



**MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/  
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL**

PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/  
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 7 TAHUN 2021  
TENTANG  
PEDOMAN PENYUSUNAN KEBUTUHAN  
JABATAN FUNGSIONAL 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 56 ayat (1) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, setiap instansi pemerintah wajib menyusun kebutuhan jumlah dan jenis jabatan pegawai negeri sipil berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 99 ayat (3) huruf a Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, instansi pembina memiliki tugas menyusun pedoman kebutuhan jabatan fungsional;

- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 51 ayat (2) huruf a Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Penata Kadastral, instansi pembina bertugas menyusun pedoman kebutuhan Jabatan Fungsional Penata Kadastral;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional tentang Penyusunan Pedoman Kebutuhan Jabatan Fungsional 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 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 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);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Penata Kadastral (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 421);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/ KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN KEBUTUHAN JABATAN FUNGSIONAL 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. 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.
4. Pejabat Fungsional adalah pegawai aparatur sipil negara yang menduduki JF pada instansi pemerintah.
5. Jabatan Fungsional Penata Kadastral selanjutnya disebut JF Penata Kadastral adalah JF yang mempunyai keahlian yang meliputi ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang melakukan kegiatan survei, pengukuran dan pemetaan kadastral sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Pejabat Fungsional Penata Kadastral yang selanjutnya disebut Penata Kadastral, adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk melaksanakan pekerjaan JF Penata Kadastral.
7. Kebutuhan JF Penata Kadastral adalah jumlah dan jenjang JF Penata Kadastral yang diperlukan oleh suatu unit kerja yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang untuk mampu melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dalam jangka waktu tertentu.
8. Angka Kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir kegiatan yang harus dicapai oleh seorang Penata Kadastral untuk pembinaan karier yang bersangkutan.
9. Kegiatan adalah unsur, sub unsur, dan butir-butir kegiatan JF Penata Kadastral.
10. Unit Pengguna adalah pejabat pimpinan tinggi pratama di bawah pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi survei dan pemetaan di Kementerian, pejabat pimpinan tinggi pratama di Kantor Wilayah dan pejabat administrator di Kantor Pertanahan.

11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. 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.

#### Pasal 2

Peraturan Menteri ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam rangka menyusun, mengusulkan, dan menetapkan Kebutuhan JF Penata Kadastral.

#### Pasal 3

Peraturan Menteri ini bertujuan untuk mewujudkan keseragaman dalam penyusunan, pengusulan, dan penetapan Kebutuhan JF Penata Kadastral.

BAB II  
PENYUSUNAN KEBUTUHAN  
JF PENATA KADASTRAL

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 4

- (1) Penyusunan Kebutuhan JF Penata Kadastral wajib dilakukan oleh setiap Unit Pengguna JF Penata Kadastral berdasarkan kebutuhan.
- (2) Penyusunan kebutuhan JF Penata Kadastral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar dalam:
  - a. pengangkatan PNS dalam JF Penata Kadastral; dan
  - b. pembinaan karier Pejabat Fungsional Penata Kadastral.

Pasal 5

- (1) Pengangkatan PNS dalam JF Penata Kadastral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a dilakukan jika terdapat lowongan Kebutuhan JF Penata Kadastral pada Unit Pengguna.
- (2) Pengangkatan PNS dalam JF Penata Kadastral dilakukan melalui:
  - a. pengangkatan pertama;
  - b. pengangkatan karena perpindahan jabatan;
  - c. pengangkatan karena penyesuaian/ *inpassing*; atau
  - d. pengangkatan promosi.
- (3) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan pengangkatan PNS pertama kali ke dalam JF Penata Kadastral untuk mengisi lowongan Kebutuhan JF yang telah ditetapkan melalui pengadaan PNS.
- (4) Pengangkatan karena perpindahan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan pengangkatan PNS dari jabatan lain ke dalam JF Penata Kadastral untuk memenuhi Kebutuhan organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (5) Pengangkatan karena penyesuaian/*inpassing* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan pengangkatan PNS dalam JF Penata Kadastral untuk memenuhi Kebutuhan organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam jangka waktu tertentu.
- (6) Pengangkatan karena promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d:
  - a. PNS yang belum menduduki JF Penata Kadastral; atau
  - b. kenaikan jenjang setingkat lebih tinggi dalam JF Penata Kadastral.

#### Pasal 6

Pembinaan karier Pejabat Fungsional Penata Kadastral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b terdiri atas:

- a. kenaikan jenjang jabatan; dan
- b. penataan Penata Kadastral dalam lingkup Unit Pengguna.

#### Pasal 7

Kebutuhan JF Penata Kadastral pada Unit Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), dapat dihitung apabila:

- a. terdapat Penata Kadastral yang berhenti, diberhentikan, mutasi dan/atau pensiun;
- b. peningkatan volume beban kerja; dan/atau
- c. pembentukan unit kerja baru.

#### Pasal 8

Jenjang JF Penata Kadastral meliputi:

- a. Penata Kadastral Ahli Pertama;
- b. Penata Kadastral Ahli Muda; dan
- c. Penata Kadastral Ahli Madya.

Pasal 9

- (1) JF Penata Kadastral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 yang bertugas di Kementerian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada pejabat pimpinan tinggi pratama di unit JF Penata Kadastral.
- (2) JF Penata Kadastral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 yang bertugas di Kantor Wilayah berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada pejabat pimpinan tinggi pratama di unit JF Penata Kadastral.
- (3) JF Penata Kadastral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 yang bertugas di Kantor Pertanahan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada pejabat administrator di unit JF Penata Kadastral.

Bagian Kedua

Tahapan Penyusunan Kebutuhan  
JF Penata Kadastral

Pasal 10

Penyusunan Kebutuhan JF Penata Kadastral dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:

- a. inventarisasi;
- b. penghitungan; dan
- c. pemetaan jabatan.

Pasal 11

- (1) Tahapan inventarisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a terdiri atas:
  - a. menginventarisasi Kegiatan yang dilaksanakan pada tiap unit kerja sesuai dengan jenjang JF Penata Kadastral; dan
  - b. menginventarisasi nilai Angka Kredit untuk tiap butir Kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- (2) Inventarisasi Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan tugas pokok, rencana strategis, dan rencana kerja Unit Pengguna.



- (3) Kebutuhan inventarisasi Kegiatan tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 12

- (1) Tahapan penghitungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b terdiri atas:
  - a. menghitung waktu penyelesaian butir Kegiatan;
  - b. menghitung volume kegiatan sesuai dengan satuan hasil pada tiap Kegiatan;
  - c. menghitung waktu penyelesaian volume pada tiap Kegiatan untuk setiap jenjang JF Penata Kadastral;
  - d. menghitung jumlah kebutuhan JF Penata Kadastral untuk setiap jenjang jabatan; dan
  - e. menghitung lowongan kebutuhan JF Penata Kadastral.
- (2) Formulasi dan format penghitungan jumlah Kebutuhan untuk setiap jenjang JF Penata Kadastral tercantum dalam Lampiran II dan Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 13

- (1) Tahapan pemetaan jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf c dilaksanakan untuk mengetahui kedudukan JF Penata Kadastral dalam organisasi, jumlah pemangku jabatan dan jumlah kebutuhan JF Penata Kadastral.
- (2) Pemetaan jabatan merupakan hasil dari penghitungan jumlah Kebutuhan JF Penata Kadastral yang dituangkan dalam Peta Jabatan.
- (3) Format Peta Jabatan tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB III  
PENGUSULAN DAN PENETAPAN KEBUTUHAN  
JF PENATA KADASTRAL

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 14

- (1) Proses pengusulan dan penetapan Kebutuhan JF Penata Kadastral dilakukan di:
  - a. Kementerian; dan
  - b. Kantor Wilayah dan Kantor Pertanahan.
- (2) Kebutuhan JF Penata Kadastral pada Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat diusulkan oleh pejabat pimpinan tinggi madya di Kementerian; dan/atau
- (3) Kebutuhan JF Penata Kadastral pada Kantor Wilayah dan Kantor Pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diusulkan oleh pejabat pimpinan tinggi pratama di Kantor Wilayah dan pejabat administrator di Kantor Pertanahan.
- (4) Tahapan pengusulan kebutuhan JF Penata Kadastral terdiri atas:
  - a. verifikasi; dan
  - b. penetapan Kebutuhan

Bagian Kedua  
Pengusulan dan Penetapan Kebutuhan  
JF Penata Kadastral di Lingkungan Kementerian

Pasal 15

- (1) Tahapan verifikasi usulan kebutuhan JF Penata Kadastral Kementerian dilakukan oleh pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian di unit jabatan pimpinan tinggi madya yang membidangi survei dan pemetaan kepada Sekretaris Jenderal dan dituangkan dalam berita acara verifikasi penghitungan Kebutuhan JF Penata Kadastral.

- (2) Format berita acara verifikasi penghitungan Kebutuhan JF Penata Kadastral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 16

- (1) Tahapan penetapan Kebutuhan dilakukan melalui penyampaian hasil penyusunan Kebutuhan JF Penata Kadastral dalam bentuk surat usulan dari Sekretaris Jenderal kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dengan ditembuskan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara dengan melampirkan berita acara verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15.
- (2) Sekretaris Jenderal menetapkan Kebutuhan JF Penata Kadastral setelah mendapat persetujuan dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.

#### Bagian Ketiga

Pengusulan dan Penetapan Kebutuhan JF Penata Kadastral di Kantor Wilayah dan Kantor Pertanahan

#### Pasal 17

- (1) Tahapan verifikasi usulan Kebutuhan JF Penata Kadastral di Kantor Wilayah dan Kantor Pertanahan dilakukan oleh Kepala Kantor Wilayah yang dituangkan dalam berita acara verifikasi penghitungan Kebutuhan JF Penata Kadastral;
- (2) Format berita acara verifikasi penghitungan Kebutuhan JF Penata Kadastral sebagaimana dimaksud pada ayat (1), di Kantor Wilayah dan Kantor Pertanahan tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 18

Tahapan penetapan Kebutuhan di Kantor Wilayah dan Kantor Pertanahan dilakukan melalui penyampaian hasil penyusunan Kebutuhan JF Penata Kadastral dalam bentuk surat usulan dari Kantor Wilayah melalui pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian di unit jabatan pimpinan tinggi madya yang membidangi survei dan pemetaan kepada Sekretaris Jenderal yang selanjutnya akan meneruskan kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dengan melampirkan berita acara verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17.

BAB IV

PENDANAAN

Pasal 19

Pendanaan penyusunan Kebutuhan JF Penata Kadastral dibebankan kepada anggaran pendapatan dan belanja negara.

BAB V

PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pasal 20

Pemantauan dan evaluasi penyusunan Kebutuhan JF Penata Kadastral dilakukan oleh:

- a. pimpinan pimpinan tinggi madya yang membidangi survei dan pemetaan dan Sekretaris Jenderal di Kementerian;
- b. Kepala Kantor Wilayah; atau
- c. Kepala Kantor Pertanahan.

Pasal 21

Pemantauan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dilakukan terhadap:

- a. pelaksanaan hasil penyusunan Kebutuhan JF Penata Kadastral; dan

- b. permasalahan yang dihadapi terhadap penyusunan Kebutuhan Penata Kadastral.

Pasal 22

Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dilakukan terhadap penyusunan Kebutuhan JF Penata Kadastral.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

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 16 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 144

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 7 TAHUN 2021  
TENTANG  
PEDOMAN PENYUSUNAN KEBUTUHAN JABATAN  
FUNGSIONAL PENATA KADASTRAL

A. FORMAT INVENTARISASI KEGIATAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN

No	Penanggung Jawab	Rincian Kegiatan	Target Output	Angka kredit
1.	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	1. 2. dst		

PEJABAT PEMBINA KEPEGAWAIAN

.....  
NIP .....

B. FORMAT INVENTARISASI KEGIATAN DI LINGKUNGAN KANTOR WILAYAH

No	Penanggung Jawab	Rincian Kegiatan	Target Output	Angka kredit
1.	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	1. 2. dst		

PEJABAT PEMBINA KEPEGAWAIAN

.....  
NIP .....

C. FORMAT INVENTARISASI KEGIATAN DI LINGKUNGAN KANTOR  
PERTANAHAN

No	Penanggung Jawab	Rincian Kegiatan	Target <i>Output</i>	Angka kredit
1.	Pejabat Administrator	1. 2. dst		

PEJABAT PEMBINA KEPEGAWAIAN

.....

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 7 TAHUN 2021  
TENTANG  
PEDOMAN PENYUSUNAN KEBUTUHAN JABATAN  
FUNGSIONAL PENATA KADASTRAL

A. FORMULASI PENGHITUNGAN JUMLAH KEBUTUHAN JF PENATA KADASTRAL

1. Formulasi Penghitungan Waktu Penyelesaian Butir Kegiatan (Wpk)

$$Wpk = \frac{Akb}{Kt}$$

Keterangan:

Wpk : Waktu penyelesaian butir kegiatan dalam 1 (satu) tahun

Akb : Angka kredit butir kegiatan masing-masing dalam 1 (satu) tahun sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Penata Kadastral

Kt : Konstanta untuk masing-masing jenjang jabatan berdasarkan standar jam kerja efektif

Besaran angka kredit tambahan (Akt) untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat setingkat lebih tinggi, sebagai berikut:

- a. Penata Kadastral Ahli Pertama, pangkat Penata Muda (III/a) dengan angka kredit 0, untuk dapat naik pangkat menjadi Penata Muda Tingkat I (III/b) harus mempunyai angka kredit 50, sehingga diperlukan angka kredit tambahan (Akt) sebanyak 50;
- b. Penata Kadastral Ahli Pertama, pangkat Penata Muda Tingkat I (III/b) dengan angka kredit 50, untuk dapat naik jabatan dan pangkat menjadi Penata Kadastral Muda dengan pangkat Penata (III/c) harus mempunyai angka kredit 100, sehingga diperlukan angka kredit tambahan (Akt) sebanyak 50;
- c. Penata Kadastral Ahli Muda, pangkat Penata (III/c) dengan angka kredit 100, untuk dapat naik pangkat menjadi Penata Tingkat I (III/d) harus mempunyai angka kredit 200, sehingga diperlukan angka kredit tambahan (Akt) sebanyak 100;
- d. Penata Kadastral Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I (III/d) dengan angka kredit 200, untuk dapat naik jabatan dan pangkat menjadi Penata Kadastral Ahli Madya dengan pangkat Pembina (IV/a) harus mempunyai angka kredit 300, sehingga diperlukan angka kredit tambahan (Akt) sebanyak 100;
- e. Penata Kadastral Ahli Madya:
  - 1) Pangkat Pembina (IV/a) dengan angka kredit 300, untuk dapat naik pangkat menjadi Pembina Tingkat I (IV/b) harus

- mempunyai angka kredit 450, sehingga diperlukan angka kredit tambahan (Akt) sebanyak 150;
- 2) Pangkat Pembina Tingkat I (IV/b) dengan angka kredit 450, untuk dapat naik pangkat menjadi Pembina Utama Muda (IV/c) harus mempunyai angka kredit 600, sehingga diperlukan angka kredit tambahan (Akt) sebanyak 150.

Berdasarkan besaran angka kredit tambahan (Akt) untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat setingkat lebih tinggi, maka dapat dihitung Konstanta (Kt) untuk masing-masing jenjang jabatan dengan cara:

$$Kt = Akt : (1250 \times 4)$$

Keterangan:

- Kt : Konstanta masing-masing jenjang jabatan per jam efektif dalam 1 (satu) tahun  
Akt : Angka kredit tambahan untuk setiap kenaikan jabatan dan/atau pangkat  
1250 : Standar jam kerja efektif dalam 1 (satu) tahun  
4 : Masa kerja dalam pangkat secara normal untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi adalah 4 (empat) tahun

Dengan demikian Konstanta (Kt) untuk Penata Kadastral adalah sebagai berikut:

- 1) Penata Kadastral Ahli Pertama, pangkat Penata Muda (III/a) sampai dengan Penata Muda Tingkat I (III/b)  
 $Kt = 50 : (1250 \times 4) = 0,01;$
- 2) Penata Kadastral Ahli Muda, pangkat Penata (III/c) sampai dengan Penata Tingkat I (III/d)  
 $Kt = 100 : (1250 \times 4) = 0,02;$
- 3) Penata Kadastral Ahli Madya, pangkat Pembina (IV/a) sampai dengan Pembina Utama Muda (IV/c)  
 $Kt = 150 : (1250 \times 4) = 0,03;$

## 2. Formulasi Penghitungan waktu penyelesaian volume (Wpv)

$$Wpv = Wpk \times V$$

Keterangan:

- Wpv : Waktu penyelesaian volume masing-masing jenjang jabatan kegiatan dalam 1 (satu) tahun  
Wpk : Waktu penyelesaian butir kegiatan dalam 1 (satu) tahun  
V : Volume masing-masing kegiatan dalam 1 (satu) tahun

Volume (V) masing-masing kegiatan untuk setiap jenjang jabatan Penata Kadastral dalam 1 (satu) tahun, sesuai dengan satuan hasil masing-masing kegiatan yang dilakukan berdasarkan pengamatan/pengalaman dan penghitungan dari unit organisasi.

3. Formulasi Penghitungan Kebutuhan JF Penata Kadastral

$$\text{Kebutuhan JPK} = \frac{\Sigma W_{pv}}{1250}$$

Keterangan:

Kebutuhan JPK : Jumlah Penata Kadastral masing-masing jenjang jabatan yang diperlukan untuk melaksanakan seluruh kegiatan penyelenggaraan survei, pengukuran dan pemetaan pada unit organisasi penyelenggaraan survei, pengukuran dan pemetaan

$\Sigma W_{pv}$  : Jumlah waktu penyelesaian volume kegiatan dalam 1 (satu) tahun sesuai dengan jenjang jabatan

1250 : Standar jam kerja efektif dalam 1 (satu) tahun

Dalam hal penghitungan Kebutuhan Jabatan Fungsional Penata Kadastral, pembulatan nilai hasil penghitungan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Nilai di belakang koma kurang dari 50 (lima puluh), maka hasilnya dibulatkan ke bawah;
- b. Nilai di belakang koma lebih besar atau sama dengan 50 (lima puluh), maka hasilnya dibulatkan ke atas.

4. Formulasi Penghitungan Lowongan Kebutuhan JF Penata Kadastral

$$\text{Lowongan Kebutuhan JFPK} = \text{Kebutuhan JFPK} - \text{Bezetting JFPK}$$

Keterangan:

Lowongan Kebutuhan JFPK : Jumlah lowongan jabatan Penata Kadastral masing-masing jenjang jabatan yang dapat diisi dalam tahun yang dihitung

Kebutuhan JFPK : Jumlah Penata Kadastral masing-masing jenjang jabatan yang diperlukan untuk melaksanakan seluruh kegiatan penyelenggaraan survei, pengukuran dan pemetaan pada unit organisasi survei, pengukuran dan pemetaan.

Bezetting JFPK : Jumlah pemangku jabatan Penata Kadastral masing-masing jenjang jabatan untuk melaksanakan seluruh kegiatan penyelenggaraan survei, pengukuran dan pemetaan pada unit organisasi penyelenggaraan survei, pengukuran dan pemetaan.

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 7 TAHUN 2021  
 TENTANG  
 PEDOMAN PENYUSUNAN KEBUTUHAN JABATAN  
 FUNGSIONAL PENATA KADASTRAL

A. FORMAT PENGHITUNGAN KEBUTUHAN JF PENATA KADASTRAL AHLI PERTAMA

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	KONSTANTA (Kt)	WAKTU PENYELESAIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOLUME KEGIATAN 1 TAHUN (V)	WAKTU PENYELESAIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv)
1	2	3	4	5	6	7	8 = 6 : 7	9	10 = 8 x 9
I	Survei Kadastral	A. Perencanaan Survei	Menyusun rancangan lokasi program survei	Peta	0.1	0.01	10		
			Menyiapkan informasi dasar berupa batas administrasi, toponimi dan batas alam lainnya pada lokasi survei	Peta	0.13	0.01	13		
			Melakukan pengisian data atribut pada data spasial hasil deliniasi untuk peta kerja	Peta	0.09	0.01	9		

		Melaksanakan kontrol kualitas peta kerja Kategori I (Luasan <10 ha)	Data	0.06	0.01	6		
		Melakukan inventarisasi sebaran titik sampel di atas peta kerja Kategori I (Luasan <10 ha)	Data	0.46	0.01	46		
		Melakukan inventarisasi sebaran titik sampel di atas peta kerja Kategori II (Luasan 10-1000 ha)	Data	0.47	0.01	47		
		Melakukan inventarisasi sebaran titik sampel di atas peta kerja Kategori III (>1000 ha)	Data	0.43	0.01	43		
		Menyusun simbol/legenda pada peta kerja Kategori I (Luasan <10 ha)	Legenda Peta	0.06	0.01	6		
		Menyusun simbol/legenda pada peta kerja Kategori II (Luasan 10-1000 ha)	Legenda Peta	0.07	0.01	7		
		Menyusun simbol/legenda pada peta kerja Kategori III (>1000 ha)	Legenda Peta	0.24	0.01	24		
		Menyusun <i>layout</i> peta kerja Kategori I (Luasan <10 ha)	Peta	0.05	0.01	5		
		Menyusun <i>layout</i> peta kerja Kategori II (Luasan 10-1000 ha)	Peta	0.09	0.01	9		

		Menyusun pembagian area kerja Kategori I (Luasan <10 ha)	Laporan	0.05	0.01	5		
		Menyusun desain rancangan survei lapang Kategori I (Luasan <10 ha)	Desain Rancangan	0.39	0.01	39		
		Melakukan ekspose hasil perencanaan Kategori I (Luasan <10 ha)	Laporan	0.09	0.01	9		
		Melakukan pemilihan alat survei sesuai metode pelaksanaan survei	Dokumen	0.05	0.01	5		
		Melakukan verifikasi dan kalibrasi alat survei Mekanik	Dokumen	0.2	0.01	20		
		Melakukan verifikasi dan kalibrasi alat survei Optik	Dokumen	0.32	0.01	32		
		Menyusun rencana jalur terbang wahana nirawak/ <i>drone</i> Kategori I (Luasan <10 ha)	Peta	0.05	0.01	5		
	B. Pelaksanaan Survei	Memverifikasi peta kerja survei dengan area sampel Kategori I (Luasan <10 ha)	Peta	0.04	0.01	4		
		Melakukan koordinasi dan penyuluhan kegiatan survei kadastral dengan unsur terkait Desa/Kelurahan	Laporan	0.06	0.01	6		

			Melakukan dokumentasi visual lokasi sampel survei kadastral	Peta	0.04	0.01	4		
			Mewawancara narasumber di lapang dalam rangka mencari data sekunder	Data	0.04	0.01	4		
			Mengolah data mentah hasil survei kadastral	Data	0.16	0.01	16		
		C. Pengolahan Data Survei	Mengolah data tabulasi sementara pasca survei lapangan Data survei fisik bidang tanah	Data	0.53	0.01	53		
			Mengolah data tabulasi sementara pasca survei lapangan Data survei sosial masyarakat	Data	0.65	0.01	65		
		D. Pelayanan Informasi Survei	Menginventarisasi susunan arsip kegiatan survei kadastral	Arsip	0.17	0.01	17		
			Melakukan alih media arsip kegiatan survei kadastral eelektronik	Arsip	0.43	0.01	43		
			Melakukan alih media arsip kegiatan survei kadastral non-elektronik	Arsip	0.06	0.01	6		
II	Pengukuran Kadastral	A. Perencanaan Pengukuran	Melakukan koordinasi dan sosialisasi program pengukuran bidang tanah dengan instansi lain, perangkat desa, dan masyarakat	Laporan	0.15	0.01	15		
			Memverifikasi data fisik permohonan pengukuran bidang	Daftar	0.04	0.01	4		

			tanah Kategori I (Luasan <10 ha)					
			Memverifikasi data fisik permohonan pengukuran bidang tanah Kategori II (Luasan 10-1000 ha)	Daftar	0.2	0.01	20	
			Memverifikasi data fisik permohonan pengukuran bidang tanah Kategori III (>1000 ha)	Daftar	0.56	0.01	56	
			Menginventarisasi sebaran titik pengikatan Kategori I (Luasan <10 ha)	Dokumen	0.23	0.01	23	
			Menginventarisasi sebaran titik pengikatan Kategori II (Luasan 10-1000 ha)	Dokumen	0.32	0.01	32	
			Menginventarisasi sebaran titik pengikatan Kategori III (>1000 ha)	Dokumen	0.28	0.01	28	
			Menginventarisasi ketersediaan data pendukung	Dokumen	0.27	0.01	27	
			Menelaah penentuan alat sesuai jenis dan metode pengukuran bidang tanah Kategori I (Luasan <10 ha)	Daftar Periksa	0.07	0.01	7	
			Menelaah penentuan alat sesuai jenis dan metode pengukuran bidang tanah Kategori II	Daftar Periksa	0.13	0.01	13	



		(10-1000 ha)					
		Menelaah penentuan alat sesuai jenis dan metode pengukuran bidang tanah Kategori III (>1000 ha)	Daftar Periksa	0.14	0.01	14	
		Melakukan verifikasi dan kalibrasi alat ukur Mekanik	Laporan	0.05	0.01	5	
		Melakukan verifikasi dan kalibrasi alat ukur Optik	Laporan	0.1	0.01	10	
		Melakukan verifikasi dan kalibrasi alat ukur Elektronik	Laporan	0.14	0.01	14	
		Memverifikasi rencana jalur terbang wahana nirawak/ <i>drone</i> untuk penunjang pengukuran Kategori I (Luasan <10 ha)	Peta	0.04	0.01	4	
		Menyusun linimasa pelaksanaan pengukuran bidang tanah	Peta	0.05	0.01	5	
		Memvalidasi kualitas peta kerja pra pengukuran bidang tanah Kategori I (Luasan <10 ha)	Data	0.06	0.01	6	
	B. Pelaksanaan Pengukuran	Melakukan penetapan batas bidang tanah berdasarkan asas kontradiktur delimitasi Kategori I (Luasan <10	Dokumen	0.04	0.01	4	

			ha)					
			Mengoordinasikan pengukuran batas bidang tanah secara sporadis Kategori I (Luasan <10 ha)	Gambar Ukur	0.06	0.01	6	
			Mengoordinasikan pengukuran batas bidang tanah secara sporadis Kategori II (Luasan 10-1000 ha)	Gambar Ukur	0.06	0.01	6	
			Mengoordinasikan pengukuran batas bidang tanah secara sporadis Kategori III (>1000 ha)	Gambar Ukur	0.12	0.01	12	
			Melaksanakan pengukuran rekonstruksi batas bidang tanah Kategori I (Luasan <10 ha)	Berita Acara	0.14	0.01	14	
			Melaksanakan pengukuran sengketa batas bidang tanah Kategori I (Luasan <10 ha)	Berita Acara	0.18	0.01	18	
			Melaksanakan pengukuran situasi dan detail kawasan Kategori I (Luasan <10 ha)	Peta	0.09	0.01	9	
			Melaksanakan pengukuran situasi dan detail kawasan Kategori II (Luasan 10-1000 ha)	Peta	0.34	0.01	34	

		C. Pengolahan Data Pengukuran	Mengolah data hasil pengukuran batas bidang Kategori I (Luasan <10 ha)	Peta	0.04	0.01	4		
			Mengolah data hasil pengukuran rekonstruksi batas bidang tanah	Peta	0.25	0.01	25		
			Mengolah data hasil pengukuran sengketa batas bidang tanah Kategori I (Luasan <10 ha)	Peta	0.14	0.01	14		
			Mengolah data hasil pengukuran sengketa batas bidang tanah Kategori II (Luasan 10-1000 ha)	Peta	0.2	0.01	20		
			Mengolah data hasil pengukuran situasi dan detail kawasan	Peta	0.14	0.01	14		
			Memvalidasi data informasi bidang tanah	Peta	0.04	0.01	4		
			Menyusun album kompilasi hasil foto udara Skala kecil	Album	0.2	0.01	20		
			Menyusun album kompilasi hasil foto udara Skala sedang	Album	0.39	0.01	39		
			Menyusun album kompilasi buku tugu batas bidang tanah	Album	0.13	0.01	13		
		D. Pelayanan Informasi	Menginventarisasi susunan arsip kegiatan pengukuran batas	Dokumen	0.05	0.01	5		

		Pengukuran	bidang tanah						
			Melakukan alih media arsip kegiatan pengukuran batas bidang tanah elektronik	Dokumen	0.04	0.01	4		
			Melakukan alih media arsip kegiatan pengukuran batas bidang tanah non-elektronik	Dokumen	0.06	0.01	6		
III	Pemetaan Kadastral	A. Pelaksanaan Pemetaan	Melakukan plotting hasil survei tematik	Peta	0.53	0.01	53		
		B. Pengolahan Data Pemetaan	Mengolah data citra satelit, foto udara dan data raster lainnya Kategori I (Luasan <10 ha)	Data	0.19	0.01	19		
			Mengolah data spasial dan tekstual pra survei Kategori I (Luasan <10 ha)	Laporan	0.04	0.01	4		
			Mengolah data spasial dan tekstual pasca survei Kategori I (Luasan <10 ha)	Laporan	0.04	0.01	4		
			Memvalidasi penggabungan data spasial dengan data tekstual Kategori I (Luasan <10 ha)	Peta	0.04	0.01	4		
			Melakukan <i>layout</i> kartografis Kategori I (Luasan <10 ha)	Peta	0.04	0.01	4		
			Melakukan simbolisasi	Legenda Peta	0.04	0.01	4		

			pada peta					
			Melakukan penggambaran peta bidang tanah Kategori I (Luasan <10 ha)	Peta	0.09	0.01	9	
			Memvalidasi pemetaan hasil survei kadastral Kategori I (Luasan <10 ha)	Peta	0.03	0.01	3	
		C. Pelayanan Informasi Pemetaan	Menginventarisasi susunan arsip kegiatan pemetaan kadastral	Data	0.69	0.01	69	
			Melakukan alih media arsip kegiatan pemetaan kadastral elektronik	Dokumen	0.03	0.01	3	
			Melakukan alih media arsip kegiatan pemetaan kadastral non-elektronik	Dokumen	0.07	0.01	7	
	JUMLAH WAKTU PENYELESAIAN VOLUME KEGIATAN ( $\Sigma W_{pv}$ )							
	JUMLAH KEBUTUHAN JABATAN FUNGSIONAL PENATA KADASTRAL AHLI PERTAMA ( $\Sigma W_{pv}/1250$ )							
	JUMLAH SETELAH PEMBULATAN							

B. FORMAT PENGHITUNGAN KEBUTUHAN JF PENATA KADASTRAL AHLI MUDA

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	KONSTANTA (Kt)	WAKTU PENYELESAIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOLUME KEGIATAN 1 TAHUN (V)	WAKTU PENYELESAIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv)
1	2	3	4	5	6	7	8 = 6 : 7	9	10 = 8 x 9
I	Survei Kadastral	A. Perencanaan Survei	Menyusun jadwal pelaksanaan pekerjaan survei	Dokumen	0.17	0.02	8.5		
			Melaksanakan kontrol kualitas peta kerja Kategori II (Luasan 10-1000 ha)	Data	0.3	0.02	15		
			Melaksanakan kontrol kualitas peta kerja Kategori III (>1000 ha)	Data	0.64	0.02	32		
			Menyusun layout peta kerja Kategori III (>1000 ha)	Peta	0.19	0.02	9.5		
			Menyusun pembagian area kerja Kategori II (Luasan 10-1000 ha)	Laporan	0.3	0.02	15		
			Menyusun desain rancangan survei lapang Kategori II (Luasan 10-1000 ha)	Desain Rancangan	0.62	0.02	31		
			Melakukan ekspose hasil perencanaan Kategori II (Luasan 10-1000 ha)	Laporan	0.25	0.02	12.5		
			Melakukan verifikasi	Dokumen	0.46	0.02	23		

			dan kalibrasi alat survei Elektronik						
			Menyusun rencana jalur terbang wahana nirawak/drone Kategori II (Luasan 10-1000 ha)	Peta	0.46	0.02	23		
			Menyusun rencana jalur terbang wahana nirawak/drone Kategori III (>1000 ha)	Peta	0.46	0.02	23		
		B. Pelaksanaan Survei	Memverifikasi peta kerja survei dengan area sampel Kategori II (Luasan 10-1000 ha)	Peta	0.24	0.02	12		
			Melakukan ekspose pelaksanaan survei kadastral	Laporan	0.17	0.02	8.5		
			Melakukan koordinasi dan penyuluhan kegiatan survei kadastral dengan unsur terkait Kabupaten/Kota	Laporan	0.07	0.02	3.5		
			Melakukan koordinasi dan penyuluhan kegiatan survei kadastral dengan unsur terkait Provinsi	Laporan	0.2	0.02	10		
			Menelaah data dan informasi bidang tanah pada lokasi sampel	Data	0.1	0.02	5		
			Menelaah data dan informasi sosial masyarakat pada lokasi sampel	Data	0.1	0.02	5		
II	Pengukuran Kadastral	A. Perencanaan Pengukuran	Memverifikasi rencana jalur terbang wahana	Peta	0.32	0.02	16		

		nirawak/drone untuk penunjang pengukuran Kategori II (Luasan 10-1000 ha)						
		Memverifikasi rencana jalur terbang wahana nirawak/drone untuk penunjang pengukuran Kategori III (>1000 ha)	Peta	0.34	0.02	17		
		Memvalidasi kualitas peta kerja pra pengukuran bidang tanah Kategori II (Luasan 10-1000 ha)	Data	0.07	0.02	3.5		
		Memvalidasi kualitas peta kerja pra pengukuran bidang tanah Kategori III (>1000 ha)	Data	0.14	0.02	7		
		Melakukan ekspose perencanaan pengukuran bidang tanah	Laporan	0.09	0.02	4.5		
	B. Pelaksanaan Pengukuran	Melakukan penetapan batas bidang tanah berdasarkan asas kontradiktur delimitasi Kategori II (Luasan 10-1000 ha)	Gambar Ukur	0.88	0.02	44		
		Melakukan penetapan batas bidang tanah berdasarkan asas kontradiktur delimitasi Kategori III (>1000 ha)	Gambar Ukur	0.78	0.02	39		
		Melaksanakan pengukuran	Berita Acara	0.86	0.02	43		



		rekonstruksi batas bidang tanah Kategori II (Luasan 10-1000 ha)					
		Melaksanakan pengukuran sengketa batas bidang tanah Kategori II (Luasan 10-1000 ha)	Berita Acara	0.81	0.02	40.5	
		Melaksanakan pengukuran situasi dan detil kawasan Kategori III (>1000 ha)	Gambar Ukur	0.6	0.02	30	
		Mengolah data hasil pengukuran batas bidang	Peta	0.12	0.02	6	
	C. Pengolahan Data Pengukuran	Mengolah data hasil pengukuran batas bidang Kategori II (Luasan 10-1000 ha)	Surat Ukur	1.1	0.02	55	
		Mengolah data hasil pengukuran batas bidang Kategori III (>1000 ha)	Surat Ukur	1.1	0.02	55	
		Mengolah data hasil pengukuran sengketa batas bidang tanah Kategori III (>1000 ha)	Berita Acara	0.34	0.02	17	
		Menyusun album kompilasi hasil foto udara Skala besar	Album	0.82	0.02	41	
	D. Pelayanan Informasi Pengukuran	Memvalidasi materi pertukaran data hasil pengukuran batas bidang tanah	Laporan	0.54	0.02	27	
		Menyusun laporan kompilasi kegiatan	Laporan	1.05	0.02	52.5	

			pengukuran batas bidang tanah						
III	Pemetaan Kadastral	A. Perencanaan Pemetaan	Menyusun desain dan metode pelaksanaan pemetaan kadastral	Dokumen	0.14	0.02	7		
		B. Pelaksanaan Pemetaan	Melakukan plotting hasil survei nilai tanah	Peta	0.86	0.02	43		
			Melakukan proses kartografi dan koreksi hasil penggambaran peta	Dokumen	0.47	0.02	23.5		
		C. Pengolahan Data Pemetaan	Memvalidasi penajaman dan mosaiking citra (terkontrol)	Dokumen	0.47	0.02	23.5		
			Memvalidasi sistem koordinat	Dokumen	0.29	0.02	14.5		
			Memvalidasi transformasi koordinat	Dokumen	0.26	0.02	13		
			Memvalidasi pembagian lembar dan penomoran peta	Peta	0.17	0.02	8.5		
			Memvalidasi proses rektifikasi dan ortorektifikasi	Peta	0.39	0.02	19.5		
			Memvalidasi penyuntingan data spasial	Dokumen	0.47	0.02	23.5		
			Memvalidasi desain simbol peta	Dokumen	0.07	0.02	3.5		
			Menganalisis spasial untuk penyusunan tipologi	Data	0.72	0.02	36		
Mengolah data citra satelit, foto udara dan data raster lainnya Kategori II (Luasan 10-	Data		0.84	0.02	42				

		1000 ha)					
		Mengolah data citra satelit, foto udara dan data raster lainnya Kategori III (>1000 ha)	Data	0.99	0.02	49.5	
		Mengolah data spasial dan tekstual pra survei Kategori II (Luasan 10-1000 ha)	Laporan	0.54	0.02	27	
		Mengolah data spasial dan tekstual pasca survei Kategori II (Luasan 10-1000 ha)	Laporan	0.34	0.02	17	
		Memvalidasi penggabungan data spasial dengan data tekstual Kategori II (Luasan 10-1000 ha)	Peta	0.22	0.02	11	
		Melakukan layout kartografis Kategori II (Luasan 10-1000 ha)	Peta	0.52	0.02	26	
		Melakukan digitasi dan kompilasi peta	Laporan	0.39	0.02	19.5	
		Menelaah topologi data	Data	0.88	0.02	44	
		Melakukan penggambaran peta bidang tanah Kategori II (Luasan 10-1000 ha)	Peta	0.66	0.02	33	
		Melakukan penggambaran peta bidang tanah Kategori III (>1000 ha)	Peta	1.05	0.02	53	
		Memvalidasi pemetaan hasil survei kadastral	Peta	0.32	0.02	16	

			Kategori II (Luasan 10-1000 ha)						
			Menyusun geodatabase Provinsi	Data	0.45	0.02	22.5		
		D. Pelayanan Informasi Pemetaan	Menyusun laporan kompilasi kegiatan pemetaan kadastral	Laporan	0.08	0.02	4		
JUMLAH WAKTU PENYELESAIAN VOLUME KEGIATAN ( $\Sigma W_{pv}$ )									
JUMLAH KEBUTUHAN JABATAN FUNGSIONAL PENATA KADASTRAL AHLI MUDA ( $\Sigma W_{pv}/1250$ )									
JUMLAH SETELAH PEMBULATAN									

C. FORMAT PENGHITUNGAN KEBUTUHAN JF PENATA KADASTRAL AHLI MADYA

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	KONSTANTA (Kt)	WAKTU PENYELESAIAN BUTIR KEGIATAN ( $W_{pk}$ )	VOLUME KEGIATAN 1 TAHUN (V)	WAKTU PENYELESAIAN VOLUME KEGIATAN ( $W_{pv}$ )
1	2	3	4	5	6	7	$8 = 6 : 7$	9	$10 = 8 \times 9$
I	Survei Kadastral	A. Perencanaan Survei	Menyusun prosedur teknis pelaksanaan program survei tingkat nasional	Dokumen	0.84	0.03	28.0		
			Menyusun kebutuhan tema dan skala peta pada lokasi objek survei	Data	0.58	0.03	19.3		
			Menyusun pembagian area kerja Kategori III (>1000 ha)	Laporan	0.88	0.03	29.3		
			Menyusun desain rancangan survei lapang Kategori III	Desain Rancangan	1.05	0.03	35.0		

		(>1000 ha)						
		Melakukan ekspose hasil perencanaan Kategori III (>1000 ha)	Laporan	1.13	0.03	37.7		
	B. Pelaksanaan Survei	Memverifikasi peta kerja survei dengan area sampel Kategori III (>1000 ha)	Data	0.62	0.03	20.7		
		Melakukan koordinasi dan penyuluhan kegiatan survei kadastral dengan unsur terkait Instansi lainnya	Laporan	0.71	0.03	23.7		
	C. Pengendalian Survei	Mengevaluasi standar perencanaan survei kadastral	Dokumen	0.42	0.03	14.0		
		Mengevaluasi standar pelaksanaan survei kadastral	Dokumen	0.86	0.03	28.7		
		Mengevaluasi standar pengolahan data survei kadastral	Dokumen	0.79	0.03	26.3		
		Merumuskan rancangan rekomendasi kebijakan terkait pengendalian mutu survei kadastral	Dokumen	0.4	0.03	13.3		
	D. Pembinaan Survei	Merumuskan rancangan kebijakan terkait pembinaan survei kadastral	Dokumen	0.4	0.03	13.3		
		Melakukan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang	Laporan	0.92	0.03	30.7		

		survei kadastral internal						
		Melakukan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang survei kadastral eksternal	Laporan	1.23	0.03	41.0		
	E. Pelayanan Informasi Survei	Melakukan perumusan kebijakan di bidang diseminasi informasi survei kadastral	Dokumen	0.4	0.03	13.3		
		Memberikan layanan konsultasi perencanaan survei kadastral pihak internal	Dokumen	0.27	0.03	9.0		
		Memberikan layanan konsultasi perencanaan survei kadastral pihak eksternal	Dokumen	0.64	0.03	21.3		
		Memberikan layanan konsultasi pelaksanaan survei kadastral pihak internal	Dokumen	1.11	0.03	37.0		
		Memberikan layanan konsultasi pelaksanaan survei kadastral pihak eksternal	Dokumen	1.2	0.03	40.0		
		Memvalidasi materi pertukaran data hasil survei kadastral antar instansi	Laporan	0.26	0.03	8.7		
		Menyusun laporan kompilasi kegiatan survei kadastral	Laporan	0.88	0.03	29.3		

II	Pengukuran Kadastral	A. Perencanaan Pengukuran	Merumuskan rancangan prosedur teknis pelaksanaan program pengukuran bidang tanah	Dokumen	0.4	0.03	13.3		
		B. Pelaksanaan Pengukuran	Melaksanakan pengukuran rekonstruksi batas bidang tanah Kategori III (>1000 ha)	Berita Acara	0.33	0.03	11.0		
			Melaksanakan pengukuran sengketa batas bidang tanah Kategori III (>1000 ha)	Berita Acara	1.2	0.03	40.0		
		C. Pengendalian Pengukuran	Mengevaluasi standar perencanaan pengukuran batas bidang tanah	Dokumen	0.36	0.03	12.0		
			Mengevaluasi standar pelaksanaan pengukuran batas bidang tanah	Dokumen	0.36	0.03	12.0		
			Mengevaluasi standar pengolahan data pengukuran batas bidang tanah	Dokumen	0.37	0.03	12.3		
			Merumuskan rancangan rekomendasi kebijakan terkait pengendalian mutu pengukuran batas bidang tanah	Dokumen	0.43	0.03	14.3		
		D. Pembinaan Pengukuran	Merumuskan rancangan kebijakan terkait pengukuran batas bidang tanah	Dokumen	0.43	0.03	14.3		

			Melakukan pemberian bimbingan teknis dan supervisi pengukuran batas bidang tanah internal	Dokumen	1.04	0.03	34.7		
			Melakukan pemberian bimbingan teknis dan supervisi pengukuran batas bidang tanah eksternal	Dokumen	0.74	0.03	24.7		
		E. Pelayanan Informasi Pengukuran	Melakukan perumusan kebijakan diseminasi informasi di bidang pengukuran batas bidang tanah	Dokumen	0.43	0.03	14.3		
			Memberikan layanan konsultasi perencanaan pengukuran batas bidang tanah pihak internal	Dokumen	0.39	0.03	13.0		
			Memberikan layanan konsultasi perencanaan pengukuran batas bidang tanah pihak eksternal	Dokumen	0.57	0.03	19.0		
III	Pemetaan Kadastral	A. Perencanaan Pemetaan	Memverifikasi kebutuhan tema dan skala peta pada lokasi objek pemetaan kadastral	Laporan	0.58	0.03	19.3		
			Memverifikasi informasi dasar pada objek lokasi pemetaan kadastral	Laporan	1.27	0.03	42.3		



B. Pengolahan Data Pemetaan	Mengolah data spasial dan tekstual pra survei Analisa data Spasial Kategori III (>1000 ha)	Laporan	1.07	0.03	35.7			
	Mengolah data spasial dan tekstual pasca survei Analisa data Spasial Kategori III (>1000 ha)	Laporan	1.13	0.03	37.7			
	Memverifikasi sinkronisasi lokasi, data tekstual dan foto	Dokumen	0.98	0.03	32.7			
	Memvalidasi penggabungan data spasial dengan data tekstual Kategori III (>1000 ha)	Peta	0.72	0.03	24.0			
	Melakukan layout kartografis Kategori III (>1000 ha)	Peta	1.04	0.03	34.7			
	Memvalidasi pemetaan hasil survei kadastral Kategori III (>1000 ha)	Peta	0.9	0.03	30.0			
	Menyusun geodatabase Nasional	Data	0.4	0.03	13.3			
	C. Pengendalian Pemetaan	Mengevaluasi standar perencanaan pemetaan pertanahan	Dokumen	0.41	0.03	13.7		
		Mengevaluasi standar pelaksanaan pemetaan pertanahan	Dokumen	0.43	0.03	14.3		
		Merumuskan rancangan rekomendasi kebijakan terkait pengendalian mutu pemetaan	Dokumen	0.68	0.03	22.7		

		D. Pembinaan Pemetaan	Merumuskan rancangan kebijakan terkait pembinaan pemetaan kadastral	Dokumen	0.68	0.03	22.7		
			Melakukan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemetaan kadastral internal	Dokumen	0.79	0.03	26.3		
			Melakukan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemetaan kadastral eksternal	Dokumen	0.59	0.03	19.7		
		E. Pelayanan Informasi Pemetaan	Melakukan perumusan kebijakan di bidang diseminasi informasi pemetaan kadastral	Dokumen	0.68	0.03	22.7		
			Merumuskan rancangan prosedur teknis pelaksanaan program pemetaan kadastral	Dokumen	1.36	0.03	45.3		
			Memberikan layanan konsultasi perencanaan pemetaan kadastral pihak internal	Dokumen	0.34	0.03	11.3		
			Memberikan layanan konsultasi perencanaan pemetaan kadastral pihak eksternal	Dokumen	0.37	0.03	12.3		
			Memberikan layanan konsultasi pelaksanaan pemetaan kadastral	Dokumen	0.98	0.03	32.7		

			pihak internal						
			Memberikan layanan konsultasi pelaksanaan pemetaan kadastral pihak eksternal	Dokumen	0.37	0.03	12.3		
			Memvalidasi materi pertukaran data hasil pemetaan kadastral antar instansi	Dokumen	0.7	0.03	23.3		
	JUMLAH WAKTU PENYELESAIAN VOLUME KEGIATAN ( $\Sigma W_{pv}$ )								
	JUMLAH KEBUTUHAN JABATAN FUNGSIONAL PENATA KADASTRAL AHLI MADYA ( $\Sigma W_{pv}/1250$ )								
	JUMLAH SETELAH PEMBULATAN								

D. Contoh Penghitungan Kebutuhan JF Penata Kadastral Ahli Pertama Pada Unsur Pengukuran Kadastral

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	KONSTANTA (Kt)	WAKTU PENYELESAIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOLUME KEGIATAN 1 TAHUN (V)	WAKTU PENYELESAIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv)
1	2	3	4	5	6	7	8 = 6 : 7	9	10 = 8 x 9
1	Pengukuran Kadastral	Perencanaan Pengukuran	Melakukan koordinasi dan sosialisasi program pengukuran bidang tanah dengan instansi lain, perangkat desa, dan masyarakat	Laporan	0.15	0.01	15	6	90
			Melakukan verifikasi dan kalibrasi alat ukur Elektronik	Laporan	0.14	0.01	14	12	168
		Pelaksanaan Pengukuran	Melakukan penetapan batas bidang tanah berdasarkan asas kontradiktur delimitasi Kategori I (Luasan <10 ha)	Dokumen	0.04	0.01	4	1000	4000
		Pengolahan Data Pengukuran	Mengolah data hasil pengukuran batas bidang Kategori I (Luasan <10 ha)	Peta	0.04	0.01	4	100	400
		Pelayanan Informasi Pengukuran	Melakukan alih media arsip kegiatan pengukuran batas bidang tanah elektronik	Dokumen	0.04	0.01	4	12	48
JUMLAH WAKTU PENYELESAIAN VOLUME KEGIATAN ( $\Sigma W_{pv}$ )									4706
JUMLAH KEBUTUHAN JABATAN FUNGSIONAL PENATA KADASTRAL AHLI PERTAMA ( $\Sigma W_{pv}/1250$ )									3.76
JUMLAH SETELAH PEMBULATAN									4

## Penjelasan Penghitungan Kebutuhan JF Penata Kadastral Ahli Pertama untuk unsur Pengukuran Kadastral

Kantor Pertanahan X memiliki target *output* Peta Bidang Tanah 2020 dengan rincian kegiatan yang akan dilaksanakan untuk jenjang JF Penata Kadastral Ahli Pertama sebagai berikut:

1. Pada Sub Unsur Perencanaan Pengukuran:
  - a. Melakukan koordinasi dan sosialisasi program pengukuran bidang tanah dengan instansi lain, perangkat desa, dan masyarakat dengan volume kegiatan selama 1 tahun (V) sebanyak 6 laporan. Jika dalam 1 (satu) tahun waktu yang diperlukan untuk penyelesaian butir kegiatan (Wpk) adalah 15 jam per laporan, maka waktu penyelesaian volume kegiatan (Wpv) yang diperlukan adalah sebesar 90 jam.
  - b. Melakukan verifikasi dan kalibrasi alat ukur Elektronik dengan volume kegiatan selama 1 tahun (V) sebanyak 12 laporan. Jika dalam 1 (satu) tahun waktu yang diperlukan untuk penyelesaian butir kegiatan (Wpk) adalah 14 jam per laporan, maka waktu penyelesaian volume kegiatan (Wpv) yang diperlukan adalah sebesar 168 jam.
2. Pada Sub Unsur Pelaksanaan Pengukuran:

Melakukan penetapan batas bidang tanah berdasarkan asas kontradiktur delimitasi Kategori I (Luasan <10 ha) dengan volume kegiatan selama 1 tahun (V) sebanyak 1.000 dokumen. Jika dalam 1 (satu) tahun waktu yang diperlukan untuk penyelesaian butir kegiatan (Wpk) adalah 4 jam per dokumen, maka waktu penyelesaian volume kegiatan (Wpv) yang diperlukan adalah sebesar 4.000 jam.
3. Pada Sub Unsur Pengolahan Data Pengukuran:

Mengolah data hasil pengukuran batas bidang Kategori I (Luasan <10 ha) dengan volume kegiatan selama 1 tahun (V) sebanyak 100 peta. Jika dalam 1 (satu) tahun waktu yang diperlukan untuk penyelesaian butir kegiatan (Wpk) adalah 4 jam per peta, maka waktu penyelesaian volume kegiatan (Wpv) yang diperlukan adalah sebesar 400 jam.

4. Pada Sub Unsur Pelayanan Informasi Pengukuran:

Melakukan alih media arsip kegiatan pengukuran batas bidang tanah elektronik dengan volume kegiatan selama 1 tahun (V) sebanyak 12 dokumen. Jika dalam 1 (satu) tahun waktu yang diperlukan untuk penyelesaian butir kegiatan (Wpk) adalah 4 jam per dokumen, maka waktu penyelesaian volume kegiatan (Wpv) yang diperlukan adalah sebesar 48 jam.

Berdasarkan identifikasi kegiatan jenjang JF Penata Kadastral Ahli Pertama di atas, maka dapat dilakukan penghitungan sebagai berikut:

- a. Jumlah waktu penyelesaian volume kegiatan ( $\sum Wpv$ ) yang diperlukan adalah sebesar = 4706 Jam
- b. Jumlah kebutuhan JF Penata Kadastral Ahli Pertama ( $\sum Wpv/1250$ ) = 3.76
- c. Jadi jumlah kebutuhan JF Penata Kadastral Ahli Pertama untuk Kantor Pertanahan X tahun 2020 yaitu sebanyak 4 orang.

Keterangan:

- a. Formulasi Penghitungan waktu penyelesaian volume:

$$Wpv = Wpk \times V$$

- b. Formulasi Penghitungan Kebutuhan JF Penata Kadastral:

$$\text{Kebutuhan JPK} = \frac{\sum Wpv}{1250}$$

Catatan:

Butir Kegiatan disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing unit kerja baik di Kementerian, di Kantor Wilayah maupun Kantor Pertanahan.

E. Contoh Penghitungan Kebutuhan JF Penata Kadastral Ahli Muda Pada Unsur Pengukuran Kadastral

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	KONSTANTA (Kt)	WAKTU PENYELESAIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOLUME KEGIATAN 1 TAHUN (V)	WAKTU PENYELESAIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv)
1	2	3	4	5	6	7	$8 = 6 : 7$	9	$10 = 8 \times 9$
1	Pengukuran Kadastral	A. Perencanaan Pengukuran	Melakukan ekspose perencanaan pengukuran bidang tanah	Laporan	0.09	0.02	4.5	24	108
		B. Pelaksanaan Pengukuran	Melakukan penetapan batas bidang tanah berdasarkan asas kontradiktur delimitasi Kategori II (Luasan 10-1000 ha)	Gambar Ukur	0.88	0.02	44	24	1056
		C. Pengolahan Data Pengukuran	Mengolah data hasil pengukuran batas bidang Kategori II (Luasan 10-1000 ha)	Surat Ukur	1.1	0.02	55	24	1320
		D. Pelayanan Informasi Pengukuran	Menyusun laporan kompilasi kegiatan pengukuran batas bidang tanah	Laporan	1.05	0.02	52.5	12	630
JUMLAH WAKTU PENYELESAIAN VOLUME KEGIATAN ( $\Sigma W_{pv}$ )									3114
JUMLAH KEBUTUHAN JABATAN FUNGSIONAL PENATA KADASTRAL AHLI MUDA ( $\Sigma W_{pv}/1250$ )									2.49
JUMLAH SETELAH PEMBULATAN									2

Penjelasan Penghitungan Kebutuhan JF Penata Kadastral Ahli Muda untuk unsur Pengukuran Kadastral

Kantor Wilayah Y memiliki target *output* Peta Bidang Tanah 2020 dengan rincian kegiatan yang akan dilaksanakan untuk jenjang JF Penata Kadastral Ahli Muda sebagai berikut:

1. Pada Sub Unsur Perencanaan Pengukuran:  
Melakukan ekspose perencanaan pengukuran bidang tanah dengan Volume kegiatan 1 tahun (V) sebanyak 24 laporan. Jika dalam 1 (satu) tahun Waktu yang diperlukan untuk penyelesaian butir kegiatan (Wpk) 4,5 jam per laporan, maka waktu penyelesaian volume kegiatan (Wpv) yang diperlukan adalah sebesar 108 jam.
2. Pada Sub Unsur Pelaksanaan Pengukuran:  
Melakukan penetapan batas bidang tanah berdasarkan asas kontradiktur delimitasi Kategori II (Luasan 10-1000 ha) dengan Volume kegiatan 1 tahun (V) sebanyak 24 gambar ukur. Jika dalam 1 (satu) tahun Waktu yang diperlukan untuk penyelesaian butir kegiatan (Wpk) 44 jam per gambar ukur, maka waktu penyelesaian volume kegiatan (Wpv) yang diperlukan adalah sebesar 1056 jam.
3. Pada Sub Unsur Pengolahan Data Pengukuran:  
Mengolah data hasil pengukuran batas bidang Kategori II (Luasan 10-1000 ha) dengan Volume kegiatan 1 tahun (V) sebanyak 24 surat ukur. Jika dalam 1 (satu) tahun Waktu yang diperlukan untuk penyelesaian butir kegiatan (Wpk) 55 jam per surat ukur, maka waktu penyelesaian volume kegiatan (Wpv) yang diperlukan adalah sebesar 1320 jam.
4. Pada Sub Unsur Pelayanan Informasi Pengukuran:  
Menyusun laporan kompilasi kegiatan pengukuran batas bidang tanah dengan Volume kegiatan 1 tahun (V) sebanyak 12 laporan. Jika dalam 1 (satu) tahun Waktu yang diperlukan untuk penyelesaian butir kegiatan (Wpk) 52,5 jam per laporan, maka waktu penyelesaian volume kegiatan (Wpv) yang diperlukan adalah sebesar 630 jam.



Berdasarkan identifikasi kegiatan jenjang JF Penata Kadastral Ahli Muda di atas, maka dapat dilakukan penghitungan sebagai berikut:

- a. Jumlah waktu penyelesaian volume kegiatan ( $\Sigma W_{pv}$ ) yang diperlukan adalah sebesar = 3114 Jam
- b. Jumlah kebutuhan JF Penata Kadastral Ahli Muda ( $\Sigma W_{pv}/1250$ ) = 2.49
- c. Jadi jumlah kebutuhan JF Penata Kadastral Ahli Muda untuk Kantor Wilayah Y tahun 2020 yaitu sebanyak 2 orang.

Keterangan:

- a. Formulasi Penghitungan waktu penyelesaian volume:

$$W_{pv} = W_{pk} \times V$$

- b. Formulasi Penghitungan Kebutuhan JF Penata Kadastral:

$$\text{Kebutuhan JPK} = \frac{\Sigma W_{pv}}{1250}$$

Catatan:

Butir Kegiatan disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing unit kerja baik di Kementerian, di Kantor Wilayah maupun Kantor Pertanahan.

F. Contoh Penghitungan Kebutuhan JF Penata Kadastral Ahli Madya Muda untuk Unsur Pemetaan Kadastral

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	KONSTANTA (Kt)	WAKTU PENYELESAIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOLUME KEGIATAN 1 TAHUN (V)	WAKTU PENYELESAIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv)	
1	2	3	4	5	6	7	8 = 6 : 7	9	10 = 8 x 9	
1	Pemetaan Kadastral	Perencanaan Pemetaan	Memverifikasi informasi dasar pada objek lokasi pemetaan kadastral	Laporan	1.27	0.03	42.3	12	508	
		Pengolahan Data Pemetaan	Mengolah data spasial dan tekstual pra survei Analisa data Spasial Kategori III (>1000 ha)	Laporan	1.07	0.03	35.7	12	428	
		Pengendalian Pemetaan	Mengevaluasi standar perencanaan pemetaan pertanahan	Dokumen	0.41	0.03	13.7	6	82	
			Mengevaluasi standar pelaksanaan pemetaan pertanahan	Dokumen	0.43	0.03	14.3	6	86	
		Pembinaan Pemetaan	Merumuskan rancangan kebijakan terkait pembinaan pemetaan kadastral	Dokumen	0.68	0.03	22.7	1	22.7	
				Melakukan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemetaan kadastral internal	Dokumen	0.79	0.03	26.3	1	26.3
				Melakukan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemetaan kadastral eksternal	Dokumen	0.59	0.03	19.7	1	19.7
		Pelayanan Informasi Pemetaan	Melakukan perumusan kebijakan di bidang diseminasi informasi	Dokumen	0.68	0.03	22.7	6	136	

			pemetaan kadastral						
			Merumuskan rancangan prosedur teknis pelaksanaan program pemetaan kadastral	Dokumen	1.36	0.03	45.3	6	272
			Memberikan layanan konsultasi perencanaan pemetaan kadastral pihak internal	Dokumen	0.34	0.03	11.3	6	68
			Memberikan layanan konsultasi perencanaan pemetaan kadastral pihak eksternal	Dokumen	0.37	0.03	12.3	6	74
			Memberikan layanan konsultasi pelaksanaan pemetaan kadastral pihak internal	Dokumen	0.98	0.03	32.7	6	196
			Memberikan layanan konsultasi pelaksanaan pemetaan kadastral pihak eksternal	Dokumen	0.37	0.03	12.3	6	74
			Memvalidasi materi pertukaran data hasil pemetaan kadastral antar instansi	Dokumen	0.7	0.03	23.3	6	140
JUMLAH WAKTU PENYELESAIAN VOLUME KEGIATAN ( $\Sigma W_{pv}$ )									2132.7
JUMLAH KEBUTUHAN JABATAN FUNGSIONAL PENATA KADASTRAL AHLI MADYA ( $\Sigma W_{pv}/1250$ )									1.71
JUMLAH SETELAH PEMBULATAN									2

## Penjelasan Penghitungan Kebutuhan JF Penata Kadastral Ahli Madya untuk unsur Pemetaan Kadastral

Direktorat Z memiliki target *output* Peta Bidang Tanah 2020 dengan rincian kegiatan yang akan dilaksanakan untuk jenjang JF Penata Kadastral Ahli Madya sebagai berikut:

1. Pada Sub Unsur Perencanaan Pemetaan:  
Memverifikasi informasi dasar pada objek lokasi pemetaan kadastral dengan Volume kegiatan 1 tahun (V) sebanyak 12 laporan. Jika dalam 1 (satu) tahun Waktu yang diperlukan untuk penyelesaian butir kegiatan (Wpk) 42,3 jam per laporan, maka waktu penyelesaian volume kegiatan (Wpv) yang diperlukan adalah sebesar 508 jam.
2. Pada Sub Unsur Pengolahan Data Pemetaan:  
Mengolah data spasial dan tekstual pra survei Analisa data Spasial Kategori III (>1000 ha) dengan Volume kegiatan 1 tahun (V) sebanyak 12 laporan. Jika dalam 1 (satu) tahun Waktu yang diperlukan untuk penyelesaian butir kegiatan (Wpk) 35,7 jam per laporan, maka waktu penyelesaian volume kegiatan (Wpv) yang diperlukan adalah sebesar 428 jam.
3. Pada Sub Unsur Pengendalian Pemetaan:
  - a. Mengevaluasi standar perencanaan pemetaan pertanahan dengan Volume kegiatan 1 tahun (V) sebanyak 6 dokumen. Jika dalam 1 (satu) tahun Waktu yang diperlukan untuk penyelesaian butir kegiatan (Wpk) 13,7 jam per dokumen, maka waktu penyelesaian volume kegiatan (Wpv) yang diperlukan adalah sebesar 82 jam.
  - b. Mengevaluasi standar pelaksanaan pemetaan pertanahan dengan Volume kegiatan 1 tahun (V) sebanyak 6 dokumen. Jika dalam 1 (satu) tahun Waktu yang diperlukan untuk penyelesaian butir kegiatan (Wpk) 14,3 jam per dokumen, maka waktu penyelesaian volume kegiatan (Wpv) yang diperlukan adalah sebesar 86 jam.

4. Pada Sub Unsur Pembinaan Pemetaan:
  - a. Merumuskan rancangan kebijakan terkait pembinaan pemetaan kadastral dengan Volume kegiatan 1 tahun (V) sebanyak 1 dokumen. Jika dalam 1 (satu) tahun Waktu yang diperlukan untuk penyelesaian butir kegiatan (Wpk) 22,7 jam per dokumen, maka waktu penyelesaian volume kegiatan (Wpv) yang diperlukan adalah sebesar 22,7 jam.
  - b. Melakukan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemetaan kadastral internal dengan Volume kegiatan 1 tahun (V) sebanyak 1 dokumen. Jika dalam 1 (satu) tahun Waktu yang diperlukan untuk penyelesaian butir kegiatan (Wpk) 26,3 jam per dokumen, maka waktu penyelesaian volume kegiatan (Wpv) yang diperlukan adalah sebesar 26,3 jam.
  - c. Melakukan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemetaan kadastral eksternal dengan Volume kegiatan 1 tahun (V) sebanyak 1 dokumen. Jika dalam 1 (satu) tahun Waktu yang diperlukan untuk penyelesaian butir kegiatan (Wpk) 19,7 jam per dokumen, maka waktu penyelesaian volume kegiatan (Wpv) yang diperlukan adalah sebesar 19,7 jam.
  
5. Pada Sub Unsur Pelayanan Informasi Pemetaan:
  - a. Melakukan perumusan kebijakan di bidang diseminasi informasi pemetaan kadastral dengan Volume kegiatan 1 tahun (V) sebanyak 6 dokumen. Jika dalam 1 (satu) tahun Waktu yang diperlukan untuk penyelesaian butir kegiatan (Wpk) 22,7 jam per dokumen, maka waktu penyelesaian volume kegiatan (Wpv) yang diperlukan adalah sebesar 136 jam.
  - b. Merumuskan rancangan prosedur teknis pelaksanaan program pemetaan kadastral dengan Volume kegiatan 1 tahun (V) sebanyak 6 dokumen. Jika dalam 1 (satu) tahun Waktu yang diperlukan untuk penyelesaian butir kegiatan (Wpk) 45,3 jam per dokumen, maka waktu penyelesaian volume kegiatan (Wpv) yang diperlukan adalah sebesar 272 jam.

- c. Memberikan layanan konsultasi perencanaan pemetaan kadastral pihak internal dengan Volume kegiatan 1 tahun (V) sebanyak 6 dokumen. Jika dalam 1 (satu) tahun Waktu yang diperlukan untuk penyelesaian butir kegiatan (Wpk) 11,3 jam per dokumen, maka waktu penyelesaian volume kegiatan (Wpv) yang diperlukan adalah sebesar 68 jam.
- d. Memberikan layanan konsultasi perencanaan pemetaan kadastral pihak eksternal dengan Volume kegiatan 1 tahun (V) sebanyak 6 dokumen. Jika dalam 1 (satu) tahun Waktu yang diperlukan untuk penyelesaian butir kegiatan (Wpk) 12,3 jam per dokumen, maka waktu penyelesaian volume kegiatan (Wpv) yang diperlukan adalah sebesar 74 jam.
- e. Memberikan layanan konsultasi pelaksanaan pemetaan kadastral pihak internal dengan Volume kegiatan 1 tahun (V) sebanyak 6 dokumen. Jika dalam 1 (satu) tahun Waktu yang diperlukan untuk penyelesaian butir kegiatan (Wpk) 32,7 jam per dokumen, maka waktu penyelesaian volume kegiatan (Wpv) yang diperlukan adalah sebesar 196 jam.
- f. Memberikan layanan konsultasi pelaksanaan pemetaan kadastral pihak eksternal dengan Volume kegiatan 1 tahun (V) sebanyak 6 dokumen. Jika dalam 1 (satu) tahun Waktu yang diperlukan untuk penyelesaian butir kegiatan (Wpk) 12,3 jam per dokumen, maka waktu penyelesaian volume kegiatan (Wpv) yang diperlukan adalah sebesar 74 jam.
- g. Memvalidasi materi pertukaran data hasil pemetaan kadastral antar instansi dengan Volume kegiatan 1 tahun (V) sebanyak 6 dokumen. Jika dalam 1 (satu) tahun Waktu yang diperlukan untuk penyelesaian butir kegiatan (Wpk) 23,3 jam per dokumen, maka waktu penyelesaian volume kegiatan (Wpv) yang diperlukan adalah sebesar 140 jam.

Berdasarkan identifikasi kegiatan jenjang JF Penata Kadastral Ahli Madya di atas, maka dapat dilakukan penghitungan sebagai berikut:

- a. Jumlah waktu penyelesaian volume kegiatan ( $\Sigma W_{pv}$ ) yang diperlukan adalah sebesar = 2132,7 Jam.
- b. Jumlah kebutuhan JF Penata Kadastral Ahli Madya ( $\Sigma W_{pv}/1250$ ) = 1,71.
- c. Jadi jumlah kebutuhan JF Penata Kadastral Ahli Madya untuk Direktorat Z tahun 2020 yaitu sebanyak 2 orang.

Keterangan:

- a. Formulasi Penghitungan waktu penyelesaian volume:

$$W_{pv} = W_{pk} \times V$$

- b. Formulasi Penghitungan Kebutuhan JF Penata Kadastral:

$$\text{Kebutuhan JPK} = \frac{\Sigma W_{pv}}{1250}$$

Catatan:

Butir Kegiatan disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing unit kerja baik di Kantor Wilayah maupun Kantor Pertanahan.

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

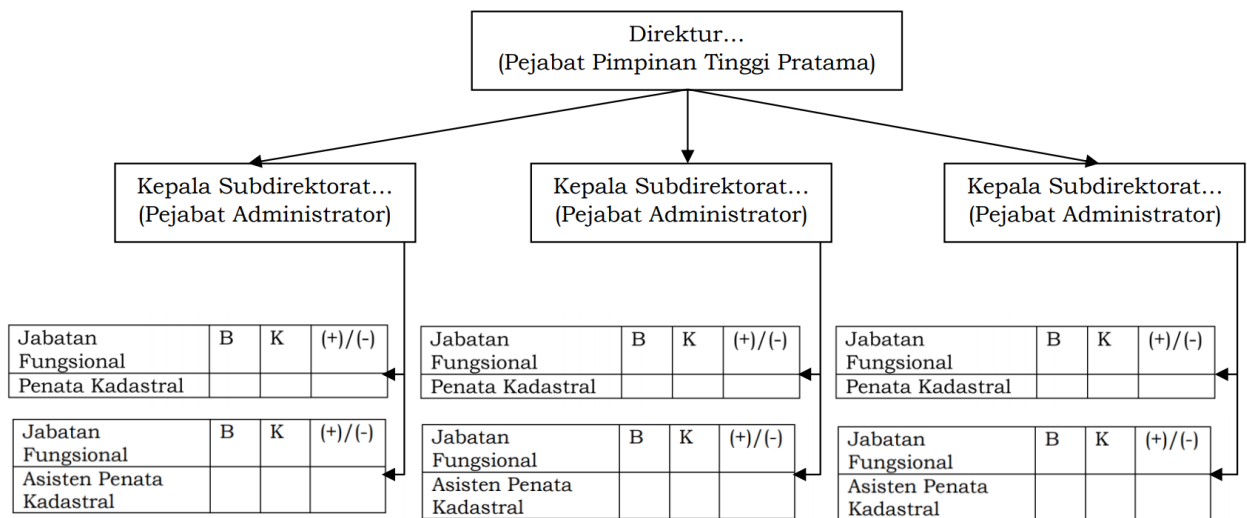
ttd.

SOFYAN A. DJALIL

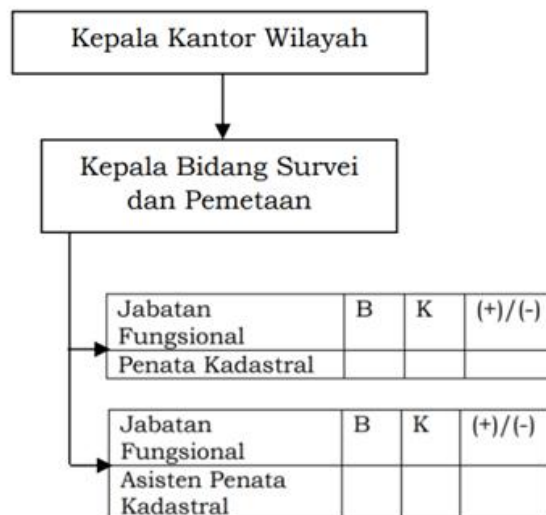
LAMPIRAN IV  
PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/  
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL  
NOMOR  
TENTANG  
PEDOMAN PENYUSUNAN KEBUTUHAN JABATAN  
FUNGSIONAL PENATA KADASTRAL

PETA JABATAN

A. Kementerian

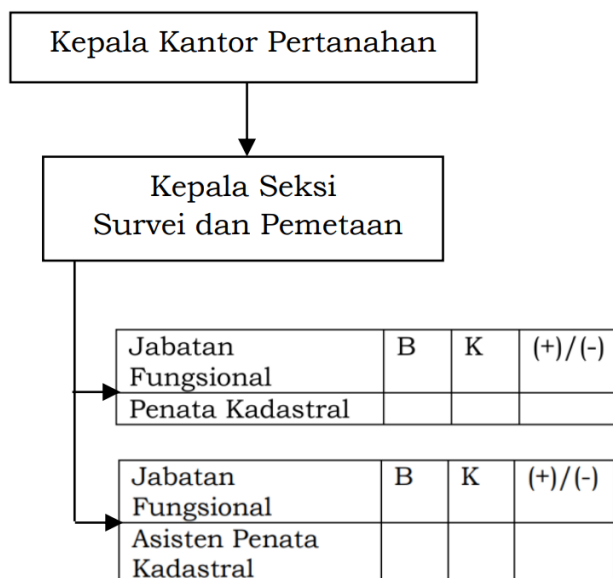


B. Kantor Wilayah





C. Kantor Pertanahan



B : *Bezetting* (Jumah Pemangku Jabatan saat ini)

K : Kebutuhan sesuai dengan hasil penghitungan formasi saat ini

(+) : Kelebihan

(-) : Kekurangan

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 7 TAHUN 2021  
TENTANG  
PEDOMAN PENYUSUNAN KEBUTUHAN JABATAN  
FUNGSIONAL PENATA KADASTRAL

Format Berita Acara Verifikasi Penghitungan Kebutuhan JF Penata  
Kadastral di Lingkungan Kementerian

KOP SURAT INSTANSI -

BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI  
PENGHITUNGAN KEBUTUHAN JABATAN FUNGSIONAL PENATA KADASTRAL

Pada hari ini, ..., tanggal ..., bulan ... tahun ..., telah dilaksanakan verifikasi penghitungan Kebutuhan Jabatan Fungsional Penata Kadastral dengan hasil sebagai berikut:

- I. Nama Instansi
- II. Hasil Verifikasi Penghitungan Kebutuhan Jabatan Fungsional Penata Kadastral

Bahwa berdasarkan hasil verifikasi yang dilakukan oleh Unit Pembina Pusat dengan Pejabat Pembina Kepegawaian, maka hasil Kebutuhan Jabatan Fungsional Penata Kadastral pada setiap jenjang jabatan adalah sebesar:

1. Penata Kadastral Ahli Pertama : ... orang
2. Penata Kadastral Ahli Muda : ... orang
3. Penata Kadastral Ahli Madya : ... orang

Demikian Berita Acara Hasil Verifikasi Penghitungan Kebutuhan Jabatan Fungsional Penata Kadastral ini dibuat rangkap 2 (dua) dan ditandatangani oleh perwakilan dari Unit Pembina Pusat dan Pejabat Pembina Kepegawaian Instansi Pengguna Jabatan Fungsional Penata Kadastral untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Perwakilan Unit Pembina Pusat

(nama jabatan)

(nama lengkap)

(\_\_\_\_\_)

NIP.

Perwakilan Pejabat

Pembina Kepegawaian

(nama jabatan)

(nama lengkap)

(\_\_\_\_\_)

NIP.

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 7 TAHUN 2021  
TENTANG  
PEDOMAN PENYUSUNAN KEBUTUHAN JABATAN  
FUNGSIONAL PENATA KADASTRAL

A. Format Berita Acara Verifikasi Penghitungan Kebutuhan JF Penata Kadastral di Kantor Wilayah

- KOP SURAT INSTANSI -

BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI  
PENGHITUNGAN KEBUTUHAN JABATAN FUNGSIONAL PENATA KADASTRAL

Pada hari ini, ..., tanggal ..., bulan ... tahun ..., telah dilaksanakan verifikasi penghitungan Kebutuhan Jabatan Fungsional Penata Kadastral dengan hasil sebagai berikut:

- I. Nama Instansi ... Provinsi...
- II. Hasil Verifikasi Penghitungan Kebutuhan Jabatan Fungsional Penata Kadastral

Bahwa berdasarkan hasil verifikasi yang dilakukan oleh Unit Pembina Daerah dengan Pejabat Pembina Kepegawaian di daerah, maka hasil Kebutuhan Jabatan Fungsional Penata Kadastral pada setiap jenjang jabatan adalah sebesar:

1. Penata Kadastral Ahli Pertama : ... orang
2. Penata Kadastral Ahli Muda : ... orang
3. Penata Kadastral Ahli Madya : ... orang

Demikian Berita Acara Hasil Verifikasi Penghitungan Kebutuhan Jabatan Fungsional Penata Kadastral ini dibuat rangkap 2 (dua) dan ditandatangani oleh perwakilan dari Unit Pembina Daerah dan Pejabat Pembina Kepegawaian di daerah untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Perwakilan Unit Pembina Daerah	Perwakilan Pejabat Pembina Kepegawaian di daerah
(nama jabatan)	(nama jabatan)
(nama lengkap)	(nama lengkap)
(_____)	(_____)
NIP.	NIP.

B. Format Berita Acara Verifikasi Penghitungan Kebutuhan JF Penata Kadastral di Kantor Pertanahan

- KOP SURAT INSTANSI

BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI  
PENGHITUNGAN KEBUTUHAN JABATAN FUNGSIONAL PENATA KADASTRAL

Pada hari ini, ..., tanggal ..., bulan ... tahun ..., telah dilaksanakan verifikasi penghitungan Kebutuhan Jabatan Fungsional Penata Kadastral dengan hasil sebagai berikut:

- I. Nama Instansi ... Kabupaten/Kota...
- II. Hasil Verifikasi Penghitungan Kebutuhan Jabatan Fungsional Penata Kadastral

Bahwa berdasarkan hasil verifikasi yang dilakukan oleh Unit Pembina Daerah dengan Pejabat Pembina Kepegawaian di daerah, maka hasil Kebutuhan Jabatan Fungsional Penata Kadastral pada setiap jenjang jabatan adalah sebesar:

- 1. Penata Kadastral Ahli Pertama : ... orang
- 2. Penata Kadastral Ahli Muda : ... orang
- 3. Penata Kadastral Ahli Madya : ... orang

Demikian Berita Acara Hasil Verifikasi Penghitungan Kebutuhan Jabatan Fungsional Penata Kadastral ini dibuat rangkap 2 (dua) dan ditandatangani oleh perwakilan dari Unit Pembina Daerah dan Pejabat Pembina Kepegawaian di daerah untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Perwakilan Unit Pembina Daerah  (nama jabatan)  (nama lengkap)  ( _____ ) NIP.	Perwakilan Pejabat Pembina Kepegawaian di daerah  (nama jabatan)  (nama lengkap)  ( _____ ) NIP.
---	--

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

ttd.

SOFYAN A. DJALIL