayah, atau pimpinan satuan kerja.
- (3) Tim penilai pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari unsur:
 - a. ketua;
 - b. sekretaris; dan
 - c. anggota.

Pasal 33

- (1) Dalam melakukan penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, tim penilai penghargaan dapat meminta pertimbangan dari ademisi, praktisi, dan/atau pejabat yang berwenang pada kementerian/lembaga yang terkait dengan Penghargaan Pegawai Teladan.
- (2) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara penilaian.
- (3) Berita acara penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada pimpinan Unit Eselon I, kepala kantor wilayah, atau pimpinan satuan kerja untuk ditetapkan sebagai penerima penghargaan.
- (4) Format berita acara penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 34

- (1) Hasil penilaian penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 disampaikan oleh tim penilai Penghargaan Pegawai Teladan kepada pimpinan Unit Eselon I, kepala kantor wilayah, atau pimpinan satuan kerja untuk ditetapkan sebagai penerima Penghargaan Pegawai Teladan.
- (2) Keputusan penerima Penghargaan Pegawai Teladan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh pimpinan Unit Eselon I, kepala kantor wilayah, atau pimpinan satuan kerja kepada Sekretaris Jenderal melalui Biro Sumber Daya Manusia.

Pasal 35

Tata cara pelaksanaan seleksi, penilaian, dan penetapan pemberian Penghargaan Pegawai Teladan mengacu pada pedoman yang ditetapkan oleh pimpinan Unit Eselon I, kepala kantor wilayah, atau pimpinan satuan kerja masing-masing.

Pasal 36

- (1) Waktu pemberian Penghargaan Pegawai Teladan ditetapkan oleh pimpinan Unit Eselon I, kepala kantor wilayah, atau pimpinan satuan kerja.

- (2) Penghargaan Pegawai Teladan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk piagam penghargaan yang ditandatangani oleh pimpinan Unit Eselon I, kepala kantor wilayah, atau pimpinan satuan kerja masing-masing.
- (3) Format piagam penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 37

- (1) Selain bentuk penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, PNS atau PPPK yang telah menerima Penghargaan Pegawai Teladan juga dapat diberikan penghargaan lain dalam bentuk:
 - a. penugasan yang bersifat pengembangan kompetensi; dan/atau
 - b. menghadiri acara resmi untuk mewakili Unit Eselon I, kantor wilayah, atau satuan kerja masing-masing.
- (2) Bentuk penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian.

BAB VI

PENGHARGAAN PURNA PENGAYOMAN

Pasal 38

Penghargaan Purna Pengayoman dapat diberikan kepada Purnabakti dengan kriteria menunjukkan kesetiaan dan pengabdian yang sebaik-baiknya terhadap negara dan Kementerian.

Pasal 39

Untuk mendapatkan Penghargaan Purna Pengayoman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, PNS harus memenuhi persyaratan:

- a. Purnabakti pada periode bulan September tahun sebelumnya sampai dengan bulan Agustus tahun berjalan; dan
- b. Purnabakti yang diusulkan:
 1. tidak sedang menjalani proses tindak pidana; dan
 2. tidak pernah mendapatkan hukuman disiplin berat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebelum memasuki batas usia pensiun.

Pasal 40

- (1) Daftar penerima Penghargaan Purna Pengayoman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 disusun oleh Biro Sumber Daya Manusia.
- (2) Biro Sumber Daya Manusia menyampaikan daftar penerima Penghargaan Purna Pengayoman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada pimpinan Unit Eselon I, kepala kantor wilayah, atau pimpinan satuan kerja untuk dilakukan validasi.

- (3) Hasil validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kembali kepada Biro Sumber Daya Manusia untuk ditetapkan oleh Menteri.
- (4) Keputusan Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Purnabakti.

Pasal 41

- (1) Penghargaan Purna Pengayoman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 diberikan dalam bentuk piagam penghargaan yang ditandatangani oleh Menteri dan medali.
- (2) Format piagam penghargaan dan medali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 42

Tata cara pelaksanaan penetapan pemberian Penghargaan Purna Pengayoman ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal.

BAB VII PENGHARGAAN MITRA KERJA

Pasal 43

- (1) Penghargaan Mitra Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dapat diberikan kepada Mitra Kerja dengan kriteria berperan aktif serta berkontribusi memberi dukungan dalam kemajuan pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian.
- (2) Penghargaan Mitra Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Menteri.

Pasal 44

- (1) Usulan penerima Penghargaan Mitra Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 disampaikan oleh pimpinan Unit Eselon I atau kepala kantor wilayah kepada Sekretaris Jenderal.
- (2) Dalam menyampaikan usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disertai dengan dokumen pendukung sebagai berikut:
 - a. bukti kontribusi positif dalam membantu pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian; dan/atau
 - b. perjanjian kerja sama dengan Kementerian.

Pasal 45

- (1) Seleksi dan penilaian terhadap pemberian penghargaan Mitra Kerja dilakukan oleh Sekretaris Jenderal.
- (2) Tata cara pelaksanaan seleksi, penilaian, dan penetapan pemberian penghargaan Mitra Kerja ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal.

Pasal 46

- (1) Hasil seleksi dan penilaian penerima Penghargaan Mitra Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 disampaikan

oleh Sekretaris Jenderal kepada Menteri untuk ditetapkan.

- (2) Keputusan Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Mitra Kerja.

Pasal 47

- (1) Pemberian Penghargaan Mitra Kerja dapat dilaksanakan pada:
 - a. Hari Dharma Karya Dhika;
 - b. hari ulang tahun kemerdekaan Republik Indonesia;
 - c. hari besar lainnya; atau
 - d. hari lainnya yang ditetapkan oleh Menteri.
- (2) Penghargaan Mitra Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk piagam penghargaan yang ditandatangani oleh Menteri.
- (3) Format piagam penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB VIII KEWAJIBAN PENERIMA PENGHARGAAN

Pasal 48

Pegawai penerima penghargaan wajib:

- a. menjaga nama baik Kementerian atas prestasi yang telah diberikan; dan
- b. memberikan keteladanan dan menumbuhkan semangat Pegawai untuk berbakti kepada bangsa dan negara.

BAB IX PENCABUTAN PENGHARGAAN

Pasal 49

Menteri, pimpinan Unit Eselon I, kepala kantor wilayah, atau pimpinan satuan kerja sesuai dengan kewenangannya dapat mencabut penghargaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 50

- (1) Pencabutan Penghargaan Karya Dhika dan Penghargaan Mitra Kerja dapat dilakukan melalui usulan dari pimpinan Unit Eselon I atau kepala kantor wilayah, sesuai dengan kewenangannya kepada Sekretaris Jenderal disertai dengan alasan dan bukti pendukung.
- (2) Sekretaris Jenderal menyampaikan usul pencabutan penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Menteri.
- (3) Menteri menetapkan keputusan pencabutan penghargaan.

BAB X
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 51

Pemberian penghargaan lain di luar Peraturan Menteri ini, tetap dapat diberikan oleh pimpinan Unit Eselon I, kepala kantor wilayah, atau pimpinan Satuan Kerja sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Menteri ini.

Pasal 52

Menteri dapat memberikan penghargaan lainnya kepada Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 53

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 45 Tahun 2015 tentang Pemberian Penghargaan Karya Dhika bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1962), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 54

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 17 Januari 2024

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA H. LAOLY

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 22 Januari 2024

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ASEP N. MULYANA

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 6 TAHUN 2024
TENTANG
PEMBERIAN PENGHARGAAN BAGI APARATUR SIPIL
NEGARA, PURNABAKTI, DAN MITRA KERJA DI
LINGKUNGAN KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI
MANUSIA

1. BERITA ACARA PENILAIAN

Berita Acara Penilaian merupakan naskah dinas yang berisi tentang pernyataan bahwa telah terjadi suatu proses pelaksanaan kegiatan penilaian usulan calon penerima penghargaan pada waktu tertentu yang harus di tandatangani oleh Tim Penilai Penghargaan dan berita acara dapat disertai dengan lampiran.


Berita acara penilaian penghargaan digunakan untuk menilai usulan Penghargaan Karyadhika (Lokatara/Madya/Prakasa), Pegawai Teladan, atau Penghargaan Lainnya, berita acara dapat disertai dengan lampiran.

Susunan Berita Acara Penilaian:

- a. bagian kepala, yang terdiri atas:
 - 1) kop naskah dinas, yang diletakkan secara simetris;
 - 2) judul berita acara, yang ditulis menggunakan huruf kapital dan diletakkan secara simetris; dan
 - 3) nomor berita acara yang ditulis menggunakan huruf kapital dan diletakkan secara simetris di bawah judul.
- b. bagian batang tubuh, yang terdiri atas:
 - 1) tulisan “hari”, “tanggal”, “bulan”, dan “tahun” serta nama dan jabatan para pihak yang membuat berita acara;
 - 2) substansi berita acara;
 - 3) keterangan yang menyebutkan adanya lampiran; dan
 - 4) penutup yang menerangkan bahwa berita acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya.
- c. bagian kaki yang memuat tempat pelaksanaan penandatanganan, nama jabatan dan tanda tangan Tim Penilai Penghargaan.

Format Berita Acara Penilaian tercantum pada Contoh 1.

Contoh 1

	<p style="text-align: center;">KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA</p> <p style="text-align: center;">(Unit Kerja) Alamat Telepon Faksimile Laman :</p>	<p>Kop Naskah Dinas (Unit Kerja)</p>																		
<p style="text-align: center;">BERITA ACARA PENILAIAN NOMOR:.....</p>		<p>Penomoran yang berurutan dalam satu tahun</p>																		
<p>Pada hari ini tanggal bulan tahun, berdasarkan surat Keputusan..... tentang pembentukan Tim Penilai Penghargaan...(jenis penghargaan) yang bertandatangan di bawah ini selaku Tim Penilai Penghargaan ...(jenis penghargaan) padaKementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia:</p>																				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nama : NIP : Jabatan :selaku Ketua 2. Nama : NIP : Jabatan :selaku Sekretaris ... 3. Nama : NIP : Jabatan :selaku Anggota 4. Dst.... 	<p>Memuat Identitas Tim Penilai Penghargaan</p>																			
<p>telah melakukan penilaian atas prestasi berdasarkan surat usulan permintaan penghargaan nomor: tanggal bulantahun.....sebagai berikut:</p>																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>NO</th> <th>NAMA / NIP</th> <th>UNIT KERJA</th> <th>JENIS PENGHARGAAN</th> <th>PRESTASI</th> <th>KETERANGAN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Dst...</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	NO	NAMA / NIP	UNIT KERJA	JENIS PENGHARGAAN	PRESTASI	KETERANGAN	1.						Dst...						<p>Memuat hasil penilaian calon penerima penghargaan</p>	
NO	NAMA / NIP	UNIT KERJA	JENIS PENGHARGAAN	PRESTASI	KETERANGAN															
1.																				
Dst...																				
<p>Berdasarkan hasil penilaian terhadap prestasi atas nama pegawai tersebut di atas, terdapat ... pegawai yang memenuhi kriteria dan syarat untuk diberikan penghargaan sesuai dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor ... Tahun ... tentang Pemberian Penghargaan bagi Aparatur Sipil Negara, Purnabakti dan Mitra Kerja di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.</p>																				
<p>Demikian Berita Acara Penilaian ini dibuat dengan sebenarnya.</p>																				
<p>TIM PENILAI ...</p>																				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua : 2. Sekretaris : 3. Anggota : 4. dst... 	<p>Tanda tangan Tim Penilai Pemberian Penghargaan</p>																			

2. PIAGAM PENGHARGAAN

Piagam penghargaan merupakan surat atau tulisan resmi yang berisi pernyataan pemberian hak atau peneguhan sesuatu hal yang bersifat penghormatan bagi penerima Penghargaan Karyadhika (Lokatara/Madya/Prakasa), Purna Pengayoman, Pegawai Teladan, Penghargaan Mitra Kerja, dan Penghargaan Lainnya.

Piagam penghargaan ditandatangani oleh pejabat sesuai dengan kewenangannya.

Susunan piagam penghargaan terdiri atas:

- a. bagian kepala, yang terdiri atas:
 - 1) kop naskah dinas, dengan nama jabatan atau nama Kementerian yang ditulis menggunakan huruf kapital secara simetris;
 - 2) tulisan “Piagam Penghargaan”, yang ditulis menggunakan huruf kapital dan dicantumkan dibawah nama jabatan atau Kementerian secara simetris;
 - 3) tulisan jenis penghargaan yang ditulis menggunakan huruf kapital dan dicantumkan dibawah di bawah tulisan “Piagam Penghargaan” secara simetris; dan
 - 4) tulisan nomor, yang ditulis menggunakan huruf kapital dan diletakkan secara simetris di bawah tulisan “Jenis Penghargaan”.
- b. bagian batang tubuh, yang terdiri atas:
 - 1) uraian berisikan pejabat yang memberikan penghargaan;
 - 2) identitas penerima penghargaan; dan
 - 3) uraian prestasi/keteladanan yang telah dicapai atau di wujudkan.
- c. bagian kaki, yang terdiri atas:
 - 1) tempat dan tanggal penetapan Keputusan Pemberian Penghargaan
 - 2) nama jabatan pejabat yang menandatangani, yang ditulis dalam huruf kapital dan diakhiri dengan tanda baca koma (,);
 - 3) tanda tangan pejabat yang menandatangani dan cap dinas; dan
 - 4) nama lengkap pejabat yang menandatangani, yang ditulis dengan huruf awal kapital, tanpa mencantumkan gelar.

A. bentuk dan ukuran Piagam Penghargaan Karyadhika (Lokatara/Madya/Prakasa):

- 1) panjang kertas : 34,7cm (tiga puluh empat koma tujuh sentimeter)
- 2) lebar kertas : 24,7cm (dua puluh empat koma tujuh sentimeter)
- 3) orientasi kertas : *Potrait*
- 4) bahan kertas : Concorde
- 5) warna : Putih

Format piagam Penghargaan Karyadhika (Lokatara/Madya/Prakasa) tercantum pada Contoh 2A.

Contoh 2A


**MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIC INDONESIA**
PIAGAM PENGHARGAAN

.....
NOMOR :

Diberikan kepada :

NAMA
NIP
.....**Jabatan / Satuan Kerja**.....

Yang telah :
.....
.....

Nama tempat, tanggal
Nama Jabatan,
(tanda tangan dan cap)
Nama Lengkap

Kop naskah dinas Garuda

Memuat Jenis penghargaan dan Penomoran yang berurutan dalam satu tahun

Memuat Identitas Penerima Penghargaan

Memuat Uraian prestasi/keteladanan

Tanda tangan Menteri Hukum dan HAM

B. bentuk dan ukuran Piagam Penghargaan Purna Pengayoman:

- 1) panjang kertas : 33 cm (tiga puluh tiga sentimeter)
- 2) lebar kertas : 21,5 cm (dua puluh satu koma lima sentimeter)
- 3) orientasi kertas : *Potrait*
- 4) bahan kertas : Karton
- 5) warna : Putih

Format Piagam Penghargaan Purna Pengayoman tercantum pada Contoh 2B.

Contoh 2B

Kop naskah dinas garuda

Memuat Jenis penghargaan dan Penomoran yang berurutan dalam satu tahun

Memuat Identitas Penerima Penghargaan

Tanda tangan Menteri Hukum dan HAM dan cap

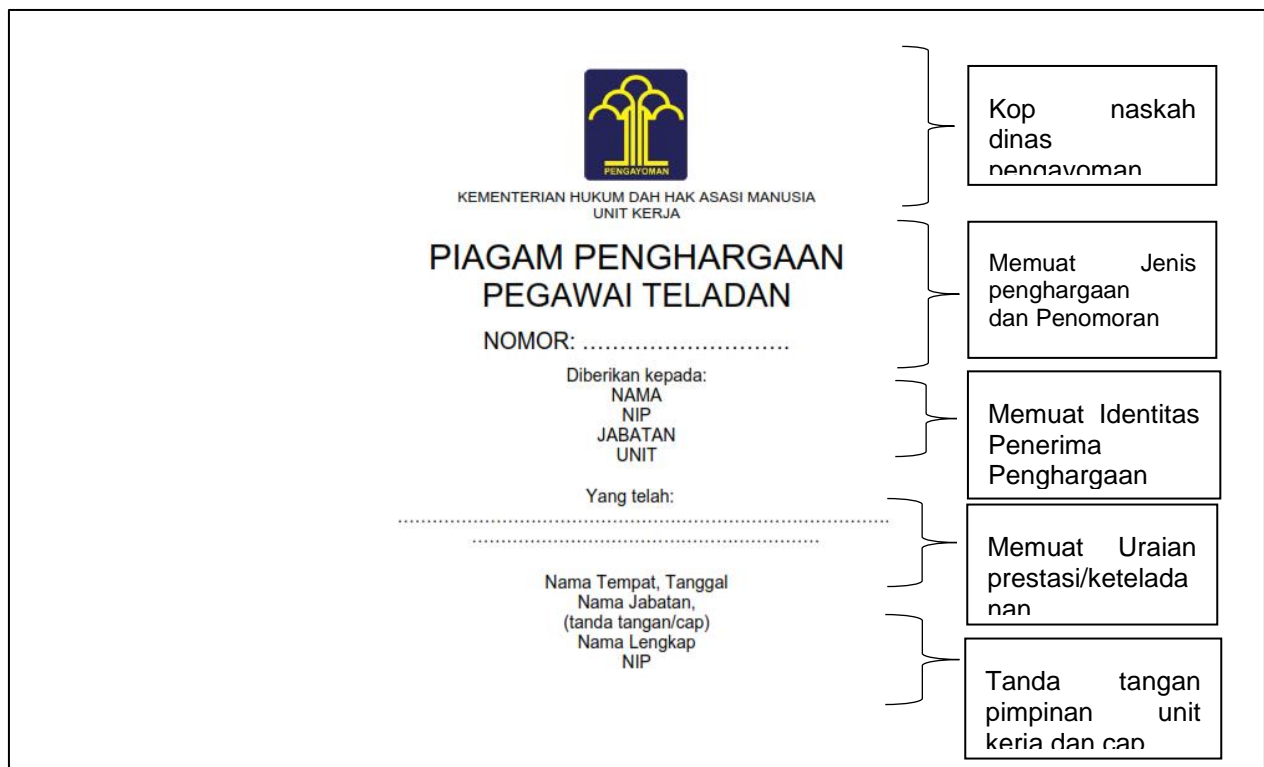
www.peraturan.go.id

C. bentuk dan ukuran Piagam Penghargaan Pegawai Teladan

- 1) panjang kertas : 34,7cm (tiga puluh empat koma tujuh sentimeter)
- 2) lebar kertas : 24,7cm (dua puluh tiga koma tujuh sentimeter)
- 3) orientasi kertas : *Landscape*
- 4) berat kertas : 210 gr (dua ratus sepuluh gram)
- 5) bahan kertas : Karton
- 6) warna : Putih
- 7) background piagam : *Design background* dapat disesuaikan dengan tema masing-masing unit kerja

Format Piagam Penghargaan Pegawai Teladan tercantum pada Contoh 2C.

Contoh 2C



D. bentuk dan ukuran Piagam Penghargaan Mitra Kerja

- 1) panjang kertas : 34,7cm (tiga puluh empat koma tujuh sentimeter)
- 2) lebar kertas : 24,7cm (dua puluh tiga koma tujuh sentimeter)
- 3) orientasi kertas : *Landscape*
- 4) bahan kertas : Karton
- 5) warna : Putih
- 6) background Piagam : *Design background* dapat disesuaikan dengan tema masing-masing unit kerja

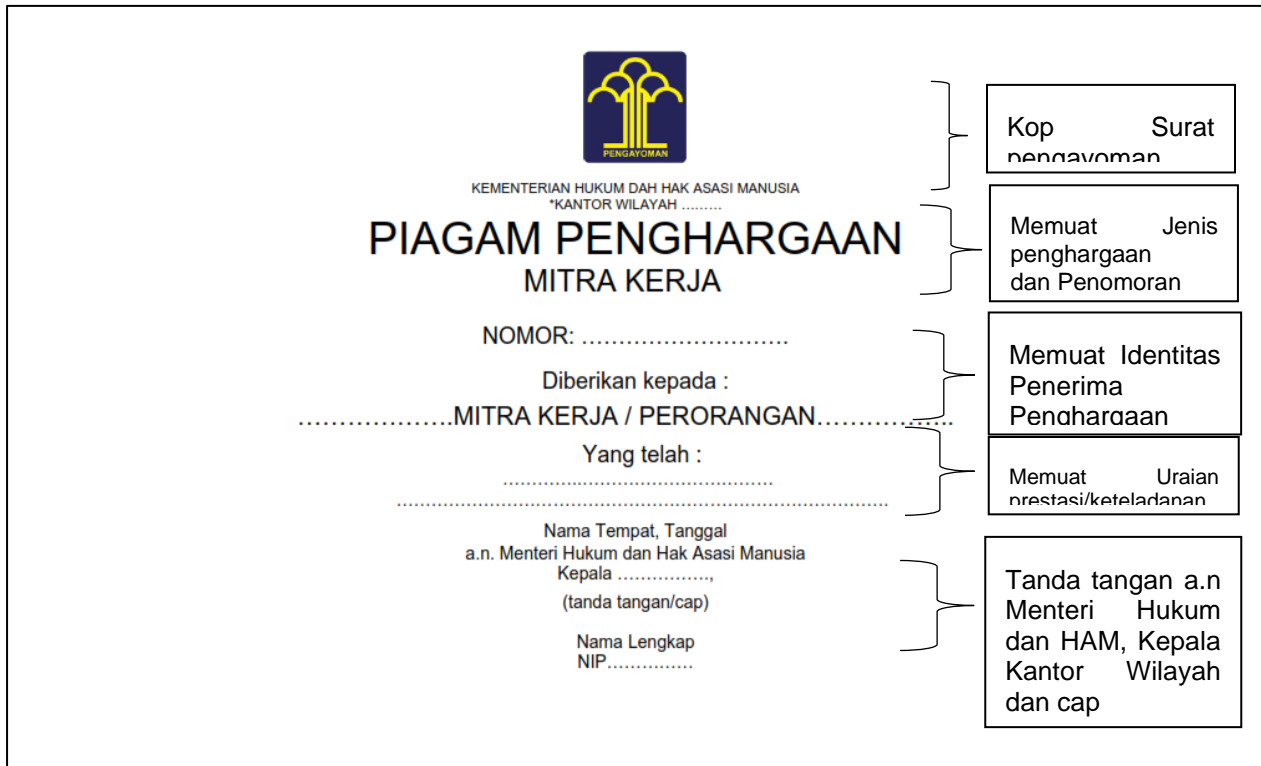
Format Piagam Penghargaan Mitra Kerja yang ditandatangani oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia tercantum pada Contoh 2D.

Contoh 2D

 MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA	}	Kop Surat garuda
PIAGAM PENGHARGAAN MITRA KERJA NOMOR:	}	Memuat Jenis penghargaan dan Penomoran
Diberikan kepada :MITRA KERJA / PERORANGAN.....	}	Memuat Identitas Penerima Penghargaan
Yang telah :	}	Memuat Uraian prestasi/keteladanan
Nama Tempat, Tanggal Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia, (tanda tangan/cap) Nama Lengkap	}	Tanda tangan Menteri Hukum dan HAM dan cap

Format Piagam Penghargaan Mitra Kerja yang ditandatangani oleh Kepala Kantor Wilayah tercantum pada Contoh 2E.

Contoh 2E



3. LENCANA

Tanda yang berbentuk bendera kecil, pita bersilang dan sebagainya dipasang di dada sebagai tanda penghargaan yang diberikan oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang diberikan kepada penerima penghargaan Karyadhika (Lokatara/Madya/Prakasa) dan Purna Pengayoman.

A. Lencana Penghargaan Karyadhika Lokatara

- 1) bentuk : Lingkaran
- 2) diameter : 40 mm (empat puluh milimeter)
- 3) tebal : 3 mm (tiga milimeter)
- 4) warna : Emas
- 5) huruf dan gambar : Timbul (*emboss*)

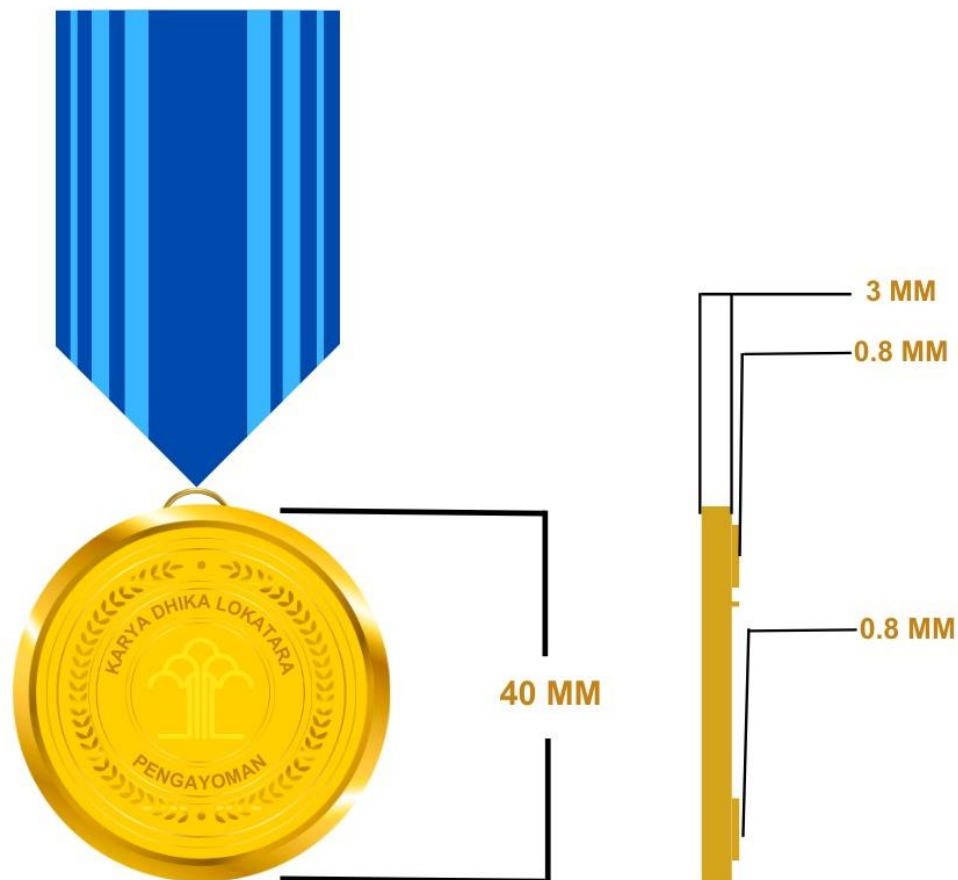
- 6) warna pita : Biru tua dan muda
lencana

Makna:

1. lencana terbuat dari logam dengan sepuhan warna emas, menunjukkan Lokatara.
2. logo Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia menunjukkan institusi yang memberikan penghargaan.
3. pita warna biru tua dan biru muda menunjukan simbol intelektualitas dan kinerja pegawai.
4. garis strip pada pita menunjukkan tingkat penghargaan Karyadhika Lokatara.
5. padi menunjukkan simbol berilmu dan kerendahan hati.

Format Lencana Penghargaan Karyadhika Lokatara tercantum pada Contoh 3A.

Contoh 3A



B. Lencana Penghargaan Karyadhika Madya

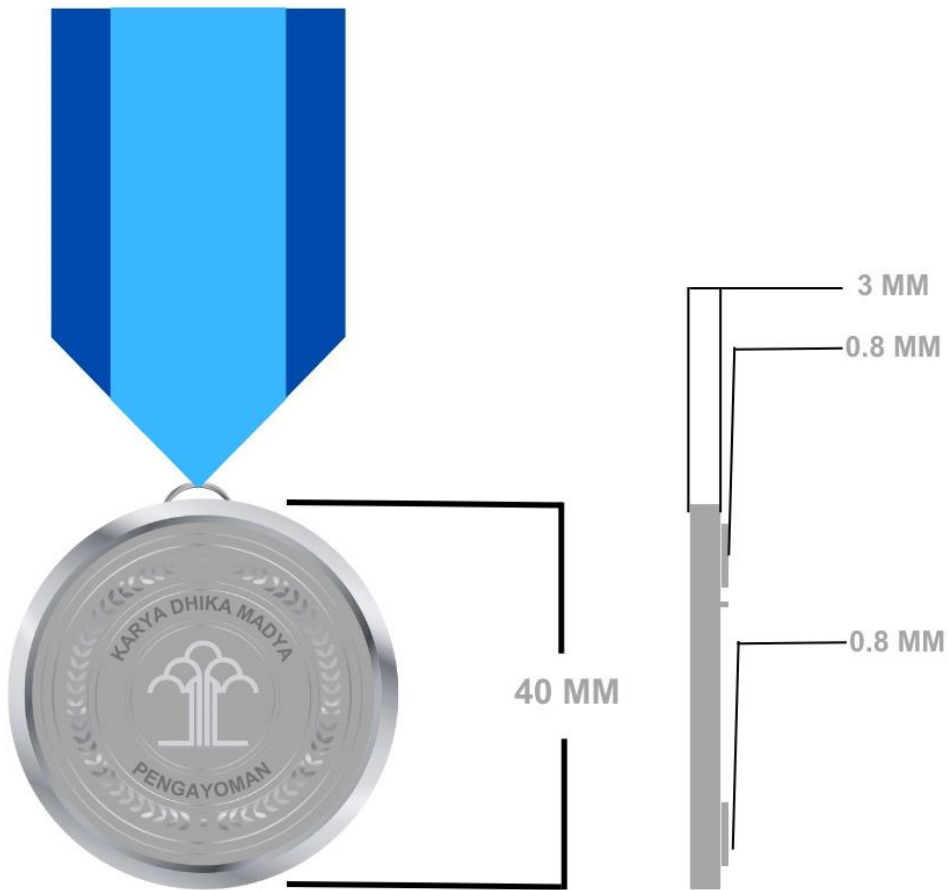
- 1) bentuk : Lingkaran
- 2) diameter : 40 mm (empat puluh milimeter)
- 3) tebal : 3 mm (tiga milimeter)
- 4) warna : Perak
- 5) huruf dan gambar : Timbul (*emboss*)
- 6) warna pita lencana : Biru tua dan biru muda

Makna:

1. Lencana terbuat dari logam dengan sepuhan warna perak, menunjukkan Madya.
2. Logo Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia menunjukkan institusi yang memberikan penghargaan.
3. Pita warna biru tua dan biru muda menunjukkan simbol intelektualitas dan kinerja pegawai.
4. Garis strip pada pita menunjukkan tingkat penghargaan Karyadhika Madya.
5. Padi menunjukkan simbol berilmu dan kerendahan hati.

Format Lencana Penghargaan Karyadhika Madya tercantum pada Contoh 3B.

Contoh 3B



C. Lencana Penghargaan Karyadhika Prakasa

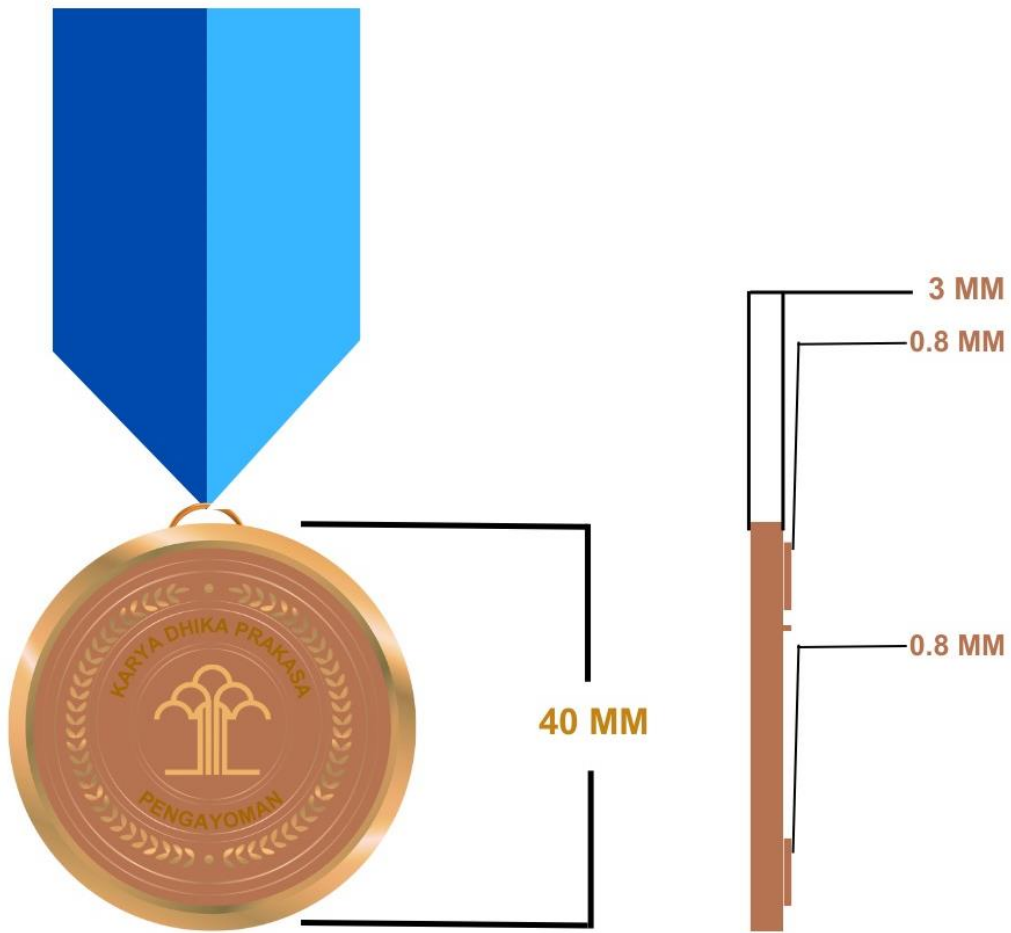
- 1) bentuk : Lingkaran
- 2) diameter : 40 mm (empat puluh milimeter)
- 3) tebal : 3 mm (tiga milimeter)
- 4) warna : Perunggu
- 5) huruf dan gambar : Timbul (*emboss*)
- 6) warna pita lencana : Biru tua dan biru muda

Makna:

1. lencana terbuat dari logam dengan sepuhan warna perunggu, menunjukkan Prakasa.
2. logo Kementerian Hukum dan Hak dan Hak Asasi Manusia menunjukkan institusi yang memberikan penghargaan.
3. pita warna biru tua dan biru muda menunjukkan simbol intelektualitas dan kinerja pegawai.
4. garis strip pada pita menunjukkan tingkat penghargaan Karyadhika Prakasa.
5. padi menunjukkan simbol berilmu dan kerendahan hati.

Format Lencana Penghargaan Karyadhika Prakasa tercantum pada Contoh 3C.

Contoh 3C



D. Medali penghargaan Purna Pengayoman bagi Jabatan Pimpinan Tinggi Madya

- 1) bentuk : Lingkaran
- 2) diameter : 7,5 cm (tujuh koma lima sentimeter)
- 3) tebal : 2 mm (dua milimeter)
- 4) jenis bahan : Logam
- 5) warna bahan : Emas
- 6) tulisan : Purnabakti Pengayoman
- 7) cetak tulisan : Timbul
- 8) cetak gambar : Timbul
- 9) warna tali medali : Merah Putih

Format Medali Penghargaan Purna Pengayoman bagi Jabatan Pimpinan Tinggi Madya tercantum pada Contoh 3D.

Contoh 3D



- E. Medali Penghargaan Purna Pengayoman bagi Pejabat Administrasi/Fungsional
- 1) bentuk : Lingkaran
 - 2) diameter : 7,5 cm (tujuh koma lima sentimeter)
 - 3) tebal : 2 mm (dua milimeter)
 - 4) jenis bahan : Logam
 - 5) warna bahan : Perak
 - 6) tulisan : Purnabakti Pengayoman
 - 7) cetak tulisan : Timbul (*emboss*)
 - 8) cetak gambar : Timbul (*emboss*)
 - 9) warna tali medali : Merah putih

Format Medali Penghargaan Purna Pengayoman bagi Pejabat Administrasi/Fungsional tercantum pada Contoh 3E.

Contoh 3E



MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA H. LAOLY