



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No. 422, 2020

KEMENPAN-RB. Asisten Penata Kadastral.
Jabatan Fungsional.

**PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 23 TAHUN 2020
TENTANG
JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENATA KADASTRAL**

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 menjalankan tugas dan fungsi di bidang survei, pengukuran, dan pemetaan kadastral, perlu menetapkan Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral;
- 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. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2015 tentang Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 89);
6. 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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI TENTANG JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENATA KADASTRAL.

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 PNS dan pembinaan manajemen PNS di pada awal tahun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
5. Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral adalah jabatan fungsional yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggungjawab, dan wewenang untuk melakukan kegiatan survei, pengukuran, dan pemetaan kadastral sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Pejabat Fungsional Asisten Penata Kadastral yang selanjutnya disebut Asisten Penata Kadastral adalah PNS yang diberi tugas, tanggungjawab, wewenang, dan hak secara penuh sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk melaksanakan pekerjaan Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral.
7. Survei, Pengukuran, dan Pemetaan Kadastral adalah kegiatan survei, pengukuran, dan pemetaan dalam rangka pendaftaran tanah, pemeliharaan data pendaftaran tanah, tematik dan penilaian tanah, serta kegiatan survei, pengukuran, dan pemetaan di bidang agraria, tata ruang, dan pertanahan lainnya.
8. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kinerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS yang harus dicapai setiap tahun.

9. Angka Kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir kegiatan yang harus dicapai oleh Asisten Penata Kadastral untuk pembinaan karier yang bersangkutan.
10. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai Angka Kredit minimal yang harus dicapai oleh Asisten Penata Kadastral sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan/atau jabatan.
11. Penetapan Angka Kredit yang selanjutnya disingkat PAK adalah hasil penilaian yang diberikan berdasarkan angka kredit untuk pengangkatan atau kenaikan pangkat atau jabatan dalam Jabatan Fungsional Penata Kadastral.
12. Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional yang selanjutnya disebut Tim Penilai adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh Pejabat yang Berwenang dan bertugas mengevaluasi keselarasan hasil kerja dengan tugas yang disusun dalam SKP serta menilai capaian kinerja pejabat fungsional dalam bentuk Angka Kredit Pejabat Fungsional.
13. Standar Kompetensi Asisten Penata Kadastral yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang diperlukan dalam melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral.
14. Uji Kompetensi adalah proses pengujian dan penilaian untuk pemenuhan Standar Kompetensi pada setiap jenjang Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral.
15. Hasil Kerja adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai oleh Asisten Penata Kadastral sebagai prasyarat menduduki setiap jenjang Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral.
16. Hasil Kerja Minimal adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai minimal oleh Asisten Penata Kadastral sebagai prasyarat pencapaian Hasil Kerja.
17. Karya Tulis/Karya Ilmiah adalah tulisan hasil pokok pikiran, pengembangan, dan hasil kajian/penelitian yang disusun oleh Asisten Penata Kadastral baik perorangan

atau kelompok di bidang Survei, Pengukuran, dan Pemetaan Kadastral.

18. Instansi Pembina Jabatan Fungsional Penata Kadastral yang selanjutnya disebut Instansi Pembina adalah kementerian/lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang.
19. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.

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

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Asisten Penata Kadastral berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional di bidang Survei, Pengukuran, dan Pemetaan Kadastral pada kementerian/lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang.
- (2) Asisten Penata Kadastral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral, ditetapkan dalam peta jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kedudukan Asisten Penata Kadastral 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 Asisten Penata Kadastral merupakan jabatan karier PNS.

Bagian Kedua

Klasifikasi/Rumpun Jabatan

Pasal 4

Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral termasuk dalam klasifikasi/rumpun jabatan fungsional arsitek, insinyur, dan yang berkaitan.

BAB III

KATEGORI DAN JENJANG JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 5

- (1) Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral merupakan jabatan fungsional kategori keterampilan.
- (2) Jenjang Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dari jenjang terendah sampai dengan jenjang tertinggi, terdiri atas:
 - a. Asisten Penata Kadastral Pemula;
 - b. Asisten Penata Kadastral Terampil;
 - c. Asisten Penata Kadastral Mahir; dan
 - d. Asisten Penata Kadastral Penyelia.
- (3) Jenjang pangkat Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III sampai dengan Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB IV
TUGAS JABATAN, UNSUR DAN SUB-UNSUR KEGIATAN,
URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN, DAN HASIL KERJA

Bagian Kesatu
Tugas Jabatan

Pasal 6

Tugas Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastralyaitu melaksanakan kegiatan dukungan teknis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan Kadastral secara teknis maupun yuridis yang terdiri dari perencanaan, pelaksanaan, pengolahan data, pelayanan informasi kadastral, dan pelaporan.

Bagian Kedua
Unsur dan Sub-Unsur Kegiatan

Pasal 7

- (1) Unsur kegiatan tugas Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral yang dapat dinilai Angka Kreditnya, terdiri atas:
 - a. survei kadastral;
 - b. pengukuran kadastral; dan
 - c. pemetaan kadastral.
- (2) Sub-unsur dari unsur kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. survei kadastral, meliputi:
 1. perencanaan survei;
 2. pelaksanaan survei;
 3. pengolahan data survei; dan
 4. pelayanan informasi survei;
 - b. pengukuran kadastral, meliputi:
 1. perencanaan pengukuran;
 2. pelaksanaan pengukuran;
 3. pengolahan data pengukuran; dan
 4. pelayanan informasi pengukuran;

- c. pemetaan kadastral, meliputi:
 - 1. perencanaan pemetaan;
 - 2. pelaksanaan pemetaan;
 - 3. pengolahan data pemetaan; dan
 - 4. pelayanan informasi pemetaan.

Bagian Ketiga

Uraian Kegiatan sesuai Jenjang Jabatan

Pasal 8

- (1) Uraian kegiatan tugas Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastralsesuai dengan jenjang jabatannya, sebagai berikut:
 - a. Asisten Penata KadastralPemula, meliputi:
 - 1. melakukan pengecekan kelengkapan berkas permohonan survei luasan kategori I,yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);
 - 2. melakukan pengecekan kelengkapan berkas permohonan survei luasan kategori II, yaitu>10–1000ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
 - 3. melakukan pengecekan kelengkapan berkas permohonan survei luasan kategori III, yaitu>1000 ha (lebih dari seribu hektare);
 - 4. melakukan penyiapan peralatan mekanik survei;
 - 5. melakukan perawatan berkala peralatan survei semester I;
 - 6. melakukan perawatan berkala peralatan survei semester II;
 - 7. menjadi koordinator tim orientasi lapang luasan kategori I, yaitu 0-10 ha(nol sampai dengan sepuluh hektare);
 - 8. menjadi anggota tim orientasi lapang luasan kategori I, yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);

9. mengidentifikasi ketepatan koordinat lokasi luasan kategori I, yaitu 0-10 ha(nol sampai dengan sepuluh hektare);
10. melakukan dokumentasi visual lokasi survei dengan peralatan sederhana;
11. melakukan penyebaran kuesioner pada narasumber lapangan ≤ 25 (kurang dari atau sama dengan dua puluh lima) responden secara manual;
12. melakukan penyebaran kuesioner pada narasumber lapangan 26-50 (dua puluh enam sampai dengan lima puluh) responden secara manual;
13. melakukan wawancara kepada narasumber lapangan ≤ 25 (kurang dari atau sama dengan dua puluh lima) responden secara manual;
14. melakukan wawancara kepada narasumber lapangan 26-50 (dua puluh enam sampai dengan lima puluh) responden secara manual;
15. melakukan wawancara kepada narasumber lapangan 51-100 (lima puluh satu sampai dengan seratus) responden;
16. melakukan pengumpulan data tematik skala kecil luasan kategori I, yaitu 0-10 ha(nol sampai dengan sepuluh hektare);
17. melakukan pengumpulan data toponimi skala kecil luasan kategori I, yaitu 0-10 ha(nol sampai dengan sepuluh hektare);
18. menyusun transkrip wawancara ≤ 25 (kurang dari atau sama dengan dua puluh lima) responden;
19. menyusun transkrip wawancara 26-50 (dua puluh enam sampai dengan lima puluh) responden;
20. melakukan penghitungan kuesioner ≤ 25 (kurang dari atau sama dengan dua puluh lima) responden;

21. melakukan penghitungan kuesioner 26-50 (dua puluh enam sampai dengan lima puluh) responden;
22. melakukan penyimpanan atau klasifikasi arsip pelaksanaan survei;
23. melakukan pengecekan kelengkapan berkas permohonan pengukuran luasan kategori I, yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);
24. melakukan pengecekan kelengkapan berkas permohonan pengukuran luasan kategori II, yaitu >10-1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
25. mengumpulkan bahan data dan informasi dasar objek lokasi pengukuran luasan kategori I, yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);
26. mengidentifikasikan kesesuaian arsip warkah/buku tanah luasan kategori I, yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);
27. melakukan penyiapan dokumen gambar ukur dan surat ukur luasan kategori I, yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);
28. melakukan penyiapan peralatan mekanik pengukuran;
29. melakukan perawatan berkala peralatan pengukuran semester I;
30. melakukan perawatan berkala peralatan pengukuran semester II;
31. melakukan orientasi lapang pada area pengukuran luasan kategori I, yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);
32. mengidentifikasi ketepatan koordinat lokasi luasan kategori I, yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);
33. mengidentifikasi ketepatan koordinat lokasi luasan kategori II, yaitu >10-1000 ha (di atas

- sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
34. melakukan dokumentasi visual lokasi dengan peralatan sederhana luasan kategori I,yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);
 35. melakukan dokumentasi visual lokasi dengan peralatan sederhana luasan kategori II,yaitu >10-1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
 36. melakukan dokumentasi visual lokasi dengan peralatan sederhana luasan kategori III, yaitu>1000 ha (lebih dari seribu hektare);
 37. menginventarisasi titik tetap/titik dasar teknis luasan kategori I,yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);
 38. melakukan dokumentasi visual tugu, patok, atau tanda batas luasan kategori I, yaituyaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);
 39. melakukan pengukuran sporadis batas bidang tanah luasan kategori I,yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);
 40. melakukan pengukuran sistematis batas bidang tanah luasan kategori I,yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);
 41. melakukan pengukuran rekonstruksi batas bidang tanah luasan kategori I, yaituyaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);
 42. melaksanakan pengukuran penyelesaian sengketa batas bidang tanah luasan kategori I,yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);
 43. menyusun berita acara hasil pelaksanaan pengukuran rekonstruksi batas bidang tanah;
 44. melakukan pembuatan kutipan surat ukur luasan kategori I,yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);

45. melakukan pembuatan kutipan surat ukur luasan kategori II, yaitu >10–1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
 46. melakukan pembuatan kutipan surat ukur luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
 47. mengumpulkan bahan publikasi tekstual kegiatan pengukuran;
 48. mengumpulkan bahan publikasi digital kegiatan pengukuran di tingkat kabupaten/kota;
 49. mengumpulkan bahan pembaharuan berkala database pengukuran tingkat kabupaten/kota;
 50. mengumpulkan bahan data dan informasi dasar objek lokasi pemetaan;
 51. mengidentifikasi kesesuaian arsip warkah/buku tanah;
 52. melakukan penyiapan peralatan mekanik pemetaan;
 53. melakukan orientasi lapang pada area sampel;
 54. melakukan dokumentasi visual lokasi pemetaan peralatan sederhana; dan
 55. mengumpulkan bahan publikasi tekstual kegiatan pemetaan;
- b. Asisten Penata Kadastral Terampil, meliputi:
1. mengumpulkan bahan data dan informasi dasar objek lokasi survei luasan kategori I, yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);
 2. mengumpulkan bahan data dan informasi dasar objek lokasi survei luasan kategori II, yaitu >10–1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
 3. mengumpulkan bahan data dan informasi dasar objek lokasi survei luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);

4. mengidentifikasi kesesuaian arsip warkah/buku tanah luasan kategori I, yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);
5. mengidentifikasi kesesuaian arsip warkah/buku tanah luasan kategori II, yaitu >10-1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
6. mengidentifikasi kesesuaian arsip warkah/buku tanah luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
7. melakukan konversi digital peta kerja survei luasan kategori I, yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);
8. melakukan konversi digital peta kerja survei luasan kategori II, yaitu >10-1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
9. melakukan konversi digital peta kerja survei luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
10. melakukan persiapan ekspose prasurevei luasan kategori I, yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);
11. melakukan persiapan ekspose prasurevei luasan kategori II, yaitu >10-1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
12. melakukan persiapan ekspose prasurevei luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
13. melakukan penyiapan bahan rencana pengoperasian wahana nirawak/*drone* untuk survei luasan kategori I, yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);
14. melakukan penyiapan bahan rencana pengoperasian wahana nirawak/*drone* untuk survei luasan kategori II, yaitu >10-1000 ha (di

- atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
15. melakukan penyiapan bahan rencana pengoperasian wahana nirawak/*drone* untuk survei luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
 16. melakukan penyiapan peralatan optik survei;
 17. menjadi koordinator tim orientasi lapang luasan kategori II, yaitu >10–1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
 18. menjadi anggota tim orientasi lapang luasan kategori II, yaitu >10–1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
 19. mengidentifikasi ketepatan koordinat lokasi luasan kategori II, yaitu >10–1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
 20. mengidentifikasi perubahan kondisi lapang dalam peta kerja luasan kategori I, yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);
 21. melakukan dokumentasi visual lokasi survei peralatan lengkap;
 22. melakukan penyebaran kuesioner pada narasumber lapangan 51-100 (lima puluh satu sampai dengan seratus) responden secara manual;
 23. melakukan penyebaran kuesioner pada narasumber lapangan >100 (lebih dari seratus) responden;
 24. melakukan wawancara kepada narasumber lapangan ≤ 25 (kurang dari atau sama dengan dua puluh lima) responden dengan alat perekam;
 25. melakukan wawancara kepada narasumber lapangan 26-50 (dua puluh enam sampai dengan lima puluh) responden dengan alat perekam;

26. melakukan wawancara kepada narasumber lapangan 51-100 (lima puluh satu sampai dengan seratus) responden dengan alat perekam;
27. melakukan wawancara kepada narasumber lapangan >100 (lebih dari seratus) responden secara manual;
28. melakukan pengumpulan data tematik skala kecil luasan kategori II, yaitu >10–1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
29. melakukan pengumpulan data toponimi skala kecil luasan kategori II, yaitu >10–1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
30. menyusun transkrip wawancara 51-100 (lima puluh satu sampai dengan seratus) responden;
31. menyusun transkrip wawancara >100 (lebih dari seratus) responden;
32. melakukan penghitungan kuesioner 51-100 (lima puluh satu sampai dengan seratus) responden;
33. melakukan penghitungan kuesioner >100 (lebih dari seratus) responden;
34. menyusun bahan penyajian sementara hasil survei;
35. menyusun data tabulasi perubahan penggunaan tanah periodik;
36. menyusun data tabulasi ketersediaan tanah;
37. menyusun data tabulasi kesesuaian komoditas;
38. menyusun bahan pembaharuan daftar tanah;
39. mengumpulkan bahan publikasi tekstual kegiatan survei;
40. mengumpulkan bahan publikasi digital kegiatan survei di tingkat kabupaten/kota;
41. mengumpulkan bahan pembaharuan berkala database survei tingkat kabupaten/kota;

42. melakukan pengecekan kelengkapan berkas permohonan pengukuran luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
43. mengumpulkan bahan data dan informasi dasar objek lokasi pengukuran luasan kategori II, yaitu >10–1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
44. mengidentifikasi kesesuaian arsip warkah/buku tanah luasan kategori II, yaitu >10–1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
45. melakukan penggambaran peta kerja;
46. melakukan penyiapan dokumen gambar ukur dan surat ukur luasan kategori II, yaitu >10–1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
47. melakukan penyiapan bahan perizinan penggunaan wahana nirawak/*drone* untuk pengukuran luasan kategori I, yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);
48. melakukan penyiapan bahan rencana pengoperasian wahana nirawak/*drone* untuk pengukuran luasan kategori I, yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);
49. melakukan identifikasi potensi luasan area terbang wahana nirawak/*drone* untuk pengukuran luasan kategori I, yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);
50. melakukan penyiapan peralatan optik pengukuran;
51. melakukan orientasi lapang pada area pengukuran luasan kategori II, yaitu >10–1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
52. melakukan orientasi lapang pada area pengukuran luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);

53. mengidentifikasi ketepatan koordinat lokasi luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
54. mengidentifikasi perubahan kondisi lapang dalam peta kerja luasan kategori I, yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);
55. melakukan dokumentasi visual lokasi dengan peralatan lengkap luasan kategori I, yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);
56. melakukan dokumentasi visual lokasi dengan peralatan lengkap luasan kategori II, yaitu >10–1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
57. melakukan dokumentasi visual lokasi dengan peralatan lengkap luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
58. mengidentifikasi letak tanda batas bidang tanah, ruang dan perairan luasan kategori I, yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);
59. menginventarisasi titik tetap/titik dasar teknis luasan kategori II, yaitu >10–1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
60. melakukan dokumentasi visual tugu, patok, atau tanda batas luasan kategori II, yaitu >10–1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
61. menjadi anggota tim pengukuran sporadis batas bidang tanah luasan kategori II, yaitu >10–1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
62. melakukan pengukuran sistematis batas bidang tanah luasan kategori II, yaitu >10–1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);

63. menjadi anggota tim pengukuran rekonstruksi batas bidang tanah luasan kategori II, yaitu >10–1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
64. melakukan pengukuran situasi bidang tanah/kawasan luasan kategori I, yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);
65. melaksanakan pengukuran penyelesaian sengketa batas bidang tanah luasan kategori II, yaitu >10–1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
66. melakukan penetapan batas bidang tanah berdasarkan kesepakatan batas tetangga bersebelahan luasan kategori I, yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);
67. melakukan pemotretan aerial/foto udara menggunakan wahana nirawak/*drone* luasan kategori I, yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);
68. melakukan penggambaran pada kertas gambar ukur luasan kategori I, yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);
69. melakukan pengolahan data tekstual pascapengukuran bidang tanah, ruang dan perairan luasan kategori I, yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);
70. melakukan pengolahan data spasial pascapengukuran bidang tanah, ruang, dan perairan luasan kategori I, yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);
71. melakukan pembuatan surat ukur luasan kategori I, yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);
72. melakukan pembuatan revisi surat ukur luasan kategori I, yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);

73. melakukan integrasi data dan informasi spasial ke jaringan pengukuran tingkat provinsi atau nasional luasan kategori I, yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);
74. mengumpulkan bahan inovasi/pembaharuan metode kerja di bidang pengukuran;
75. melakukan persiapan ekspose prapemetaan;
76. melakukan penyiapan peralatan optik pemetaan;
77. melakukan perawatan berkala peralatan pemetaan semester I;
78. melakukan perawatan berkala peralatan pemetaan semester II;
79. mengidentifikasi ketepatan koordinat lokasi;
80. melakukan dokumentasi visual lokasi pemetaan peralatan lengkap;
81. melakukan penggambaran peta bidang tanah;
82. melakukan penggambaran peta tematik bidang tanah, ruang, dan perairan;
83. melakukan *plotting* sampel di atas peta;
84. melakukan digitasi terhadap unsur geografis data spasial sederhana;
85. melakukan proses penyuntingan data spasial;
86. melakukan proses *jointdata* spasial dengan data tekstual;
87. melakukan proses *edge matching* data spasial;
88. melakukan proses suplesi data spasial;
89. memberikan atribut/penamaan identifikasi bidang;
90. melakukan penggambaran hasil pengukuran;
91. melakukan analisa spasial sederhana terhadap peta dengan *me-layout* peta;
92. melakukan analisa spasial sederhana terhadap peta dengan mengidentifikasi perubahan peta lama dengan peta baru;

93. melakukan analisa spasial sederhana terhadap peta dengan melakukan konversi koordinat peta;
 94. melakukan analisa spasial sederhana terhadap peta dengan melakukan *overlay* antarpeta;
 95. melakukan analisa spasial sederhana terhadap peta dengan penambahan *field* atribut kesesuaian;
 96. melakukan analisa spasial sederhana terhadap peta dengan konversi peta;
 97. mengumpulkan bahan publikasi digital kegiatan pemetaan di tingkat kabupaten/kota; dan
 98. mengumpulkan bahan pembaharuan berkala database pemetaan tingkat kabupaten/kota;
- c. Asisten Penata Kadastral Mahir, meliputi:
1. melakukan telaah kesiapan data spasial prasurei dengan cekplot aplikasi geo-komputerisasi kantor pertanahan;
 2. melakukan telaah kesiapan data spasial prasurei dengan deliniasi interpretasi citra satelit, foto udara, dan data raster lainnya;
 3. melakukan telaah kesiapan data spasial prasurei dengan pengisian data atribut;
 4. melakukan telaah kesiapan data spasial prasurei dengan identifikasi simbol/legenda;
 5. melakukan telaah kesiapan data spasial prasurei dengan *layout* peta kerja;
 6. melakukan telaah kesiapan data spasial prasurei dengan identifikasi titik koordinat;
 7. mengumpulkan bahan pembuatan peta kerja survei luasan kategori I, yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);
 8. mengumpulkan bahan pembuatan peta kerja survei luasan kategori II, yaitu >10-1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);

9. mengumpulkan bahan pembuatan peta kerja survei luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
10. melakukan identifikasi potensi distribusi titik sampel luasan kategori I, yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);
11. melakukan identifikasi potensi distribusi titik sampel luasan kategori II, yaitu >10–1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
12. melakukan identifikasi potensi distribusi titik sampel luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
13. melakukan penyiapan bahan perizinan penggunaan wahana nirawak/*drone* untuk survei luasan kategori I, yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);
14. melakukan penyiapan bahan perizinan penggunaan wahana nirawak/*drone* untuk survei luasan kategori II, yaitu >10–1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
15. melakukan penyiapan bahan perizinan penggunaan wahana nirawak/*drone* untuk survei luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
16. melakukan identifikasi potensi luasan area terbang wahana nirawak/*drone* untuk survei luasan kategori I, yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);
17. melakukan identifikasi potensi luasan area terbang wahana nirawak/*drone* untuk survei luasan kategori II, yaitu >10–1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
18. melakukan identifikasi potensi luasan area terbang wahana nirawak/*drone* untuk survei

- luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
19. melakukan penyiapan peralatan elektronik survei;
 20. menjadi koordinator tim orientasi lapang luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
 21. menjadi anggota tim orientasi lapang luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
 22. mengidentifikasi ketepatan koordinat lokasi luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
 23. mengidentifikasi perubahan kondisi lapang dalam peta kerja luasan kategori II, yaitu >10–1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
 24. melakukan wawancara kepada narasumber lapangan >100 (lebih dari seratus) responden dengan alat perekam;
 25. melakukan pengumpulan data tematik skala kecil luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
 26. melakukan pengumpulan data toponimi skala kecil luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
 27. melakukan penyuluhan kegiatan survei atau pengukuran kepada masyarakat luasan kategori I, yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);
 28. melakukan penyuluhan kegiatan survei atau pengukuran kepada masyarakat luasan kategori II, yaitu >10–1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
 29. melakukan penghitungan data *land rent*;
 30. melakukan penghitungan *landresidual*;

31. melakukan penghitungan zonasi nilai tanah dan kawasan;
32. mengumpulkan bahan inovasi/pembaharuan metode kerja di bidang survei;
33. mengumpulkan bahan data dan informasi dasar objek lokasi pengukuran luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
34. mengidentifikasi kesesuaian arsip warkah/buku tanah luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
35. melakukan telaah kesiapan data spasial prapengukuran dengan cekplot aplikasi geokomputerisasi kantor pertanahan;
36. melakukan telaah kesiapan data spasial prapengukuran dengan delineasi interpretasi citra satelit, foto udara, dan data raster lainnya;
37. melakukan telaah kesiapan data spasial prapengukuran dengan pengisian data atribut;
38. melakukan telaah kesiapan data spasial prapengukuran dengan identifikasi simbol/legenda;
39. melakukan telaah kesiapan data spasial prapengukuran dengan *layout* peta kerja;
40. melakukan telaah kesiapan data spasial prapengukuran dengan identifikasi titik koordinat;
41. melakukan penyiapan dokumen gambar ukur dan surat ukur luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
42. melakukan penyiapan bahan perizinan penggunaan wahana nirawak/*drone* untuk pengukuran luasan kategori II, yaitu >10–1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
43. melakukan penyiapan bahan rencana pengoperasian wahana nirawak/*drone* untuk pengukuran luasan kategori II, yaitu >10–1000

- ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
44. melakukan identifikasi potensi luasan area terbang wahana nirawak/*drone* untuk pengukuran luasan kategori II, yaitu >10–1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
 45. melakukan penyiapan peralatan elektronik pengukuran;
 46. mengidentifikasi perubahan kondisi lapang dalam peta kerja luasan kategori II, yaitu >10–1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
 47. mengidentifikasi letak tanda batas bidang tanah, ruang dan perairan luasan kategori II, yaitu >10–1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
 48. menginventarisasi titik tetap/titik dasar teknis luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
 49. melakukan dokumentasi visual tugu, patok, atau tanda batas luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
 50. menjadi koordinator tim pengukuran sporadis batas bidang tanah luasan kategori II, yaitu >10–1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
 51. menjadi anggota tim pengukuran sporadis batas bidang tanah luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
 52. melakukan pengukuran sistematis batas bidang tanah luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
 53. menjadi koordinator tim pengukuran rekonstruksi batas bidang tanah luasan kategori II, yaitu >10–1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);

54. menjadi anggota tim pengukuran rekonstruksi batas bidang tanah luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
55. melakukan pengukuran situasi bidang tanah/kawasan luasan kategori II, yaitu >10–1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
56. melaksanakan pengukuran penyelesaian sengketa batas bidang tanah luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
57. melakukan penetapan batas bidang tanah berdasarkan kesepakatan batas tetangga bersebelahan luasan kategori II, yaitu >10–1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
58. melakukan pemotretan aerial/foto udara menggunakan wahana nirawak/*drone* luasan kategori II, yaitu >10–1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
59. melakukan penggambaran pada kertas gambar ukur luasan kategori II, yaitu >10–1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
60. melakukan pengolahan data tekstual pasca pengukuran bidang tanah, ruang dan perairan luasan kategori II, yaitu >10–1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
61. melakukan pengolahan data spasial pasca pengukuran bidang tanah, ruang, dan perairan luasan kategori II, yaitu >10–1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
62. melakukan pembuatan surat ukur luasan kategori II, yaitu >10–1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);

63. melakukan pembuatan revisi surat ukur luasan kategori II, yaitu >10–1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
64. melakukan integrasi data dan informasi spasial ke jaringan pengukuran tingkat provinsi atau nasional luasan kategori II, yaitu >10–1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
65. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman pemberian pelayanan informasi pengukuran;
66. melakukan telaah kesiapan data spasial prapemetaan dengan cekplot aplikasi geokomputerisasi kantor pertanahan;
67. melakukan telaah kesiapan data spasial prapemetaan dengan deliniasi interpretasi citra satelit, foto udara, dan data raster lainnya;
68. melakukan telaah kesiapan data spasial prasurevei dengan pengisian data atribut;
69. melakukan telaah kesiapan data spasial prapemetaan dengan identifikasi simbol/legenda;
70. melakukan telaah kesiapan data spasial prapemetaan dengan *layout* peta kerja;
71. melakukan telaah kesiapan data spasial prapemetaan dengan identifikasi titik koordinat;
72. melakukan identifikasi potensi distribusi titik sampel;
73. melakukan penyiapan peralatan elektronik pemetaan;
74. melakukan pemetaan aerial/foto udara menggunakan wahana nirawak/*drone* luasan kategori I, yaitu 0-1000 ha (nol sampai dengan seribu hektare);
75. melakukan penggambaran peta bidang tanah hasil rekonstruksi batas;
76. melakukan proses topologi data spasial (*point*, *polyline*, dan *polygon*);

77. melakukan proses *layering* dan struktur data atribut;
 78. melakukan proses interpretasi, delinasi, dan simbolisasi sederhana;
 79. melakukan proses sinkronisasi lokasi, data tekstual, dan foto;
 80. melakukan integrasi data dasar dengan tematik;
 81. melakukan analisa spasial sederhana hasil foto udara;
 82. melakukan analisa spasial sederhana terhadap peta dengan membuat metadata;
 83. mengumpulkan bahan inovasi/pembaharuan metode kerja di bidang pemetaan; dan
 84. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman pemberian pelayanan informasi pemetaan; dan
- d. Asisten Penata Kadastral/Supervisor, meliputi:
1. mengidentifikasi perubahan kondisi lapang dalam peta kerja luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
 2. melakukan penyuluhan kegiatan survei kepada masyarakat luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
 3. melakukan penghitungan penyesuaian nilai tanah;
 4. menyusun bahan penetapan kelas nilai tanah;
 5. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman pemberian pelayanan informasi survei;
 6. mengumpulkan bahan penyusunan buku kompilasi data dan informasi detail pelaksanaan program strategis nasional di bidang pertanahan tingkat kabupaten/kota;
 7. melakukan penyiapan bahan perizinan penggunaan wahana nirawak/*drone* untuk pengukuran luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);

8. melakukan penyiapan bahan rencana pengoperasian wahana nirawak/*drone* untuk pengukuran luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
9. melakukan identifikasi potensi luasan area terbang wahana nirawak/*drone* untuk pengukuran luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
10. mengidentifikasi perubahan kondisi lapang dalam peta kerja luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
11. mengidentifikasi letak tanda batas bidang tanah, ruang, dan perairan luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
12. menjadi koordinator tim pengukuran sporadis batas bidang tanah luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
13. menjadi koordinator tim pengukuran rekonstruksi batas bidang tanah luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
14. melakukan pengukuran situasi bidang tanah/kawasan luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
15. melakukan penetapan batas bidang tanah berdasarkan kesepakatan batas tetangga bersebelahan luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
16. melakukan pemotretan aerial/foto udara menggunakan wahana nirawak/*drone* luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
17. melakukan penyuluhan kegiatan pengukuran kepada masyarakat;
18. melakukan penggambaran pada kertas gambar ukur luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);

19. melakukan pengolahan data tekstual pascapengukuran bidang tanah, ruang, dan perairan luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
20. melakukan pengolahan data spasial pascapengukuran bidang tanah, ruang, dan perairan luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
21. melakukan pembuatan surat ukur luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
22. melakukan pembuatan revisi surat ukur luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
23. melakukan integrasi data dan informasi spasial ke jaringan pengukuran tingkat provinsi atau nasional luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
24. mengumpulkan bahan penyusunan buku kompilasi data dan informasi detail pelaksanaan program strategis nasional di bidang pertanahan tingkat kabupaten/kota;
25. melakukan pemetaan aerial/foto udara menggunakan wahana nirawak/*drone* luasan kategori II, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
26. melakukan penyuluhan kegiatan pemetaan kepada masyarakat;
27. melakukan identifikasi sistem koordinat, transformasi koordinat, rektifikasi, ortorektifikasi, pembagian lembar, dan penomoran;
28. melakukan analisa spasial sederhana terhadap peta dengan *updating* peta;
29. melakukan integrasi data dan informasi spasial ke jaringan pemetaan tingkat provinsi atau nasional; dan

30. mengumpulkan bahan penyusunan buku kompilasi data dan informasi detail pelaksanaan program strategis nasional di bidang pertanahan tingkat kabupaten/kota.
- (2) Asisten Penata Kadastralyang melaksanakan kegiatan tugas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan nilai Angka Kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Rincian kegiatan masing-masing jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkanoleh Instansi Pembina.

Bagian Keempat

Hasil Kerja

Pasal 9

Hasil Kerja tugas Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastralsesuai dengan jenjang jabatannya adalah sebagai berikut:

- a. Asisten Penata KadastralPemula, meliputi:
1. daftar periksa kelengkapan berkas permohonan survei luasan kategori I, yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);
 2. daftar periksa kelengkapan berkas permohonan survei luasan kategori II, yaitu >10–1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
 3. daftar periksa kelengkapan berkas permohonan survei luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
 4. laporan penggunaan alat mekanis;
 5. laporan perawatan berkala peralatan survei semester I;
 6. laporan perawatan berkala peralatan survei semester II;
 7. data dan informasi lapang luasan kategori I, yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);

8. data dan informasi lapang luasan kategori I, yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);
9. daftar ketepatan koordinat lokasi luasan kategori I yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);
10. dokumentasi visualisasi lokasi survei dengan peralatan sederhana;
11. berkas kuesioner pada narasumber lapangan ≤ 25 (kurang dari atau sama dengan dua puluh lima) responden secara manual;
12. berkas kuesioner pada narasumber lapangan 26-50 (dua puluh enam sampai dengan lima puluh) responden secara manual;
13. berkas kuesioner wawancara kepada narasumber lapangan ≤ 25 (kurang dari atau sama dengan dua puluh lima) responden secara manual;
14. berkas kuesioner wawancara kepada narasumber lapangan 26-50 (dua puluh enam sampai dengan lima puluh) responden secara manual;
15. berkas kuesioner wawancara kepada narasumber lapangan 51-100 (lima puluh satu sampai dengan seratus) responden secara manual;
16. data tematik skala kecil luasan kategori I, yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);
17. data toponimi skala kecil luasan kategori I (0-10 ha) (nol sampai dengan sepuluh hektare);
18. data transkrip wawancara ≤ 25 (kurang dari atau sama dengan dua puluh lima) responden;
19. data transkrip wawancara 26-50 (dua puluh enam sampai dengan lima puluh) responden;
20. data kuantitatif kuesioner ≤ 25 (kurang dari atau sama dengan dua puluh lima) responden;
21. data kuantitatif kuesioner 26-50 (dua puluh enam sampai dengan lima puluh) responden;
22. data lengkap koleksi arsip survei;
23. daftar pemeriksaan kelengkapan berkas permohonan pengukuran luasan kategori I, yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);

24. daftar periksa kelengkapan berkas permohonan pengukuran luasan kategori II, yaitu >10 - 1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
25. data dan informasi objek lokasi pengukuran luasan kategori I, yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);
26. daftar periksa arsip warkah/buku tanah luasan kategori I, yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);
27. formulir gambar ukur dan surat ukur luasan kategori I, yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);
28. laporan penggunaan alat mekanis pengukuran;
29. laporan perawatan peralatan pengukuran semester I;
30. laporan perawatan peralatan pengukuran semester II;
31. data dan informasi lapang pada area pengukuran luasan kategori I, yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);
32. daftar ketepatan koordinat lokasi luasan kategori I, yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);
33. daftar ketepatan koordinat lokasi luasan kategori II, yaitu 10-1000 ha (sepuluh sampai dengan seribu hektare);
34. dokumentasi visualisasi sederhana luasan kategori I, yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);
35. dokumentasi visualisasi sederhana luasan kategori II, yaitu 10-1000 ha (sepuluh sampai dengan seribu hektare);
36. dokumentasi visualisasi sederhana luasan kategori III, yaitu >1000 ha (di atas seribu hektare);
37. daftar titik tetap/titik dasar teknis luasan kategori I, yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);
38. buku tugu/patok/tanda batas luasan kategori I, yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);

39. gambar ukur bidang tanah sporadis luasan kategori I, yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);
40. gambar ukur bidang tanah sistematis batas bidang tanah luasan kategori I, yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);
41. gambar ukur hasil rekonstruksi batas bidang tanah luasan kategori I, yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);
42. laporan penyelesaian sengketa batas bidang tanah luasan kategori I, yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);
43. berita acara hasil pelaksanaan pengukuran rekonstruksi batas bidang tanah;
44. surat ukur luasan kategori I, yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);
45. surat ukur luasan kategori II, yaitu >10-1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
46. surat ukur luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
47. data publikasi tekstual kegiatan pengukuran;
48. data publikasi digital kegiatan pengukuran di tingkat kabupaten/kota;
49. kompilasi data dan informasi bahan pembaharuan *database* pengukuran kabupaten/kota;
50. data dan informasi objek lokasi pemetaan;
51. daftar periksa arsip warkah/buku tanah;
52. laporan penyiapan alat mekanis pemetaan;
53. data dan informasi orientasi lapang pada area sampel;
54. dokumentasi visualisasi lokasi pemetaan peralatan sederhana; dan
55. data publikasi tekstual kegiatan pemetaan;

- b. Asisten Penata Kadastral Terampil, meliputi:
1. data dan informasi objek lokasi survei luasan kategori I, yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);
 2. data dan informasi objek lokasi survei luasan kategori II, yaitu >10-1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
 3. data dan informasi objek lokasi survei luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
 4. daftar periksa arsip warkah/buku tanah luasan kategori I, yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);
 5. daftar periksa arsip warkah/buku tanah luasan kategori II, yaitu >10-1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
 6. daftar periksa arsip warkah/buku tanah luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
 7. peta kerja digital survei luasan kategori I, yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);
 8. peta kerja digital survei luasan kategori II, yaitu >10-1000 ha (sepuluh sampai dengan seribu hektare);
 9. peta kerja digital survei luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
 10. dokumen bahan ekspose prasurevei luasan kategori I, yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);
 11. dokumen bahan ekspose prasurevei luasan kategori II, yaitu >10-1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
 12. dokumen bahan ekspose prasurevei luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
 13. laporan rencana operasi wahana nirawak/*drone* untuk survei luasan kategori I, yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);
 14. laporan rencana operasi wahana nirawak/*drone* untuk survei luasan kategori II, yaitu

- >10-1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
15. laporan rencana operasi wahana nirawak/*drone* untuk survei luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
 16. laporan penggunaan alat optis;
 17. data dan informasi lapang luasan kategori II, yaitu >10-1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
 18. data dan informasi lapang luasan kategori II, yaitu >10-1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
 19. berkas daftar ketepatan koordinat lokasi luasan kategori II, yaitu >10-1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
 20. berkas catatan perubahan pada peta kerja luasan kategori I, yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);
 21. dokumentasi visualisasi lokasi survei peralatan lengkap;
 22. berkas kuesioner pada narasumber lapangan 51 - 100 responden secara manual;
 23. berkas kuesioner pada narasumber lapangan > 100 responden;
 24. dokumen rekaman audio/visual wawancara kepada narasumber lapangan ≤ 25 responden;
 25. dokumen rekaman audio/visual wawancara kepada narasumber lapangan 26 - 50 responden;
 26. dokumen rekaman audio/visual wawancara kepada narasumber lapangan 51 - 100 responden;
 27. berkas kuesioner wawancara kepada narasumber lapangan > 100 responden;
 28. data tematik skala kecil luasan kategori II, yaitu >10-1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);

29. data toponimi skala kecil luasan kategori II, yaitu >10-1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
30. data transkrip wawancara 51 - 100 responden;
31. data transkrip wawancara > 100 responden;
32. data kuantitatif kuesioner 51 - 100 responden;
33. data kuantitatif kuesioner > 100 responden;
34. data simpulan sementara hasil survei;
35. data tabel perubahan penggunaan tanah periodik;
36. data tabel ketersediaan tanah;
37. data tabel kesesuaian komoditas;
38. data pembaharuan daftar tanah;
39. data publikasi tekstual kegiatan survei;
40. data publikasi digital kegiatan survei di tingkat kabupaten/kota;
41. kompilasi data dan informasi bahan pembaharuan *database* survei kabupaten/kota;
42. daftar periksa kelengkapan berkas permohonan pengukuran luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
43. data dan informasi objek lokasi pengukuran luasan kategori II, yaitu >10-1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
44. daftar periksa arsip warkah/buku tanah luasan kategori II, yaitu >10-1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
45. peta kerja;
46. formulir gambar ukur dan surat ukur luasan kategori II, yaitu >10-1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
47. dokumen perizinan penggunaan wahana nirawak/*drone* untuk pengukuran luasan kategori I, yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);
48. laporan rencana operasi wahana nirawak/*drone* untuk pengukuran luasan kategori I, yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);

49. dokumen daftar potensi luasan area terbang wahana nirawak/*drone* untuk pengukuran luasan kategori I, yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);
50. laporan penyiapan peralatan optik pengukuran;
51. data dan informasi lapang pada area pengukuran luasan kategori II, yaitu >10-1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
52. data dan informasi lapang pada area pengukuran luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
53. dokumen daftar ketepatan koordinat lokasi luasan kategori, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
54. daftar catatan perubahan kondisi lapang pada peta kerja luasan kategori I, yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);
55. dokumentasi visualisasi lokasi dengan peralatan lengkap luasan kategori I, yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);
56. dokumentasi visualisasi lokasi dengan peralatan lengkap luasan kategori II, yaitu >10-1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
57. dokumentasi visualisasi lokasi dengan peralatan lengkap luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
58. sketsa batas bidang tanah, ruang, dan perairan luasan kategori I, yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);
59. daftar titik tetap/titik dasar teknis luasan kategori II, yaitu >10-1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
60. buku tugu/patok/tanda batas luasan kategori II, yaitu >10-1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
61. gambar ukur bidang tanah sporadis luasan kategori II, yaitu >10-1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);

62. gambar ukur bidang tanah sistematis >10-1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
63. gambar ukur hasil rekonstruksi batas bidang tanah luasan kategori II >10-1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
64. peta situasi bidang tanah/kawasan luasan kategori I, yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);
65. laporan penyelesaian sengketa batas bidang tanah luasan kategori II, yaitu >10-1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
66. berita acara kesepakatan sandingan batas bidang tanah luasan kategori I, yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);
67. foto udara menggunakan wahana nirawak/*drone* luasan kategori I, yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);
68. sketsa gambar ukur luasan kategori I, yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);
69. data tekstual pasca pengukuran bidang tanah, ruang dan perairan luasan kategori I, yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);
70. data spasial pasca pengukuran bidang tanah, ruang dan perairan luasan kategori I, yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);
71. surat ukur luasan kategori I, yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);
72. revisi surat ukur luasan kategori I, yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);
73. data integrasi spasial ke jaringan pengukuran tingkat provinsi atau nasional luasan kategori I, yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);
74. data inovasi/pembaharuan metode kerja di bidang pengukuran;
75. berkas bahan ekspose prapemetaan;
76. laporan penyiapan peralatan optik pemetaan;

77. laporan perawatan alat pemetaan semester I;
 78. laporan perawatan alat pemetaan semester II;
 79. dokumen daftar ketepatan koordinat lokasi;
 80. dokumentasi visualisasi lokasi pemetaan peralatan lengkap;
 81. peta bidang tanah;
 82. peta tematik bidang tanah, ruang dan perairan;
 83. daftar titik sampel di atas peta;
 84. data digitasi terhadap unsur geografis data spasial sederhana;
 85. data spasial suntingan;
 86. data kompilasi *jointdata* spasial dengan data tekstual;
 87. data hasil *edge matching* data spasial;
 88. data spasial baru;
 89. dokumen atribut/penamaan identifikasi bidang;
 90. peta penggambaran hasil pengukuran;
 91. peta hasil analisa spasial sederhana terhadap peta;
 92. daftar identifikasi perubahan peta lama dengan peta baru;
 93. peta retransformasi koordinat;
 94. data *overlay* hasil analisa spasial sederhana terhadap peta;
 95. dokumen *field* atribut kesesuaian pada peta hasil *overlay*;
 96. peta hasil konversi;
 97. data publikasi digital kegiatan pemetaan di tingkat kabupaten/kota; dan
 98. data pembaharuan *database* pemetaan tingkat kabupaten/kota;
- c. Asisten Penata Kadastral Mahir, meliputi:
1. berkas data cekplot aplikasi Geo-komputerisasi kantor pertanahan;
 2. berkas data vektor hasil interpretasi citra satelit, foto udara dan data raster lainnya;
 3. berkas data atribut hasil telaah kesiapan data spasial pra-survei;

4. berkas daftar simbol/legenda hasil telaah kesiapan data spasial pra-survei;
5. berkas *layout* peta kerja hasil telaah kesiapan data spasial pra-survei;
6. berkas daftar titik koordinat hasil telaah kesiapan data spasial pra-survei;
7. dokumen peta kerja survei luasan kategori I, yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);
8. dokumen peta kerja survei luasan kategori II, yaitu >10-1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
9. dokumen peta kerja survei luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
10. berkas daftar potensi distribusi titik sampel luasan kategori I, yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);
11. berkas daftar potensi distribusi titik sampel luasan kategori II, yaitu >10-1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
12. berkas daftar potensi distribusi titik sampel luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
13. dokumen bahan perizinan penggunaan wahana nirawak/*drone* untuk survei luasan kategori I, yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);
14. dokumen bahan perizinan penggunaan wahana nirawak/*drone* untuk survei luasan kategori II, yaitu >10-1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
15. dokumen bahan perizinan penggunaan wahana nirawak/*drone* untuk survei luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
16. berkas daftar potensi luasan area terbang wahana nirawak/*drone* untuk survei luasan kategori I, yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);
17. berkas daftar potensi luasan area terbang wahana nirawak/*drone* untuk survei luasan kategori II, yaitu

- >10-1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
18. berkas daftar potensi luasan area terbang wahana nirawak/*drone* untuk survei luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
 19. laporan penggunaan alat elektronis survei;
 20. dokumen data dan informasi lapang luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
 21. dokumen data dan informasi lapang luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
 22. berkas daftar ketepatan koordinat lokasi luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
 23. berkas catatan perubahan pada peta kerja luasan kategori II, yaitu >10-1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
 24. dokumen rekaman audio/visual wawancara kepada narasumber lapangan > 100 responden;
 25. dokumen data tematik skala kecil luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
 26. dokumen data toponimi skala kecil luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
 27. laporan hasil penyuluhan kegiatan survei atau pengukuran kepada masyarakat luasan kategori I, yaitu 0-10 ha (nol sampai dengan sepuluh hektare);
 28. laporan hasil penyuluhan kegiatan survei atau pengukuran kepada masyarakat luasan kategori II, yaitu >10-1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
 29. dokumen data *land rent*;
 30. dokumen data *land residual*;
 31. dokumen data zonasi nilai tanah dan kawasan;
 32. dokumen data inovasi/pembaharuan metode kerja di bidang survei;
 33. berkas data dan informasi objek lokasi pengukuran luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);

34. berkas daftar periksa arsip warkah/buku tanah luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
35. berkas data cekplot aplikasi Geo-komputerisasi kantor pertanahan hasil telaah kesiapan data spasial pra-pengukuran;
36. berkas data vektor hasil interpretasi citra satelit, foto udara dan data raster lainnya;
37. berkas data atribut hasil telaah kesiapan data spasial pra-pengukuran;
38. berkas daftar simbol/legenda hasil telaah kesiapan data spasial pra-pengukuran;
39. berkas *layout* peta kerja hasil telaah kesiapan data spasial pra-pengukuran;
40. berkas daftar titik koordinat hasil telaah kesiapan data spasial pra-pengukuran;
41. formulir gambar ukur dan surat ukur luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
42. dokumen bahan perizinan penggunaan wahana nirawak/*drone* untuk pengukuran luasan kategori II, yaitu >10-1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
43. laporan rencana operasi wahana nirawak/*drone* untuk pengukuran luasan kategori II, yaitu >10-1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
44. dokumen daftar potensi luasan area terbang wahana nirawak/*drone* untuk pengukuran luasan kategori II, yaitu >10-1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
45. laporan penggunaan alat elektronis pengukuran;
46. berkas catatan perubahan kondisi lapang dalam pada peta kerja luasan kategori II, yaitu >10-1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);

47. dokumen sketsa batas bidang tanah, ruang, dan perairan luasan kategori II, yaitu >10-1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
48. dokumen daftar titik tetap/titik dasar teknis luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
49. dokumen buku tugu/patok/tanda batas luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
50. berkas gambar ukur bidang tanah sporadis luasan kategori II, yaitu >10-1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
51. berkas gambar ukur bidang tanah sporadis luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
52. berkas gambar ukur bidang tanah sistematis luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
53. berkas gambar ukur hasil rekonstruksi batas bidang tanah luasan kategori II, yaitu >10-1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
54. berkas gambar ukur hasil rekonstruksi batas bidang tanah luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
55. berkas peta situasi bidang tanah/kawasan luasan kategori II, yaitu >10-1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
56. laporan penyelesaian sengketa batas bidang tanah luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
57. dokumen berita acara kesepakatan sandingan batas bidang tanah luasan kategori II, yaitu >10-1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
58. dokumen foto udara menggunakan wahana nirawak/*drone* luasan kategori II, yaitu >10-1000 ha

- (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
59. berkas sketsagambar ukur luasan kategori II, yaitu >10-1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
 60. dokumen data tekstual pasca pengukuran bidang tanah, ruang dan perairan luasan kategori II, yaitu >10-1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
 61. dokumen data spasial pasca pengukuran bidang tanah, ruang dan perairan luasan kategori II, yaitu >10-1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
 62. dokumen surat ukur luasan kategori II, yaitu >10-1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
 63. dokumen revisi surat ukur luasan kategori II, yaitu >10-1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
 64. dokumen data integrasi spasial ke jaringan pengukuran tingkat provinsi atau nasional luasan kategori II, yaitu >10-1000 ha (di atas sepuluh hektare sampai dengan seribu hektare);
 65. dokumen data penyusunan pedoman pemberian pelayanan informasi pengukuran;
 66. berkas data cekplot aplikasi geo-komputerisasi kantor pertanahan hasil telaah kesiapan data spasial pra-pemetaan;
 67. berkas data vektor hasil interpretasi citra satelit, foto udara dan data raster lainnya;
 68. berkas data atribut hasil telaah kesiapan data spasial pra-pemetaan;
 69. berkas daftar simbol/legenda hasil telaah kesiapan data spasial pra-pemetaan;
 70. berkas *layout* peta kerja hasil telaah kesiapan data spasial pra-pemetaan;

71. berkas daftar titik koordinat hasil telaah kesiapan data spasial pra-pemetaan;
 72. berkas daftar potensi distribusi titik sampel;
 73. laporan penyiapan alat elektronispemetaan;
 74. dokumen foto udara menggunakan wahana nirawak/*drone* luasan kategori I, yaitu 0-1000 ha (nol sampai dengan seribu hektare);
 75. dokumen peta bidang tanah hasil rekonstruksi batas;
 76. dokumen data bebas kesalahan topologi data spasial (*point*, *polyline*, dan *polygon*);
 77. dokumen data terstruktur;
 78. dokumen simbolisasi sederhana;
 79. dokumen data hasil sinkronisasi lokasi, data tekstual dan foto;
 80. dokumen data dasar dan tematik terintegrasi;
 81. dokumen data hasil analisa sederhana foto udara;
 82. dokumen metadata hasil analisa spasial sederhana terhadap peta;
 83. dokumen data bahan inovasi survei, pengukuran, atau pemetaan; dan
 84. dokumen data penyusunan pedoman pemberian pelayanan informasi pemetaan;
- d. Asisten Penata KadastralPenyelia, meliputi:
1. berkas kondisi lapang dalam peta kerja luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
 2. laporan hasil penyuluhan kegiatan survei atau pengukuran kepada masyarakat luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
 3. dokumen penyesuaian nilai tanah;
 4. dokumen penetapan kelas nilai tanah;
 5. dokumen penyusunan pedoman pemberian pelayanan informasi survei;
 6. dokumen kompilasi data/informasi pelaksanaan program strategis nasional di bidang pertanahan tingkat kabupaten/kota;

7. dokumen bahan perizinan penggunaan wahana nirawak/*drone* untuk pengukuran luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
8. laporan rencana operasi wahana nirawak/*drone* untuk pengukuran luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
9. daftar potensi luasan area terbang wahana nirawak/*drone* untuk pengukuran luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
10. berkas perubahan kondisi lapang dalam pada peta kerja luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
11. dokumen letak tanda batas bidang tanah, ruang, dan perairan luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
12. berkas gambar ukur bidang tanah sporadis luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
13. berkas gambar ukur hasil rekonstruksi batas bidang tanah luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
14. berkas peta situasi bidang tanah/kawasan luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
15. dokumen kesepakatan sandingan batas bidang tanah;
16. dokumen foto udara menggunakan wahana nirawak/*drone* luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
17. dokumen laporan hasil penyuluhan kegiatan pengukuran kepada masyarakat;
18. berkas penggambaran pada kertas gambar ukur luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
19. dokumen data tekstual pasca pengukuran bidang tanah, ruang dan perairan luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);

20. dokumen data spasial pasca pengukuran bidang tanah, ruang dan perairan luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
21. dokumen surat ukur luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
22. dokumen revisi surat ukur luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
23. dokumen integrasi data dan informasi spasial ke jaringan pengukuran tingkat provinsi atau nasional luasan kategori III, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
24. dokumen kompilasi data/informasi pelaksanaan program strategis nasional di bidang pertanahan tingkat kabupaten/kota;
25. dokumen foto udara menggunakan wahana nirawak/*drone* luasan kategori II, yaitu >1000 ha (lebih dari seribu hektare);
26. dokumen laporan hasil penyuluhan kegiatan pemetaan kepada masyarakat;
27. dokumen identifikasi sistem koordinat, transformasi koordinat, rektifikasi, ortorektifikasi, pembagian lembar dan penomoran;
28. dokumen analisa spasial sederhana terhadap peta dengan *updating* peta;
29. dokumen integrasi data dan informasi spasial ke jaringan pemetaan tingkat provinsi atau nasional; dan
30. dokumen kompilasi data/informasi pelaksanaan program strategis nasional di bidang pertanahan tingkat kabupaten/kota.

Pasal 10

Dalam hal unit kerja tidak terdapat Asisten Penata Kadastralyang sesuai dengan jenjang jabatannya untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), Asisten Penata Kadastral yang berada satu tingkat di atas atau satu tingkat di bawah jenjang jabatannya dapat

melakukan kegiatan diluar jenjang jabatannya berdasarkan penugasan secara tertulis dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan.

Pasal 11

- (1) Penilaian Angka Kredit atas hasil penugasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Asisten Penata Kadastral yang melaksanakan tugas Asisten Penata Kadastral yang berada satu tingkat di atas jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan 80% (delapan puluh persen) dari Angka Kredit setiap butir kegiatan; dan
 - b. Asisten Penata Kadastral yang melaksanakan tugas Asisten Penata Kadastral yang berada satu tingkat di bawah jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan 100% (seratus persen) dari Angka Kredit dari 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

Pejabat yang memiliki kewenangan mengangkat PNS dalam Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral yaitu pejabat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

Pengangkatan PNS ke dalam Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral dilakukan melalui pengangkatan:

- a. pertama;

- b. perpindahan dari jabatan lain;
- c. penyesuaian/*inpassing*; dan
- d. promosi.

Bagian Kedua
Pengangkatan Pertama

Pasal 14

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastralmelalui 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 diploma satu, diploma dua, atau diploma tiga di bidang survei, pengukuran, pemetaan, pertanahan, teknik geodesi, geografi, atau geomatika; dan
 - 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 lowongan kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral dari calon PNS.
- (3) Calon PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) setelah diangkat sebagai PNS, paling lama 1 (satu) tahun diangkat dalam Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral.
- (4) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3), paling lama 3 (tiga) tahun setelah diangkat harus mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional Asisten Penata Kadastral.
- (5) Asisten Penata Kadastral yang belum mengikuti dan/atau tidak lulus pendidikan dan pelatihan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak diberikan kenaikan jenjang satu tingkat di atasnya.

- (6) Angka Kredit untuk pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral dinilai dan ditetapkan pada saat mulai melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral.

Bagian Ketiga

Pengangkatan melalui Perpindahan dari Jabatan Lain

Pasal 15

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral 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 sekolah menengah atas/ sederajat, diploma satu, diploma dua, atau diploma tiga di bidang survei, pengukuran, pemetaan, pertanahan, teknik geodesi, geografi, geomatika, atau bidang lain yang ditentukan oleh Instansi Pembina;
 - e. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural sesuai Standar Kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
 - f. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Survei, Pengukuran, dan Pemetaan Kadastral paling singkat 2 (dua) tahun;
 - g. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - h. berusia paling tinggi 53 (lima puluh tiga) tahun.
- (2) Pengangkatan Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan kebutuhan untuk jenjang jabatan fungsional yang akan diduduki.

- (3) Pangkat yang ditetapkan bagi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu sama dengan yang dimiliki dan jenjang jabatan yang ditetapkan sesuai dengan jumlah Angka Kredit yang ditetapkan oleh Pejabat yang Berwenang menetapkan Angka Kredit.
- (4) Angka Kredit untuk sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dinilai dan ditetapkan dari tugas jabatan dengan mempertimbangkan pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Survei, Pengukuran, dan Pemetaan Kadastral.

Pasal 16

- (1) Asisten Penata Kadastral yang memperoleh ijazah sarjana atau diploma empat dapat diangkat dalam Jabatan Fungsional Penata Kadastral, dengan syarat sebagai berikut:
 - a. tersedia kebutuhan untuk Jabatan Fungsional Penata Kadastral;
 - b. ijazah yang dimiliki sesuai dengan kualifikasi yang dipersyaratkan untuk Jabatan Fungsional Penata Kadastral;
 - c. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural sesuai dengan Standar Kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
 - d. telah mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan penjurangan fungsional Jabatan Fungsional Penata Kadastral;
 - e. memiliki pangkat paling rendah sesuai dengan pangkat dalam Jabatan Fungsional Penata Kadastral yang akan diduduki; dan
 - f. memenuhi jumlah Angka Kredit Kumulatif yang ditentukan.
- (2) Pangkat yang ditetapkan bagi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu sama dengan pangkat yang dimiliki dan jenjang jabatan yang ditetapkan sesuai

dengan jumlah Angka Kredit yang ditetapkan oleh Pejabat yang Berwenang menetapkan Angka Kredit.

Bagian Keempat

Pengangkatan melalui Penyesuaian/*Inpassing*

Pasal 17

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral melalui penyesuaian/*inpassing* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c, harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah sekolah menengah atas/sederajat, sekolah diploma satu, diploma dua, atau diploma tiga;
 - e. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Survei, Pengukuran, dan Pemetaan Kadastral paling singkat 2 (dua) tahun; dan
 - f. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila PNS yang pada saat Peraturan Menteri ini berlaku, memiliki pengalaman dan masih melaksanakan tugas di bidang Survei, Pengukuran, dan Pemetaan Kadastral berdasarkan keputusan Pejabat yang Berwenang.
- (3) Pengangkatan Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan kebutuhan untuk jenjang jabatan yang akan diduduki.

Pasal 18

- (1) Angka Kredit Kumulatif untuk penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral

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

- (2) Angka Kredit Kumulatif untuk penyesuaian/*inpassing* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya berlaku 1 (satu) kali selama masa penyesuaian/*inpassing*.
- (3) Tata carapengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral melalui penyesuaian/*inpassing* ditetapkan oleh Instansi Pembina.

Bagian Kelima

Pengangkatan melalui Promosi

Pasal 19

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf ddilaksanakan dalam hal:
 - a. PNS yang belum menduduki Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral; atau
 - b. kenaikan jenjang jabatan satu tingkat lebih tinggi.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral melalui promosi sebagaimana dimaksud Pasal 13 huruf d, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi sesuai Standar Kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
 - b. nilai kinerja/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) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan kebutuhan untuk jenjang jabatan fungsional yang akan diduduki.

- (4) Angka Kredit untuk pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penata kadastral melalui promosi dinilai dan ditetapkan dari tugas Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral.
- (5) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI

Pasal 20

- (1) Setiap PNS yang akan diangkat menjadi pejabat fungsional Asisten Penata Kadastral wajib dilantik dan diambil sumpah/janji menurut agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- (2) Sumpah/janji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

PENILAIAN KINERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 21

- (1) Penilaian kinerja Asisten Penata Kadastral bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan yang didasarkan sistem prestasi dan sistem karier.
- (2) Penilaian kinerja Asisten Penata Kadastral 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 Asisten Penata Kadastral dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan

transparan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

Penilaian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 meliputi:

- a. SKP; dan
- b. Perilaku Kerja.

Bagian Kedua

SKP

Paragraf 1

Umum

Pasal 23

- (1) Pada awal tahun, Asisten Penata Kadastral wajib menyusun SKP.
- (2) SKP merupakan target kinerja Asisten Penata Kadastral 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.
- (4) SKP yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapatkan persetujuan dan ditetapkan oleh atasan langsung.

Pasal 24

- (1) Target kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) terdiri dari 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 sebagaimana 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 25

- (1) Target Angka Kredit dan tugas tambahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) sebagai dasar untuk penyusunan, penetapan, dan penilaian SKP.
- (2) SKP yang disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disetujui dan ditetapkan oleh atasan langsung.
- (3) Penilaian SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hasil penilaian SKP Asisten Penata Kadastral sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sebagai capaian SKP.

Paragraf 2

Target Angka Kredit

Pasal 26

- (1) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) bagi Asisten Penata Kadastral setiap tahun ditetapkan paling sedikit:
 - a. 3,5 (tiga koma lima) untuk Asisten Penata Kadastral Pemula;
 - b. 5 (lima) untuk Asisten Penata Kadastral Terampil;
 - c. 12,5 (dua belas koma lima) untuk Asisten Penata Kadastral Mahir; dan
 - d. 25 (dua puluh lima) untuk Asisten Penata Kadastral Penyelia.
- (2) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, tidak berlaku bagi Asisten Penata Kadastral Penyelia yang memiliki pangkat tertinggi dalam jenjang jabatan yang didudukinya.
- (3) Selain Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Pejabat Fungsional Penata Kadastral

wajib memperoleh Hasil Kerja Minimal untuk setiap periode.

- (4) Ketentuan mengenai penghitungan Target Angka Kredit dan Hasil Kerja Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Instansi Pembina.

Paragraf 3

Angka Kredit Pemeliharaan

Pasal 27

- (1) Asisten Penata Kadastral yang telah memenuhi syarat untuk kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi tetapi belum tersedia lowongan jabatan, setiap tahun wajib memenuhi Angka Kredit paling sedikit:
 - a. 3 (tiga) Angka Kredit untuk Asisten Penata Kadastral Pemula;
 - b. 4 (empat) Angka Kredit untuk Asisten Penata Kadastral Terampil; dan
 - c. 10 (sepuluh) Angka Kredit untuk Asisten Penata Kadastral Mahir.
- (2) Asisten Penata Kadastral Penyelia yang menduduki pangkat tertinggi dari jabatannya, setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan paling sedikit 10 (sepuluh) Angka Kredit.

Bagian Ketiga

Perilaku Kerja

Pasal 28

Perilaku kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf b ditetapkan berdasarkan standar perilaku kerja dalam Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral dan dinilai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

Bagian Kesatu
Penilaian dan Penetapan Angka Kredit

Pasal 29

- (1) Capaian SKP Asisten Penata Kadastral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (4) disampaikan kepada Tim Penilai untuk dilakukan penilaian sebagai capaian Angka Kredit.
- (2) Capaian Angka Kredit Asisten Penata Kadastral sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan paling tinggi 150% (seratus lima puluh persen) dari target Angka Kredit minimal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27.
- (3) Dalam hal telah memenuhi Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat atau jabatan, capaian Angka Kredit Asisten Penata Kadastral 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 atau jabatan setingkat lebih tinggi sebagaimana tercantum dalam Lampiran III sampai dengan Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 30

- (1) Untuk mendukung objektivitas dalam penilaian kinerja, Asisten Penata Kadastral 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 Asisten Penata Kadastral.

- (3) Hasil penilaian dan PAK Asisten Penata Kadastral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) dan ayat (3) dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penilaian kinerja Asisten Penata Kadastral.

Bagian Kedua

Pejabat yang Mengusulkan Angka Kredit

Pasal 31

Usul penetapan Angka Kredit Asisten Penata Kadastral diajukan oleh pejabat administrator yang memimpin kantor pertanahan kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang memimpin kantor wilayah untuk Angka Kredit bagi Asisten Penata Kadastral Pemula sampai dengan Asisten Penata Kadastral Penyelia di lingkungan kantor pertanahan;

Bagian Ketiga

Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit

Pasal 32

Pejabat yang Berwenang menetapkan Angka Kredit, yaitu adalah pejabat pimpinan tinggi pratama yang memimpin kantor wilayah untuk Angka Kredit Asisten Penata Kadastral Pemulasampai dengan Asisten Penata Kadastral Penyelia di lingkungan kantor pertanahan;

Bagian Keempat

Tim Penilai

Pasal 33

- (1) Dalam menjalankan tugasnya, pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 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 Pejabat Fungsional dalam pendidikan dan pelatihan.
- (3) Tim Penilai Asisten Penata Kadastral adalah Tim Penilai untuk Angka Kredit Asisten Penata Kadastral Pemula sampai dengan Asisten Penata Kadastral Penyelia di lingkungan kantor wilayah.

Pasal 34

- (1) Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 terdiri atas pejabat yang berasal dari unsur teknis yang membidangi Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral, unsur kepegawaian, dan Asisten Penata Kadastral.
- (2) Susunan keanggotaan Tim Penilai sebagai berikut:
 - a. seorang ketua merangkap anggota;
 - b. seorang sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. paling sedikit 3 (tiga) orang anggota.
- (3) Susunan anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus berjumlah ganjil.
- (4) Ketua Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, paling rendah pejabat administrator atau Asisten Penata Kadastral Penyelia;
- (5) Sekretaris Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b harus berasal dari unsur kepegawaian.

- (6) Anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c paling sedikit 2 (dua) orang dari Asisten Penata Kadastral.
- (7) Syarat untuk menjadi anggota Tim Penilai, yaitu:
 - a. menduduki jabatan atau pangkat paling rendah sama dengan jabatan atau pangkat Asisten Penata Kadastral yang dinilai;
 - b. memiliki keahlian serta kemampuan untuk menilai Angka Kredit Asisten Penata Kadastral; dan
 - c. aktif melakukan penilaian Angka Kredit Asisten Penata Kadastral.
- (8) Apabila jumlah anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak dapat dipenuhi dari Asisten Penata Kadastral, anggota Tim Penilai dapat diangkat dari PNS lain yang memiliki kompetensi untuk menilai Hasil Kerja Asisten Penata Kadastral.
- (9) Pembentukan dan susunan anggota Tim Penilai ditetapkan oleh pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi Survei, Pengukuran, dan Pemetaan Kadastral pada kementerian/lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang.

Pasal 35

Tata kerja Tim Penilai dan tata cara penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral ditetapkan oleh Instansi Pembina.

BABIX
KENAIKAN PANGKAT DAN KENAIKANJABATAN

Bagian Kesatu
Kenaikan Pangkat

Pasal 36

- (1) Kenaikan pangkat 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 Asisten Penata Kadastral, adalah sebagai berikut:
 - a. Asisten Penata Kadastral dengan pendidikan sekolah menengah atas atau sederajat sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
 - b. Asisten Penata Kadastral dengan pendidikan diploma satu atau diploma dua tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; dan
 - c. Asisten Penata Kadastral dengan pendidikan diploma tiga tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 37

- (1) Untuk memenuhi syarat kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1), Asisten Penata Kadastral dapat melaksanakan kegiatan penunjang, meliputi:

- a. pengajar, pelatih, atau pembimbing pada pendidikan dan pelatihan fungsional atau teknis di bidang Survei, Pengukuran, dan Pemetaan Kadastral;
 - b. keanggotaan dalam Tim Penilai atau tim Uji Kompetensi;
 - c. perolehan penghargaan/tanda jasa;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral; atau
 - e. perolehan gelar/ijazah lain.
- (2) Kegiatan penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kumulatif Angka Kredit paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
 - (3) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan untuk satu kali kenaikan pangkat.

Bagian Kedua

Kenaikan Jenjang Jabatan

Pasal 38

- (1) Kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral 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) Kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan ketersediaan lowongan kebutuhan jabatan.

- (4) Selain memenuhi syarat kinerja, Asisten Penata Kadastral yang akan dinaikkan jabatannya setingkat lebih tinggi harus mengikuti dan lulus Uji Kompetensi, memenuhi Hasil Kerja Minimal, dan persyaratan lain.
- (5) Syarat kinerja, Hasil Kinerja Minimal, dan persyaratan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Instansi Pembina.

Pasal 39

- (1) Asisten Penata Kadastral Mahir yang akan naik ke jenjang Asisten Penata Kadastral Penyelia wajib melaksanakan kegiatan pengembangan profesi.
- (2) Kegiatan pengembangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. perolehan ijazah/gelar pendidikan formal sesuai tugas bidang Survei, Pengukuran, dan Pemetaan Kadastral;
 - b. penyusunan Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Survei, Pengukuran, dan Pemetaan Kadastral;
 - c. penerjemahan/penyaduran buku dan karya ilmiah di bidang Survei, Pengukuran, dan Pemetaan Kadastral;
 - d. penyusunan standar/pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang Survei, Pengukuran, dan Pemetaan Kadastral;
 - e. pelatihan/pengembangan kompetensi di bidang Survei, Pengukuran, dan Pemetaan Kadastral; dan/atau
 - f. kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral.
- (3) Kegiatan pengembangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan Angka Kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Asisten Penata Kadastral Mahir yang akan naik ke jenjang setingkat lebih tinggi menjadi Asisten Penata Kadastral Penyelia wajib melaksanakan kegiatan pengembangan

profesi Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral, dengan Angka Kredit yang disyaratkan sebanyak 4 (empat) berasal dari pengembangan profesi.

Pasal 40

- (1) Asisten Penata Kadastral yang secara bersama-sama membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Survei, Pengukuran, dan Pemetaan Kadastral 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 41

Persyaratan dan mekanisme kenaikan pangkat dan jenjang jabatan bagi Asisten Penata Kadastral dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 42

Asisten Penata Kadastral 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 Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral.

Pasal 43

Dalam hal target Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat atau jabatan setingkat lebih tinggi tidak tercapai, Asisten Penata Kadastral tidak diberikan kenaikan pangkat atau jabatan.

BAB X

KEBUTUHAN PNS DALAM JABATAN FUNSIONAL
ASISTEN PENATA KADASTRAL

Pasal 44

- (1) Penetapan kebutuhan PNS dalam Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral dihitung berdasarkan beban kerja yang ditentukan dari indikator:
 - a. jumlah bidang tanah yang diukur;
 - b. jumlah bidang tanah yang ditingkatkan kualitas datanya; dan
 - c. jumlah bidang tanah yang dipetakan.
- (2) Pedoman perhitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh kementerian/lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruangselaku Instansi Pembina setelah mendapat persetujuan dari Menteri.

Pasal 45

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral berdasarkan Peraturan Menteri ini tidak dapat dilakukan sebelum pedoman penghitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral ditetapkan.

BAB XI
KOMPETENSI

Bagian Kesatu
Standar Kompetensi

Pasal 46

- (1) PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral harus memenuhi Standar Kompetensi sesuai dengan jenjang jabatan.
- (2) Kompetensi Asisten Penata Kadastral meliputi:
 - a. kompetensi teknis;
 - b. kompetensi manajerial; dan
 - c. kompetensi sosial kultural.
- (3) Rincian Standar Kompetensi setiap jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh Instansi Pembina.

Bagian Kedua
Pengembangan Kompetensi

Pasal 47

- (1) Untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalisme Asisten Penata Kadastral diikutsertakan pada pelatihan.
- (2) Pelatihan yang diberikan bagi Asisten Penata Kadastral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan hasil analisis kebutuhan pelatihan dan penilaian kinerja.
- (3) Pelatihan yang diberikan kepada Asisten Penata Kadastral sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. pelatihan fungsional; dan
 - b. pelatihan teknis bidang Survei, Pengukuran, dan Pemetaan Kadastral.
- (4) Selain pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Asisten Penata Kadastral dapat mengembangkan kompetensinya melalui program pengembangan kompetensi lainnya.

- (5) Program pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. pemeliharaan kinerja dan target kinerja;
 - b. seminar;
 - c. lokakarya (*workshop*);
 - d. konferensi; dan
 - e. studi banding.
- (6) Ketentuan mengenai pelatihan dan pengembangan kompetensi serta pedoman penyusunan analisis kebutuhan pelatihan fungsional Asisten Penata Kadastral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh Instansi Pembina.

BAB XII

PEMBERHENTIAN DARI JABATAN

Pasal 48

- (1) Asisten Penata Kadastral 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 pada jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, dan jabatan pelaksana; dan/atau
 - f. tidak memenuhi persyaratan jabatan.
- (2) Pengunduran diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dipertimbangkan dalam hal memiliki alasan pribadi yang tidak mungkin untuk melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral.
- (3) Asisten Penata Kadastral 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 kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral.

- (4) Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan menggunakan Angka Kredit terakhir yang dimiliki dan dapat ditambah dengan Angka Kredit dari penilaian pelaksanaan tugas di bidang Survei, Pengukuran, dan Pemetaan Kadastral selama diberhentikan.
- (5) 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 Asisten Penata Kadastral; atau
 - b. tidak memenuhi Standar Kompetensi yang ditentukan pada jabatan fungsional yang diduduki.

Pasal 49

Asisten Penata Kadastral yang diberhentikan karena ditugaskan pada jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) huruf e dapat disesuaikan pada jenjang sesuai dengan pangkat terakhir pada jabatannya paling kurang 1 (satu) tahun setelah diangkat kembali pada jenjang terakhir yang didudukinya, setelah mengikuti dan lulus Uji Kompetensi apabila tersedia kebutuhan.

Pasal 50

- (1) Terhadap Asisten Penata Kadastral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 pada ayat (1) huruf a dan huruf f dilaksanakan pemeriksaan dan mendapatkan izin dari Pejabat yang Berwenang sebelum ditetapkan pemberhentiannya.
- (2) Asisten Penata Kadastral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral.

Pasal 51

Pemberhentian dari Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII

TUGAS INSTANSI PEMBINA

Pasal 52

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

- j. menganalisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang tugas Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral;
 - k. melakukan sosialisasi petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral;
 - l. mengembangkan sistem informasi Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral;
 - m. memfasilitasi pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral;
 - n. memfasilitasi pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral;
 - o. memfasilitasi penyusunan dan penetapan kode etik profesi dan kode perilaku Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral;
 - p. melakukan akreditasi pelatihan fungsional dengan mengacu kepada ketentuan yang telah ditetapkan oleh Lembaga Administrasi Negara;
 - q. melakukan pemantauan dan evaluasi penerapan Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral; dan
 - r. menyusun informasi faktor jabatan untuk evaluasi jabatan.
- (3) Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh Instansi Pembina.
- (5) Instansi Pembina untuk 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 Asisten Penata Kadastral secara berkala sesuai dengan perkembangan pelaksanaan pembinaan kepada Menteri dengan tembusan kepada 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 kepada Kepala Lembaga Administrasi Negara.
- (7) Ketentuan mengenai penyelenggaraan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf iditetapkan oleh Instansi Pembina.

BAB XIV

ORGANISASI PROFESI

Pasal 53

- (1) Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral wajib memiliki 1 (satu) organisasi profesi.
- (2) Asisten Penata Kadastral wajib menjadi anggota organisasi profesi Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral.
- (3) Pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) difasilitasi oleh Instansi Pembina.
- (4) Organisasi profesi Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyusun kode etik dan kode perilaku profesi.
- (5) Organisasi profesi Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral 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 Asisten Penata Kadastralsetelah mendapat persetujuan dari Instansi Pembina.

Pasal 54

- (1) Hubungan kerja antara Instansi Pembina dengan organisasi profesi Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral bersifat koordinatif dan fasilitatif untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pembinaan Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral.
- (2) Ketentuan mengenai syarat dan tata cara pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral dan hubungan kerja Instansi Pembina dengan organisasi profesi Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral ditetapkan oleh Instansi Pembina sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XV

PEMINDAHAN KEDALAM JABATAN DAN LARANGAN
RANGKAP JABATAN

Pasal 55

Untuk kepentingan organisasi dan pengembangan karier, Asisten Penata Kadastral dapat dipindahkan ke dalam jabatan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan persetujuan Pejabat Pembina Kepegawaian.

Pasal 56

Dalam rangka optimalisasi pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja organisasi, Asisten Penata Kadastral dilarang rangkap Jabatan dengan jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, atau jabatan pelaksana.

BAB XVI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 57

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral melalui penyesuaian/*inpassing* dilaksanakan 1 (satu) kali untuk paling lama 2 (dua) tahun sejak Peraturan Menteri ini diundangkan.

Pasal 58

Pembentukan Organisasi Profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (3) paling lama 5 (lima) tahun sejak Peraturan Menteri ini diundangkan.

Pasal 59

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 27 April 2020

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 28 April 2020

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA