



MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/ KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL

PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2021
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN
JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENATA KADASTRAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 52 ayat (2) huruf c Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 23 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral, instansi pembina memiliki tugas menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional tentang Petunjuk Pelaksanaan 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 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 83);
6. Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 84);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 834);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 23 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 422);
9. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 985);

10. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 986);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN JABATAN 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 instansi pemerintah 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 yang selanjutnya disingkat JF 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 yang selanjutnya disebut JF Asisten Penata Kadastral adalah jabatan fungsional yang mempunyai keterampilan yang meliputi ruang lingkup tugas, tanggung jawab, 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, tanggung jawab, 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 Asisten 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. Instansi Pembina Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral yang selanjutnya disebut Instansi Pembina adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang.
18. Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional yang selanjutnya disebut Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang.
19. Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang selanjutnya disebut Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang.

20. Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional, yang selanjutnya disebut Kantor Wilayah adalah instansi vertikal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional di provinsi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional melalui Sekretaris Jenderal.
21. Kantor Pertanahan adalah instansi vertikal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional di kabupaten/kota yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional melalui Kepala Kantor Wilayah.

BAB II PENILAIAN KINERJA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 2

- (1) Penilaian kinerja Asisten Penata Kadastral bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan yang didasarkan pada 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 3

Penilaian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 meliputi:

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

Bagian Kedua
Sasaran Kinerja Pegawai

Paragraf 1

Umum

Pasal 4

- (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 5

- (1) Target kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) terdiri dari kinerja utama berupa target Angka Kredit dan/atau kinerja tambahan berupa tugas tambahan.
- (2) Tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pimpinan unit kerja berdasarkan penetapan kinerja unit kerja yang bersangkutan.

Pasal 6

- (1) Target Angka Kredit dan tugas tambahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 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 Asisten Penata Kadastral

Pasal 7

- (1) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 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 Asisten 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 Asisten Penata Kadastral

Pasal 8

- (1) Asisten Penata Kadastral yang telah memenuhi persyaratan untuk kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi tetapi belum tersedia lowongan jabatan, wajib memenuhi Angka Kredit pemeliharaan 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 9

Perilaku Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b ditetapkan berdasarkan standar perilaku kerja dalam Asisten Penata Kadastral dan dinilai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

PENILAIAN, PENETAPAN, PEJABAT YANG MENGUSULKAN
DAN PEJABAT YANG BERWENANG MENETAPKAN
ANGKA KREDIT

Bagian Kesatu
Penilaian dan Penetapan Angka Kredit

Pasal 10

- (1) Capaian SKP Asisten Penata Kadastral 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.

- (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) Capaian Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (5) PAK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai dasar kenaikan pangkat atau jabatan setingkat lebih tinggi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 11

- (1) Penilaian dan PAK terhadap Asisten Penata Kadastral dilakukan paling kurang 1 (satu) kali dalam setahun.
- (2) Dalam hal Asisten Penata Kadastral akan dipertimbangkan untuk naik pangkat, PAK ditetapkan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum periode kenaikan pangkat dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. untuk kenaikan pangkat periode April angka kredit ditetapkan paling lambat pada bulan Januari tahun yang bersangkutan;
 - b. untuk kenaikan pangkat periode Oktober angka kredit ditetapkan paling lambat bulan Juli tahun yang bersangkutan.
- (3) Apabila Pejabat yang Berwenang menetapkan Angka Kredit berhalangan sehingga tidak dapat menetapkan Angka Kredit dalam batas waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) maka Pejabat yang Berwenang menetapkan Angka Kredit dapat mendelegasikan kepada pejabat lain satu tingkat di bawahnya.

Pasal 12

- (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 10 ayat (1) dan ayat (3) digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penilaian kinerja Asisten Penata Kadastral.

Bagian Kedua

Pejabat yang Mengusulkan Angka Kredit

Pasal 13

Usul PAK JF Asisten Penata Kadastral diajukan oleh:

- a. pejabat pimpinan tinggi pratama kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi urusan kepegawaian di unit jabatan pimpinan tinggi madya yang membidangi Survei dan Pemetaan untuk Angka Kredit bagi Asisten Penata Kadastral Pemula sampai dengan Asisten Penata Kadastral Penyelia di lingkungan Kementerian; dan
- b. pejabat pimpinan tinggi pratama yang memimpin Kantor Wilayah kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi urusan kepegawaian di unit jabatan pimpinan tinggi madya yang membidangi Survei dan Pemetaan untuk Angka Kredit Asisten Penata Kadastral Pemula sampai dengan Asisten Penata Kadastral Penyelia di lingkungan Kantor Wilayah; dan
- c. 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.

Pasal 14

- (1) Usul PAK untuk Asisten Penata Kadastral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 diajukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (2) PAK Asisten Penata Kadastral diusulkan dengan melampirkan:
 - a. nota dinas atau berita dari pejabat yang mengusulkan Angka Kredit;
 - b. fotokopi ijazah yang disahkan dan/atau surat keterangan lulus dan/atau surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan yang belum pernah digunakan dalam usulan penilaian;
 - c. fotokopi surat keputusan kenaikan jenjang jabatan dan keputusan kenaikan pangkat terakhir;
 - d. fotokopi PAK terakhir;
 - e. fotokopi bukti fisik unsur pengembangan profesi dan/atau unsur penunjang;
 - f. fotokopi SKP;
 - g. fotokopi realisasi SKP;
 - h. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Survei, Pengukuran dan Pemetaan Kadastral;
 - i. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Pengembangan Profesi;
 - j. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Unsur Penunjang; dan
 - k. Surat Pernyataan Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan.
- (3) Format surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf h sampai dengan huruf k diterbitkan oleh Pejabat yang Berwenang sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Ketiga

Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit

Pasal 15

Pejabat yang Berwenang menetapkan Angka Kredit Asisten Penata Kadastral, yaitu:

- a. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada unit jabatan pimpinan tinggi madya yang membidangi Survei dan Pemetaan untuk Angka Kredit bagi Asisten Penata Kadastral Pemula sampai dengan Asisten Penata Kadastral Penyelia di lingkungan Kementerian; dan
- b. 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 Wilayah dan Kantor Pertanahan.

BAB IV

TIM PENILAI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 16

- (1) Dalam menjalankan tugasnya, pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dibantu oleh Tim Penilai.
- (2) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas dan wewenang sebagai berikut:
 - 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 Kementerian, Kantor Wilayah dan/atau Kantor Pertanahan.

Bagian Kedua

Tim Penilai Asisten Penata Kadastral

Pasal 17

- (1) Tim Penilai Asisten Penata Kadastral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) terdiri atas pejabat yang berasal dari unsur teknis yang membidangi Asisten Penata Kadastral, unsur kepegawaian.
- (2) Tim Penilai Asisten Penata Kadastral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. seorang Ketua merangkap anggota;
 - b. seorang Sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. paling sedikit 3 (tiga) orang anggota.
- (3) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus berjumlah ganjil.
- (4) Ketua Tim Penilai Asisten Penata Kadastral sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a untuk Kementerian, Kantor Wilayah dan/atau Kantor Pertanahan paling rendah pejabat administrator atau Asisten Penata Kadastral Penyelia.
- (5) Sekretaris Tim Penilai Asisten Penata Kadastral sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b berasal dari unsur kepegawaian.
- (6) Anggota Tim Penilai Asisten Penata Kadastral sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c paling sedikit 2 (dua) orang dari Asisten Penata Kadastral.

- (7) Persyaratan untuk menjadi Tim Penilai Asisten Penata Kadastral, 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 PAK Asisten Penata Kadastral.
- (8) Apabila jumlah anggota Tim Penilai Asisten Penata Kadastral sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak dapat dipenuhi dari Asisten Penata Kadastral, anggota Tim Penilai Asisten Penata Kadastral dapat diangkat dari PNS lain yang memiliki kompetensi untuk menilai Hasil Kerja Asisten Penata Kadastral.
- (9) Pembentukan dan susunan keanggotaan Tim Penilai ditetapkan oleh pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi Survei dan Pemetaan pada Kementerian.
- (10) Masa jabatan Tim Penilai selama 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk masa jabatan berikutnya.
- (11) Tim Penilai yang telah menjabat dalam 2 (dua) kali masa jabatan secara berturut-turut sebagaimana dimaksud pada ayat (10), dapat diangkat kembali setelah melampaui masa tenggang waktu 1 (satu) masa jabatan.
- (12) Dalam hal terdapat anggota Tim Penilai yang pensiun atau berhalangan 6 (enam) bulan atau lebih, ketua Tim Penilai mengajukan usul penggantian anggota Tim Penilai secara definitif sesuai masa kerja yang tersisa.
- (13) Dalam hal terdapat anggota Tim Penilai yang ikut dinilai, ketua mengajukan usul penggantian anggota Tim Penilai.

BAB V

PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI

Pasal 18

- (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 VI

PENGANGKATAN DALAM JABATAN, KENAIKAN PANGKAT, KENAIKAN JABATAN, PEMBERHENTIAN, DAN PENGANGKATAN KEMBALI

Bagian Kesatu

Pengangkatan dalam Jabatan

Pasal 19

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

Pasal 20

Pengangkatan PNS ke dalam JF Asisten Penata Kadastral dilakukan melalui:

- a. Pengangkatan pertama;
- b. Perpindahan dari jabatan lain;
- c. Penyesuaian/*inpassing*; dan
- d. Pengangkatan Promosi.

Bagian Kedua

Pengangkatan Pertama

Pasal 21

- (1) Pengangkatan dalam JF Asisten Penata Kadastral melalui pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 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 I (D-1), Diploma II (D-2), atau Diploma III (D-3) 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 JF 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 JF Asisten Penata Kadastral.
 - (4) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 3 (tiga) tahun setelah diangkat harus mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan JF Asisten Penata Kadastral.
 - (5) JF 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 JF Asisten Penata Kadastral dinilai dan ditetapkan pada saat mulai melaksanakan tugas JF Asisten Penata Kadastral.
 - (7) Angka Kredit untuk pengangkatan pertama dalam JF Asisten Penata Kadastral sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dalam bentuk keputusan.
 - (8) Berkas usulan pengangkatan pertama dalam JF Asisten Penata Kadastral terdiri atas:
 - a. fotokopi ijazah pendidikan formal terakhir yang telah dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang menerbitkan ijazah dan/atau fotokopi surat penetapan hasil penilaian ijazah pendidikan tinggi lulusan luar negeri yang telah dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;
 - b. fotokopi surat keputusan calon PNS;
 - c. fotokopi surat keputusan PNS;

- d. surat keterangan sehat jasmani dan rohani;
- e. fotokopi surat keterangan catatan kepolisian;
- f. fotokopi sertifikat diklat prajabatan; dan
- g. fotokopi nilai penilaian prestasi kerja 1 (satu) tahun terakhir.

Bagian Ketiga

Perpindahan dari Jabatan Lain

Pasal 22

- (1) Pengangkatan dalam JF Asisten Penata Kadastral melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf b harus memenuhi persyaratan 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 I (D-1), Diploma II (D-2), atau Diploma III (D-3) 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) Berkas usulan pengangkatan perpindahan dari jabatan lain dalam JF Asisten Penata Kadastral terdiri atas:
 - a. fotokopi ijazah pendidikan formal terakhir yang telah dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang

- menerbitkan ijazah dan/atau fotokopi surat penetapan hasil penilaian ijazah pendidikan tinggi lulusan luar negeri yang telah dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;
- b. fotokopi surat keputusan kenaikan pangkat dan golongan terakhir;
 - c. fotokopi sertifikat hasil Uji Kompetensi;
 - d. fotokopi nilai penilaian prestasi kerja 2 (dua) tahun terakhir;
 - e. surat keterangan sehat jasmani dan rohani;
 - f. fotokopi pakta integritas;
 - g. surat pernyataan kesediaan melepaskan jabatan yang diduduki pada saat diangkat sebagai Asisten Penata Kadastral;
 - h. surat pernyataan telah melaksanakan tugas di bidang Survei, Pengukuran, dan Pemetaan Kadastral paling singkat 2 (dua) tahun yang ditandatangani oleh pejabat pimpinan tinggi pratama pada unit kerja PNS bertugas; dan
 - i. SKP dan bukti fisik kegiatan di bidang Survei, Pengukuran, dan Pemetaan Kadastral.
- (3) Pengangkatan PNS dalam JF Asisten Penata Kadastral melalui perpindahan dari jabatan lain untuk mengisi jenjang jabatan dilakukan dengan cara:
- a. PNS mengajukan surat permohonan yang telah disetujui atasan langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang menangani bidang kepegawaian;
 - b. Surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam huruf a disertai dengan berkas usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
- (4) Pengangkatan JF Asisten Penata Kadastral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus mempertimbangkan ketersediaan kebutuhan untuk jenjang JF yang akan diduduki.

- (5) Pangkat yang ditetapkan bagi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sama dengan yang dimiliki dan jenjang jabatan yang ditetapkan sesuai dengan jumlah Angka Kredit yang ditetapkan oleh Pejabat yang Berwenang menetapkan Angka Kredit dalam bentuk keputusan.
- (6) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dinilai dan ditetapkan dari tugas jabatan dengan mempertimbangkan pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Survei, Pengukuran, dan Pemetaan Kadastral.

Pasal 23

- (1) JF Asisten Penata Kadastral yang memperoleh ijazah Strata-1 (S1) atau Diploma IV (D-4) dapat diangkat dalam JF Penata Kadastral dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. tersedia kebutuhan untuk JF Penata Kadastral;
 - b. ijazah yang dimiliki sesuai dengan kualifikasi yang dipersyaratkan untuk JF 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 penjenjangan fungsional JF Penata Kadastral;
 - e. memiliki pangkat paling rendah sesuai dengan pangkat dalam JF 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) sama dengan pangkat yang dimiliki dan jenjang jabatan yang ditetapkan sesuai dengan jumlah Angka Kredit yang ditetapkan oleh Pejabat yang Berwenang.

- (3) Berkas usulan pengangkatan JF Asisten Penata Kadastral menjadi JF Penata Kadastral terdiri atas:
- a. fotokopi ijazah pendidikan formal terakhir yang telah dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang menerbitkan ijazah dan/atau fotokopi surat penetapan hasil penilaian ijazah pendidikan tinggi lulusan luar negeri yang telah dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;
 - b. fotokopi surat keputusan kenaikan pangkat dan golongan terakhir;
 - c. fotokopi sertifikat hasil Uji Kompetensi;
 - d. fotokopi sertifikat Pendidikan dan pelatihan penjenjangan fungsional; dan
 - e. fotokopi nilai penilaian prestasi kerja 1 (satu) tahun terakhir.

Bagian Keempat
Penyesuaian/*Inpassing*

Pasal 24

- (1) Pengangkatan dalam JF Asisten Penata Kadastral melalui penyesuaian/*inpassing* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf c harus memenuhi persyaratan 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 I (D-1), Diploma II (D-2), atau Diploma III (D-3);
 - 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 JF Asisten Penata Kadastral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) memiliki pengalaman dan masih melaksanakan tugas di bidang Survei, Pengukuran, dan Pemetaan Kadastral.

- (3) Pengangkatan JF Asisten Penata Kadastral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dengan mempertimbangkan kebutuhan untuk jenjang jabatan yang akan diduduki.
- (4) Berkas usulan pengangkatan perpindahan dari jabatan lain dalam JF Asisten Penata Kadastral terdiri atas:
 - a. fotokopi ijazah pendidikan formal terakhir yang telah dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang menerbitkan ijazah dan/atau fotokopi surat penetapan hasil penilaian ijazah pendidikan tinggi lulusan luar negeri yang telah dilegalisasi oleh Pejabat yang Berwenang;
 - b. fotokopi surat keputusan kenaikan pangkat dan golongan terakhir;
 - c. surat keterangan sehat jasmani dan rohani;
 - d. fotokopi pakta integritas;
 - e. surat pernyataan telah melaksanakan tugas di bidang Survei, Pengukuran, dan Pemetaan Kadastral paling singkat 2 (dua) tahun yang ditandatangani oleh pejabat pimpinan tinggi pratama pada unit kerja PNS bertugas; dan
 - f. fotokopi nilai penilaian prestasi kerja 2 (dua) tahun terakhir;

Pasal 25

- (1) Angka Kredit Kumulatif untuk penyesuaian/*inpassing* dalam Asisten Penata Kadastral sebagaimana dimaksud Pasal 24 ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV 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) Pengangkatan dalam JF Asisten Penata Kadastral melalui penyesuaian/*inpassing* ditetapkan dengan keputusan oleh Pejabat yang Berwenang.

Bagian Kelima
Pengangkatan Promosi

Pasal 26

- (1) Pengangkatan dalam JF Asisten Penata Kadastral melalui pengangkatan promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf d, dilaksanakan dalam hal:
 - a. PNS yang belum menduduki Asisten Penata Kadastral; atau
 - b. kenaikan jenjang JF Asisten Penata Kadastral satu tingkat lebih tinggi.
- (2) Pengangkatan dalam JF Asisten Penata Kadastral melalui pengangkatan promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 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 JF Asisten Penata Kadastral melalui pengangkatan promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan kebutuhan untuk jenjang JF yang akan diduduki.
- (4) Angka Kredit untuk pengangkatan dalam JF Asisten Penata Kadastral melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinilai dan ditetapkan dari tugas Asisten Penata Kadastral.
- (5) Pengangkatan dalam JF Asisten Penata Kadastral sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan keputusan oleh Pejabat yang Berwenang.
- (6) Berkas usulan pengangkatan melalui promosi dalam JF Asisten Penata Kadastral terdiri atas:

- a. fotokopi PAK terakhir;
- b. fotokopi surat keputusan jenjang jabatan terakhir;
- c. fotokopi surat keputusan pangkat dan golongan terakhir;
- d. surat keterangan sehat jasmani dan rohani;
- e. fotokopi pakta integritas;
- f. fotokopi sertifikat hasil Uji Kompetensi; dan
- g. fotokopi penilaian prestasi kerja 2 (dua) tahun terakhir.

Bagian Keenam
Kenaikan Pangkat

Pasal 27

- (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.

Pasal 28

- (1) Untuk memenuhi persyaratan kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1), Asisten Penata Kadastral dapat melaksanakan kegiatan penunjang yang meliputi:
 - a. pengajar, pelatih, atau pembimbing pada diklat 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 JF Asisten Penata Kadastral; dan/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.
- (3) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan untuk satu kali kenaikan pangkat.
- (4) Kegiatan penunjang dalam Asisten Penata Kadastral yang dibuktikan dengan surat pernyataan.
- (5) Uraian Kegiatan penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Ketujuh Kenaikan Jenjang Jabatan

Pasal 29

- (1) Kenaikan jenjang jabatan Asisten Penata Kadastral 1 (satu) tingkat lebih tinggi wajib memenuhi Angka Kredit yang ditetapkan.
- (2) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dari akumulasi Angka Kredit kenaikan pangkat dalam satu jenjang yang sedang diduduki.
- (3) Kenaikan jenjang jabatan Asisten Penata Kadastral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan ketersediaan lowongan kebutuhan jabatan.
- (4) Dalam hal selain memenuhi persyaratan kinerja, Asisten Penata Kadastral yang akan dinaikkan jabatannya setingkat lebih tinggi harus mengikuti dan lulus Uji Kompetensi.

Pasal 30

Angka Kredit Kumulatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) dan Pasal 29 ayat (2) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 31

- (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 di bidang Survei, Pengukuran, dan Pemetaan Kadastral;
 - b. pembuatan 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. 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 JF Asisten Penata Kadastral.
- (3) Kegiatan pengembangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan Angka Kredit.
- (4) Asisten Penata Kadastral Mahir yang akan naik ke jenjang setingkat lebih tinggi menjadi Asisten Penata Kadastral Penyelia wajib melaksanakan kegiatan pengembangan profesi JF Asisten Penata Kadastral, dengan yang dipersyaratkan sebanyak 4 (empat) Angka Kredit berasal dari pengembangan profesi.
- (5) Uraian Kegiatan pengembangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 32

Format hasil PAK dari kegiatan penunjang dan kegiatan pengembangan profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 dan Pasal 31 tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 33

- (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 dari 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 Kedelapan
Mekanisme Kenaikan Pangkat dan Jenjang

Pasal 34

- (1) Persyaratan dan mekanisme kenaikan pangkat dan jenjang jabatan bagi Asisten Penata Kadastral dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dengan mempertimbangkan sebagai berikut:
 - a. paling kurang 2 (dua) tahun sejak menduduki pangkat terakhir;
 - b. memenuhi angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi; dan
 - c. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (3) kenaikan jabatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dapat dipertimbangkan apabila:
 - a. paling kurang 1 (satu) tahun sejak menduduki jabatan terakhir;
 - b. memenuhi angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi; dan
 - c. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (4) Asisten Penata Kadastral yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dan ayat (3) dapat mengajukan permohonan kenaikan pangkat dan/atau kenaikan jabatan.
- (5) Permohonan kenaikan pangkat dan/atau kenaikan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan keputusan oleh Pejabat yang Berwenang
- (6) Dalam mengajukan permohonan kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus dilengkapi dengan dokumen persyaratan:
 - a. fotokopi PAK terakhir;
 - b. fotokopi surat keputusan jenjang jabatan terakhir;
 - c. fotokopi surat keputusan pangkat dan golongan ruang terakhir; dan

- d. fotokopi penilaian prestasi kerja dalam 2 (dua) tahun terakhir.

Pasal 35

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

Pasal 36

Asisten Penata Kadastral yang memiliki Angka Kredit melebihi Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi, maka kelebihan Angka Kredit tersebut dapat diperhitungkan untuk kenaikan pangkat berikutnya dalam satu jenjang JF Asisten Penata Kadastral.

Bagian Kesembilan

Pemberhentian dari Jabatan

Pasal 37

- (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 jabatan administrator, jabatan pengawas, dan jabatan pelaksana; atau
 - f. tidak memenuhi persyaratan jabatan.
- (2) Pengunduran diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a apabila memiliki alasan pribadi yang tidak mungkin untuk melaksanakan tugas JF Asisten Penata Kadastral.
- (3) Diberhentikan sementara sebagai PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b apabila diangkat menjadi pejabat negara atau jabatan lain yang diatur dalam peraturan perundang-undangan;

- (4) menjalani cuti di luar tanggungan negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c apabila memiliki alasan pribadi yang mendesak;
- (5) pemberhentian dari jabatan karena menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d berlaku untuk Asisten Penata Kadastral yang diberikan tugas belajar selama lebih dari 6 (enam) bulan oleh Pejabat yang Berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (6) jabatan administrator, jabatan pengawas, dan jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e terdiri atas:
 - a. jabatan di instansi pemerintah;
 - b. jabatan di luar instansi pemerintah; atau
 - c. jabatan di Kementerian yang kompetensi dan bidang tugasnya tidak sama dengan kompetensi dan bidang tugas JF Asisten Penata Kadastral.
- (7) Tidak memenuhi persyaratan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f apabila:
 - a. tidak memenuhi kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan untuk menduduki JF Asisten Penata Kadastral; atau
 - b. tidak memenuhi standar kompetensi yang ditentukan pada JF Asisten Penata Kadastral.
- (8) Permohonan pemberhentian dari Asisten Penata Kadastral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan melampirkan:
 - a. fotokopi surat persetujuan pengunduran diri dari jabatan;
 - b. fotokopi surat pemberhentian sementara sebagai PNS;
 - c. fotokopi surat keputusan cuti di luar tanggungan negara;
 - d. fotokopi surat keputusan tugas belajar; dan
 - e. fotokopi pengangkatan dalam jabatan administrator atau jabatan pengawas.

Bagian Kesepuluh
Pengangkatan Kembali

Pasal 38

- (1) Asisten Penata Kadastral yang diberhentikan karena alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf b sampai dengan huruf e dapat diangkat kembali sesuai dengan jenjang jabatan terakhir apabila tersedia kebutuhan JF Asisten Penata Kadastral.
- (2) Pengangkatan kembali dalam JF Asisten Penata Kadastral sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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 ditetapkan dengan keputusan.
- (3) Pengangkatan kembali Asisten Penata Kadastral karena alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf b sampai dengan huruf e dilakukan oleh Asisten Penata Kadastral dengan cara mengajukan permohonan pengangkatan kembali secara tertulis kepada pejabat pimpinan tinggi pratama dengan melampirkan:
 - a. fotokopi surat pengangkatan kembali sebagai PNS;
 - b. fotokopi surat keputusan pengaktifan kembali setelah cuti di luar tanggungan negara;
 - c. fotokopi surat keterangan telah selesai menjalani tugas belajar;
 - d. fotokopi surat keputusan pemberhentian dari jabatan administrator atau jabatan pengawas.
- (4) Penetapan pengangkatan kembali dalam JF Asisten Penata Kadastral dilakukan dengan mekanisme:
 - a. Pimpinan unit kerja mengoordinasikan usulan pengangkatan kembali dalam JF Asisten Penata Kadastral;
 - b. PNS yang akan diusulkan pengangkatan kembali dalam JF Asisten Penata Kadastral harus menyampaikan usulan kepada pimpinan unit kerja;

- c. pimpinan unit kerja menyampaikan usulan pengangkatan kembali dari JF Asisten Penata Kadastral sebagaimana dimaksud pada huruf a kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi urusan kepegawaian di unit jabatan pimpinan tinggi madya yang membidangi Survei dan Pemetaan untuk selanjutnya diusulkan kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian di Kementerian.
- d. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian sebagaimana dimaksud pada huruf c memproses penetapan keputusan pengangkatan kembali JF Asisten Penata Kadastral sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 39

Asisten Penata Kadastral yang diberhentikan karena ditugaskan pada jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf e, dapat disesuaikan jenjangnya sesuai dengan pangkat terakhir pada jabatannya paling sedikit 1 (satu) tahun setelah diangkat kembali pada jenjang terakhir yang didudukinya, setelah mengikuti dan lulus Uji Kompetensi apabila tersedia kebutuhan.

Pasal 40

- (1) Dalam hal Asisten Penata Kadastral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf a dan huruf f dilaksanakan pemeriksaan oleh Tim Penilai dan mendapatkan izin dari Pejabat Pembina Kepegawaian sebelum ditetapkan pemberhentiannya.
- (2) Asisten Penata Kadastral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat diangkat kembali dalam JF Asisten Penata Kadastral.

Pasal 41

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

Pasal 42

Keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (7), Pasal 22 ayat (5), Pasal 25 ayat (3), Pasal 26 ayat (5), Pasal 34 ayat (5) dan Pasal 38 ayat (2) sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB VII

ORGANISASI PROFESI

Pasal 43

- (1) Untuk menjaga martabat dan kehormatan profesi Asisten Penata Kadastral wajib dibentuk organisasi profesi Asisten Penata Kadastral.
- (2) Asisten Penata Kadastral wajib memiliki 1 (satu) organisasi profesi.
- (3) Organisasi profesi Asisten Penata Kadastral sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib menyusun 1 (satu) Kode Etik dan Kode Perilaku Profesi Asisten Penata Kadastral yang berlaku secara nasional untuk ditaati semua anggota Asisten Penata Kadastral.
- (4) Penyusunan Kode Etik dan Kode Perilaku Profesi Asisten Penata Kadastral sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh organisasi profesi Asisten Penata Kadastral secara bersama-sama.
- (5) Asisten Penata Kadastral sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib menjadi anggota organisasi profesi Asisten Penata Kadastral.
- (6) Dalam hal pembentukan organisasi profesi Asisten Penata Kadastral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) difasilitasi oleh Instansi Pembina.
- (7) Organisasi profesi Asisten Penata Kadastral sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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.

- (8) Kode etik dan kode perilaku profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (7) huruf a ditetapkan oleh organisasi profesi Asisten Penata Kadastral dan disahkan oleh Menteri sebagai pedoman bersama untuk pengembangan profesi Asisten Penata Kadastral.

Pasal 44

Hubungan kerja antara Instansi Pembina dengan organisasi profesi Asisten Penata Kadastral bersifat koordinatif dan fasilitatif untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pembinaan Asisten Penata Kadastral.

BAB VIII

PEMINDAHAN KE DALAM JABATAN DAN LARANGAN RANGKAP JABATAN

Pasal 45

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 46

Dalam rangka optimalisasi pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja organisasi, Asisten Penata Kadastral dilarang merangkap jabatan dengan jabatan administrator, atau-jabatan pengawas.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 47

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 19 Januari 2021

MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SOFYAN A. DJALIL

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 15 Februari 2021

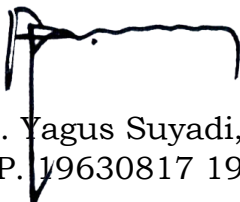
DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2021 NOMOR 135

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum,



Dr. Yagus Suyadi, S.H., M.Si.
NIP. 19630817 198503 1 005

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
NOMOR 4 TAHUN 2021
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN JABATAN FUNGSIONAL
ASISTEN PENATA KADASTRAL

PENILAIAN CAPAIAN ANGKA KREDIT
BERDASARKAN CAPAIAN SKP
NOMOR

| PENATA KADASTRAL YANG DINILAI | | | | | |
|--|----------------------------|-----------------------------|------------|--|---|
| 1. | NAMA | : | | | |
| 2. | NIP | : | | | |
| 3. | NOMOR SERI KARPEG | : | | | |
| 4. | TEMPAT/TANGGAL LAHIR | : | | | |
| 5. | JENIS KELAMIN | : | | | |
| 6. | PANGKAT/GOLONGAN RUANG/TMT | : | | | |
| 7. | JABATAN/TMT | : | | | |
| 8. | UNIT KERJA | : | | | |
| HASIL PENILAIAN CAPAIAN ANGKA KREDIT | | | | | |
| TAHUN | TARGET AK SKP | NILAI CAPAIAN TUGAS JABATAN | PERSENTASE | ANGKA KREDIT MINIMAL YANG HARUS DICAPAI SETIAP TAHUN | ANGKA KREDIT YANG DIDAPAT (Kolom 2 x Kolom 4) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |
| ... | | | | | |
| ... | | | | | |
| ... | | | | | |
| ... | | | | | |
| JUMLAH ANGKA KREDIT YANG DIPEROLEH BERDASARKAN CAPAIAN SKP | | | | | |

Ditetapkan di
pada tanggal

Nama Lengkap
NIP.

MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SOFYAN A. DJALIL

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
NOMOR 4 TAHUN 2021
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN JABATAN FUNGSIONAL
ASISTEN PENATA KADASTRAL

PENETAPAN ANGKA KREDIT
NOMOR

Instansi:

Masa Penilaian:

| I KETERANGAN PERORANGAN | | | | | | |
|---|---|---|------|------|--------|------------|
| | 1 | Nama | : | | | |
| | 2 | NIP | : | | | |
| | 3 | Nomor Seri KARPEG | : | | | |
| | 4 | Pangkat/Golongan ruang TMT | : | | | |
| | 5 | Tempat dan Tanggal lahir | : | | | |
| | 6 | Jenis Kelamin | : | | | |
| | 7 | Pendidikan | : | | | |
| | 8 | Jabatan Fungsional/TMT | : | | | |
| | 9 | Masa Kerja Golongan | : | | | |
| | 10 | Unit Kerja | : | | | |
| II | PENETAPAN ANGKA KREDIT | | LAMA | BARU | JUMLAH | KETERANGAN |
| | 1. | AK Dasar yang diberikan | | | | |
| | 2. | AK yang diperoleh dari Pengalaman | | | | |
| | 3. | AK yang diperoleh Kegiatan Tugas Jabatan | | | | |
| | 4. | AK yang diperoleh dari Pengembangan Profesi | | | | |
| | 5. | AK yang diperoleh dari Kegiatan Penunjang | | | | |
| | TOTAL ANGKA KREDIT | | | | | |
| Kekurangan Angka Kredit yang harus dicapai untuk kenaikan pangkat/jabatan | | | | | | |
| III | DAPAT/TIDAK DAPAT*) DIPERTIMBANGKAN UNTUK KENAIKAN PANGKAT/JENJANG JABATAN SETINGKAT LEBIH TINGGI MENJADI JENJANG PANGKAT/GOLONGAN RUANG..... | | | | | |

Ditetapkan di
pada tanggal

Nama Lengkap
NIP.

ASLI penetapan Angka Kredit untuk:

1. Pimpinan Instansi Pengusul; dan
2. Penata Kadastral yang bersangkutan.

Tembusan disampaikan kepada:

1. Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit;
2. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan; dan
3. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian/Bagian yang membidangi kepegawaian yang bersangkutan*);

*) coret yang tidak perlu

MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SOFYAN A. DJALIL

LAMPIRAN III
PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
NOMOR 4 TAHUN 2021
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN JABATAN FUNGSIONAL
ASISTEN PENATA KADASTRAL

A. SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN KEGIATAN SURVEI, PENGUKURAN
DAN PEMETAAN KADASTRAL

SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN SURVEI, PENGUKURAN DAN PEMETAAN KADASTRAL

Yang bertanda tangan:

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan ruang :
Jabatan :
Unit kerja :

Menyatakan bahwa:

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan ruang/TMT :
Unit kerja :

Telah melakukan kegiatan survei, pengukuran dan pemetaan kadastral sebagai berikut:

| No. | Uraian Kegiatan | Tanggal | Satuan Hasil | Jumlah Volume Kegiatan | Jumlah Angka Kredit | Keterangan/ bukti fisik |
|-----|-----------------|---------|--------------|------------------------|---------------------|----------------------------|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| dst | | | | | | |

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun
Atasan Langsung

Nama Jelas
NIP.

B. SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI

SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI

Yang bertanda tangan:

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan ruang :
Jabatan :
Unit kerja :

Menyatakan bahwa:

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan ruang/TMT:
Unit kerja :

Telah melakukan kegiatan pengembangan profesi sebagai berikut:

| No | Uraian Kegiatan Pengembangan Profesi | Tanggal | Satuan Hasil | Jumlah Volume Kegiatan | Jumlah Angka Kredit | Keterangan/ bukti fisik |
|-----|--------------------------------------|---------|--------------|------------------------|---------------------|-------------------------|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| dst | | | | | | |

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun
Atasan Langsung

Nama Jelas
NIP.

C. SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN KEGIATAN PENUNJANG

**SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN UNSUR PENUNJANG**

Yang bertanda tangan:

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan ruang :
Jabatan :
Unit kerja :

Menyatakan bahwa:

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan ruang/TMT:
Unit kerja :

Telah melakukan kegiatan unsur penunjang sebagai berikut:

| No | Uraian Kegiatan Penunjang Tugas | Tanggal | Satuan Hasil | Jumlah Volume Kegiatan | Jumlah Angka Kredit | Keterangan/bukti fisik |
|-----|---------------------------------|---------|--------------|------------------------|---------------------|------------------------|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| dst | | | | | | |

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun
Atasan Langsung

Nama Jelas
NIP.

D. SURAT PERNYATAAN TELAH MENGIKUTI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

SURAT PERNYATAAN
TELAH MENGIKUTI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

Yang bertanda tangan:

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan ruang :
Jabatan :
Unit kerja :

Menyatakan bahwa:

Nama :
NIP :
Pangkat/golongan ruang/TMT:
Unit kerja :

Telah melakukan kegiatan pengembangan profesi sebagai berikut:

| No | Uraian Kegiatan | Tanggal | Satuan Hasil | Jumlah Volume Kegiatan | Jumlah Angka Kredit | Keterangan/ Bukti Fisik |
|-----|-----------------|---------|--------------|------------------------|---------------------|----------------------------|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| dst | | | | | | |

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun
Atasan Langsung

Nama Jelas
NIP.

MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SOFYAN A. DJALIL

LAMPIRAN IV
PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
NOMOR 4 TAHUN 2021
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN JABATAN FUNGSIONAL
ASISTEN PENATA KADASTRAL

ANGKA KREDIT KUMULATIF UNTUK PENYESUAIAN/ *INPASSING* JF ASISTEN PENATA KADASTRAL

| NO | GOLONGAN RUANG | IJAZAH/STTB YANG SETINGKAT | ANGKA KREDIT KUMULATIF KENAIKAN PANGKAT SELANJUTNYA | ANGKA KREDIT DAN MASA KEPANGKATAN | | | | |
|----|----------------|--|---|-----------------------------------|---------|---------|---------|----------------|
| | | | | < 1 TAHUN | 1 TAHUN | 2 TAHUN | 3 TAHUN | 4 TAHUN/ LEBIH |
| 1 | II/a | Sekolah Menengah Atas/ sederajat | 15 | 1 | 5 | 8 | 11 | 14 |
| 2 | II/b | Sekolah Menengah Atas/Diploma Satu | 20 | 1 | 7 | 11 | 15 | 18 |
| | | Diploma Dua | 20 | 1 | 7 | 11 | 15 | 18 |
| 3 | II/c | Sekolah Menengah Atas/Diploma Satu | 20 | 1 | 7 | 11 | 15 | 18 |
| | | Diploma Dua | 20 | 1 | 7 | 11 | 15 | 18 |
| | | Diploma Tiga | 20 | 2 | 8 | 12 | 16 | 19 |
| 4 | II/d | SLTA/Sederajat/Diploma Satu | 20 | 1 | 7 | 11 | 15 | 18 |
| | | Diploma Dua | 20 | 1 | 7 | 11 | 15 | 18 |
| | | Diploma Tiga | 20 | 2 | 8 | 12 | 16 | 19 |
| 5 | III/a | SLTA/Sederajat/Diploma Satu | 50 | 3 | 18 | 28 | 38 | 48 |
| | | Diploma Dua | 50 | 3 | 18 | 28 | 38 | 48 |
| | | Diploma Tiga | 50 | 4 | 19 | 29 | 39 | 49 |
| 6 | III/b | SLTA/Sederajat/Diploma Satu | 50 | 3 | 18 | 28 | 38 | 48 |
| | | Diploma Dua | 50 | 3 | 18 | 28 | 38 | 48 |
| | | Diploma Tiga | 50 | 4 | 19 | 29 | 39 | 49 |
| 7 | III/c | SLTA/Sederajat/Diploma Satu | 100 | 5 | 35 | 55 | 75 | 95 |
| | | Diploma Dua | 100 | 5 | 35 | 55 | 75 | 95 |
| | | Diploma Tiga | 100 | 7 | 37 | 57 | 77 | 97 |
| 8 | III/d | Sekolah Menengah Atas/Diploma Satu/ Diploma Dua/Diploma Tiga | - | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |

MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA

ttd.

SOFYAN A. DJALIL

LAMPIRAN V
PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
NOMOR 4 TAHUN 2021
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN JABATAN FUNGSIONAL
ASISTEN PENATA KADASTRAL

Uraian Kegiatan Penunjang JF Asisten Penata Kadastral

1. Pengajar/Pelatih/Pembimbing di bidang JF Asisten Penata Kadastral
Mengajar/melatih/membimbing yang berkaitan dengan bidang JF Asisten Penata Kadastral
 - a. angka kredit:0,4
 - b. pelaksana: semua jenjang
 - c. bukti fisik: sertifikat/laporan.
2. Keanggotaan dalam Tim Penilai/Tim Uji Kompetensi
Menjadi anggota Tim Penilai/Tim Uji Kompetensi
 - a. angka kredit:0,04
 - b. pelaksana: semua jenjang
 - c. bukti fisik: laporan.
3. Perolehan Penghargaan
Memperoleh penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya Satya
 - 1) 30 (tiga puluh) tahun lebih
 - a) angka kredit:3,0
 - b) pelaksana: semua jenjang
 - c) bukti fisik: piagam.
 - 2) 20 (dua puluh) tahun
 - a) angka kredit:2,0
 - b) pelaksana: semua jenjang
 - c) bukti fisik: piagam.
 - 3) 10 (sepuluh) tahun
 - a) angka kredit:1,0
 - b) pelaksana: semua jenjang
 - c) bukti fisik: piagam.
4. Perolehan ijazah/gelar kesarjanaan lainnya
Memperoleh ijazah/gelar yang tidak sesuai bidang tugasnya
 - 1) Diploma Tiga
 - a) angka kredit:4,0
 - b) pelaksana: semua jenjang
 - c) bukti fisik: ijazah/gelar.

- 2) Diploma Dua
 - a) angka kredit:3,0
 - b) pelaksana: semua jenjang
 - c) bukti fisik: ijazah/gelar.
5. Pelaksanaan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas JF Asisten Penata Kadastral
Melakukan kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas JF Asisten Penata Kadastral
 - a. angka kredit:0,04
 - b. pelaksana: semua jenjang
 - c. bukti fisik: laporan

MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SOFYAN A. DJALIL

LAMPIRAN VI
PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
NOMOR 4 TAHUN 2021
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN JABATAN FUNGSIONAL
ASISTEN PENATA KADASTRAL

- A. JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT JF ASISTEN PENATA KADASTRAL DENGAN PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH ATAS/SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN/SEDERAJAT

| TUGAS JABATAN | JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENATA KADASTRAL | | | | | | | |
|---|--|----------|------|------|-------|-------|----------|-------|
| | PEMULA | TERAMPIL | | | MAHIR | | PENYELIA | |
| | II/a | II/b | II/c | II/d | III/a | III/b | III/c | III/d |
| I. Melaksanakan kegiatan dukungan teknis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan Kadastral secara teknis maupun yuridis yang terdiri dari: a. perencanaan; b. pelaksanaan; c. pengolahan data; dan d. pelayanan informasi dan pelaporan. | 15 | 20 | 20 | 20 | 50 | 50 | 100 | 100 |

B. JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT JF ASISTEN PENATA KADASTRAL DENGAN PENDIDIKAN DIPLOMA SATU ATAU DIPLOMA DUA

| TUGAS JABATAN | JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENATA KADASTRAL | | | | | | |
|---|--|------|------|-------|-------|----------|-------|
| | TERAMPIL | | | MAHIR | | PENYELIA | |
| | II/b | II/c | II/d | III/a | III/b | III/c | III/d |
| I. Melaksanakan kegiatan dukungan teknis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan Kadastral secara teknis maupun yuridis yang terdiri dari: a. perencanaan; b. pelaksanaan; c. pengolahan data; dan d. pelayanan informasi dan pelaporan. | 20 | 20 | 20 | 50 | 50 | 100 | 100 |

C. JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT JF ASISTEN PENATA KADASTRAL DENGAN PENDIDIKAN DIPLOMA TIGA

| TUGAS JABATAN | | JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENATA KADASTRAL | | | | | |
|---------------|--|---|------|-------|-------|----------|-------|
| | | TERAMPIL | | MAHIR | | PENYELIA | |
| | | II/c | II/d | III/a | III/b | III/c | III/d |
| I. | Melaksanakan kegiatan dukungan teknis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan Kadastral secara teknis maupun yuridis yang terdiri dari: a. perencanaan; b. pelaksanaan; c. pengolahan data; dan d. pelayanan informasi dan pelaporan. | 20 | 20 | 50 | 50 | 100 | 100 |

MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SOFYAN A. DJALIL

LAMPIRAN VII
PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
NOMOR 4 TAHUN 2021
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN JABATAN FUNGSIONAL
ASISTEN PENATA KADASTRAL

Uraian Kegiatan Pengembangan Profesi JF Asisten Penata Kadastral

Pengembangan profesi adalah semua kegiatan yang berkaitan dengan peningkatan pengetahuan dan wawasan atau penyampaian pendapat atau gagasan yang disampaikan oleh Asisten Penata Kadastral yang dituangkan dalam bentuk karya tulis di bidang Survei, Pengukuran, dan Pemetaan Kadastral ataupun perolehan ijazah/gelar Pendidikan formal sesuai bidang tugas JF Asisten Penata Kadastral.

1. Perolehan ijazah/gelar pendidikan formal sesuai dengan bidang tugas Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral.

Perolehan ijazah harus sesuai dengan bidang tugas Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral

- a. angka kredit: 25% Angka Kredit kenaikan pangkat
- b. pelaksana: semua jenjang
- c. bukti fisik: ijazah/gelar

2. Pembuatan Karya Tulis/Karya Ilmiah di Bidang JF Asisten Penata Kadastral

- a. Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/pengkajian/survei/evaluasi di bidang ketrampilan Survei, Pengukuran dan Pemetaan Kadastral.

Kegiatan karya tulis/karya ilmiah di bidang Survei, Pengukuran, dan Pemetaan Kadastral adalah melakukan kegiatan karya cipta yang berbentuk karya tulis, baik yang bersifat ilmiah maupun populer yang dipublikasikan atau tidak dipublikasikan, baik yang bersifat komersial maupun nonkomersial.

Apabila terdiri dari 2 (dua) orang penulis maka pembagian angka kreditnya 60% (enam puluh persen) bagi penulis utama dan 40% (empat puluh persen) bagi penulis pembantu;

Apabila terdiri dari 3 (tiga) orang penulis maka pembagian angka kreditnya 50% (lima puluh persen) bagi penulis utama dan masing-masing 25% (dua puluh lima persen) bagi penulis pembantu;

Apabila terdiri dari 4 (empat) orang penulis maka pembagian angka kreditnya 40% (empat puluh persen) bagi penulis utama

dan masing-masing 20% (dua puluh persen) bagi penulis pembantu;

Apabila sulit dibedakan antara penulis utama dan penulis pembantu maka ditentukan proporsi yang sama.

- 1) Dalam bentuk buku/majalah internasional yang terindeks
Bentuk buku yang diterbitkan adalah penerbitan yang dilakukan baik oleh pengarang itu sendiri atau suatu badan usaha penerbitan, dan diedarkan baik bersifat komersial maupun non komersial.
Buku dimaksud berisi sedikitnya 7.500 kata (atau kurang lebih 30 halaman A4 spasi tunggal karakter 10 *point*) dengan jumlah gambar, tabel dan sejenisnya maksimum 25% dari jumlah halaman. Buku ini harus diterbitkan minimal 300 salinan dan diedarkan secara nasional.
 - a) angka kredit: 20
 - b) pelaksana: semua jenjang
 - c) bukti fisik: jurnal/buku asli atau salinannya
- 2) Dalam bentuk buku/majalah nasional terakreditasi
Bentuk buku yang diterbitkan adalah penerbitan yang dilakukan baik oleh pengarang itu sendiri atau suatu badan usaha penerbitan, dan diedarkan baik bersifat komersial maupun non komersial.
Buku dimaksud berisi sedikitnya 7.500 kata (atau kurang lebih 30 halaman A4 spasi tunggal karakter 10 *point*) dengan jumlah gambar, tabel dan sejenisnya maksimum 25% dari jumlah halaman. Buku ini harus diterbitkan minimal 300 salinan dan diedarkan secara nasional.
 - a) angka kredit: 12,5
 - b) pelaksana: semua jenjang
 - c) bukti fisik: jurnal/buku/naskah asli atau salinannya
- 3) Dalam buku/majalah ilmiah yang diakui oleh organisasi profesi dan instansi pembina.
Karya tulis hasil penelitian dalam bentuk artikel/makalah yang dimuat dalam majalah yang terdaftar/diakui oleh instansi yang berwenang, makalah berisi sedikitnya 1.000 kata (kurang lebih 3 halaman A4 spasi tunggal karakter 10 *point*) dengan jumlah gambar, tabel dan sejenisnya maksimum 25% dari jumlah halaman.
 - a) angka kredit: 6,0
 - b) pelaksana: semua jenjang
 - c) bukti fisik: jurnal/buku/naskah makalah beserta cover majalah serta halaman yang memuat dewan redaksi dan daftar isi.

- b. Karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survei dan atau evaluasi di bidang Survei, Pengukuran, dan Pemetaan Kadastral yang tidak dipublikasikan.

Karya tulis dimaksud adalah uraian yang bersifat ilmiah yang dituangkan dalam bentuk buku atau makalah yang dibuat atas gagasan sendiri dalam bidang Survei, Pengukuran, dan Pemetaan Kadastral, namun tidak dipublikasikan melainkan cukup didokumentasikan di perpustakaan instansi yang bersangkutan. diperuntukkan untuk kalangan sendiri.

1) Dalam Bentuk Buku

Buku ini berisi tinjauan atau ulasan ilmiah - bukan penelitian. Buku yang dimaksud harus berisi sedikitnya 7.500 kata (atau sekitar 30 halaman A4 spasi tunggal karakter 10 *point*) dengan jumlah gambar, tabel dan sejenisnya maksimum 25% dari jumlah halaman. Buku ini harus didokumentasikan di perpustakaan instansi dan minimal di dua unit setingkat eselon-II.

- a) angka kredit: 8,0
- b) pelaksana: semua jenjang
- c) bukti fisik: buku atau salinannya yang diketahui pejabat setingkat eselon-II dan dilampiri tanda terima oleh kepala perpustakaan.

2) Dalam bentuk majalah ilmiah

Makalah yang berisi tinjauan atau ulasan ilmiah, sedikitnya 1000 kata (atau kurang lebih 3 halaman A4 spasi tunggal karakter 10 *point*) dengan jumlah gambar, tabel dan sejenisnya maksimal 25% dari jumlah halaman. Makalah ini harus didokumentasikan di perpustakaan instansi dan minimal di dua unit setingkat eselon-II.

- a) angka kredit: 4,0
- b) pelaksana: semua jenjang
- c) bukti fisik: naskah/salinan makalah yang diketahui oleh pejabat setingkat eselon-II dan dilampiri tanda terima oleh kepala perpustakaan.

- c. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri dalam bidang Survei, Pengukuran, dan Pemetaan Kadastral yang dipublikasikan.

Tulisan ilmiah populer di bidang Survei, Pengukuran, dan Pemetaan Kadastral yang dimuat di sebuah harian, koran, tabloid atau majalah umum.

- 1) Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional

Buku ini berisi tinjauan atau ulasan ilmiah - bukan penelitian. Buku yang dimaksud harus berisi sedikitnya 7.500 kata (atau sekitar 30 halaman A4 spasi tunggal karakter 10 *point*) dengan jumlah gambar, tabel dan sejenisnya maksimum 25% dari jumlah halaman. Buku ini harus didokumentasikan di perpustakaan instansi dan minimal di dua unit setingkat eselon-II.

- a) angka kredit: 8,0
- b) pelaksana: semua jenjang
- c) bukti fisik: buku atau salinannya yang diketahui pejabat setingkat eselon-II dan dilampiri tanda terima oleh kepala perpustakaan.

- 2) Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui organisasi profesi dan instansi pembina

Makalah yang berisi tinjauan atau ulasan ilmiah, sedikitnya 1000 kata (atau kurang lebih 3 halaman A4 spasi tunggal karakter 10 *point*) dengan jumlah gambar, tabel dan sejenisnya maksimal 25% dari jumlah halaman. Makalah ini harus didokumentasikan di perpustakaan instansi dan minimal di dua unit setingkat eselon-II.

- a) angka kredit: 4,0
- b) pelaksana: semua jenjang
- c) bukti fisik: naskah/salinan makalah yang diketahui oleh pejabat setingkat eselon-II dan dilampiri tanda terima oleh kepala perpustakaan.

- d. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri dalam bidang Survei, Pengukuran, dan Pemetaan Kadastral yang tidak dipublikasikan.

Tulisan ilmiah populer di bidang Survei, Pengukuran, dan Pemetaan Kadastral cukup dimuat di perpustakaan instansi dan untuk kalangan sendiri.

- 1) Dalam Bentuk Buku

Buku ini berisi tinjauan atau ulasan ilmiah - bukan penelitian. Buku yang dimaksud harus berisi sedikitnya 7.500 kata (atau sekitar 30 halaman A4 spasi tunggal karakter 10 *point*) dengan jumlah gambar, tabel dan sejenisnya maksimum 25% dari jumlah halaman. Buku ini harus didokumentasikan di perpustakaan instansi dan minimal di dua unit setingkat eselon-II.

- a) angka kredit: 7,0
- b) pelaksana: semua jenjang
- c) bukti fisik: buku atau salinannya yang diketahui pejabat setingkat eselon-II dan dilampiri tanda terima oleh kepala perpustakaan.

- 2) Dalam Bentuk Makalah
Makalah yang berisi tinjauan atau ulasan ilmiah, sedikitnya 1000 kata (atau kurang lebih 3 halaman A4 spasi tunggal karakter 10 *point*) dengan jumlah gambar, tabel dan sejenisnya maksimal 25% dari jumlah halaman. Makalah ini harus didokumentasikan di perpustakaan instansi dan minimal di dua unit setingkat eselon-II.
 - a) angka kredit: 3,5
 - b) pelaksana: semua jenjang
 - c) bukti fisik: naskah/salinan makalah yang diketahui oleh pejabat setingkat eselon-II dan dilampiri tanda terima oleh kepala perpustakaan.
 - e. Menyampaikan prasaran berupa tinjauan gagasan atau ulasan ilmiah di bidang Survei, Pengukuran, dan Pemetaan Kadastral dalam pertemuan ilmiah.
Naskah dalam bentuk makalah atau artikel yang bersifat ilmiah di bidang Survei, Pengukuran, dan Pemetaan Kadastral yang disampaikan dalam suatu pertemuan ilmiah. Prasaran dalam pertemuan ilmiah-bisa cukup *slide* presentasi (misal dengan *powerpoint*), misalnya dalam seminar, simposium, lokakarya, dan sosialisasi.
 - 1) angka kredit: 2,5
 - 2) pelaksana: semua jenjang
 - 3) bukti fisik: salinan naskah/*handout* berikut undangan atau daftar acara yang menunjukkan disampaikannya gagasan dalam acara.
 - f. Membuat artikel di bidang keterampilan
 - 1) angka kredit: 2,0
 - 2) pelaksana: semua jenjang
 - 3) bukti fisik: artikel.
3. Penerjemahan/Penyaduran buku dan bahan-bahan lain di bidang JF Asisten Penata Kadastral.
Menerjemahkan/menyalin suatu buku di bidang Survei, Pengukuran, dan Pemetaan Kadastral dari bahasa asing kedalam bahasa Indonesia atau sebaliknya, atau mengubah secara bebas suatu buku atau bahan bahan survei lainnya tanpa merusak garis besar isi buku atau bahan survei tersebut.
 - a. Terjemahan/saduran buku di bidang Survei, Pengukuran, dan Pemetaan Kadastral yang dipublikasikan
 - 1) Dalam bentuk buku yang diterbitkan atau diedarkan secara nasional
Buku ini adalah terjemahan di bidang. Buku yang dimaksud harus berisi sedikitnya 7.500 kata (atau sekitar 30 halaman

A4 spasi tunggal karakter 10 *point*) dengan jumlah gambar, tabel dan sejenisnya maksimum 25% dari jumlah halaman. Buku ini harus diterbitkan minimal 300 salinan dan diedarkan secara nasional. Survei, Pengukuran, dan Pemetaan Kadastral

- a) angka kredit: 7,0
- b) pelaksana: semua jenjang
- c) bukti fisik: buku asli atau salinannya.

- 2) Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh organisasi dan instansi pembina

Majalah dimaksud adalah terjemahan/saduran di bidang Survei, Pengukuran, dan Pemetaan Kadastral. Makalah yang dimaksud harus berisi sedikitnya 1000 kata (atau kurang lebih 3 halaman A4 spasi tunggal karakter 10 *point*) dengan jumlah gambar, tabel dan sejenisnya maksimal 25% dari jumlah halaman. Makalah ini harus dimuat dalam suatu majalah ilmiah.

- a) angka kredit: 3,5
- b) pelaksana: semua jenjang
- c) bukti fisik: naskah/salinan makalah beserta *cover* majalah serta halaman yang memuat dewan redaksi dan daftar isi.

- b. Terjemahan/saduran buku atau karya ilmiah di bidang Survei, Pengukuran, dan Pemetaan Kadastral yang tidak dipublikasikan.

- 1) Dalam bentuk buku

Buku dimaksud adalah terjemahan di bidang Survei, Pengukuran, dan Pemetaan Kadastral. Buku berisi sedikitnya 10.000 kata (atau kurang lebih 30 halaman A4 spasi tunggal karakter 10 *point*) dengan jumlah gambar, tabel dan sejenisnya maksimal 25% dari jumlah halaman. Buku ini harus didokumentasikan di perpustakaan instansi dan minimal di dua unit setingkat eselon-II.

- a) angka kredit: 3,0
- b) pelaksana: semua jenjang
- c) bukti fisik: buku atau salinannya yang diketahui pejabat setingkat eselon-II dan dilampiri tanda terima oleh kepala perpustakaan.

- 2) Dalam bentuk makalah

Makalah dimaksud adalah terjemahan/saduran di bidang Survei, Pengukuran, dan Pemetaan Kadastral. Makalah yang dimaksud harus berisi sedikitnya 1000 kata (atau kurang lebih 3 halaman A4 spasi tunggal karakter 10 *point*) dengan jumlah gambar, tabel dan sejenisnya maksimal 25% dari

jumlah halaman. Makalah ini harus didokumentasikan di perpustakaan instansi dan minimal di dua unit setingkat eselon-II.

- a) angka kredit: 1,5
 - b) pelaksana: semua jenjang
 - c) bukti fisik: naskah/salinan makalah yang yang diketahui oleh pejabat setingkat eselon-II dan dilampiri tanda terima oleh kepala perpustakaan.
4. Penyusunan Standar/Pedoman/Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis di bidang JF Asisten Penata Kadastral.
Membuat buku standar/pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang JF Penata Kadastral.
- a. angka kredit: 3,0
 - b. pelaksana: semua jenjang
 - c. bukti fisik: buku atau salinannya yang diketahui oleh pejabat setingkat eselon-II dan dilampiri tanda terima oleh kepala perpustakaan.
5. Pengembangan Kompetensi di bidang JF Asisten Penata Kadastral.
Mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi:
- 1) Pelatihan fungsional
 - a) angka kredit: 0,5
 - b) pelaksana: semua jenjang
 - c) bukti fisik: sertifikat atau laporan
 - 2) Seminar/lokakarya/konferensi/simposium/studi banding lapangan
 - a) angka kredit: 3,0
 - b) pelaksana: semua jenjang
 - c) bukti fisik: sertifikat atau laporan.
 - 3) Pelatihan teknis/magang di bidang tugas Survei, Pengukuran dan Pemetaan Kadastral dan memperoleh Sertifikat
 - a) Lamanya lebih dari 960 jam
 - (1) angka kredit: 15,0
 - (2) pelaksana: semua jenjang
 - (3) bukti fisik: sertifikat atau laporan.
 - b) Lamanya antara 641 – 960 jam
 - (1) angka kredit: 9,0
 - (2) pelaksana: semua jenjang
 - (3) bukti fisik: sertifikat atau laporan.
 - c) Lamanya antara 481 – 640 jam
 - (1) angka kredit: 6,0
 - (2) pelaksana: semua jenjang
 - (3) bukti fisik: sertifikat atau laporan.

- d) Lamanya antara 161 – 480 jam
 - (1) angka kredit: 3,0
 - (2) pelaksana: semua jenjang
 - (3) bukti fisik: sertifikat atau laporan.
 - e) Lamanya antara 81 – 160 jam
 - (1) angka kredit: 2,0
 - (2) pelaksana: semua jenjang
 - (3) bukti fisik: sertifikat atau laporan.
 - f) Lamanya antara 30 – 80 jam
 - (1) angka kredit: 1,0
 - (2) pelaksana: semua jenjang
 - (3) bukti fisik: sertifikat atau laporan.
 - g) Lamanya kurang dari 30 jam
 - (1) angka kredit: 0,5
 - (2) pelaksana: semua jenjang
 - (3) bukti fisik: sertifikat atau laporan.
- 4) Pelatihan manajerial/sosial kultural di bidang tugas Survei, Pengukuran dan Pemetaan Kadastral dan memperoleh Sertifikat
- a) Lamanya lebih dari 960 jam
 - (1) angka kredit: 7,5
 - (2) pelaksana: semua jenjang
 - (3) bukti fisik: sertifikat atau laporan.
 - b) Lamanya antara 641 – 960 jam
 - (1) angka kredit: 4,5
 - (2) pelaksana: semua jenjang
 - (3) bukti fisik: sertifikat atau laporan.
 - c) Lamanya antara 481 – 640 jam
 - (1) angka kredit: 3,0
 - (2) pelaksana: semua jenjang
 - (3) bukti fisik: sertifikat atau laporan.
 - d) Lamanya antara 161 – 480 jam
 - (1) angka kredit: 1,5
 - (2) pelaksana: semua jenjang
 - (3) bukti fisik: sertifikat atau laporan.
 - e) Lamanya antara 81 – 160 jam
 - (1) angka kredit: 1,0
 - (2) pelaksana: semua jenjang
 - (3) bukti fisik: sertifikat atau laporan.
 - f) Lamanya antara 30 – 80 jam
 - (1) angka kredit: 0,5
 - (2) pelaksana: semua jenjang
 - (3) bukti fisik: sertifikat atau laporan.

- g) Lamanya kurang dari 30 jam
 - (1) angka kredit: 0,25
 - (2) pelaksana: semua jenjang
 - (3) bukti fisik: sertifikat atau laporan.
- 5) *Maintenace performance* (pemeliharaan kinerja dan target kinerja)
 - a) angka kredit: 0,5
 - b) pelaksana: semua jenjang
 - c) bukti fisik: sertifikat atau laporan.
- 6) Kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang JF Asisten Penata Kadastral
Melaksanakan kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang JF Asisten Penata Kadastral
 - a. angka kredit: 0,5
 - b. pelaksana: semua jenjang
 - c. bukti fisik: laporan.

MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SOFYAN A. DJALIL

LAMPIRAN VIII
PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
NOMOR 4 TAHUN 2021
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN JABATAN FUNGSIONAL
ASISTEN PENATA KADASTRAL

HASIL PENILAIAN ANGKA KREDIT DARI PENGEMBANGAN PROFESI
DAN KEGIATAN PENUNJANG

| | | | | | |
|--|--|----------|----------------------------------|-----------------|---------------------------|
| 1. | NAMA | : | | | |
| 2. | NIP | : | | | |
| 3. | NOMOR SERI KARPEG | : | | | |
| 4. | TEMPAT/TANGGAL LAHIR | : | | | |
| 5. | JENIS KELAMIN | : | | | |
| 6. | PANGKAT/GOLONGAN RUANG/TMT | : | | | |
| 7. | JABATAN/TMT | : | | | |
| 8. | UNIT KERJA | : | | | |
| Hasil Penilaian Angka Kredit dari Pengembangan Profesi dan Kegiatan Penunjang | | | | | |
| I. | Pengembangan Profesi | Kegiatan | Hasil Kerja/ Output | Angka Kredit | Jumlah Angka Kredit |
| A. | Perolehan ijazah/gelar pendidikan formal sesuai dengan bidang tugas JF | ..... | Ijazah/Gelar | | |
| B. | Pembuatan karya tulis/ karya ilmiah di bidang JF | ..... | Naskah | | |
| C. | Penerjemahan/ penyaduran buku dan bahan-bahan lain di bidang JF | ..... | Buku/Naskah | | |
| D. | Penyusunan Standar/Pedoman/ Petunjuk Pelaksanaan/ Petunjuk Teknis di bidang JF | ..... | Buku | | |
| E. | Pengembangan Kompetensi di bidang JF | ..... | Sertifikat/ laporan | | |
| F. | Kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang JF | ..... | Laporan | | |
| JUMLAH ANGKA KREDIT PENGEMBANGAN PROFESI | | | | | |
| II. | Penunjang | | | | |
| A. | Pengajar/Pelatih/ Pembimbing di bidang JF | ..... | laporan | | |
| B. | Keanggotaan dalam Tim Penilai/Tim Uji Kompetensi | ..... | Laporan | | |
| C. | Perolehan Penghargaan | ..... | Piagam/ Sertifikat/ Piagam | | |
| D. | Perolehan gelar kesarjanaan lainnya | ..... | Ijazah | | |
| E. | Pelaksanaan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas JF | ..... | Laporan | | |
| JUMLAH ANGKA KREDIT KEGIATAN PENUNJANG | | | | | |

Ketua Tim Penilai

.....

MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA

ttd.

SOFYAN A. DJALIL

LAMPIRAN IX
PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
NOMOR 4 TAHUN 2021
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN JABATAN FUNGSIONAL
ASISTEN PENATA KADASTRAL

A. KEPUTUSAN PENGANGKATAN PERTAMA KALI DALAM JABATAN
ASISTEN PENATA KADASTRAL

KEPUTUSAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR
TENTANG
PENGANGKATAN PERTAMA KALI
DALAM JABATAN ASISTEN PENATA KADASTRAL
MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL,

- Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan dari Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor Tahun tentang, dipandang perlu untuk mengangkat Saudara dalam jabatan fungsional Asisten Penata Kadastral;
- Mengingat : b.;
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 23 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral;
 4. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor ... Tahun ... tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral;
 5. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor .. Tahun ... tentang Pembinaan Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Terhitung mulai tanggal
diangkat Pegawai Negeri Sipil dibawah ini:
a. Nama :
b. NIP :
c. Pangkat/Gol. Ruang/TMT :
d. Unit Kerja :
Dalam Jabatan ... dengan angka kredit ... (...)

KEDUA :

KETIGA : Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.
Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
pada tanggal

.....
Nama Jelas
NIP.

TEMBUSAN:

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional BKN yang bersangkutan*);
 2. Bagian yang membidangi kepegawaian yang bersangkutan*);
 3. Pejabat yang Berwenang menetapkan angka kredit;
 4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan yang bersangkutan*);
 5. Pejabat instansi lain yang berkepentingan.
- *) Dicoret yang tidak perlu.

KEPUTUSAN PENGANGKATAN/PERPINDAHAN DARI JABATAN LAIN
DALAM JABATAN ASISTEN PENATA KADASTRAL

KEPUTUSAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR
TENTANG
PENGANGKATAN/PERPINDAHAN DARI JABATAN LAIN
DALAM JABATAN ASISTEN PENATA KADASTRAL
MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL,

Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan dari Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor ... Tahun ... tentang, dipandang perlu untuk mengangkat Saudara dalam jabatan fungsional Penata Kadastral;
b.;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 23 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral;
4. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor ... Tahun ... tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral;
5. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor .. Tahun ... tentang Pembinaan Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Terhitung mulai tanggal diangkat Pegawai Negeri Sipil di bawah ini:
a. Nama :
b. NIP :
c. Pangkat/Gol. Ruang/TMT :
d. Unit Kerja :
Dalam Jabatan ... dengan angka kredit ... (...)

KEDUA :

KETIGA : Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.
Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
pada tanggal

.....
Nama Jelas
NIP.

TEMBUSAN:

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional BKN yang bersangkutan*);
 2. Bagian yang membidangi kepegawaian yang bersangkutan;*)
 3. Pejabat yang Berwenang menetapkan angka kredit;
 4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan yang bersangkutan*);
 5. Pejabat instansi lain yang berkepentingan.
- *) Dicoret yang tidak perlu.

B. KEPUTUSAN PENYESUAIAN/*INPASSING* DALAM JABATAN DAN ANGKA KREDIT ASISTEN PENATA KADASTRAL

KEPUTUSAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR
TENTANG
PENYESUAIAN/*INPASSING* DALAM JABATAN DAN ANGKA KREDIT
ASISTEN PENATA KADASTRAL
MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL,

Menimbang : a. bahwa Saudara NIP dengan Keputusan Nomor tanggal terhitung mulai tanggal telah ditugaskan melakukan kegiatan Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral pada;
b. bahwa dengan berlakunya Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor tanggal, dipandang perlu menetapkan keputusan penyesuaian dalam jabatan dan angka kredit Asisten Penata Kadastral;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 23 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral;
4. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor ... Tahun ... tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral;
5. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor .. Tahun ... tentang Pembinaan Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :
KESATU : Terhitung mulai tanggal Pegawai Negeri Sipil :
a. Nama :
b. NIP :
c. Pangkat/Gol. Ruang/TMT :
d. Unit Kerja :
disesuaikan dalam Jabatan ... dengan angka kredit sebesar ... (...)

KEDUA : Saudara dapat diangkat kembali dalam jabatan apabila telah.....

KETIGA :**)

KEEMPAT : Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.
Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
pada tanggal

.....
Nama Jelas
NIP.

TEMBUSAN:

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional BKN yang bersangkutan*);
2. Bagian yang membidangi kepegawaian yang bersangkutan;*);
3. Pejabat yang Berwenang menetapkan angka kredit;
4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan yang bersangkutan*);
5. Pejabat instansi lain yang berkepentingan.

*) Dicoret yang tidak perlu.

***) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.

C. KEPUTUSAN PENGANGKATAN PROMOSI DALAM JABATAN ASISTEN PENATA KADASTRAL

KEPUTUSAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR
TENTANG
PENGANGKATAN PROMOSI
DALAM JABATAN ASISTEN PENATA KADASTRAL
MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL,

Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan dari Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor Tahun tentang, dipandang perlu untuk mengangkat Saudara dalam jabatan fungsional Penata Kadastral;
b.;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 23 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral;
4. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor ... Tahun ... tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral;
5. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor .. Tahun ... tentang Pembinaan Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Terhitung mulai tanggal diangkat Pegawai Negeri Sipil di bawah ini:
a. Nama :
b. NIP :
c. Pangkat/Gol. Ruang/TMT :
d. Unit Kerja :
Dalam Jabatan ... dengan angka kredit ... (...)

KEDUA :

KETIGA : Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.
Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
pada tanggal

.....
Nama Jelas
NIP.

TEMBUSAN:

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional BKN yang bersangkutan*);
 2. Bagian yang membidangi kepegawaian yang bersangkutan;*)
 3. Pejabat yang Berwenang menetapkan angka kredit;
 4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan yang bersangkutan*);
 5. Pejabat instansi lain yang berkepentingan.
- *) Dicoret yang tidak perlu.

D. KEPUTUSAN KENAIKAN JABATAN DALAM JABATAN ASISTEN PENATA KADASTRAL

| | |
|--|--|
| <p>KEPUTUSAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/ KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA NOMOR TENTANG KENAIKAN JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENATA KADASTRAL</p> <p>MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/ KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL,</p> | |
| Menimbang | : bahwa Pegawai Negeri Sipil yang namanya tersebut dalam Keputusan ini, telah memenuhi syarat dan dianggap cakap untuk diangkat dalam pangkat setingkat lebih tinggi; |
| Mengingat | : <ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana diubah menjadi Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral;4. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor ... Tahun ... tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral;5. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor .. Tahun ... tentang Pembinaan Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral; |
| Memperhatikan: | |
| <p>MEMUTUSKAN:</p> | |
| Menetapkan | : KEPUTUSAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL TENTANG KENAIKAN JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENATA KADASTRAL. |
| KESATU | : Mengangkat Pegawai Negeri Sipil yang namanya tersebut dalam lajur 2 (dua) dalam Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan sebagaimana tersebut dalam lajur 5 (lima), terhitung mulai tanggal sebagaimana tersebut pada lajur 5 (lima) dengan angka kredit sebagaimana tersebut dalam lajur 6 (enam) Lampiran Keputusan ini. |

- KEDUA : Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU diberikan tunjangan Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral sebagaimana tersebut dalam lajur 7 (tujuh) Lampiran Keputusan ini.
- KETIGA : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.

Petikan Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada:

1. Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional, di Jakarta;
2. Kepala Badan Kepegawaian Negara u.p Deputi Bidang Sistem Informasi Kepegawaian di Jakarta;
3. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian/Bagian yang membidangi kepegawaian yang bersangkutan;
4. Kepala Biro Organisasi dan Kepegawaian Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional;
5. Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional yang bersangkutan;
6. Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang bersangkutan;
7. Kepala Kantor Pertanahan yang bersangkutan;
8. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang bersangkutan;

Ditetapkan di
pada tanggal

.....
Nama Jelas
NIP.

LAMPIRAN...
KEPUTUSAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
NOMOR.....
TENTANG
KENAIKAN JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENATA KADASTRAL

| NO | NAMA / NIP | PANGKAT / GOLONGAN RUANG / TMT | JABATAN | | ANGKA KREDIT | TUNJANGAN | UNIT KERJA |
|----|------------|--------------------------------------|--------------|--------------|-----------------|-----------|------------|
| | | | LAMA/ TMT | BARU/ TMT | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |

E. KEPUTUSAN KENAIKAN PANGKAT DALAM JABATAN PENATA KADASTRAL

KEPUTUSAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR
TENTANG
KENAIKAN PANGKAT PEGAWAI NEGERI SIPIL

MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL,

Menimbang : bahwa Pegawai Negeri Sipil yang namanya tersebut dalam Keputusan ini, telah memenuhi syarat dan dianggap cakap untuk diangkat dalam pangkat setingkat lebih tinggi;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana diubah menjadi Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral;
4. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor ... Tahun ... tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral;
5. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor .. Tahun ... tentang Pembinaan Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral;

Memperhatikan:

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL TENTANG KENAIKAN PANGKAT PEGAWAI NEGERI SIPIL.

KESATU : Pegawai Negeri Sipil, nomor urut :
a. Nama :
b. Tempat/Tanggal Lahir :
c. NIP :
d. Pendidikan :
e. Pangkat lama/Gol. Ruang/TMT :
f. Jabatan/Angka Kredit :
g. Unit Kerja :

Terhitung mulai tanggal diangkat dalam pangkat/golongan ruang ... dengan masa kerja tahun ... bulan, diberikan gaji pokok sebesar ditambah dengan penghasilan lain berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- KEDUA : Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.
- KETIGA : Petikan Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
pada tanggal

.....
Nama Jelas
NIP.

F. KEPUTUSAN PENGANGKATAN KEMBALI DALAM JABATAN ASISTEN PENATA KADASTRAL

KEPUTUSAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR
TENTANG
PENGANGKATAN KEMBALI
DALAM JABATAN ASISTEN PENATA KADASTRAL

MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL,

- Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan dari Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor Tahun tentang, dipandang perlu untuk mengangkat kembali Saudara dalam jabatan fungsional Asisten Penata Kadastral;
- b.;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 23 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral;
4. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor ... Tahun ... tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral;
5. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor Tahun tentang Pembinaan Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Terhitung mulai tanggal
diangkat Pegawai Negeri Sipil:

a. Nama :

b. NIP :

c. Pangkat/Gol.Ruang/TMT

d. Unit Kerja :

Dalam Jabatan ... dengan angka kredit ... (...)

KEDUA :

KETIGA : Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.
Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
pada tanggal

.....
Nama Jelas
NIP.

TEMBUSAN:

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional BKN yang bersangkutan*);
 2. Bagian yang membidangi kepegawaian yang bersangkutan;*);
 3. Pejabat yang Berwenang menetapkan angka kredit;
 4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan yang bersangkutan*);
 5. Pejabat instansi lain yang berkepentingan.
- *) Dicoret yang tidak perlu

MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SOFYAN A. DJALIL