



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1564, 2021

KEMENPAN-RB. Jabatan Fungsional Penata
Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan
Permukiman. Pencabutan.

PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 83 TAHUN 2021
TENTANG
JABATAN FUNGSIONAL PENATA KELOLA
BANGUNAN GEDUNG DAN KAWASAN PERMUKIMAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk pengembangan karier dan peningkatan profesionalisme Pegawai Negeri Sipil yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang dalam penatakelolaan bangunan gedung dan kawasan permukiman, serta untuk meningkatkan kinerja organisasi, perlu mengatur Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
- b. bahwa Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 65/KEP/MK.WASPAN/10/1999 tentang Jabatan Fungsional Teknik Tata Bangunan dan Perumahan dan Angka Kreditnya sudah tidak sesuai dengan perkembangan peraturan perundang-undangan sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan

Reformasi Birokrasi tentang Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;

- Mengingat :
1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 4. 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);
 5. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 116 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 240);
 6. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 126);
 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2019 tentang

Pengusulan, Penetapan, dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 834);

8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 60 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1249);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENATA KELOLA BANGUNAN GEDUNG DAN KAWASAN PERMUKIMAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai aparatur sipil negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
2. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai aparatur sipil negara dan pembinaan manajemen aparatur sipil negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

4. Instansi Pemerintah adalah instansi pusat dan instansi daerah.
5. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
6. Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman adalah jabatan fungsional kategori keahlian yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melaksanakan penatakelolaan bangunan gedung dan kawasan permukiman.
7. Pejabat Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman yang selanjutnya disebut Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melaksanakan penatakelolaan bangunan gedung dan kawasan permukiman.
8. Bangunan Gedung adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada di atas dan atau di dalam tanah dan atau air, yang berfungsi sebagai tempat manusia melakukan kegiatannya, baik untuk hunian atau tempat tinggal, kegiatan keagamaan, kegiatan usaha, kegiatan sosial, budaya, maupun kegiatan khusus.
9. Kawasan Permukiman adalah bagian dari lingkungan hidup di luar kawasan lindung, baik berupa kawasan perkotaan maupun perdesaan, yang berfungsi sebagai lingkungan tempat tinggal atau lingkungan hunian dan tempat kegiatan yang mendukung perikehidupan dan penghidupan.
10. Penatakelolaan Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman adalah kegiatan yang dilakukan dalam rangka penyelenggaraan bangunan gedung dan kawasan permukiman yang dalam pelaksanaan pekerjaannya

didasarkan atas disiplin ilmu pengetahuan dan metodologi teknis analisis tertentu.

11. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS yang harus dicapai setiap tahun.
12. Angka Kredit adalah satuan nilai dari uraian kegiatan dan/atau akumulasi nilai dari uraian kegiatan yang harus dicapai oleh Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
13. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai Angka Kredit minimal yang harus dicapai oleh Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan/atau jabatan.
14. Penetapan Angka Kredit yang selanjutnya disingkat PAK adalah hasil penilaian yang diberikan berdasarkan Angka Kredit untuk pengangkatan atau kenaikan pangkat dan/atau jabatan dalam Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman.
15. Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman yang selanjutnya disebut Tim Penilai adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit dan bertugas mengevaluasi keselarasan hasil kerja dengan tugas yang disusun dalam SKP serta menilai capaian kinerja Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman dalam bentuk Angka Kredit Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman.
16. Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang diperlukan seorang aparatur sipil negara dalam melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman.

17. Uji Kompetensi adalah proses pengukuran dan penilaian terhadap kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural dari Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman dalam melaksanakan tugas dan fungsi dalam jabatan.
18. Hasil Kerja adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai oleh Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman sebagai prasyarat menduduki setiap jenjang Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman.
19. Hasil Kerja Minimal adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai minimal oleh Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman sebagai prasyarat pencapaian Hasil Kerja.
20. Karya Tulis/Karya Ilmiah adalah tulisan hasil pokok pikiran, pengembangan, dan hasil kajian/penelitian yang disusun oleh Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman baik perorangan atau kelompok di bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman.
21. Instansi Pembina Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman yang selanjutnya disebut Instansi Pembina adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat.
22. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.

BAB II
KEDUDUKAN, TANGGUNG JAWAB, DAN
KLASIFIKASI/RUMPUN JABATAN

Bagian Kesatu
Kedudukan dan Tanggung Jawab

Pasal 2

- (1) Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional kegiatan Penatakelolaan Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman pada Instansi Pemerintah.
- (2) Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi madya, pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman.
- (3) Kedudukan Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam peta jabatan berdasarkan analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis jabatan, dan analisis beban kerja dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman merupakan jabatan karier PNS.

Bagian Kedua
Klasifikasi/Rumpun Jabatan

Pasal 4

Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman termasuk dalam klasifikasi/rumpun arsitek, insinyur, dan yang berkaitan.

BAB III

KATEGORI DAN JENJANG JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 5

- (1) Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman merupakan jabatan fungsional kategori keahlian.
- (2) Jenjang Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Pertama;
 - b. Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Muda;
 - c. Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Madya; dan
 - d. Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Utama.
- (3) Jenjang pangkat untuk masing-masing jenjang Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran III sampai dengan Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB IV
TUGAS JABATAN, UNSUR DAN SUBUNSUR KEGIATAN,
URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN, DAN HASIL KERJA

Bagian Kesatu
Tugas Jabatan

Pasal 6

Tugas Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman yaitu melaksanakan Penatakelolaan Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman.

Bagian Kedua
Unsur dan Subunsur Kegiatan

Pasal 7

- (1) Unsur kegiatan tugas Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman yang dapat dinilai Angka Kreditnya yaitu:
 - a. perencanaan bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 - b. pembinaan bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 - c. penyelenggaraan infrastruktur berbasis masyarakat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 - d. penyelenggaraan Bangunan Gedung;
 - e. penyelenggaraan Bangunan Gedung negara;
 - f. penyelenggaraan Bangunan Gedung hijau;
 - g. penataan bangunan dan lingkungan;
 - h. penyelenggaraan Kawasan Permukiman; dan
 - i. tanggap darurat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman.
- (2) Subunsur dari unsur kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. perencanaan bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman, meliputi:

1. penyusunan strategi bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman; dan
 2. evaluasi strategi bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
- b. pembinaan bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman, meliputi:
1. perencanaan pengaturan bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 2. pemantauan dan evaluasi penerapan pengaturan bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 3. pembinaan pengaturan bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 4. manajemen risiko bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman; dan
 5. pembinaan teknis bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
- c. penyelenggaraan infrastruktur berbasis masyarakat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman, meliputi:
1. perencanaan penyelenggaraan infrastruktur berbasis masyarakat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 2. pelaksanaan penyelenggaraan infrastruktur berbasis masyarakat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 3. pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan infrastruktur berbasis masyarakat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman; dan
 4. pemanfaatan penyelenggaraan infrastruktur berbasis masyarakat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
- d. penyelenggaraan Bangunan Gedung, meliputi:
1. persiapan penyelenggaraan Bangunan Gedung;
 2. pembangunan Bangunan Gedung;
 3. pemanfaatan Bangunan Gedung;

4. pelestarian Bangunan Gedung;
 5. pembongkaran Bangunan Gedung; dan
 6. pendataan Bangunan Gedung;
- e. penyelenggaraan Bangunan Gedung negara, meliputi:
1. persiapan penyelenggaraan Bangunan Gedung negara;
 2. pendanaan penyelenggaraan Bangunan Gedung negara;
 3. perencanaan teknis penyelenggaraan Bangunan Gedung negara;
 4. pelaksanaan konstruksi Bangunan Gedung negara;
 5. pengawasan teknis penyelenggaraan Bangunan Gedung negara;
 6. pengelolaan dan pembinaan teknis penyelenggaraan Bangunan Gedung negara;
 7. pasca konstruksi penyelenggaraan Bangunan Gedung negara;
 8. pemeliharaan, perawatan, dan pemeriksaan berkala Bangunan Gedung negara;
 9. pembongkaran Bangunan Gedung negara; dan
 10. penyelenggaraan pembangunan tertentu Bangunan Gedung negara;
- f. penyelenggaraan Bangunan Gedung hijau, meliputi:
1. pemrograman penyelenggaraan Bangunan Gedung hijau;
 2. perencanaan teknis penyelenggaraan Bangunan Gedung hijau;
 3. pelaksanaan konstruksi Bangunan Gedung hijau;
 4. pemanfaatan Bangunan Gedung hijau;
 5. pembongkaran Bangunan Gedung hijau; dan
 6. sertifikasi Bangunan Gedung hijau;
- g. penataan bangunan dan lingkungan, meliputi:
1. rencana tata bangunan dan lingkungan;
 2. penataan dan revitalisasi kawasan; dan

3. penataan ruang terbuka hijau;
- h. penyelenggaraan Kawasan Permukiman, meliputi:
 1. perencanaan penyelenggaraan Kawasan Permukiman;
 2. pembangunan penyelenggaraan Kawasan Permukiman;
 3. pemanfaatan penyelenggaraan Kawasan Permukiman; dan
 4. pengendalian penyelenggaraan Kawasan Permukiman; dan
- i. tanggap darurat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman, meliputi:
 1. persiapan tanggap darurat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman; dan
 2. pelaksanaan tanggap darurat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman.

Bagian Ketiga

Uraian Kegiatan Sesuai Jenjang Jabatan

Pasal 8

- (1) Uraian kegiatan tugas Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman sesuai dengan jenjang jabatan, ditetapkan dalam butir kegiatan sebagai berikut:
 - a. Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Pertama, meliputi:
 1. mengidentifikasi data dan informasi penyusunan rancangan strategi bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 2. mengidentifikasi permasalahan penerapan strategi bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 3. mengidentifikasi kebutuhan penyusunan pengaturan bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;

4. melakukan pemantauan penerapan pengaturan bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
5. mengidentifikasi risiko bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
6. menyusun profil risiko dan rencana penanganan risiko bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
7. mengidentifikasi permasalahan pembinaan teknis bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
8. menyusun materi pembinaan teknis bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
9. memetakan kebutuhan fasilitator masyarakat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
10. memetakan pemangku kepentingan yang terlibat dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
11. melakukan pendampingan pembentukan kelembagaan, kelompok swadaya masyarakat, dan pengelola kegiatan pemanfaatan dan pemeliharaan infrastruktur berbasis masyarakat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
12. melakukan pendampingan perencanaan teknis pembangunan infrastruktur berbasis masyarakat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
13. mengidentifikasi kelengkapan penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
14. melakukan pemantauan pelaksanaan konstruksi fisik infrastruktur berbasis masyarakat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;

15. menyusun masukan teknis rencana pemanfaatan infrastruktur berbasis masyarakat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
16. menyusun masukan teknis kelembagaan proyek Bangunan Gedung;
17. menyusun dokumen kontrak atau spesifikasi teknis Bangunan Gedung;
18. melakukan survei awal perencanaan teknis;
19. melakukan pengawasan kegiatan investigasi tanah;
20. menyusun masukan teknis pada tahap awal perencanaan teknis pekerjaan konstruksi Bangunan Gedung sederhana;
21. menyusun masukan teknis perancangan dokumen teknis Bangunan Gedung sederhana;
22. melakukan sidang penilaian penerbitan persetujuan Bangunan Gedung pada Bangunan Gedung sederhana;
23. menyusun perhitungan retribusi persetujuan Bangunan Gedung;
24. menyusun kelengkapan dokumen persiapan pembangunan Bangunan Gedung;
25. melakukan pemantauan dan pengawasan berkala pekerjaan pembangunan Bangunan Gedung sederhana;
26. melakukan inspeksi pembangunan Bangunan Gedung sederhana;
27. menyusun laporan kendali mutu pembangunan Bangunan Gedung;
28. memverifikasi kelengkapan dokumen serah terima Bangunan Gedung;
29. menyusun kelengkapan dokumen pengusulan sertifikat laik fungsi;
30. melakukan pengawasan pekerjaan pemeliharaan, perawatan, dan pemeriksaan berkala Bangunan Gedung;

31. mengidentifikasi kondisi fisik atau kesejarahan Bangunan Gedung cagar budaya;
32. melakukan pendataan dan pendaftaran Bangunan Gedung;
33. mengidentifikasi kebutuhan pengelolaan dan publikasi data Bangunan Gedung;
34. mengidentifikasi data dan informasi persiapan pembangunan Bangunan Gedung negara;
35. mengidentifikasi kelengkapan data dan informasi rencana pendanaan pembangunan Bangunan Gedung negara;
36. menyusun masukan teknis pada penyusunan dokumen perencanaan teknis Bangunan Gedung negara;
37. mengidentifikasi permasalahan dalam pelaksanaan konstruksi Bangunan Gedung negara;
38. menyusun data, informasi, dan persyaratan persetujuan Bangunan Gedung negara;
39. melakukan pemantauan pelaksanaan konstruksi Bangunan Gedung negara;
40. melakukan pengelolaan teknis pembangunan Bangunan Gedung negara sederhana;
41. mengidentifikasi data, informasi, dan persyaratan penetapan status Bangunan Gedung negara sebagai barang milik negara atau penerbitan sertifikat laik fungsi;
42. mengidentifikasi data, informasi, dan persyaratan pendaftaran Bangunan Gedung negara;
43. melakukan pendaftaran Bangunan Gedung negara;
44. melakukan pemeliharaan, perawatan, dan pemeriksaan berkala Bangunan Gedung negara;
45. mengidentifikasi Bangunan Gedung negara yang akan dibongkar;

46. melakukan pengawasan pekerjaan pembongkaran Bangunan Gedung negara;
47. mengidentifikasi data, informasi, dan persyaratan pembangunan tertentu Bangunan Gedung negara;
48. melakukan pendampingan pekerjaan pembangunan tertentu Bangunan Gedung negara;
49. menyusun kelengkapan data dan informasi perencanaan pembangunan Bangunan Gedung hijau;
50. mengidentifikasi penggunaan material ramah lingkungan pada pembangunan Bangunan Gedung hijau;
51. melakukan pendampingan pembangunan atau konstruksi Bangunan Gedung hijau;
52. melakukan kegiatan pemanfaatan Bangunan Gedung hijau;
53. menyusun kelengkapan data, informasi, dan persyaratan sertifikasi Bangunan Gedung hijau;
54. menyusun kelengkapan data dan informasi untuk perencanaan penataan bangunan dan lingkungan;
55. mengidentifikasi lokasi revitalisasi Kawasan;
56. melakukan pengelolaan revitalisasi kawasan;
57. melakukan pemanfaatan dan pemeliharaan ruang terbuka hijau;
58. mengidentifikasi data dan dokumen perencanaan Kawasan Permukiman;
59. melakukan pengelolaan data dan dokumen Kawasan Permukiman;
60. mengidentifikasi penguasaan, kepemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah;
61. mengidentifikasi kelengkapan dokumen persiapan pelaksanaan pembangunan infrastruktur Kawasan Permukiman;

62. melakukan *mutual check* awal pembangunan infrastruktur Kawasan Permukiman;
 63. menyusun materi serah terima dan serah kelola pembangunan infrastruktur Kawasan Permukiman;
 64. mengidentifikasi perlengkapan tanggap darurat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 65. mengidentifikasi kebutuhan data dan dokumen sosialisasi tanggap darurat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman; dan
 66. mengidentifikasi tingkat kerusakan Bangunan Gedung atau infrastruktur Kawasan Permukiman;
- b. Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Muda, meliputi:
1. menyusun masukan teknis rancangan strategi bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 2. mengidentifikasi isu strategis penyusunan strategi bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 3. menganalisis isu strategis penerapan strategi bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 4. menyusun kajian teknis pengaturan bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 5. mengevaluasi pengaturan bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 6. melakukan penanganan risiko bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 7. melakukan pemantauan pelaksanaan penanganan risiko bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 8. menyusun rencana kegiatan pembinaan teknis bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;

9. melakukan pembinaan teknis bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
10. menganalisis hasil pemetaan kebutuhan fasilitator masyarakat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
11. memverifikasi rencana kegiatan pemberdayaan masyarakat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
12. melakukan pemantauan penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
13. memverifikasi dokumen serah terima hasil pelaksanaan pembangunan infrastruktur berbasis masyarakat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
14. menyusun dokumen kerangka acuan kerja kegiatan perencanaan teknis, pengawasan, atau manajemen konstruksi Bangunan Gedung;
15. menyusun ketentuan pengguna jasa kegiatan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun Bangunan Gedung;
16. menganalisis data hasil investigasi tanah;
17. menyusun masukan teknis pada tahap awal perencanaan teknis pekerjaan konstruksi Bangunan Gedung tidak sederhana;
18. menyusun masukan teknis perancangan dokumen teknis Bangunan Gedung tidak sederhana;
19. menyusun masukan teknis dokumen keselamatan dan kesehatan kerja;
20. menyusun masukan teknis pada penyusunan jadwal pelaksanaan pembangunan;
21. melakukan sidang penilaian penerbitan persetujuan Bangunan Gedung pada Bangunan Gedung tidak sederhana;

22. melakukan sidang penilaian penerbitan persetujuan Bangunan Gedung pada Bangunan Gedung khusus;
23. melakukan pemantauan dan pengawasan berkala pekerjaan pembangunan Bangunan Gedung tidak sederhana;
24. melakukan inspeksi pembangunan Bangunan Gedung tidak sederhana;
25. memverifikasi dokumen pengusulan sertifikat laik fungsi;
26. memverifikasi dokumen surat bukti kepemilikan Bangunan Gedung (SBKBG) atau sertifikat kepemilikan Bangunan Gedung (SKBG);
27. menyusun rencana pemeliharaan, perawatan, dan pemeriksaan berkala Bangunan Gedung;
28. melakukan pemeriksaan kerusakan Bangunan Gedung;
29. menyusun rencana teknis pembongkaran Bangunan Gedung;
30. melakukan pendampingan kegiatan pembongkaran Bangunan Gedung;
31. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pendataan dan pendaftaran Bangunan Gedung;
32. menyusun rencana kebutuhan pembangunan Bangunan Gedung negara;
33. menyusun rencana pendanaan pembangunan atau dokumen penganggaran Bangunan Gedung negara;
34. menyusun rewiu perkiraan biaya (RPB) pembangunan Bangunan Gedung negara;
35. memverifikasi data hasil survei dan investigasi perencanaan teknis Bangunan Gedung negara;
36. menyusun masukan teknis pada pengembangan perencanaan teknis Bangunan Gedung negara;

37. memverifikasi data, informasi, dan persyaratan pelaksanaan konstruksi Bangunan Gedung negara;
38. memverifikasi tahapan proses pelaksanaan konstruksi Bangunan Gedung negara;
39. menganalisis rencana perubahan pelaksanaan konstruksi Bangunan Gedung negara;
40. memverifikasi dokumen pelaksanaan konstruksi Bangunan Gedung negara;
41. melakukan kajian teknis dalam rangka pemeriksaan kelaikan fungsi Bangunan Gedung negara;
42. melakukan pengelolaan teknis pembangunan Bangunan Gedung negara tidak sederhana;
43. menyusun standar harga satuan tertinggi Bangunan Gedung negara;
44. menyusun panduan pengelolaan teknis pembangunan Bangunan Gedung negara;
45. melakukan konsultasi pembinaan pembangunan Bangunan Gedung negara;
46. memverifikasi dokumen penerbitan sertifikat laik fungsi Bangunan Gedung negara;
47. menyusun rencana pemeliharaan, perawatan, dan pemeriksaan berkala Bangunan Gedung negara;
48. menganalisis data pembongkaran Bangunan Gedung negara;
49. menyusun perhitungan nilai bahan atau material Bangunan Gedung negara yang masih dapat dijual kembali untuk penghapusan Bangunan Gedung negara;
50. menyusun masukan teknis rencana pembangunan tertentu Bangunan Gedung negara;
51. menyusun rencana program pembangunan Bangunan Gedung hijau;

52. menyusun masukan teknis pada penyusunan dokumen perencanaan teknis Bangunan Gedung hijau;
53. menyusun perencanaan pengelolaan tapak pembangunan Bangunan Gedung hijau;
54. menyusun perencanaan efisiensi penggunaan energi Bangunan Gedung hijau;
55. menyusun perencanaan utilitas Bangunan Gedung hijau;
56. melakukan pemantauan pembangunan atau konstruksi Bangunan Gedung hijau;
57. menyusun rencana teknis pembongkaran Bangunan Gedung hijau;
58. melakukan pemantauan kegiatan pembongkaran Bangunan Gedung hijau;
59. memverifikasi dokumen usulan sertifikasi Bangunan Gedung hijau;
60. menganalisis kawasan dan wilayah perencanaan;
61. menyusun masukan teknis pada penyusunan rencana detail pelaksanaan revitalisasi kawasan;
62. melakukan pemantauan pembangunan fisik revitalisasi kawasan;
63. menyusun masukan teknis *master plan* ruang terbuka hijau;
64. menyusun masukan teknis rencana teknis rinci ruang terbuka hijau;
65. melakukan pemantauan pelaksanaan pembangunan ruang terbuka hijau;
66. menyusun profil Kawasan Permukiman;
67. memverifikasi data penguasaan, kepemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah;
68. menyusun konsep kerangka acuan kerja perencanaan atau penataan Kawasan Permukiman;

69. menyusun masukan teknis rencana pencegahan dan peningkatan kualitas permukiman kumuh;
 70. melakukan pendampingan teknis penyusunan rencana Kawasan Permukiman (RKP), kawasan strategis dan kawasan lainnya;
 71. menyusun konsep kerangka acuan kerja perancangan dokumen teknis konstruksi fisik pembangunan Kawasan Permukiman;
 72. menyusun masukan teknis perancangan dokumen teknis pembangunan infrastruktur Kawasan Permukiman;
 73. melakukan pendampingan teknis pembangunan infrastruktur Kawasan Permukiman;
 74. melakukan pendampingan teknis pemeliharaan dan perbaikan infrastruktur Kawasan Permukiman;
 75. melakukan pendampingan pembentukan kelembagaan pengelolaan dan pemanfaatan infrastruktur Kawasan Permukiman;
 76. menyusun masukan teknis dokumen pengadaan tanggap darurat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 77. menyusun rencana operasi tanggap darurat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman; dan
 78. melakukan sosialisasi keberfungsian peralatan tanggap darurat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
- c. Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Madya, meliputi:
1. merumuskan tahapan penerapan strategi bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 2. mengkaji strategi bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;

3. mengevaluasi tahapan penerapan strategi bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
4. menyusun rekomendasi perbaikan penyusunan pengaturan bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
5. melakukan pembinaan pengaturan bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
6. mengevaluasi tindak lanjut penanganan risiko bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
7. mengevaluasi pembinaan teknis bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
8. melakukan sosialisasi dan pembekalan kepada masyarakat tentang pelaksanaan penyelenggaraan infrastruktur berbasis masyarakat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
9. merumuskan rekomendasi teknis pelaksanaan pembangunan infrastruktur berbasis masyarakat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
10. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
11. melakukan bimbingan teknis pemanfaatan dan pengoperasian infrastruktur berbasis masyarakat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
12. menyusun masukan teknis pada tahap awal perencanaan teknis pekerjaan konstruksi Bangunan Gedung khusus;
13. menyusun masukan teknis perancangan dokumen teknis Bangunan Gedung khusus;
14. menyusun masukan teknis dokumen kajian lingkungan atau lalu lintas;

15. memvalidasi kelengkapan dokumen penerbitan persetujuan Bangunan Gedung;
16. melakukan pemantauan dan pengawasan berkala pekerjaan pembangunan Bangunan Gedung khusus;
17. melakukan inspeksi pembangunan Bangunan Gedung khusus;
18. memvalidasi dokumen penerbitan sertifikat laik fungsi;
19. mengevaluasi pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, dan pemeriksaan berkala Bangunan Gedung;
20. melakukan kajian teknis laik fungsi Bangunan Gedung;
21. mengkaji hasil identifikasi kondisi fisik atau kesejarahan Bangunan Gedung cagar budaya;
22. mengevaluasi kegiatan pembongkaran Bangunan Gedung;
23. memvalidasi rencana kebutuhan pembangunan Bangunan Gedung negara;
24. memverifikasi rencana pendanaan pembangunan Bangunan Gedung negara;
25. melakukan pemantauan penyusunan rencana pendanaan pembangunan Bangunan Gedung negara;
26. menyusun pendapat teknis kontrak tahun jamak (*multi years contract*) pembangunan Bangunan Gedung negara;
27. menyusun masukan teknis pada penyusunan rekomendasi perencanaan teknis Bangunan Gedung negara;
28. mengevaluasi kegiatan pengawasan berkala Bangunan Gedung negara;
29. melakukan lokakarya rekayasa nilai (*value engineering*) Bangunan Gedung;
30. menyusun rekomendasi penerbitan persetujuan Bangunan Gedung negara;

31. mengevaluasi perencanaan teknis Bangunan Gedung negara;
32. melakukan pengelolaan teknis pembangunan Bangunan Gedung negara khusus;
33. menyusun prosedur operasi standar penyelenggaraan Bangunan Gedung negara;
34. melakukan bimbingan teknis atau sosialisasi terkait Bangunan Gedung negara;
35. memvalidasi dokumen usulan penerbitan sertifikat laik fungsi Bangunan Gedung negara;
36. mengevaluasi pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, dan pemeriksaan berkala Bangunan Gedung negara;
37. menyusun rencana teknis pembongkaran Bangunan Gedung negara;
38. mengevaluasi pembongkaran Bangunan Gedung negara;
39. memverifikasi data ordo Bangunan Gedung hijau;
40. memvalidasi rencana kerja pembangunan Bangunan Gedung hijau;
41. menyusun tindak lanjut pelaksanaan pembangunan atau konstruksi Bangunan Gedung hijau;
42. menyusun rencana pemanfaatan Bangunan Gedung hijau;
43. menganalisis rencana pembongkaran Bangunan Gedung hijau;
44. melakukan penilaian peringkat sertifikat Bangunan Gedung hijau;
45. menyusun masukan teknis pada penyusunan konsep dasar perancangan tata bangunan dan lingkungan;
46. menyusun panduan rancangan atau pelaksanaan tata bangunan dan lingkungan;
47. menyusun skenario revitalisasi kawasan;
48. menyusun *master plan* revitalisasi kawasan;

49. melakukan sosialisasi kegiatan penataan revitalisasi kawasan;
50. melakukan pemasaran revitalisasi kawasan;
51. memverifikasi dokumen pengadaan lahan ruang terbuka hijau;
52. menyusun studi kelayakan atau kajian teknis pelaksanaan pembangunan infrastruktur Kawasan Permukiman;
53. melakukan sosialisasi proses pengadaan dan konsolidasi tanah;
54. menyusun kajian teknis perencanaan pengadaan dan konsolidasi tanah;
55. menyusun masukan teknis penyusunan dokumen rencana Kawasan Permukiman (RKP);
56. menyusun masukan teknis penyusunan konsep awal pembangunan infrastruktur Kawasan Permukiman;
57. mengevaluasi rencana mutu pekerjaan konstruksi dan program mutu konsultasi konstruksi;
58. memeriksa hasil pembangunan infrastruktur Kawasan Permukiman;
59. menyusun rencana pemeliharaan dan perbaikan atau pengelolaan dan pemanfaatan infrastruktur Kawasan Permukiman;
60. merancang instrumen pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan Kawasan Permukiman;
61. melakukan pemantauan dan evaluasi penyelenggaran Kawasan Permukiman;
62. menyusun materi pelatihan tim tanggap darurat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman; dan
63. menyusun sistem prasarana dan sarana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman dalam pelaksanaan tanggap darurat; dan

- d. Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Utama, meliputi:
1. merumuskan masukan teknis rancangan strategi bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 2. mengevaluasi muatan strategi bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 3. mengembangkan penyusunan strategi bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 4. mengembangkan metode penyusunan pengaturan bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 5. mengembangkan metode pembinaan pengaturan bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 6. mengembangkan metode pembinaan teknis bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 7. menyusun usulan penanganan pelestarian Bangunan Gedung cagar budaya;
 8. merumuskan konsep persetujuan pembangunan Bangunan Gedung negara lebih dari 8 (delapan) lantai;
 9. menganalisis kinerja Bangunan Gedung hijau;
 10. menyusun rencana umum rancangan tata bangunan dan lingkungan;
 11. menyusun program investasi revitalisasi kawasan;
 12. menyusun usulan tindak turun tangan;
 13. menyusun rencana pengembangan pembangunan infrastruktur Kawasan Permukiman;
 14. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan perencanaan pembangunan Kawasan Permukiman, kawasan strategis dan kawasan lainnya;

15. menyusun analisis tindak lanjut hasil temuan audit atau hasil pemeriksaan pembangunan infrastruktur Kawasan Permukiman;
 16. menyusun strategi dan metode pengawasan penyelenggaraan Kawasan Permukiman; dan
 17. mengevaluasi pelaksanaan tanggap darurat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman.
- (2) Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman yang melaksanakan kegiatan tugas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan nilai Angka Kredit tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai rincian uraian kegiatan tugas Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman untuk setiap jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat.

Bagian Keempat

Hasil Kerja

Pasal 9

Hasil Kerja tugas Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman sesuai dengan jenjang jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), meliputi:

- a. Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Pertama, meliputi:
 1. laporan identifikasi data dan informasi penyusunan rancangan strategi bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;

2. laporan identifikasi permasalahan penerapan strategi bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
3. laporan identifikasi kebutuhan penyusunan pengaturan bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
4. laporan pemantauan penerapan pengaturan bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
5. dokumen identifikasi risiko bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
6. laporan penyusunan profil risiko dan rencana penanganan risiko bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
7. laporan identifikasi permasalahan pembinaan teknis bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
8. dokumen materi pembinaan teknis bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
9. laporan pemetaan kebutuhan fasilitator masyarakat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
10. laporan pemetaan pemangku kepentingan yang terlibat dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
11. laporan pendampingan pembentukan kelembagaan, kelompok swadaya masyarakat, dan pengelola kegiatan pemanfaatan dan pemeliharaan infrastruktur berbasis masyarakat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
12. laporan pendampingan perencanaan teknis pembangunan infrastruktur berbasis masyarakat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
13. laporan identifikasi kelengkapan penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;

14. laporan pemantauan pelaksanaan konstruksi fisik infrastruktur berbasis masyarakat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
15. dokumen masukan teknis rencana pemanfaatan infrastruktur berbasis masyarakat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
16. laporan masukan teknis kelembagaan proyek Bangunan Gedung;
17. laporan penyusunan dokumen kontrak atau spesifikasi teknis Bangunan Gedung;
18. laporan survei awal perencanaan teknis;
19. laporan pengawasan kegiatan investigasi tanah;
20. laporan penyusunan masukan teknis pada tahap awal perencanaan teknis pekerjaan konstruksi Bangunan Gedung sederhana;
21. laporan penyusunan masukan teknis perancangan dokumen teknis Bangunan Gedung sederhana;
22. laporan sidang penilaian penerbitan persetujuan Bangunan Gedung pada Bangunan Gedung sederhana;
23. laporan penyusunan perhitungan retribusi persetujuan Bangunan Gedung;
24. laporan penyusunan kelengkapan dokumen persiapan pembangunan Bangunan Gedung;
25. laporan pemantauan dan pengawasan berkala pekerjaan pembangunan Bangunan Gedung sederhana;
26. laporan inspeksi pembangunan Bangunan Gedung sederhana;
27. laporan penyusunan laporan kendali mutu pembangunan Bangunan Gedung;
28. laporan verifikasi kelengkapan dokumen serah terima Bangunan Gedung;
29. laporan penyusunan kelengkapan dokumen pengusulan sertifikat laik fungsi;

30. laporan pengawasan pekerjaan pemeliharaan, perawatan, dan pemeriksaan berkala Bangunan Gedung;
31. laporan identifikasi kondisi fisik atau kesejarahan Bangunan Gedung cagar budaya;
32. laporan pendataan dan pendaftaran Bangunan Gedung;
33. laporan identifikasi kebutuhan pengelolaan dan publikasi data Bangunan Gedung;
34. laporan identifikasi data dan informasi persiapan pembangunan Bangunan Gedung negara;
35. laporan identifikasi kelengkapan data dan informasi rencana pendanaan pembangunan Bangunan Gedung negara;
36. laporan penyusunan masukan teknis pada penyusunan dokumen perencanaan teknis Bangunan Gedung negara;
37. laporan identifikasi permasalahan dalam pelaksanaan konstruksi Bangunan Gedung negara;
38. laporan penyusunan data, informasi, dan persyaratan persetujuan Bangunan Gedung negara;
39. laporan pemantauan pelaksanaan konstruksi Bangunan Gedung negara;
40. laporan pengelolaan teknis pembangunan Bangunan Gedung negara sederhana;
41. laporan identifikasi data, informasi, dan persyaratan penetapan status Bangunan Gedung negara sebagai barang milik negara atau penerbitan sertifikat laik fungsi;
42. laporan identifikasi data, informasi, dan persyaratan pendaftaran Bangunan Gedung negara;
43. dokumen pendaftaran Bangunan Gedung negara;
44. laporan pemeliharaan, perawatan, dan pemeriksaan berkala Bangunan Gedung negara;
45. laporan identifikasi Bangunan Gedung negara yang akan dibongkar;

46. laporan pengawasan pekerjaan pembongkaran Bangunan Gedung negara;
47. laporan identifikasi data, informasi, dan persyaratan pembangunan tertentu Bangunan Gedung negara;
48. laporan pendampingan pekerjaan pembangunan tertentu Bangunan Gedung negara;
49. laporan penyusunan kelengkapan data dan informasi perencanaan pembangunan Bangunan Gedung hijau;
50. laporan identifikasi penggunaan material ramah lingkungan pada pembangunan Bangunan Gedung hijau;
51. laporan pendampingan pembangunan atau konstruksi Bangunan Gedung hijau;
52. laporan kegiatan pemanfaatan Bangunan Gedung hijau;
53. laporan penyusunan kelengkapan data, informasi, dan persyaratan sertifikasi Bangunan Gedung hijau;
54. laporan penyusunan kelengkapan data dan informasi untuk perencanaan penataan bangunan dan lingkungan;
55. laporan identifikasi lokasi revitalisasi kawasan;
56. laporan pengelolaan revitalisasi kawasan;
57. laporan pemanfaatan dan pemeliharaan ruang terbuka hijau;
58. laporan identifikasi data dan dokumen perencanaan Kawasan Permukiman;
59. laporan pengelolaan data dan dokumen Kawasan Permukiman;
60. laporan identifikasi penguasaan, kepemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah;
61. laporan identifikasi kelengkapan dokumen persiapan pelaksanaan pembangunan infrastruktur Kawasan Permukiman;
62. laporan *mutual check* awal pembangunan infrastruktur Kawasan Permukiman;

63. laporan penyusunan materi serah terima dan serah kelola pembangunan infrastruktur Kawasan Permukiman;
 64. laporan identifikasi perlengkapan tanggap darurat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 65. laporan identifikasi kebutuhan data dan dokumen sosialisasi tanggap darurat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman; dan
 66. laporan identifikasi tingkat kerusakan Bangunan Gedung atau infrastruktur Kawasan Permukiman;
- b. Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Muda, meliputi:
1. dokumen masukan teknis rancangan strategi bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 2. laporan identifikasi isu strategis penyusunan strategi bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 3. laporan analisis isu strategis penerapan strategi bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 4. dokumen menyusun kajian teknis pengaturan bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 5. laporan evaluasi pengaturan bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 6. laporan penanganan risiko bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 7. laporan pemantauan pelaksanaan penanganan risiko bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 8. dokumen rencana kegiatan pembinaan teknis bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 9. laporan pelaksanaan pembinaan teknis bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;

10. laporan analisis hasil pemetaan kebutuhan fasilitator masyarakat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
11. laporan verifikasi rencana kegiatan pemberdayaan masyarakat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
12. laporan pemantauan penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
13. laporan verifikasi dokumen serah terima hasil pelaksanaan pembangunan infrastruktur berbasis masyarakat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
14. laporan penyusunan dokumen kerangka acuan kerja kegiatan perencanaan teknis, pengawasan, atau manajemen konstruksi Bangunan Gedung;
15. laporan penyusunan ketentuan pengguna jasa kegiatan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun Bangunan Gedung;
16. laporan analisis data hasil investigasi tanah;
17. laporan penyusunan masukan teknis pada tahap awal perencanaan teknis pekerjaan konstruksi Bangunan Gedung tidak sederhana;
18. laporan penyusunan masukan teknis perancangan dokumen teknis Bangunan Gedung tidak sederhana;
19. laporan penyusunan masukan teknis dokumen keselamatan dan kesehatan kerja;
20. laporan penyusunan masukan teknis pada penyusunan jadwal pelaksanaan pembangunan;
21. laporan sidang penilaian penerbitan persetujuan Bangunan Gedung pada Bangunan Gedung tidak sederhana;
22. laporan sidang penilaian penerbitan persetujuan Bangunan Gedung pada Bangunan Gedung khusus;
23. laporan pemantauan dan pengawasan berkala pekerjaan pembangunan Bangunan Gedung tidak sederhana;

24. laporan inspeksi pembangunan Bangunan Gedung tidak sederhana;
25. laporan verifikasi dokumen pengusulan sertifikat laik fungsi;
26. dokumen verifikasi dokumen surat bukti kepemilikan Bangunan Gedung (SBKBG) atau sertifikat kepemilikan Bangunan Gedung (SKBG);
27. dokumen rencana pemeliharaan, perawatan, dan pemeriksaan berkala Bangunan Gedung;
28. laporan pemeriksaan kerusakan Bangunan Gedung;
29. dokumen rencana teknis pembongkaran Bangunan Gedung;
30. laporan pendampingan kegiatan pembongkaran Bangunan Gedung;
31. laporan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pendataan dan pendaftaran Bangunan Gedung;
32. dokumen rencana kebutuhan pembangunan Bangunan Gedung negara;
33. dokumen rencana pendanaan pembangunan atau dokumen penganggaran Bangunan Gedung negara;
34. laporan penyusunan reviu perkiraan biaya (RPB) pembangunan Bangunan Gedung negara;
35. laporan verifikasi data hasil survei dan investigasi perencanaan teknis Bangunan Gedung negara;
36. laporan penyusunan masukan teknis pada pengembangan perencanaan teknis Bangunan Gedung negara;
37. laporan verifikasi data, informasi, dan persyaratan pelaksanaan konstruksi Bangunan Gedung negara;
38. laporan verifikasi tahapan proses pelaksanaan konstruksi Bangunan Gedung negara;
39. laporan analisis rencana perubahan pelaksanaan konstruksi Bangunan Gedung negara;
40. laporan verifikasi dokumen pelaksanaan konstruksi Bangunan Gedung negara;
41. laporan kajian teknis dalam rangka pemeriksaan kelaikan fungsi Bangunan Gedung negara;

42. laporan pengelolaan teknis pembangunan Bangunan Gedung negara tidak sederhana;
43. laporan penyusunan standar harga satuan tertinggi Bangunan Gedung negara;
44. dokumen panduan pengelolaan teknis pembangunan Bangunan Gedung negara;
45. laporan konsultasi pembinaan pembangunan Bangunan Gedung negara;
46. laporan verifikasi dokumen penerbitan sertifikat laik fungsi Bangunan Gedung negara;
47. dokumen rencana pemeliharaan, perawatan, dan pemeriksaan berkala Bangunan Gedung negara;
48. laporan analisis data pembongkaran Bangunan Gedung negara;
49. laporan penyusunan perhitungan nilai bahan atau material Bangunan Gedung negara yang masih dapat dijual kembali untuk penghapusan Bangunan Gedung negara;
50. laporan penyusunan masukan teknis rencana pembangunan tertentu Bangunan Gedung negara;
51. laporan menyusun rencana program pembangunan Bangunan Gedung hijau;
52. laporan penyusunan masukan teknis pada penyusunan dokumen perencanaan teknis Bangunan Gedung hijau;
53. laporan penyusunan perencanaan pengelolaan tapak pembangunan Bangunan Gedung hijau;
54. laporan penyusunan perencanaan efisiensi penggunaan energi Bangunan Gedung hijau;
55. laporan penyusunan perencanaan utilitas Bangunan Gedung hijau;
56. laporan pemantauan pembangunan atau konstruksi Bangunan Gedung hijau;
57. dokumen rencana teknis pembongkaran Bangunan Gedung hijau;
58. laporan pemantauan kegiatan pembongkaran Bangunan Gedung hijau;

59. laporan verifikasi dokumen usulan sertifikasi Bangunan Gedung hijau;
60. laporan analisis kawasan dan wilayah perencanaan;
61. laporan penyusunan masukan teknis pada penyusunan rencana detail pelaksanaan revitalisasi kawasan;
62. laporan pemantauan pembangunan fisik revitalisasi kawasan;
63. laporan penyusunan masukan teknis *master plan* ruang terbuka hijau;
64. laporan penyusunan masukan teknis rencana teknis rinci ruang terbuka hijau;
65. laporan pemantauan pelaksanaan pembangunan ruang terbuka hijau;
66. laporan penyusunan profil Kawasan Permukiman;
67. laporan verifikasi data penguasaan, kepemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah;
68. laporan penyusunan konsep kerangka acuan kerja perencanaan atau penataan Kawasan Permukiman;
69. laporan penyusunan masukan teknis rencana pencegahan dan peningkatan kualitas permukiman kumuh;
70. laporan pendampingan teknis penyusunan rencana Kawasan Permukiman (RKP), kawasan strategis dan kawasan lainnya;
71. laporan penyusunan konsep kerangka acuan kerja perancangan dokumen teknis konstruksi fisik pembangunan Kawasan Permukiman;
72. laporan penyusunan masukan teknis perancangan dokumen teknis pembangunan infrastruktur Kawasan Permukiman;
73. laporan pendampingan teknis pembangunan infrastruktur Kawasan Permukiman;
74. laporan pendampingan teknis pemeliharaan dan perbaikan infrastruktur Kawasan Permukiman;

75. laporan pendampingan pembentukan kelembagaan pengelolaan dan pemanfaatan infrastruktur Kawasan Permukiman;
 76. laporan penyusunan masukan teknis dokumen pengadaan tanggap darurat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 77. laporan penyusunan rencana operasi tanggap darurat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman; dan
 78. laporan sosialisasi keberfungsian peralatan tanggap darurat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
- c. Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Madya, meliputi:
1. dokumen tahapan penerapan strategi bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 2. dokumen kajian strategi bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 3. laporan evaluasi tahapan penerapan strategi bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 4. dokumen rekomendasi perbaikan penyusunan pengaturan bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 5. laporan pembinaan pengaturan bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 6. laporan evaluasi tindak lanjut penanganan risiko bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 7. laporan evaluasi pembinaan teknis bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 8. laporan sosialisasi dan pembekalan kepada masyarakat tentang pelaksanaan penyelenggaraan infrastruktur berbasis masyarakat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 9. dokumen rekomendasi teknis pelaksanaan pembangunan infrastruktur berbasis masyarakat

- bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
10. laporan evaluasi pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 11. laporan bimbingan teknis pemanfaatan dan pengoperasian infrastruktur berbasis masyarakat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 12. laporan penyusunan masukan teknis pada tahap awal perencanaan teknis pekerjaan konstruksi Bangunan Gedung khusus;
 13. laporan penyusunan masukan teknis perancangan dokumen teknis Bangunan Gedung khusus;
 14. laporan penyusunan masukan teknis dokumen kajian lingkungan atau lalu lintas;
 15. laporan validasi kelengkapan dokumen penerbitan persetujuan Bangunan Gedung;
 16. laporan pemantauan dan pengawasan berkala pekerjaan pembangunan Bangunan Gedung khusus;
 17. laporan inspeksi pembangunan Bangunan Gedung khusus;
 18. laporan validasi dokumen penerbitan sertifikat laik fungsi;
 19. laporan evaluasi pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, dan pemeriksaan berkala Bangunan Gedung;
 20. laporan kajian teknis laik fungsi Bangunan Gedung;
 21. laporan kajian hasil identifikasi kondisi fisik atau kesejarahan Bangunan Gedung cagar budaya;
 22. laporan evaluasi kegiatan pembongkaran Bangunan Gedung;
 23. laporan validasi rencana kebutuhan pembangunan Bangunan Gedung negara;
 24. laporan verifikasi rencana pendanaan pembangunan Bangunan Gedung negara;

25. laporan pemantauan penyusunan rencana pendanaan pembangunan Bangunan Gedung negara;
26. dokumen pendapat teknis kontrak tahun jamak (*multi years contract*) pembangunan Bangunan Gedung negara;
27. laporan penyusunan masukan teknis pada penyusunan rekomendasi perencanaan teknis Bangunan Gedung negara;
28. laporan evaluasi kegiatan pengawasan berkala Bangunan Gedung negara;
29. laporan lokakarya rekayasa nilai (*value engineering*) Bangunan Gedung;
30. dokumen rekomendasi penerbitan persetujuan Bangunan Gedung negara;
31. laporan evaluasi perencanaan teknis Bangunan Gedung negara;
32. laporan pengelolaan teknis pembangunan Bangunan Gedung negara khusus;
33. laporan penyusunan prosedur operasi standar penyelenggaraan Bangunan Gedung negara;
34. laporan bimbingan teknis atau sosialisasi terkait Bangunan Gedung negara;
35. dokumen validasi dokumen usulan penerbitan sertifikat laik fungsi Bangunan Gedung negara;
36. laporan evaluasi pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, dan pemeriksaan berkala Bangunan Gedung negara;
37. dokumen penyusunan rencana teknis pembongkaran Bangunan Gedung negara;
38. laporan evaluasi pembongkaran Bangunan Gedung negara;
39. laporan verifikasi data ordo Bangunan Gedung hijau;
40. laporan validasi rencana kerja pembangunan Bangunan Gedung hijau;

41. laporan penyusunan tindak lanjut pelaksanaan pembangunan atau konstruksi Bangunan Gedung hijau;
42. laporan penyusunan rencana pemanfaatan Bangunan Gedung hijau;
43. laporan analisis rencana pembongkaran Bangunan Gedung hijau;
44. laporan penilaian peringkat sertifikat Bangunan Gedung hijau;
45. laporan penyusunan masukan teknis pada penyusunan konsep dasar perancangan tata bangunan dan lingkungan;
46. laporan penyusunan panduan rancangan atau pelaksanaan tata bangunan dan lingkungan;
47. dokumen skenario revitalisasi kawasan;
48. laporan penyusunan *master plan* revitalisasi kawasan;
49. laporan sosialisasi kegiatan penataan revitalisasi kawasan;
50. laporan pemasaran revitalisasi kawasan;
51. laporan verifikasi dokumen pengadaan lahan ruang terbuka hijau;
52. laporan penyusunan studi kelayakan atau kajian teknis pelaksanaan pembangunan infrastruktur Kawasan Permukiman;
53. laporan sosialisasi proses pengadaan dan konsolidasi tanah;
54. laporan penyusunan kajian teknis perencanaan pengadaan dan konsolidasi tanah;
55. laporan penyusunan masukan teknis penyusunan dokumen rencana Kawasan Permukiman (RKP);
56. laporan penyusunan masukan teknis penyusunan konsep awal pembangunan infrastruktur Kawasan Permukiman;
57. laporan evaluasi rencana mutu pekerjaan konstruksi dan program mutu konsultasi konstruksi;

58. laporan pemeriksaan hasil pembangunan infrastruktur Kawasan Permukiman;
 59. dokumen rencana pemeliharaan dan perbaikan atau pengelolaan dan pemanfaatan infrastruktur Kawasan Permukiman;
 60. dokumen instrumen pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan Kawasan Permukiman;
 61. laporan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan Kawasan Permukiman;
 62. dokumen materi pelatihan tim tanggap darurat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman; dan
 63. laporan penyusunan sistem prasarana dan sarana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman dalam pelaksanaan tanggap darurat; dan
- d. Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Utama, meliputi:
1. dokumen masukan teknis rancangan strategi bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 2. laporan evaluasi muatan strategi bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 3. dokumen pengembangan penyusunan strategi bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 4. dokumen pengembangan metode penyusunan pengaturan bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 5. dokumen pengembangan metode pembinaan pengaturan bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 6. dokumen pengembangan metode pembinaan teknis bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 7. dokumen usulan penanganan pelestarian Bangunan Gedung cagar budaya;

8. dokumen konsep persetujuan pembangunan Bangunan Gedung negara lebih dari 8 (delapan) lantai;
9. laporan analisis kinerja Bangunan Gedung hijau;
10. dokumen rencana umum rancangan tata bangunan dan lingkungan;
11. laporan penyusunan program investasi revitalisasi kawasan;
12. laporan penyusunan usulan tindak turun tangan;
13. laporan penyusunan rencana pengembangan pembangunan infrastruktur Kawasan Permukiman;
14. laporan evaluasi pelaksanaan kegiatan perencanaan pembangunan Kawasan Permukiman, kawasan strategis dan kawasan lainnya;
15. laporan penyusunan analisis tindak lanjut hasil temuan audit atau hasil pemeriksaan pembangunan infrastruktur Kawasan Permukiman;
16. laporan penyusunan strategi dan metode pengawasan penyelenggaraan Kawasan Permukiman; dan
17. laporan evaluasi pelaksanaan tanggap darurat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman.

Pasal 10

Dalam hal unit kerja tidak terdapat Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman yang sesuai dengan jenjang jabatannya untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman yang berada 1 (satu) tingkat di atas atau 1 (satu) tingkat di bawah jenjang jabatannya dapat melakukan kegiatan tersebut berdasarkan penugasan secara tertulis dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan.

Pasal 11

- (1) Penilaian Angka Kredit Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman yang melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman yang melaksanakan kegiatan Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman yang berada 1 (satu) tingkat di atas jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan 80% (delapan puluh persen) dari Angka Kredit setiap butir kegiatan; dan
 - b. Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman yang melaksanakan kegiatan Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman yang berada 1 (satu) tingkat di bawah jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan 100% (seratus persen) dari Angka Kredit setiap butir kegiatan.
- (2) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB V

PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 12

Pengangkatan PNS ke dalam Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman dilakukan oleh pejabat yang memiliki kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

Pengangkatan PNS ke dalam Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman dapat dilakukan melalui:

- a. pengangkatan pertama;
- b. perpindahan dari jabatan lain; atau
- c. promosi.

Bagian Kedua

Pengangkatan Pertama

Pasal 14

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman melalui pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah sarjana atau diploma empat bidang teknik sipil, arsitektur, desain interior, teknik fisika, teknik elektro, teknik mesin, teknik perawatan dan perbaikan gedung, teknik konstruksi gedung, atau perencanaan wilayah kota;
 - e. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengangkatan untuk mengisi formasi Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman dari calon PNS.
- (3) Calon PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) setelah diangkat sebagai PNS, paling lama 1 (satu) tahun diangkat dalam Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman.
- (4) PNS yang telah diangkat dalam Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan

Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 3 (tiga) tahun wajib mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman.

- (5) Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman yang belum mengikuti dan/atau tidak lulus pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak diberikan kenaikan jenjang satu tingkat di atasnya.
- (6) Angka Kredit untuk pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman dinilai dan ditetapkan pada saat mulai melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman.

Bagian Ketiga

Perpindahan dari Jabatan Lain

Pasal 15

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah sarjana atau diploma empat bidang teknik sipil, arsitektur, desain interior, teknik fisika, teknik elektro, teknik mesin, teknik perawatan dan perbaikan gedung, teknik konstruksi gedung, perencanaan wilayah kota, atau bidang pendidikan lain yang relevan dengan tugas jabatan yang ditetapkan oleh Instansi Pembina untuk Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Pertama, Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Muda, dan Penata Kelola

Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Madya;

- e. berijazah paling rendah magister di bidang teknik sipil, arsitektur, desain interior, teknik fisika, teknik elektro, teknik mesin, teknik perawatan dan perbaikan gedung, teknik konstruksi gedung, perencanaan wilayah kota, atau bidang pendidikan lain yang relevan dengan tugas jabatan yang ditetapkan oleh Instansi Pembina untuk Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Utama;
- f. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi sesuai dengan Standar Kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
- g. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Bangunan Gedung dan kawasan permukiman paling singkat 2 (dua) tahun;
- h. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
- i. berusia paling tinggi:
 1. 53 (lima puluh tiga) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Pertama dan Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Muda;
 2. 55 (lima puluh lima) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Madya;
 3. 60 (enam puluh) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Utama bagi PNS yang menduduki jabatan pimpinan tinggi; dan
 4. 63 (enam puluh tiga) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Penata Kelola

Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Utama dari Jabatan Fungsional ahli utama lain.

- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan formasi untuk jenjang Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman yang akan diduduki.
- (3) Pangkat yang ditetapkan bagi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sama dengan pangkat yang dimiliki dan jenjang jabatan yang ditetapkan sesuai dengan jumlah Angka Kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit.
- (4) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dinilai dan ditetapkan dari tugas jabatan dengan mempertimbangkan pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman.
- (5) PNS yang akan diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Utama harus memenuhi persyaratan lain yang ditetapkan oleh Instansi Pembina.
- (6) Persyaratan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat.
- (7) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Utama harus mempertimbangkan ketersediaan formasi untuk Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman yang akan diduduki dan mendapat persetujuan Menteri.

Bagian Keempat

Promosi

Pasal 16

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c ditetapkan berdasarkan kriteria:

- a. termasuk dalam kelompok rencana suksesi;
- b. menghasilkan inovasi yang bermanfaat bagi instansi, kepentingan nasional, dan diakui oleh lembaga pemerintah terkait bidang inovasinya; atau
- c. memenuhi Standar Kompetensi jenjang Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman yang akan diduduki.

Pasal 17

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dilaksanakan untuk:
 - a. PNS yang belum menduduki Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman; atau
 - b. Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman yang akan naik jenjang 1 (satu) tingkat lebih tinggi.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi sesuai Standar Kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
 - b. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - c. memiliki rekam jejak yang baik;

- d. tidak pernah melakukan pelanggaran kode etik dan profesi PNS; dan
 - e. tidak pernah dikenakan hukuman disiplin PNS.
- (3) Bagi PNS yang diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman melalui promosi harus berijazah paling rendah:
- a. sarjana atau diploma empat bidang teknik sipil, arsitektur, desain interior, teknik fisika, teknik elektro, teknik mesin, teknik perawatan dan perbaikan gedung, teknik konstruksi gedung, perencanaan wilayah kota, atau bidang pendidikan lain yang relevan dengan tugas jabatan yang ditetapkan oleh Instansi Pembina untuk Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Pertama, Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Muda, dan Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Madya; dan
 - b. magister di bidang teknik sipil, arsitektur, desain interior, teknik fisika, teknik elektro, teknik mesin, teknik perawatan dan perbaikan gedung, teknik konstruksi gedung, perencanaan wilayah kota, atau bidang pendidikan lain yang relevan dengan tugas jabatan yang ditetapkan oleh Instansi Pembina untuk Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Utama.
- (4) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan lowongan kebutuhan untuk jenjang Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman yang akan diduduki.
- (5) Angka Kredit untuk pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman melalui promosi dinilai dan ditetapkan dari tugas jabatan.

- (6) PNS yang akan menduduki Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Utama harus memenuhi persyaratan lain yang ditetapkan oleh Instansi Pembina.
- (7) Persyaratan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan dengan peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat.
- (8) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman melalui promosi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

BAB VI

PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI

Pasal 18

- (1) Setiap PNS yang diangkat dalam Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman wajib dilantik dan diambil sumpah/janji menurut agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- (2) Tata cara pelantikan dan pengambilan sumpah/janji sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

PENILAIAN KINERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 19

- (1) Penilaian kinerja Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman bertujuan

untuk menjamin objektivitas pembinaan yang didasarkan pada sistem prestasi dan sistem karier.

- (2) Penilaian kinerja Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi dengan memperhatikan target, capaian, hasil, dan manfaat yang dicapai, serta perilaku PNS.
- (3) Penilaian kinerja Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

Penilaian kinerja Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 meliputi:

- a. SKP; dan
- b. perilaku kerja.

Bagian Kedua

SKP

Paragraf 1

Umum

Pasal 21

- (1) Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman wajib menyusun SKP setiap awal tahun.
- (2) SKP merupakan target kinerja Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman berdasarkan penetapan kinerja unit kerja yang bersangkutan.
- (3) SKP untuk masing-masing jenjang jabatan diambil dari uraian kegiatan tugas jabatan sebagai turunan dari penetapan kinerja unit kerja.

Pasal 22

- (1) Target kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) terdiri atas kinerja utama berupa target Angka Kredit dan/atau kinerja tambahan berupa tugas tambahan.
- (2) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diuraikan dalam bentuk kegiatan tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pimpinan unit kerja berdasarkan penetapan kinerja unit kerja yang bersangkutan.

Pasal 23

- (1) Target Angka Kredit dan tugas tambahan sebagaimana dimaksud dalam pasal 22 ayat (1) sebagai dasar untuk penyusunan, penetapan, dan penilaian SKP.
- (2) SKP yang disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat persetujuan dan ditetapkan oleh atasan langsung.
- (3) Penilaian SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hasil penilaian SKP Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sebagai capaian SKP.

Paragraf 2

Target Angka Kredit

Pasal 24

- (1) Target Angka kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) bagi Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman setiap tahun ditetapkan paling sedikit:

- a. 12,5 (dua belas koma lima) untuk Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Pertama;
 - b. 25 (dua puluh lima) untuk Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Muda;
 - c. 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) untuk Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Madya; dan
 - d. 50 (lima puluh) untuk Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Utama.
- (2) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d tidak berlaku bagi Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Utama yang memiliki pangkat paling tinggi dalam jenjang jabatan yang didudukinya.
 - (3) Selain Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman wajib memperoleh Hasil Kerja Minimal untuk setiap periode.
 - (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai penghitungan target Angka Kredit dan Hasil Kerja Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dengan peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat.

Paragraf 3

Angka Kredit Pemeliharaan

Pasal 25

- (1) Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman yang telah memenuhi syarat untuk kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi tetapi belum tersedia lowongan pada jenjang jabatan yang akan diduduki, setiap tahun wajib memenuhi target Angka Kredit paling sedikit:
 - a. 10 (sepuluh) untuk Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Pertama;

- b. 20 (dua puluh) untuk Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Muda; dan
 - c. 30 (tiga puluh) untuk Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Madya.
- (2) Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Utama yang menduduki pangkat tertinggi dari jabatannya, setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan paling sedikit 25 (dua puluh lima) Angka Kredit.

Bagian Ketiga
Perilaku Kerja

Pasal 26

Perilaku kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf b ditetapkan berdasarkan standar perilaku kerja dalam Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman dan dinilai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
PENILAIAN DAN PAK

Bagian Kesatu
Penilaian dan PAK

Pasal 27

- (1) Capaian SKP Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (4) disampaikan kepada Tim Penilai untuk dilakukan penilaian sebagai capaian Angka Kredit.
- (2) Capaian Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling tinggi 150% (seratus lima puluh persen) dari target Angka Kredit minimal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dan Pasal 25.
- (3) Dalam hal telah memenuhi Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat dan/atau

jabatan, capaian Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan kepada pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit untuk ditetapkan dalam PAK.

- (4) PAK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai dasar kenaikan pangkat dan/atau jabatan setingkat lebih tinggi tercantum dalam Lampiran III sampai dengan Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 28

- (1) Untuk mendukung objektivitas dalam penilaian kinerja, Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman mendokumentasikan Hasil Kerja yang diperoleh sesuai dengan SKP yang ditetapkan setiap tahunnya.
- (2) Dalam hal sebagai bahan pertimbangan dalam pelaksanaan penilaian Angka Kredit, Tim Penilai dapat meminta laporan pelaksanaan kegiatan dan bukti fisik Hasil Kerja Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman.
- (3) Hasil penilaian dan PAK Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) dan ayat (3) dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penilaian kinerja Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman.

Bagian Kedua

Pejabat yang Mengusulkan Angka Kredit

Pasal 29

Usul PAK Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman diajukan oleh:

- a. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada Instansi Pembina kepada pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan pada Instansi Pembina untuk Angka Kredit bagi Penata

Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Utama di lingkungan Instansi Pembina; dan

- b. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada Instansi Pemerintah kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi pengelolaan Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman pada unit kerja jabatan pimpinan tinggi madya yang membidangi penyelenggaraan sistem penyediaan air minum, pengelolaan air limbah domestik, pengelolaan drainase lingkungan, dan pengelolaan persampahan, penataan bangunan gedung, pengembangan kawasan permukiman, dan pengembangan sarana prasarana strategis pada Instansi Pembina untuk Angka Kredit bagi Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Madya, Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Muda, dan Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Pertama di lingkungan Instansi Pemerintah.

Bagian Ketiga

Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit

Pasal 30

Pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman:

- a. menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat untuk Angka Kredit bagi Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Utama di lingkungan Instansi Pembina;
- b. pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan pada Instansi Pembina untuk Angka Kredit bagi Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Madya di lingkungan Instansi Pemerintah;

- c. pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi penatakelolaan Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman pada Instansi Pembina untuk Angka Kredit bagi Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Muda di lingkungan Instansi Pemerintah; dan
- d. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi pengelolaan Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman pada unit kerja jabatan pimpinan tinggi madya yang membidangi penatakelolaan Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman pada Instansi Pembina untuk Angka Kredit bagi Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Pertama di lingkungan Instansi Pemerintah.

Bagian Keempat

Tim Penilai

Pasal 31

- (1) Dalam menjalankan tugasnya, pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 dibantu oleh Tim Penilai.
- (2) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas:
 - a. mengevaluasi keselarasan hasil penilaian yang dilakukan oleh pejabat penilai;
 - b. memberikan penilaian Angka Kredit berdasarkan nilai capaian tugas jabatan;
 - c. memberikan rekomendasi kenaikan pangkat dan/atau jenjang jabatan;
 - d. memberikan rekomendasi mengikuti Uji Kompetensi;
 - e. melakukan pemantauan terhadap hasil penilaian capaian tugas jabatan;
 - f. memberikan pertimbangan penilaian SKP; dan
 - g. memberikan bahan pertimbangan kepada Pejabat yang Berwenang dalam pengembangan PNS, pengangkatan dalam jabatan, pemberian tunjangan

dan sanksi, mutasi, serta keikutsertaan Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman dalam pendidikan dan pelatihan.

- (3) Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman terdiri atas:
 - a. Tim Penilai pusat:
 1. untuk Angka Kredit bagi Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Utama di lingkungan Instansi Pembina; dan
 2. untuk Angka Kredit bagi Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Madya di lingkungan Instansi Pemerintah.
 - b. Tim Penilai Instansi untuk Angka Kredit bagi Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Muda di Instansi Pemerintah dan Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Pertama di lingkungan Instansi Pemerintah.

Pasal 32

- (1) Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 terdiri atas pejabat yang berasal dari unsur teknis yang membidangi Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman, unsur kepegawaian, dan Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman.
- (2) Susunan keanggotaan Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. seorang ketua merangkap anggota;
 - b. seorang sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. paling sedikit 3 (tiga) orang anggota.
- (3) Susunan keanggotaan Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus berjumlah ganjil.
- (4) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a paling rendah pejabat pimpinan tinggi pratama atau Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Madya.

- (5) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b berasal dari unsur kepegawaian.
- (6) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c paling sedikit 2 (dua) orang dari Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman.
- (7) Syarat untuk menjadi anggota Tim Penilai, yaitu:
 - a. menduduki pangkat dan/atau jabatan paling rendah sama dengan pangkat dan/atau jabatan Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman yang dinilai;
 - b. memiliki keahlian serta kemampuan untuk menilai Angka Kredit Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman; dan
 - c. aktif melakukan penilaian Angka Kredit Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman.
- (8) Apabila jumlah anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak dapat dipenuhi dari Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman, anggota Tim Penilai dapat diangkat dari PNS lain yang memiliki kompetensi untuk menilai Hasil Kerja Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman.
- (9) Pembentukan dan susunan anggota Tim Penilai ditetapkan oleh:
 - a. menteri yang membidangi pekerjaan umum dan perumahan rakyat pada Instansi Pembina bagi Tim Penilai Pusat; dan
 - b. pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi penyelenggaraan sistem penyediaan air minum, pengelolaan air limbah domestik, pengelolaan drainase lingkungan, dan pengelolaan persampahan, penataan bangunan gedung, pengembangan kawasan permukiman, dan pengembangan sarana prasarana strategis pada Instansi Pembina bagi Tim Penilai Instansi.
- (10) Dalam hal Instansi Pemerintah belum membentuk Tim Penilai, penilaian Angka Kredit dapat dilaksanakan oleh

Tim Penilai pada Instansi Pemerintah lain terdekat atau Instansi Pembina.

Pasal 33

Ketentuan mengenai tata kerja Tim Penilai dan tata cara penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman diatur dengan peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat.

BAB IX

KENAIKAN PANGKAT DAN KENAIKAN JABATAN

Bagian Kesatu

Kenaikan Pangkat

Pasal 34

- (1) Kenaikan pangkat Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman dapat dipertimbangkan apabila capaian Angka Kredit telah memenuhi Angka Kredit Kumulatif yang dipersyaratkan.
- (2) Angka Kredit Kumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan pencapaian Angka Kredit pada setiap tahun dan perolehan Hasil Kerja Minimal pada setiap periode.
- (3) Jumlah Angka Kredit Kumulatif yang harus dipenuhi untuk kenaikan pangkat dan/atau jenjang Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman, untuk Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman:
 - a. dengan pendidikan sarjana atau diploma empat tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
 - b. dengan pendidikan magister tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; dan

- c. dengan pendidikan doktor tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 35

- (1) Dalam hal untuk kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1), Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman dapat melaksanakan kegiatan penunjang, meliputi:
 - a. pengajar/pelatih di bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 - b. keanggotaan dalam Tim Penilai/tim Uji Kompetensi;
 - c. perolehan penghargaan/tanda jasa;
 - d. perolehan gelar/ijazah lain; atau
 - e. pelaksanaan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman.
- (2) Kegiatan penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan Angka Kredit tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini, dengan kumulatif Angka Kredit paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat.
- (3) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan untuk 1 (satu) kali kenaikan pangkat.

Bagian Kedua

Kenaikan Jenjang Jabatan

Pasal 36

- (1) Kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman 1 (satu) tingkat lebih tinggi wajib memenuhi Angka Kredit yang ditetapkan.
- (2) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dari akumulasi Angka Kredit kenaikan pangkat

dalam satu jenjang yang sedang diduduki sebagaimana tercantum dalam Lampiran III sampai dengan Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

- (3) Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Madya yang akan naik jenjang jabatan Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Utama harus memenuhi kualifikasi Pendidikan paling rendah magister di bidang yang sesuai dengan tugas jabatan yang ditentukan oleh Instansi Pembina.
- (4) Kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan ketersediaan lowongan kebutuhan jabatan.
- (5) Selain memenuhi syarat kinerja, Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman yang akan dinaikkan jabatannya setingkat lebih tinggi harus mengikuti dan lulus Uji Kompetensi, memenuhi Hasil Kerja Minimal, dan/atau persyaratan lain.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai syarat kinerja, Hasil Kerja Minimal, dan/atau persyaratan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diatur dengan peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat.

Pasal 37

- (1) Dalam hal untuk kenaikan jenjang jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1), Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman dapat melaksanakan kegiatan pengembangan profesi.
- (2) Kegiatan pengembangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. perolehan ijazah/gelar pendidikan formal yang terkait dengan tugas bidang Jabatan Fungsional

- Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
- b. pembuatan Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 - c. penerjemahan/ penyaduran buku dan karya ilmiah di bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 - d. penyusunan standar/pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 - e. pelatihan/pengembangan kompetensi di bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman; atau
 - f. kegiatan lain yang ditetapkan Instansi Pembina di bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman.
- (3) Kegiatan pengembangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan Angka Kredit tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman yang akan naik ke jenjang ahli madya dan ahli utama, wajib melaksanakan kegiatan pengembangan profesi Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman, dengan Angka Kredit pengembangan profesi yang disyaratkan sebagai berikut:
- a. 6 (enam) bagi Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Muda yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Madya; dan
 - b. 12 (dua belas) bagi Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Madya yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Utama.

Pasal 38

- (1) Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman yang secara bersama-sama membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman, diberikan Angka Kredit dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. apabila terdiri atas 2 (dua) orang penulis maka pembagian Angka Kredit yaitu 60% (enam puluh persen) bagi penulis utama dan 40% (empat puluh persen) bagi penulis pembantu;
 - b. apabila terdiri atas 3 (tiga) orang penulis maka pembagian Angka Kredit yaitu 50% (lima puluh persen) bagi penulis utama dan masing-masing 25% (dua puluh lima persen) bagi penulis pembantu;
 - c. apabila terdiri atas 4 (empat) orang penulis maka pembagian Angka Kredit yaitu 40% (empat puluh persen) bagi penulis utama dan masing-masing 20% (dua puluh persen) bagi penulis pembantu; dan
 - d. apabila tidak terdapat atau tidak dapat ditentukan penulis utama dan penulis pembantu maka pembagian Angka Kredit dibagi sebesar proporsi yang sama untuk setiap penulis.
- (2) Jumlah penulis pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak 3 (tiga) orang.

Bagian Ketiga

Mekanisme Kenaikan Pangkat dan Jenjang

Pasal 39

Persyaratan dan mekanisme kenaikan pangkat dan jenjang jabatan bagi Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 40

Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman yang memiliki Angka Kredit melebihi Angka Kredit yang

disyaratkan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi, kelebihan Angka Kredit tersebut dapat diperhitungkan untuk kenaikan pangkat berikutnya dalam satu jenjang.

Pasal 41

Dalam hal target Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat dan/atau jabatan setingkat lebih tinggi tidak tercapai, Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman tidak diberikan kenaikan pangkat dan/atau jabatan.

BAB X

KEBUTUHAN PNS DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENATA KELOLA BANGUNAN GEDUNG DAN KAWASAN PERMUKIMAN

Pasal 42

- (1) Penetapan kebutuhan PNS dalam Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman dihitung berdasarkan beban kerja yang ditentukan dari indikator yang meliputi:
 - a. jumlah layanan penatakelolaan Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 - b. cakupan wilayah kerja penatakelolaan Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman; dan
 - c. kompleksitas dan risiko pekerjaan Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman.
- (2) Ketentuan mengenai pedoman perhitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat setelah mendapat persetujuan dari Menteri.

Pasal 43

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman dilakukan setelah pedoman penghitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman ditetapkan oleh Instansi Pembina.

BAB XI
KOMPETENSI

Bagian Kesatu
Standar Kompetensi

Pasal 44

- (1) Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman harus memiliki Standar Kompetensi sesuai dengan jenjang jabatan.
- (2) Kompetensi Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman meliputi:
 - a. kompetensi teknis;
 - b. kompetensi manajerial; dan
 - c. kompetensi sosial kultural.
- (3) Rincian Standar Kompetensi setiap jenjang jabatan dan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disusun oleh Instansi Pembina.

Bagian Kedua
Pengembangan Kompetensi

Pasal 45

- (1) Untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalisme Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman wajib diikutsertakan pelatihan.
- (2) Pelatihan yang diberikan bagi Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan hasil analisis kebutuhan pelatihan dan penilaian kinerja.

- (3) Pelatihan yang diberikan kepada Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain dalam bentuk:
 - a. pelatihan fungsional; dan
 - b. pelatihan teknis bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman.
- (4) Selain pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman dapat mengembangkan kompetensinya melalui program pengembangan kompetensi lainnya.
- (5) Program pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat berbentuk:
 - a. pemeliharaan kinerja dan target kinerja;
 - b. seminar;
 - c. lokakarya;
 - d. konferensi; atau
 - e. studi banding.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelatihan dan pengembangan kompetensi serta pedoman penyusunan analisis kebutuhan pelatihan Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat.

BAB XII

PEMBERHENTIAN DARI JABATAN

Pasal 46

- (1) Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman diberhentikan dari jabatannya apabila:
 - a. mengundurkan diri dari jabatan;
 - b. diberhentikan sementara sebagai PNS;
 - c. menjalani cuti di luar tanggungan negara;
 - d. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;

- e. ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman; atau
 - f. tidak memenuhi persyaratan jabatan.
- (2) Pengunduran diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dipertimbangkan dalam hal memiliki alasan pribadi dan tidak mungkin untuk melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman.
- (3) Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman yang diberhentikan karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf e dapat diangkat kembali sesuai dengan jenjang jabatan terakhir apabila tersedia lowongan kebutuhan Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman.
- (4) Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan menggunakan Angka Kredit terakhir yang dimiliki dan dapat ditambah dengan Angka Kredit dari penilaian pelaksanaan tugas di Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman selama diberhentikan.
- (5) Kriteria tidak memenuhi persyaratan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dapat dipertimbangkan dalam hal:
- a. tidak memenuhi kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan untuk menduduki Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman; atau
 - b. tidak memenuhi Standar Kompetensi.

Pasal 47

Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman yang diberhentikan karena ditugaskan pada jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf e dapat disesuaikan pada jenjang sesuai dengan pangkat terakhir

dalam jabatannya paling singkat 1 (satu) tahun setelah diangkat kembali pada jenjang terakhir yang didudukinya, setelah mengikuti dan lulus Uji Kompetensi apabila tersedia kebutuhan.

Pasal 48

- (1) Terhadap Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf a dan huruf f dilaksanakan pemeriksaan dan mendapatkan izin dari Pejabat yang Berwenang sebelum ditetapkan pemberhentiannya.
- (2) Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang telah ditetapkan pemberhentiannya tidak dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman.

BAB XIII

PEMINDAHAN KE DALAM JABATAN LAIN DAN LARANGAN RANGKAP JABATAN

Pasal 49

Untuk kepentingan organisasi dan pengembangan karier, Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman dapat dipindahkan ke dalam jabatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan persetujuan Pejabat Pembina Kepegawaian.

Pasal 50

Untuk optimalisasi pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja organisasi, Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman dilarang rangkap jabatan dengan jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, atau jabatan pelaksana.

BAB XIV
TUGAS INSTANSI PEMBINA

Pasal 51

- (1) Instansi Pembina berperan sebagai pengelola Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman yang bertanggung jawab untuk menjamin terwujudnya standar kualitas dan profesionalitas jabatan.
- (2) Dalam melaksanakan peran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Instansi Pembina mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun pedoman formasi Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 - b. menyusun Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 - c. menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 - d. menyusun standar kualitas Hasil Kerja dan pedoman penilaian kualitas Hasil Kerja Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 - e. menyusun pedoman penulisan Karya Tulis/Karya Ilmiah yang bersifat inovatif di bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 - f. menyusun kurikulum pelatihan Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 - g. menyelenggarakan pelatihan Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 - h. membina penyelenggaraan pelatihan fungsional pada lembaga pelatihan;

- i. menyelenggarakan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 - j. menganalisis kebutuhan pelatihan fungsional di bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 - k. melakukan sosialisasi Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 - l. mengembangkan sistem informasi Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 - m. memfasilitasi pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 - n. memfasilitasi pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 - o. memfasilitasi penyusunan dan penetapan kode etik profesi dan kode perilaku Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 - p. melakukan akreditasi pelatihan fungsional dengan mengacu kepada ketentuan yang telah ditetapkan oleh Lembaga Administrasi Negara;
 - q. melakukan pemantauan dan evaluasi penerapan Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman di Instansi Pemerintah yang menggunakan jabatan tersebut;
 - r. melakukan koordinasi dengan instansi pengguna dalam rangka pembinaan karier Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman; dan
 - s. menyusun informasi faktor jabatan untuk evaluasi jabatan.
- (3) Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i dapat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i dapat dilakukan oleh Instansi Pemerintah pengguna Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman setelah mendapat akreditasi dari Instansi Pembina.
- (5) Instansi Pembina dalam rangka melaksanakan tugas pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf i, huruf k, huruf l, huruf m, huruf n, huruf o, huruf q, dan huruf r, menyampaikan hasil pelaksanaan pembinaan Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman secara berkala sesuai dengan perkembangan pelaksanaan pembinaan kepada Menteri dengan tembusan Kepala Badan Kepegawaian Negara.
- (6) Instansi Pembina menyampaikan secara berkala setiap tahun pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, huruf g, huruf h, huruf j, dan huruf p kepada Menteri dengan tembusan Kepala Lembaga Administrasi Negara.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai pedoman teknis penyelenggaraan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i diatur dengan peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat.

BAB XV

ORGANISASI PROFESI

Pasal 52

- (1) Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman wajib memiliki 1 (satu) organisasi profesi.
- (2) Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman wajib menjadi anggota organisasi profesi

Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman.

- (3) Pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) difasilitasi oleh Instansi Pembina.
- (4) Organisasi profesi Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyusun kode etik dan kode perilaku profesi.
- (5) Organisasi profesi Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman mempunyai tugas:
 - a. menyusun kode etik dan kode perilaku profesi;
 - b. memberikan advokasi; dan
 - c. memeriksa dan memberikan rekomendasi atas pelanggaran kode etik dan kode perilaku profesi.
- (6) Kode etik dan kode perilaku profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) huruf a ditetapkan oleh organisasi profesi Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman setelah mendapat persetujuan dari Instansi Pembina.

Pasal 53

Hubungan kerja antara Instansi Pembina dengan organisasi profesi Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman bersifat koordinatif dan fasilitatif untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pembinaan Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman.

Pasal 54

Ketentuan mengenai syarat dan tata cara pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman dan hubungan kerja Instansi Pembina dengan organisasi profesi Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan

Permukiman diatur dengan peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat.

BAB XVI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 55

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, PNS yang diangkat melalui pengangkatan pertama dari calon PNS dengan kebutuhan Jabatan Fungsional Teknik Tata Bangunan dan Perumahan kategori keahlian dengan kualifikasi pendidikan berdasarkan Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 65/KEP/MK.WASPAN/10/1999 Tentang Jabatan Fungsional Teknik Tata Bangunan dan Perumahan dan Angka Kreditnya, diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman sesuai dengan Peraturan Menteri ini.

Pasal 56

- (1) Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, terhadap PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Teknik Tata Bangunan dan Perumahan kategori keahlian berdasarkan Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 65/KEP/MK.WASPAN/10/1999 tentang Jabatan Fungsional Teknik Tata Bangunan dan Perumahan dan Angka Kreditnya, dilakukan penyesuaian nomenklatur dan jenjang jabatan ke dalam Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman sesuai dengan jenjang pangkat yang dimiliki.
- (2) Penyesuaian nomenklatur dan jenjang jabatan Teknik Tata Bangunan dan Perumahan kategori keahlian

sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Jabatan Fungsional Teknik Tata Bangunan dan Perumahan Pertama disesuaikan nomenklatur jabatannya dalam Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Pertama;
 - b. Jabatan Fungsional Teknik Tata Bangunan dan Perumahan Muda disesuaikan nomenklatur jabatannya dalam Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Muda;
 - c. Jabatan Fungsional Teknik Tata Bangunan dan Perumahan Pelaksana Madya disesuaikan nomenklatur jabatannya dalam Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Madya; dan
 - d. Jabatan Fungsional Teknik Tata Bangunan dan Perumahan Utama disesuaikan nomenklatur jabatannya dalam Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Utama.
- (3) PNS yang disesuaikan nomenklatur jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap melaksanakan tugas jabatan dan uraian kegiatan berdasarkan Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 65/KEP/MK.WASPAN/10/1999 tentang Jabatan Fungsional Teknik Tata Bangunan dan Perumahan dan Angka Kreditnya sampai dengan jangka waktu paling lama 2 (dua) tahun terhitung sejak Peraturan Menteri ini mulai berlaku.
- (4) Angka Kredit yang telah ditetapkan pada saat terakhir menduduki Jabatan Fungsional Teknik Tata Bangunan dan Perumahan kategori keahlian dapat diperhitungkan untuk kenaikan pangkat atau jabatan dalam Jabatan

Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman.

- (5) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dari kegiatan tugas jabatan.
- (6) PNS yang telah disesuaikan nomenklatur jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas jabatan Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (7) Penyesuaian nomenklatur PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Teknik Tata Bangunan dan Perumahan kategori keahlian ke dalam Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan paling lama 2 (dua) tahun sejak berlakunya Peraturan Menteri ini.

Pasal 57

Hasil Kerja tugas Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman yang telah dilaksanakan sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini, tetap dinilai berdasarkan Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 65/KEP/MK.WASPAN/10/1999 tentang Jabatan Fungsional Teknik Tata Bangunan dan Perumahan dan Angka Kreditnya.

Pasal 58

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, pengangkatan untuk Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman tetap menggunakan pedoman penghitungan kebutuhan jabatan fungsional berdasarkan Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 65/KEP/MK.WASPAN/10/1999 tentang Jabatan Fungsional Teknik Tata Bangunan dan Perumahan dan Angka Kreditnya

sampai dengan ditetapkan pedoman perhitungan kebutuhan Jabatan Fungsional.

BAB XVII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 59

Organisasi profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ditetapkan paling lama 5 (lima) tahun sejak Peraturan Menteri ini diundangkan.

Pasal 60

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, semua peraturan perundang-undangan yang merupakan peraturan pelaksanaan dari Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 65/KEP/MK.WASPAN/10/1999 tentang Jabatan Fungsional Teknik Tata Bangunan dan Perumahan dan Angka Kreditnya, dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Menteri ini.

Pasal 61

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 65/KEP/MK.WASPAN/10/1999 tentang Jabatan Fungsional Teknik Tata Bangunan dan Perumahan dan Angka Kreditnya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 62

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 30 Desember 2021

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 31 Desember 2021

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

ttd

BENNY RIYANTO

LAMPIRAN I
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 83 TAHUN 2021
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENATA KELOLA BANGUNAN
 GEDUNG DAN KAWASAN PERMUKIMAN

KEGIATAN TUGAS JABATAN FUNGSIONAL PENATA KELOLA BANGUNAN GEDUNG DAN KAWASAN PERMUKIMAN

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUBUNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA / OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	Menyenggarakan penatakelolaan bangunan gedung dan kawasan permukiman	Perencanaan Bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman	A. Penyusunan Strategi Bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman	1 Mengidentifikasi data dan informasi penyusunan rancangan strategi bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman 2 Mengidentifikasi permasalahan penerapan strategi bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman 3 Menyusun masukan teknis rancangan strategi bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman 4 Mengidentifikasi isu strategis penyusunan strategi bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	Laporan identifikasi data dan informasi penyusunan rancangan strategi bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman Laporan identifikasi permasalahan penerapan strategi bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman Dokumen masukan teknis rancangan strategi bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman Laporan identifikasi isu strategis penyusunan strategi bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	001 002 003 004	0,04 0,09 0,15 0,12	Ahli Pertama Ahli Pertama Ahli Muda Ahli Muda

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUBUNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA / OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				5	Laporan analisis isu strategis penerapan strategi bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	005	0,13	Ahli Muda
				6	Merumuskan tahapan penerapan strategi bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	006	0,37	Ahli Madya
				7	Mengkaji strategi bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	007	0,33	Ahli Madya
				8	Merumuskan masukan teknis rancangan strategi bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	008	0,68	Ahli Utama
			B. Evaluasi Strategi Bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman	1	Laporan evaluasi tahapan penerapan strategi bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	009	0,28	Ahli Madya
				2	Mengevaluasi muatan strategi bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	010	0,62	Ahli Utama

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUBUNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA / OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				3 Mengembangkan penyusunan strategi bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	Dokumen pengembangan penyusunan strategi bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	011	0,96	Abil Utama
		Pembinaan Bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman	A. Perencanaan Pengaturan Bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman	1 Mengidentifikasi kebutuhan penyusunan pengaturan bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	Laporan identifikasi kebutuhan penyusunan pengaturan bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	012	0,04	Abil Pertama
				2 Menyusun kajian teknis pengaturan bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	Dokumen menyusun kajian teknis pengaturan bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	013	0,11	Abil Muda
				3 Menyusun rekomendasi perbaikan penyusunan pengaturan bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	Dokumen rekomendasi perbaikan penyusunan pengaturan bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	014	0,40	Abil Madya
				4 Mengembangkan metode penyusunan pengaturan bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	Dokumen pengembangan metode penyusunan pengaturan bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	015	0,60	Abil Utama
			B. Pemantauan dan Evaluasi Penerapan Pengaturan Bidang	1 Melakukan pemantauan penerapan pengaturan bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	Laporan pemantauan penerapan pengaturan bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	016	0,08	Abil Pertama

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUBUNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA / OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman	2 Mengevaluasi pengaturan bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	Laporan evaluasi pengaturan bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	017	0,12	Ahli Muda
			C. Pembinaan Bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman	1 Melakukan pembinaan pengaturan bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	Laporan pembinaan pengaturan bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	018	0,12	Ahli Madya
				2 Mengembangkan metode pembinaan pengaturan bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	Dokumen pengembangan metode pembinaan pengaturan bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	019	0,67	Ahli Utama
			D. Manajemen Risiko Bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman	1 Mengidentifikasi risiko bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	Dokumen identifikasi risiko bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	020	0,06	Ahli Pertama
				2 Melakukan penanganan risiko bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	Laporan penanganan risiko bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	021	0,09	Ahli Muda
				3 Menyusun profil risiko dan rencana penanganan risiko bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	Laporan penyusunan profil risiko dan rencana penanganan risiko bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	022	0,08	Ahli Pertama

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUBUNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA / OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				4 Melakukan pemantauan pelaksanaan penanganan risiko bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	Laporan pemantauan pelaksanaan penanganan risiko bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	023	0,07	Abli Muda
				5 Mengevaluasi tindak lanjut penanganan risiko bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	Laporan evaluasi tindak lanjut penanganan risiko bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	024	0,09	Abli Madya
			E. Pembinaan Teknis Bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman	1 Mengidentifikasi permasalahan pembinaan teknis bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	Laporan identifikasi permasalahan pembinaan teknis bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	025	0,04	Abli Pertama
				2 Menyusun materi pembinaan teknis bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	Dokumen materi pembinaan teknis bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	026	0,08	Abli Pertama
				3 Menyusun rencana kegiatan pembinaan teknis bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	Dokumen rencana kegiatan pembinaan teknis bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	027	0,16	Abli Muda
				4 Melakukan pembinaan teknis bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	Laporan pelaksanaan pembinaan teknis bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	028	0,07	Abli Muda

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUBUNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA / OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				5	Laporan evaluasi pembinaan teknis bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	029	0,11	Abli Madya
				6	Mengembangkan metode pembinaan teknis bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	030	0,58	Abli Utama
				1	Memetakan kebutuhan fasilitator masyarakat bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	031	0,05	Abli Pertama
				2	Menganalisis hasil pemetaan kebutuhan fasilitator masyarakat bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	032	0,14	Abli Muda
				3	Memetakan pemangku kepentingan yang terlibat dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	033	0,07	Abli Pertama

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUBUNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA / OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				4 Melakukan pendampingan pembentukan kelemagaan, kelompok swadaya masyarakat, dan pengelola kegiatan pemanfaatan dan pemeliharaan infrastruktur berbasis masyarakat bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	Laporan pendampingan pembentukan kelemagaan, kelompok swadaya masyarakat, dan pengelola kegiatan pemanfaatan dan pemeliharaan infrastruktur berbasis masyarakat bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	034	0,06	Abli Pertama
				5 Melakukan sosialisasi dan pembekalan kepada masyarakat tentang pelaksanaan penyelenggaraan infrastruktur berbasis masyarakat bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	Laporan sosialisasi dan pembekalan kepada masyarakat tentang pelaksanaan penyelenggaraan infrastruktur berbasis masyarakat bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	035	0,08	Abli Madya
				6 Memverifikasi rencana kegiatan pemberdayaan masyarakat bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	Laporan verifikasi rencana kegiatan pemberdayaan masyarakat bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	036	0,06	Abli Muda

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUBUNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA / OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			B. Pelaksanaan Penyelenggaraan Infrastruktur Berbasis Masyarakat Bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman	1 Melakukan pendampingan perencanaan teknis pembangunan infrastruktur berbasis masyarakat bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	Laporan pendampingan perencanaan teknis pembangunan infrastruktur berbasis masyarakat bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	037	0,07	Abli Pertama
			C. Pemantauan dan Evaluasi Penyelenggaraan Infrastruktur Berbasis Masyarakat Bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman	2 Merumuskan rekomendasi teknis pelaksanaan pembangunan infrastruktur berbasis masyarakat bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	Dokumen rekomendasi teknis pelaksanaan pembangunan infrastruktur berbasis masyarakat bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	038	0,13	Abli Madya
				1 Mengidentifikasi kelengkapan penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	Laporan identifikasi kelengkapan penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	039	0,04	Abli Pertama
				2 Melakukan pemantauan penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	Laporan pemantauan penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	040	0,08	Abli Muda

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUBUNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA / OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				3 Melakukan pemantauan pelaksanaan konstruksi fisik infrastruktur berbasis masyarakat bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	Laporan pemantauan pelaksanaan konstruksi fisik infrastruktur berbasis masyarakat bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	041	0,03	Abli Pertama
				4 Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	Laporan evaluasi pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	042	0,11	Abli Madya
			D. Pemanfaatan Penyelenggaraan Infrastruktur Berbasis Masyarakat Bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman	1 Menyusun masukan teknis rencana pemanfaatan infrastruktur berbasis masyarakat bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	Dokumen masukan teknis rencana pemanfaatan infrastruktur berbasis masyarakat bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	043	0,04	Abli Pertama
				2 Memverifikasi dokumen serah terima hasil pelaksanaan pembangunan infrastruktur berbasis masyarakat bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	Laporan verifikasi dokumen serah terima hasil pelaksanaan pembangunan infrastruktur berbasis masyarakat bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	044	0,06	Abli Muda

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUBUNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA / OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				3 Melakukan bimbingan teknis pemanfaatan dan pengoperasian infrastruktur berbasis masyarakat bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	Laporan bimbingan teknis pemanfaatan dan pengoperasian infrastruktur berbasis masyarakat bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	045	0,12	Abil Madya
		Penyelenggaraan Bangunan Gedung	A. Penyelenggaraan Bangunan Gedung	1 Menyusun masukan teknis kelembagaan proyek bangunan gedung	Laporan masukan teknis kelembagaan proyek bangunan gedung	046	0,07	Abil Pertama
				2 Menyusun dokumen kerangka acuan kerja kegiatan perencanaan teknis, pengawasan, atau manajemen konstruksi bangunan gedung	Laporan penyusunan dokumen kerangka acuan kerja kegiatan perencanaan teknis, pengawasan, atau manajemen konstruksi bangunan gedung	047	0,10	Abil Muda
				3 Menyusun ketentuan pengguna jasa kegiatan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun bangunan gedung	Laporan penyusunan ketentuan pengguna jasa kegiatan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun bangunan gedung	048	0,07	Abil Muda
				4 Menyusun dokumen kontrak atau spesifikasi teknis bangunan gedung	Laporan penyusunan dokumen kontrak atau spesifikasi teknis bangunan gedung	049	0,05	Abil Pertama
			B. Pembangunan Bangunan Gedung	1 Melakukan survei awal perencanaan teknis	Laporan survei awal perencanaan teknis	050	0,04	Abil Pertama

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUBUNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA / OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				2 Melakukan pengawasan kegiatan investigasi tanah	Laporan pengawasan kegiatan investigasi tanah	051	0,04	Abdi Pertama
				3 Menganalisis data hasil investigasi tanah	Laporan analisis data hasil investigasi tanah	052	0,15	Abdi Muda
				4 Menyusun masukan teknis pada tahap awal perencanaan teknis pekerjaan konstruksi bangunan gedung sederhana	Laporan penyusunan masukan teknis pada tahap awal perencanaan teknis pekerjaan konstruksi bangunan gedung sederhana	053	0,08	Abdi Pertama
				5 Menyusun masukan teknis pada tahap awal perencanaan teknis pekerjaan konstruksi bangunan gedung tidak sederhana	Laporan penyusunan masukan teknis pada tahap awal perencanaan teknis pekerjaan konstruksi bangunan gedung tidak sederhana	054	0,16	Abdi Muda
				6 Menyusun masukan teknis pada tahap awal perencanaan teknis pekerjaan konstruksi bangunan gedung khusus	Laporan penyusunan masukan teknis pada tahap awal perencanaan teknis pekerjaan konstruksi bangunan gedung khusus	055	0,16	Abdi Madya
				7 Menyusun masukan teknis perancangan dokumen teknis bangunan gedung sederhana	Laporan penyusunan masukan teknis perancangan dokumen teknis bangunan gedung sederhana	056	0,08	Abdi Pertama

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUBUNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA / OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				8 Menyusun masukan teknis perancangan dokumen teknis bangunan gedung tidak sederhana	Laporan penyusunan masukan teknis perancangan dokumen teknis bangunan gedung tidak sederhana	057	0,21	Abli Muda
				9 Menyusun masukan teknis perancangan dokumen teknis bangunan gedung khusus	Laporan penyusunan masukan teknis perancangan dokumen teknis bangunan gedung khusus	058	0,26	Abli Madya
				10 Menyusun masukan teknis dokumen keselamatan dan kesehatan kerja	Laporan penyusunan masukan teknis dokumen keselamatan dan kesehatan kerja	059	0,18	Abli Muda
				11 Menyusun masukan teknis pada penyusunan jadwal pelaksanaan pembangunan	Laporan penyusunan masukan teknis pada penyusunan jadwal pelaksanaan pembangunan	060	0,05	Abli Muda
				12 Menyusun masukan teknis dokumen kajian lingkungan atau lalu lintas	Laporan penyusunan masukan teknis dokumen kajian lingkungan atau lalu lintas	061	0,19	Abli Madya
				13 Melakukan sidang penilaian pemberian persetujuan bangunan gedung pada bangunan gedung sederhana	Laporan sidang penilaian pemberian persetujuan bangunan gedung pada bangunan gedung sederhana	062	0,02	Abli Pertama

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUBUNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA / OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				14 Melakukan sidang penilaian penerbitan persetujuan bangunan gedung pada bangunan gedung tidak sederhana	Laporan sidang penilaian penerbitan persetujuan bangunan gedung pada bangunan gedung tidak sederhana	063	0,07	Abli Muda
				15 Melakukan sidang penilaian penerbitan persetujuan bangunan gedung pada bangunan gedung khusus	Laporan sidang penilaian penerbitan persetujuan bangunan gedung pada bangunan gedung khusus	064	0,05	Abli Muda
				16 Menyusun perhitungan retribusi persetujuan bangunan gedung	Laporan penyusunan perhitungan retribusi persetujuan bangunan gedung	065	0,04	Abli Pertama
				17 Memvalidasi kelengkapan dokumen penerbitan persetujuan bangunan gedung	Laporan validasi kelengkapan dokumen penerbitan persetujuan bangunan gedung	066	0,05	Abli Madya
				18 Menyusun kelengkapan dokumen persiapan bangunan gedung	Laporan penyusunan kelengkapan dokumen persiapan pembangunan bangunan gedung	067	0,03	Abli Pertama
				19 Melakukan pemantauan dan pengawasan berkala pekerjaan pembangunan bangunan gedung sederhana	Laporan pemantauan dan pengawasan berkala pekerjaan pembangunan bangunan gedung sederhana	068	0,03	Abli Pertama
				20 Melakukan pemantauan dan pengawasan berkala pekerjaan pembangunan bangunan gedung tidak sederhana	Laporan pemantauan dan pengawasan berkala pekerjaan pembangunan bangunan gedung tidak sederhana	069	0,11	Abli Muda

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUBUNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA / OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				21 Melakukan pemantauan dan pengawasan berkala pekerjaan pembarangan bangunan gedung khusus	Laporan pemantauan dan pengawasan berkala pekerjaan pembarangan bangunan gedung khusus	070	0,18	Abli Madya
				22 Melakukan inspeksi pembarangan bangunan gedung sederhana	Laporan inspeksi pembarangan bangunan gedung sederhana	071	0,05	Abli Pertama
				23 Melakukan inspeksi pembarangan bangunan gedung tidak sederhana	Laporan inspeksi pembarangan bangunan gedung tidak sederhana	072	0,10	Abli Muda
				24 Melakukan inspeksi pembarangan bangunan gedung khusus	Laporan inspeksi pembarangan bangunan gedung khusus	073	0,14	Abli Madya
				25 Menyusun laporan kendali mutu pembarangan bangunan gedung	Laporan penyusunan laporan kendali mutu pembarangan bangunan gedung	074	0,05	Abli Pertama
				26 Memverifikasi kelengkapan dokumen serah terima bangunan gedung	Laporan verifikasi kelengkapan dokumen serah terima bangunan gedung	075	0,02	Abli Pertama
				27 Menyusun kelengkapan dokumen pengusulan sertifikat laik fungsi	Laporan penyusunan kelengkapan dokumen pengusulan sertifikat laik fungsi	076	0,02	Abli Pertama
				28 Memverifikasi dokumen pengusulan sertifikat laik fungsi	Laporan verifikasi dokumen pengusulan sertifikat laik fungsi	077	0,08	Abli Muda
				29 Memvalidasi dokumen penerbitan sertifikat laik fungsi	Laporan validasi dokumen penerbitan sertifikat laik fungsi	078	0,14	Abli Madya

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUBUNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA / OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				30 Memverifikasi dokumen surat bukti kepemilikan bangunan gedung (SBKBG) atau sertifikat kepemilikan bangunan gedung (SKBG)	Dokumen verifikasi dokumen surat bukti kepemilikan bangunan gedung (SBKBG) atau sertifikat kepemilikan bangunan gedung (SKBG)	079	0,06	Ahli Muda
			C. Pemanfaatan Bangunan Gedung	1 Menyusun rencana pemeliharaan, perawatan, dan pemeriksaan berkala bangunan gedung	Dokumen rencana pemeliharaan, perawatan, dan pemeriksaan berkala bangunan gedung	080	0,12	Ahli Muda
				2 Melakukan pengawasan pekerjaan pemeliharaan, perawatan, dan pemeriksaan berkala bangunan gedung	Laporan pengawasan pekerjaan pemeliharaan, perawatan, dan pemeriksaan berkala bangunan gedung	081	0,04	Ahli Pertama
				3 Mengevaluasi pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, dan pemeriksaan berkala bangunan gedung	Laporan evaluasi pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, dan pemeriksaan berkala bangunan gedung	082	0,15	Ahli Madya
				4 Melakukan pemeriksaan kerusakan bangunan gedung	Laporan pemeriksaan kerusakan bangunan gedung	083	0,07	Ahli Muda
				5 Melakukan kajian teknis laik fungsi bangunan gedung	Laporan kajian teknis laik fungsi bangunan gedung	084	0,16	Ahli Madya

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUBUNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA / OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			D. Pelestarian Bangunan Gedung	1 Mengidentifikasi kondisi fisik atau kesejarahan bangunan gedung cagar budaya	Laporan identifikasi kondisi fisik atau kesejarahan bangunan gedung cagar budaya	085	0,09	Ahli Pertama
				2 Mengkaji hasil identifikasi kondisi fisik atau kesejarahan bangunan gedung cagar budaya	Laporan kajian hasil identifikasi kondisi fisik atau kesejarahan bangunan gedung cagar budaya	086	0,11	Ahli Madya
				3 Menyusun usulan penangan pelestarian bangunan gedung cagar budaya	Dokumen usulan penanganan pelestarian bangunan gedung cagar budaya	087	0,59	Ahli Utama
			E. Pembongkaran Bangunan Gedung	1 Menyusun rencana teknis pembongkaran bangunan gedung	Dokumen rencana teknis pembongkaran bangunan gedung	088	0,18	Ahli Muda
				2 Melakukan pendampingan kegiatan pembongkaran bangunan gedung	Laporan pendampingan kegiatan pembongkaran bangunan gedung	089	0,15	Ahli Muda
				3 Mengevaluasi kegiatan pembongkaran bangunan gedung	Laporan evaluasi kegiatan pembongkaran bangunan gedung	090	0,22	Ahli Madya
			F. Pendataan Bangunan Gedung	1 Melakukan pendataan dan pendataan bangunan gedung	Laporan pendataan dan pendataan bangunan gedung	091	0,04	Ahli Pertama
				2 Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pendataan dan pendataan bangunan gedung	Laporan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pendataan dan pendataan bangunan gedung	092	0,13	Ahli Muda

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUBUNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA / OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		Penyelenggaraan Bangunan Gedung Negara	A. Penyelenggaraan Bangunan Gedung Negara	3 Mengidentifikasi kebutuhan pengelolaan dan publikasi data bangunan gedung 1 Mengidentifikasi data dan informasi persiapan pembangunan bangunan gedung negara 2 Menyusun rencana kebutuhan pembangunan bangunan gedung negara 3 Memvalidasi rencana kebutuhan pembangunan bangunan gedung negara 4 Merumuskan konsep persetujuan pembangunan bangunan gedung negara lebih dari 8 (delapan) lantai	Laporan identifikasi kebutuhan pengelolaan dan publikasi data bangunan gedung Laporan identifikasi data dan informasi persiapan pembangunan bangunan gedung negara Dokumen rencana kebutuhan pembangunan bangunan gedung negara Laporan validasi rencana kebutuhan pembangunan bangunan gedung negara Dokumen konsep persetujuan pembangunan bangunan gedung negara lebih dari 8 (delapan) lantai	093 094 095 096 097	0,06 0,07 0,13 0,12 0,52	Ahli Pertama Ahli Pertama Ahli Muda Ahli Madya Ahli Utama
			B. Pendanaan Penyelenggaraan Bangunan Gedung Negara	1 Mengidentifikasi kelengkapan data dan informasi rencana pendanaan pembangunan bangunan gedung negara 2 Menyusun rencana pendanaan pembangunan atau dokumen penganggaran bangunan gedung negara	Laporan identifikasi kelengkapan data dan informasi rencana pendanaan pembangunan bangunan gedung negara Dokumen rencana pendanaan pembangunan atau dokumen penganggaran bangunan gedung negara	098 099	0,06 0,17	Ahli Pertama Ahli Muda

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUBUNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA / OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				3 Memverifikasi rencana pendanaan pembangunan bangunan gedung negara	Laporan verifikasi rencana pendanaan pembangunan bangunan gedung negara	100	0,14	Ahli Madya
				4 Melakukan pemantauan penyusunan rencana pendanaan pembangunan bangunan gedung negara	Laporan pemantauan penyusunan rencana pendanaan pembangunan bangunan gedung negara	101	0,17	Ahli Madya
				5 Menyusun pendapat teknis kontrak tahun jamak (<i>multi years contract</i>) pembangunan bangunan gedung negara	Dokumen pendapat teknis kontrak tahun jamak (<i>multi years contract</i>) pembangunan bangunan gedung negara	102	0,16	Ahli Madya
				6 Menyusun reviu perkiraan biaya (RPB) pembangunan bangunan gedung negara	Laporan penyusunan reviu perkiraan biaya (RPB) pembangunan bangunan gedung negara	103	0,14	Ahli Muda
			C. Perencanaan Teknis Penyelenggaraan Bangunan Gedung Negara	1 Memverifikasi data hasil survei dan investigasi perencanaan teknis bangunan gedung negara	Laporan verifikasi data hasil survei dan investigasi perencanaan teknis bangunan gedung negara	104	0,14	Ahli Muda
				2 Menyusun masukan teknis pada penyusunan rekomendasi perencanaan teknis bangunan gedung negara	Laporan penyusunan masukan teknis pada penyusunan rekomendasi perencanaan teknis bangunan gedung negara	105	0,15	Ahli Madya

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUBUNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA / OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				3 Menyusun masukan teknis pada penyusunan dokumen perencanaan teknis bangunan gedung negara	Laporan penyusunan masukan teknis pada penyusunan dokumen perencanaan teknis bangunan gedung negara	106	0,10	Abli Pertama
				4 Menyusun masukan teknis pada pengembangan perencanaan teknis bangunan gedung negara	Laporan penyusunan masukan teknis pada pengembangan perencanaan teknis bangunan gedung negara	107	0,17	Abli Muda
				5 Mengevaluasi kegiatan pengawasan berkala bangunan gedung negara	Laporan evaluasi kegiatan pengawasan berkala bangunan gedung negara	108	0,08	Abli Madya
				6 Melakukan lokakarya rekayasa nilai (<i>value engineering</i>) bangunan gedung	Laporan lokakarya rekayasa nilai (<i>value engineering</i>) bangunan gedung	109	0,21	Abli Madya
			D. Pelaksanaan Konstruksi Bangunan Gedung Negara	1 Memverifikasi data, informasi, dan persyaratan pelaksanaan konstruksi bangunan gedung negara	Laporan verifikasi data, informasi, dan persyaratan pelaksanaan konstruksi bangunan gedung negara	110	0,07	Abli Muda
				2 Mengidentifikasi permasalahan dalam pelaksanaan konstruksi bangunan gedung negara	Laporan identifikasi permasalahan dalam pelaksanaan konstruksi bangunan gedung negara	111	0,05	Abli Pertama
				3 Menyusun data, informasi, dan persyaratan bangunan gedung negara	Laporan penyusunan data, informasi, dan persyaratan persetujuan bangunan gedung negara	112	0,03	Abli Pertama

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUBUNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA / OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				4 Menyusun rekomendasi penerbitan persetujuan bangunan gedung bangunan gedung negara	Dokumen rekomendasi penerbitan persetujuan bangunan gedung bangunan gedung negara	113	0,17	Abli Madya
				5 Memverifikasi tahapan proses pelaksanaan konstruksi bangunan gedung negara	Laporan verifikasi tahapan proses pelaksanaan konstruksi bangunan gedung negara	114	0,13	Abli Muda
				6 Menganalisis rencana perubahan pelaksanaan konstruksi bangunan gedung negara	Laporan analisis rencana perubahan pelaksanaan konstruksi bangunan gedung negara	115	0,10	Abli Muda
				7 Memverifikasi dokumen pelaksanaan konstruksi bangunan gedung negara	Laporan verifikasi dokumen pelaksanaan konstruksi bangunan gedung negara	116	0,13	Abli Muda
			E, Pengawasan Teknis Penyelenggaraan Bangunan Gedung Negara	1 Mengevaluasi perencanaan teknis bangunan gedung negara	Laporan evaluasi perencanaan teknis bangunan gedung negara	117	0,17	Abli Madya
				2 Melakukan pemantauan pelaksanaan konstruksi bangunan gedung negara	Laporan pemantauan pelaksanaan konstruksi bangunan gedung negara	118	0,03	Abli Pertama
				3 Melakukan kajian teknis dalam rangka pemeriksaan kelayakan fungsi bangunan gedung negara	Laporan kajian teknis dalam rangka pemeriksaan kelayakan fungsi bangunan gedung negara	119	0,10	Abli Muda

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUBUNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA / OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			F. Pengelolaan dan Pembinaan Teknis Penyelenggaraan Bangunan Gedung Negara	1 Melakukan pengelolaan teknis pembangunan bangunan gedung negara sederhana	Laporan pengelolaan teknis pembangunan bangunan gedung negara sederhana	120	0,20	Ahli Pertama
				2 Melakukan pengelolaan teknis pembangunan bangunan gedung negara tidak sederhana	Laporan pengelolaan teknis pembangunan bangunan gedung negara tidak sederhana	121	0,33	Ahli Muda
				3 Melakukan pengelolaan teknis pembangunan bangunan gedung negara khusus	Laporan pengelolaan teknis pembangunan bangunan gedung negara khusus	122	0,76	Ahli Madya
				4 Menyusun standar harga satuan tertinggi bangunan gedung negara	Laporan penyusunan standar harga satuan tertinggi bangunan gedung negara	123	0,22	Ahli Muda
				5 Menyusun panduan pengelolaan teknis pembangunan bangunan gedung negara	Dokumen panduan pengelolaan teknis pembangunan bangunan gedung negara	124	0,14	Ahli Muda
				6 Menyusun prosedur operasi standar penyelenggaraan bangunan gedung negara	Laporan penyusunan prosedur operasi standar penyelenggaraan bangunan gedung negara	125	0,16	Ahli Madya
				7 Melakukan bimbingan teknis atau sosialisasi terkait bangunan gedung negara	Laporan bimbingan teknis atau sosialisasi terkait bangunan gedung negara	126	0,17	Ahli Madya

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUBUNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA / OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				8 Melakukan konsultasi pembinaan pembangunan bangunan gedung negara	Laporan konsultasi pembinaan pembangunan bangunan gedung negara	127	0,10	Ahli Muda
			G. Pasca Konstruksi Penyelenggaraan Bangunan Gedung Negara	1 Mengidentifikasi data, informasi, dan persyaratan penetapan status bangunan gedung negara sebagai barang milik negara atau penerbitan sertifikat laik fungsi	Laporan identifikasi data, informasi, dan persyaratan penetapan status bangunan gedung negara sebagai barang milik negara atau penerbitan sertifikat laik fungsi	128	0,04	Ahli Pertama
				2 Memverifikasi dokumen penerbitan sertifikat laik fungsi bangunan gedung negara	Laporan verifikasi dokumen penerbitan sertifikat laik fungsi bangunan gedung negara	129	0,03	Ahli Muda
				3 Memvalidasi dokumen usulan penerbitan sertifikat laik fungsi bangunan gedung negara	Dokumen validasi dokumen usulan penerbitan sertifikat laik fungsi bangunan gedung negara	130	0,04	Ahli Madya
				4 Mengidentifikasi data, informasi, dan persyaratan pendaftaran bangunan gedung negara	Laporan identifikasi data, informasi, dan persyaratan pendaftaran bangunan gedung negara	131	0,07	Ahli Pertama
				5 Melakukan pendaftaran bangunan gedung negara	Dokumen pendaftaran bangunan gedung negara	132	0,04	Ahli Pertama

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUBUNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA / OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			H. Pemeliharaan, Perawatan, dan Pemeriksaan Berkala Bangunan Gedung Negara	<ol style="list-style-type: none"> 1 Menyusun rencana pemeliharaan, perawatan, dan pemeriksaan berkala bangunan gedung negara 2 Melakukan pemeliharaan, perawatan, dan pemeriksaan berkala bangunan gedung negara 3 Mengevaluasi pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, dan pemeriksaan berkala bangunan gedung negara 	<p>Dokumen rencana pemeliharaan, perawatan, dan pemeriksaan berkala bangunan gedung negara</p> <p>Laporan pemeliharaan, perawatan, dan pemeriksaan berkala bangunan gedung negara</p> <p>Laporan evaluasi pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, dan pemeriksaan berkala bangunan gedung negara</p>	133	0,11	Abli Muda
			I. Pembongkaran Bangunan Gedung Negara	<ol style="list-style-type: none"> 1 Mengidentifikasi bangunan gedung negara yang akan dibongkar 2 Menganalisis data pembongkaran bangunan gedung negara 3 Menyusun perhitungan nilai bahan atau material bangunan gedung negara yang masih dapat dijual kembali untuk penghapusan bangunan gedung negara 	<p>Laporan identifikasi bangunan gedung negara yang akan dibongkar</p> <p>Laporan analisis data pembongkaran bangunan gedung negara</p> <p>Laporan penyusunan perhitungan nilai bahan atau material bangunan gedung negara yang masih dapat dijual kembali untuk penghapusan bangunan gedung negara</p>	136	0,08	Abli Pertama
						137	0,08	Abli Muda
						138	0,09	Abli Muda

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUBUNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA / OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				4 Menyusun rencana teknis pembongkaran bangunan gedung negara	Dokumen penyusunan rencana teknis pembongkaran bangunan gedung negara	139	0,12	Ahli Madya
				5 Melakukan pengawasan pekerjaan pembongkaran bangunan gedung negara	Laporan pengawasan pekerjaan pembongkaran bangunan gedung negara	140	0,06	Ahli Pertama
				6 Mengevaluasi pembongkaran bangunan gedung negara	Laporan evaluasi pembongkaran bangunan gedung negara	141	0,15	Ahli Madya
			J. Penyelenggaraan Pembangunan Tertentu Bangunan Gedung Negara	1 Mengidentifikasi data, informasi, dan persyaratan pembangunan tertentu bangunan gedung negara	Laporan identifikasi data, informasi, dan persyaratan pembangunan tertentu bangunan gedung negara	142	0,06	Ahli Pertama
				2 Menyusun masukan teknis rencana pembangunan gedung negara	Laporan penyusunan masukan teknis rencana pembangunan tertentu bangunan gedung negara	143	0,11	Ahli Muda
				3 Melakukan pendampingan pekerjaan pembangunan tertentu bangunan gedung negara	Laporan pendampingan pekerjaan pembangunan tertentu bangunan gedung negara	144	0,09	Ahli Pertama
		Penyelenggaraan Bangunan Gedung Hijau	A. Penyelenggaraan Bangunan Gedung Hijau	1 Menyusun kelengkapan data dan informasi perencanaan pembangunan bangunan gedung hijau	Laporan penyusunan kelengkapan data dan informasi perencanaan pembangunan bangunan gedung hijau	145	0,08	Ahli Pertama
				2 Menyusun rencana program pembangunan bangunan gedung hijau	Laporan menyusun rencana program pembangunan bangunan gedung hijau	146	0,13	Ahli Muda

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUBUNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA / OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				3 Memverifikasi data ordo bangunan gedung hijau	Laporan verifikasi data ordo bangunan gedung hijau	147	0,25	Abli Madya
			B. Perencanaan Teknis Penyelenggaraan Bangunan Gedung Hijau	1 Menyusun masukan teknis pada penyusunan dokumen perencanaan teknis bangunan gedung hijau	Laporan penyusunan masukan teknis pada penyusunan dokumen perencanaan teknis bangunan gedung hijau	148	0,15	Abli Muda
				2 Memvalidasi rencana kerja pembangunan bangunan gedung hijau	Laporan validasi rencana kerja pembangunan bangunan gedung hijau	149	0,14	Abli Madya
				3 Menyusun perencanaan pengelolaan tapak pembangunan bangunan gedung hijau	Laporan penyusunan perencanaan pengelolaan tapak pembangunan bangunan gedung hijau	150	0,12	Abli Muda
				4 Menyusun perencanaan efisiensi penggunaan energi bangunan gedung hijau	Laporan penyusunan perencanaan efisiensi penggunaan energi bangunan gedung hijau	151	0,13	Abli Muda
				5 Mengidentifikasi penggunaan material ramah lingkungan pada pembangunan bangunan gedung hijau	Laporan identifikasi penggunaan material ramah lingkungan pada pembangunan bangunan gedung hijau	152	0,06	Abli Pertama
				6 Menyusun perencanaan utilitas bangunan gedung hijau	Laporan penyusunan perencanaan utilitas bangunan gedung hijau	153	0,17	Abli Muda
			C. Pelaksanaan Konstruksi Bangunan Gedung Hijau	1 Melakukan pendampingan pembangunan atau konstruksi bangunan gedung hijau	Laporan pendampingan pembangunan atau konstruksi bangunan gedung hijau	154	0,07	Abli Pertama

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUBUNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA / OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				2 Melakukan pemantauan pembangunan atau konstruksi bangunan gedung hijau	Laporan pemantauan pembangunan atau konstruksi bangunan gedung hijau	155	0,15	Ahli Muda
				3 Menyusun tindak lanjut pelaksanaan pembangunan atau konstruksi bangunan gedung hijau	Laporan penyusunan tindak lanjut pelaksanaan pembangunan atau konstruksi bangunan gedung hijau	156	0,18	Ahli Madya
			D. Pemanfaatan Bangunan Gedung Hijau	1 Menyusun rencana pemanfaatan bangunan gedung hijau	Laporan penyusunan rencana pemanfaatan bangunan gedung hijau	157	0,19	Ahli Madya
				2 Melakukan kegiatan pemanfaatan bangunan gedung hijau	Laporan kegiatan pemanfaatan bangunan gedung hijau	158	0,05	Ahli Pertama
			E. Pembongkaran Bangunan Gedung Hijau	1 Menyusun rencana teknis pembongkaran bangunan gedung hijau	Dokumen rencana teknis pembongkaran bangunan gedung hijau	159	0,17	Ahli Muda
				2 Menganalisis rencana pembongkaran bangunan gedung hijau	Laporan analisis rencana pembongkaran bangunan gedung hijau	160	0,13	Ahli Madya
				3 Melakukan pemantauan kegiatan pembongkaran bangunan gedung hijau	Laporan pemantauan kegiatan pembongkaran bangunan gedung hijau	161	0,09	Ahli Muda
			F. Sertifikasi Bangunan Gedung Hijau	1 Menyusun kelengkapan data, informasi, dan persyaratan sertifikasi bangunan gedung hijau	Laporan penyusunan kelengkapan data, informasi, dan persyaratan sertifikasi bangunan gedung hijau	162	0,04	Ahli Pertama

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUBUNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA / OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				2 Memverifikasi dokumen usulan sertifikasi bangunan gedung hijau	Laporan verifikasi dokumen usulan sertifikasi bangunan gedung hijau	163	0,10	Ahli Muda
				3 Menganalisis kinerja bangunan gedung hijau	Laporan analisis kinerja bangunan gedung hijau	164	1,04	Ahli Utama
				4 Melakukan penilaian peringkat sertifikat bangunan gedung hijau	Laporan penilaian peringkat sertifikat bangunan gedung hijau	165	0,14	Ahli Madya
		Penataan Bangunan dan Lingkungan	A. Rencana, Tata Bangunan dan Lingkungan	1 Menyusun kelengkapan data dan informasi untuk perencanaan penataan bangunan dan lingkungan	Laporan penyusunan kelengkapan data dan informasi untuk perencanaan penataan bangunan dan lingkungan	166	0,14	Ahli Pertama
				2 Menganalisis kawasan dan wilayah perencanaan	Laporan analisis kawasan dan wilayah perencanaan	167	0,18	Ahli Muda
				3 Menyusun masukan teknis pada penyusunan konsep dasar perancangan tata bangunan dan lingkungan	Laporan penyusunan masukan teknis pada penyusunan konsep dasar perancangan tata bangunan dan lingkungan	168	0,37	Ahli Madya
				4 Menyusun rencana umum rancangan tata bangunan dan lingkungan	Dokumen rencana umum rancangan tata bangunan dan lingkungan	169	1,72	Ahli Utama

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUBUNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA / OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				5 Menyusun panduan rancangan atau pelaksanaan tata bangunan dan lingkungan	Laporan penyusunan panduan rancangan atau pelaksanaan tata bangunan dan lingkungan	170	0,56	Ahli Madya
			B. Perataan dan Revitalisasi Kawasan	1 Mengidentifikasi lokasi revitalisasi kawasan	Laporan identifikasi lokasi revitalisasi kawasan	171	0,05	Ahli Pertama
				2 Menyusun skenario revitalisasi kawasan	Dokumen skenario revitalisasi kawasan	172	0,40	Ahli Madya
				3 Menyusun <i>master plan</i> revitalisasi kawasan	Laporan penyusunan <i>master plan</i> revitalisasi kawasan	173	0,38	Ahli Madya
				4 Menyusun program investasi revitalisasi kawasan	Laporan penyusunan program investasi revitalisasi kawasan	174	0,81	Ahli Utama
				5 Melakukan sosialisasi kegiatan penataan revitalisasi kawasan	Laporan sosialisasi kegiatan penataan revitalisasi kawasan	175	0,22	Ahli Madya
				6 Menyusun masukan teknis pada penyusunan rencana detail pelaksanaan revitalisasi kawasan	Laporan penyusunan masukan teknis pada penyusunan rencana detail pelaksanaan revitalisasi kawasan	176	0,14	Ahli Muda
				7 Melakukan pemantauan pembangunan fisik revitalisasi kawasan	Laporan pemantauan pembangunan fisik revitalisasi kawasan	177	0,13	Ahli Muda
				8 Menyusun usulan tindak turun tangan	Laporan penyusunan usulan tindak turun tangan	178	0,97	Ahli Utama
				9 Melakukan pengelolaan revitalisasi kawasan	Laporan pengelolaan revitalisasi kawasan	179	0,12	Ahli Pertama

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUBUNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA / OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				10 Melakukan pemasaran revitalisasi kawasan	Laporan pemasaran revitalisasi kawasan	180	0,11	Abil Madya
			C. Terbuka Hijau	1 Menyusun masukan teknis master plan ruang terbuka hijau	Laporan penyusunan masukan teknis <i>master plan</i> ruang terbuka hijau	181	0,18	Abil Muda
				2 Memverifikasi dokumen pengadaan lahan ruang terbuka hijau	Laporan verifikasi dokumen pengadaan lahan ruang terbuka hijau	182	0,10	Abil Madya
				3 Menyusun masukan teknis rencana teknis rinci ruang terbuka hijau	Laporan penyusunan masukan teknis rencana teknis rinci ruang terbuka hijau	183	0,08	Abil Muda
				4 Melakukan penambuan pelaksanaan pembangunan ruang terbuka hijau	Laporan pemantauan pelaksanaan pembangunan ruang terbuka hijau	184	0,08	Abil Muda
				5 Melakukan pemanfaatan dan pemeliharaan ruang terbuka hijau	Laporan pemanfaatan dan pemeliharaan ruang terbuka hijau	185	0,04	Abil Pertama
		A. Penyelenggaraan Kawasan Permukiman		1 Mengidentifikasi data dan dokumen perencanaan kawasan permukiman	Laporan identifikasi data dan dokumen perencanaan kawasan permukiman	186	0,05	Abil Pertama
				2 Melakukan pengelolaan data dan dokumen kawasan permukiman	Laporan pengelolaan data dan dokumen kawasan permukiman	187	0,05	Abil Pertama
				3 Menyusun profil kawasan permukiman	Laporan penyusunan profil kawasan permukiman	188	0,21	Abil Muda

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUBUNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA / OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				4 Menyusun studi kelayakan atau kajian teknis pelaksanaan pembangunan infrastruktur kawasan permukiman	Laporan penyusunan studi kelayakan atau kajian teknis pelaksanaan pembangunan infrastruktur kawasan permukiman	189	0,17	Ahli Madya
				5 Menyusun rencana pembangunan infrastruktur kawasan permukiman	Laporan penyusunan rencana pengembangan pembangunan infrastruktur kawasan permukiman	190	0,75	Ahli Utama
				6 Mengidentifikasi penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah	Laporan identifikasi penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah	191	0,04	Ahli Pertama
				7 Memverifikasi data penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah	Laporan verifikasi data penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah	192	0,07	Ahli Muda
				8 Melakukan sosialisasi proses pengadaan dan konsolidasi tanah	Laporan sosialisasi proses pengadaan dan konsolidasi tanah	193	0,16	Ahli Madya
				9 Menyusun kajian teknis perencanaan pengadaan dan konsolidasi tanah	Laporan penyusunan kajian teknis perencanaan pengadaan dan konsolidasi tanah	194	0,19	Ahli Madya
				10 Menyusun konsep kerangka acuan kerja perencanaan atau penataan kawasan permukiman	Laporan penyusunan konsep kerangka acuan kerja perencanaan atau penataan kawasan permukiman	195	0,12	Ahli Muda

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUBUNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA / OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
				11	Menyusun masukan teknis penyusunan dokumen rencana kawasan permukiman (RKP)	Laporan penyusunan masukan teknis penyusunan dokumen rencana kawasan permukiman (RKP)	196	0,19	Abil Madya
				12	Menyusun masukan teknis rencana pencegahan dan peningkatan kualitas permukiman kumuh	Laporan penyusunan masukan teknis rencana pencegahan dan peningkatan kualitas permukiman kumuh	197	0,12	Abil Muda
				13	Melakukan pendampingan teknis penyusunan rencana kawasan permukiman (RKP), kawasan strategis dan kawasan lainnya	Laporan pendampingan teknis penyusunan rencana kawasan permukiman (RKP), kawasan strategis dan kawasan lainnya	198	0,12	Abil Muda
				14	Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan perencanaan pembangunan kawasan permukiman, kawasan strategis dan kawasan lainnya	Laporan evaluasi pelaksanaan kegiatan perencanaan pembangunan kawasan permukiman, kawasan strategis dan kawasan lainnya	199	0,63	Abil Utama
			B. Pembangunan Penyelenggaraan Kawasan Permukiman	15	Mengidentifikasi kelengkapan dokumen persiapan pelaksanaan pembangunan infrastruktur kawasan permukiman	Laporan identifikasi kelengkapan dokumen persiapan pelaksanaan pembangunan infrastruktur kawasan permukiman	200	0,07	Abil Pertama

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUBUNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA / OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				16 Menyusun konsep kerangka acuan kerja perancangan dokumen teknis konstruksi fisik pembangunan kawasan permukiman	Laporan penyusunan konsep kerangka acuan kerja perancangan dokumen teknis konstruksi fisik pembangunan kawasan permukiman	201	0,11	Ahli Muda
				17 Menyusun masukan teknis penyusunan konsep awal pembangunan infrastruktur kawasan permukiman	Laporan penyusunan masukan teknis penyusunan konsep awal pembangunan infrastruktur kawasan permukiman	202	0,32	Ahli Madya
				18 Menyusun masukan teknis perancangan dokumen teknis pembangunan infrastruktur kawasan permukiman	Laporan penyusunan masukan teknis perancangan dokumen teknis pembangunan infrastruktur kawasan permukiman	203	0,12	Ahli Muda
				19 Melakukan <i>mutual check</i> awal pembangunan infrastruktur kawasan permukiman	Laporan <i>mutual check</i> awal pembangunan infrastruktur kawasan permukiman	204	0,04	Ahli Pertama
				20 Mengevaluasi rencana mutu pekerjaan konstruksi dan program mutu konsultansi konstruksi	Laporan evaluasi rencana mutu pekerjaan konstruksi dan program mutu konsultansi konstruksi	205	0,21	Ahli Madya

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUBUNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA / OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				21 Melakukan pendampingan teknis pembangunan infrastruktur kawasan permukiman	Laporan pendampingan teknis pembangunan infrastruktur kawasan permukiman	206	0,12	Ahli Muda
				22 Memeriksa hasil pembangunan infrastruktur kawasan permukiman	Laporan pemeriksaan hasil pembangunan infrastruktur kawasan permukiman	207	0,12	Ahli Madya
				23 Menyusun analisis tindak lanjut hasil temuan audit atau hasil pemeriksaan pembangunan infrastruktur kawasan permukiman	Laporan penyusunan analisis tindak lanjut hasil temuan audit atau hasil pemeriksaan pembangunan infrastruktur kawasan permukiman	208	0,89	Ahli Utama
			C. Pemanfaatan Penyelenggaraan Kawasan Permukiman	24 Menyusun materi serah terima dan serah kelola pembangunan infrastruktur kawasan permukiman	Laporan penyusunan materi serah terima dan serah kelola pembangunan infrastruktur kawasan permukiman	209	0,04	Ahli Pertama
				25 Menyusun rencana pemeliharaan dan perbaikan atau pengelolaan dan pemanfaatan infrastruktur kawasan permukiman	Dokumen rencana pemeliharaan dan perbaikan atau pengelolaan dan pemanfaatan infrastruktur kawasan permukiman	210	0,12	Ahli Madya

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUBUNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA / OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				26 Melakukan pendampingan teknis pemeliharaan dan perbaikan infrastruktur kawasan permukiman	Laporan pendampingan teknis pemeliharaan dan perbaikan infrastruktur kawasan permukiman	211	0,13	Ahli Muda
				27 Melakukan pendampingan pembentukan kelembagaan pengelolaan dan pemanfaatan infrastruktur kawasan permukiman	Laporan pendampingan pembentukan kelembagaan pengelolaan dan pemanfaatan infrastruktur kawasan permukiman	212	0,12	Ahli Muda
			D. Pengendalian Penyelenggaraan Kawasan Permukiman	1 Merancang instrumen pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan kawasan permukiman	Dokumen instrumen pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan kawasan permukiman	213	0,20	Ahli Madya
				2 Menyusun strategi dan metode pengawasan penyelenggaraan kawasan permukiman	Laporan penyusunan strategi dan metode pengawasan penyelenggaraan kawasan permukiman	214	0,82	Ahli Utama
				3 Melakukan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan kawasan permukiman	Laporan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan kawasan permukiman	215	0,10	Ahli Madya

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUBUNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA / OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		Tanggap Darurat Bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman	A. Persiapan Tanggap Darurat Bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman	1 Menyusun materi pelatihan tim tanggap darurat bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman 2 Menyusun masukan teknis dokumen pengadaan tanggap darurat bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman 3 Mengidentifikasi peringkapan tanggap darurat bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman 4 Mengidentifikasi kebutuhan data dan dokumen sosialisasi tanggap darurat bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	Dokumen materi pelatihan tim tanggap darurat bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman Laporan penyusunan masukan teknis dokumen pengadaan tanggap darurat bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman Laporan identifikasi peringkapan tanggap darurat bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman Laporan identifikasi kebutuhan data dan dokumen sosialisasi tanggap darurat bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	216 217 218 219	0,13 0,07 0,08 0,06	Abil Madya Abil Muda Abil Pertama Abil Pertama

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUBUNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA / OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			B. Pelaksanaan Tanggap Darurat Bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman	1 Mengidentifikasi tingkat kerusakan bangunan gedung atau infrastruktur kawasan permukiman	Laporan identifikasi tingkat kerusakan bangunan gedung atau infrastruktur kawasan permukiman	220	0,06	Abli Pertama
				2 Menyusun rencana operasi tanggap darurat bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	Laporan penyusunan rencana operasi tanggap darurat bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	221	0,08	Abli Muda
				3 Melakukan sosialisasi keberfungsian peralatan tanggap darurat bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	Laporan sosialisasi keberfungsian peralatan tanggap darurat bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	222	0,09	Abli Muda
				4 Menyusun sistem prasarana dan sarana bangunan gedung dan kawasan permukiman dalam pelaksanaan tanggap darurat	Laporan penyusunan sistem prasarana dan sarana bangunan gedung dan kawasan permukiman dalam pelaksanaan tanggap darurat	223	0,14	Abli Madya

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUBUNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA / OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				5 Mengevaluasi pelaksanaan tanggap darurat bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	Laporan evaluasi pelaksanaan tanggap darurat bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	224	0,05	Ahli Utama

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

LAMPIRAN II
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 84 TAHUN 2021
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENATA KELOLA BANGUNAN
 GEDUNG DAN KAWASAN PERMUKIMAN

KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI DAN PENUNJANG JABATAN FUNGSIONAL PENATA KELOLA BANGUNAN GEDUNG DAN KAWASAN PERMUKIMAN

NO	UNSUR	SUBUNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/ OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1.	Pengembangan Profesi	3	4	5	6	7
I.		A. Perolehan ijazah/gelar pendidikan formal sesuai dengan bidang tugas Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman	Memperoleh ijazah sesuai dengan bidang tugas Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman	Ijazah/Gelar	25% AK kenaikan pangkat	Semua jenjang
		B. Pembuatan Karya Tulis/ Karya Ilmiah di bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman	1. Membuat karya tulis/ karya ilmiah hasil penelitian/ pengkajian/ survei/ evaluasi di bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman yang dipublikasikan: a. dalam bentuk buku/ majalah ilmiah internasional yang diterbitkan b. dalam bentuk buku/ majalah ilmiah nasional yang terakreditasi c. dalam bentuk buku/ majalah ilmiah yang diakui oleh organisasi profesi dan Instansi Pembina	Jurnal/Buku Jurnal/Buku Jurnal/Buku/ Naskah	20 12,5 6	Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang

NO	UNSUR	SUBUNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/ OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
			2. Membuat karya tulis / karya ilmiah hasil penelitian/ pengkajian /survei/evaluasi di bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman yang tidak dipublikasikan: a. dalam bentuk buku b. dalam bentuk majalah ilmiah	Buku Naskah	8 4	Semua jenjang Semua jenjang
			3. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman yang dipublikasikan: a. dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional b. dalam majalah ilmiah yang diakui oleh organisasi profesi dan Instansi Pembina	Buku Naskah	8 4	Semua jenjang Semua jenjang
			4. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman yang tidak dipublikasikan: a. dalam bentuk buku b. dalam bentuk makalah	Buku Naskah	7 3,5	Semua jenjang Semua jenjang
			5. Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan dan atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah	Naskah.	2,5	Semua jenjang
			6. Membuat artikel di bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman yang dipublikasikan	Artikel	2	Semua jenjang

NO	UNSUR	SUBUNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/ OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
		C. Penerjemahan/ Penyaduran Buku dan Bahan-Bahan Lain di Bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman	1. Menerjemahkan/ menyadur buku atau karya ilmiah di bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman yang dipublikasikan : a. dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional b. dalam majalah ilmiah yang diakui oleh organisasi profesi dan Instansi Pembina	Buku	7	Semua jenjang
			2. Menerjemahkan/ menyadur buku atau karya ilmiah di bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman yang tidak dipublikasikan : a. dalam bentuk buku b. dalam bentuk makalah	Naskah	3,5	Semua jenjang
		D. Pembuatan Buku Pedoman/ Petunjuk Pelaksanaan/ Petunjuk Teknis di bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman	Membuat buku standar/pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman	Buku	3	Semua jenjang
		E. Pengembangan Kompetensi di bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman	Mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi:			
			1. Pelatihan fungsional	Sertifikat/ Laporan	0,5	Semua jenjang
			2. Seminar/bkarkarya/konferensi simposium/ studi banding-la pangan	Sertifikat/ Laporan	3	Semua jenjang
			3. Pelatihan teknis/ magang di bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman dan memperoleh Sertifikat			
			a. lamanya lebih dari 960 jam	Sertifikat/ Laporan	15	Semua Jenjang
			b. lamanya antara 641 - 960 jam	Sertifikat/ Laporan	9	Semua Jenjang
			c. lamanya antara 481 - 640 jam	Sertifikat/ Laporan	6	Semua Jenjang

NO	UNSUR	SUBUNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/ OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
			d. lamanya antara 161 - 480 jam	Sertifikat/Laporan	3	Semua Jenjang
			e. lamanya antara 81 - 160 jam	Sertifikat/Laporan	2	Semua Jenjang
			f. lamanya antara 30 - 80 jam	Sertifikat/Laporan	1	Semua Jenjang
			g. lamanya kurang dari 30 jam	Sertifikat/Laporan	0,5	Semua Jenjang
			4. Pelatihan manajerial/sosial kultural terkait tugas Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman dan memperoleh Sertifikat			
			a. lamanya lebih dari 960 jam	Sertifikat/Laporan	7,5	Semua Jenjang
			b. lamanya antara 641 - 960 jam	Sertifikat/Laporan	4,5	Semua Jenjang
			c. lamanya antara 481 - 640 jam	Sertifikat/Laporan	3	Semua Jenjang
			d. lamanya antara 161 - 480 jam	Sertifikat/Laporan	1,50	Semua Jenjang
			e. lamanya antara 81 - 160 jam	Sertifikat/Laporan	1	Semua Jenjang
			f. lamanya antara 30 - 80 jam	Sertifikat/Laporan	0,5	Semua Jenjang
			g. lamanya kurang dari 30 jam	Sertifikat/Laporan	0,3	Semua Jenjang
			5. <i>Maintain performance</i> (pemeliharaan kinerja dan target kinerja)	Sertifikat/Laporan	0,5	Semua Jenjang
			F. Kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina	Laporan	0,5	Semua jenjang
II.	Penunjang Kegiatan Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman	A. Pengajar/Pelatih di bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman B. Keanggotaan dalam Tim Penilai/Tim Uji Kompetensi C. Perolehan Penghargaan	Mengajar/melatih/membimbing yang berkaitan dengan bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Menjadi anggota Tim Penilai/Tim Uji Kompetensi 1. Memperoleh penghargaan /tanda jasa Satya Lancana Karya Satya:	Sertifikat/Laporan Laporan	0,4 0,04	Semua jenjang Semua jenjang

NO	UNSUR	SUBUNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/ OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
			a. 30 (tiga puluh) tahun	Piagam	3	Semua jenjang
			b. 20 (dua puluh) tahun	Piagam	2	Semua jenjang
			c. 10 (sepuluh) tahun	Piagam	1	Semua jenjang
			2. Penghargaan/tanda jasa atas prestasi kerjanya			
			a. Tingkat Internasional	Sertifikat/Piagam	35% AK kenaikan pangkat	Semua jenjang
			b. Tingkat Nasional	Sertifikat/Piagam	25% AK kenaikan pangkat	Semua jenjang
			c. Tingkat Provinsi	Sertifikat/Piagam	15% AK kenaikan pangkat	Semua jenjang
		D. Perolehan Gelar Kesarjanaan Lainnya yang tidak sesuai dengan tugas Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Perumahan	Memperoleh gelar/ijazah lainnya yang tidak sesuai dengan bidang tugas Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Perumahan			
			a. Sarjana atau Diploma empat	Ijazah	5	Semua jenjang
			b. Magister	Ijazah	10	Semua jenjang
			c. Doktor	Ijazah	15	Semua jenjang

NO	UNSUR	SUBUNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/ OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
		E. Pelaksanaan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas bidang Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman	Melakukan kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas bidang Jabatan Fungsional Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman	Laporan	0,04	Semua jenjang

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

td

TJAHJO KUMOLO

LAMPIRAN III
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 84 TAHUN 2021
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENATA KELOLA BANGUNAN
 GEDUNG DAN KAWASAN PERMUKIMAN

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT
 JABATAN FUNGSIONAL PENATA KELOLA BANGUNAN GEDUNG DAN KAWASAN PERMUKIMAN DENGAN PENDIDIKAN SARJANA ATAU DIPLOMA EMPAT

TUGAS JABATAN	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT											
	JABATAN FUNGSIONAL PENATA KELOLA BANGUNAN GEDUNG DAN KAWASAN PERMUKIMAN		AHLI MUDA				AHLI MADYA				AHLI UTAMA	
	AHLI PERTAMA III/a	III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	IV/e			
Melaksanakan Penatakelolaan Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman	50	50	100	100	150	150	150	200	200	200	200	

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

LAMPIRAN IV
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 84 TAHUN 2021
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENATA KELOLA BANGUNAN
 GEDUNG DAN KAWASAN PERMUKIMAN

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT
 JABATAN FUNGSIONAL PENATA KELOLA BANGUNAN GEDUNG DAN KAWASAN PERMUKIMAN DENGAN PENDIDIKAN MAGISTER

TUGAS JABATAN	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT							
	JABATAN FUNGSIONAL PENATA KELOLA BANGUNAN GEDUNG DAN KAWASAN PERMUKIMAN AHLI PERTAMA	AHLI MUDA		AHLI MADYA				
	III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	IV/e
Melaksanakan Penatakelolaan Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman	50	100	100	150	150	150	200	200

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

LAMPIRAN V
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 84 TAHUN 2021
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENATA KELOLA BANGUNAN
 GEDUNG DAN KAWASAN PERMUKIMAN

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGAHKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT
 JABATAN FUNGSIONAL PENATA KELOLA BANGUNAN GEDUNG DAN KAWASAN PERMUKIMAN DENGAN PENDIDIKAN DOKTOR

TUGAS JABATAN	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT				
	JABATAN FUNGSIONAL PENATA KELOLA BANGUNAN GEDUNG DAN KAWASAN PERMUKIMAN AHLI MUDA		AHLI MADYA		
	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c
Melaksanakan Penatakelolaan Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman	100	100	150	150	150
					IV/d
					IV/e
					200
					200

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

td

TJAHJO KUMOLO