



MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/ KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL

PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 28 TAHUN 2021
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS
JABATAN FUNGSIONAL PENATA PERTANAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

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

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan kinerja organisasi di bidang kebijakan teknis pertanahan, tenurial dan pengembangan pertanahan, perlu dilakukan pengembangan karier dan peningkatan profesionalisme Jabatan Fungsional Penata Pertanahan;
- b. bahwa untuk menjamin objektivitas, kualitas, transparansi, dan kelancaran pelaksanaan kegiatan di bidang kebijakan teknis pertanahan, tenurial, dan pengembangan pertanahan pada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, perlu diatur petunjuk teknis Jabatan Fungsional Penata Pertanahan;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Penata Pertanahan;

- 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. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 83);
 4. Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 84);
 5. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/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);
 6. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/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);
 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 77 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Penata Pertanahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1399);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL TENTANG PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL PENATA PERTANAHAN.

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 yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, pemberhentian, dan pembinaan Manajemen PNS di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB 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. JF Penata Pertanahan adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk melakukan kegiatan di bidang kebijakan teknis pertanahan, tenurial, dan pengembangan pertanahan.

6. Pejabat Fungsional Penata Pertanahan yang selanjutnya disebut Penata Pertanahan adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh PyB untuk melakukan kegiatan di bidang kebijakan teknis pertanahan, tenurial, dan pengembangan pertanahan.
7. Kebijakan Teknis Pertanahan adalah kegiatan penyusunan dan diseminasi kebijakan teknis pertanahan di bidang tenurial dan pengembangan pertanahan.
8. Tenurial adalah kegiatan pengelolaan hak tanah dan jaminan atas hak tanah meliputi pendaftaran tanah pertama kali, pemeliharaan data tanah dan ruang, pencatatan dan layanan informasi pertanahan, penatausahaan tanah ulayat/hak komunal, hubungan kelembagaan, pemberian lisensi, penatagunaan tanah, *landreform*, pemberdayaan tanah masyarakat, penanganan masalah pertanahan, pengendalian dan pemantauan pertanahan, dan penertiban penguasaan, kepemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah.
9. Pengembangan Pertanahan adalah pengembangan hak atas tanah untuk pembangunan nasional meliputi konsolidasi tanah, pengadaan tanah dan pengembangan pertanahan, pengembangan dan pemanfaatan tanah, pengembangan penilaian pertanahan, dan pemanfaatan informasi nilai tanah.
10. Instansi Pembina JF Penata Pertanahan yang selanjutnya disebut Instansi Pembina adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang.
11. Unit Pembina adalah unit kerja yang mempunyai tugas melakukan pembinaan terhadap JF Penata Pertanahan.
12. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS yang harus dicapai setiap tahun.

13. Angka Kredit adalah satuan nilai dari uraian kegiatan yang ditetapkan dalam butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai dari butir kegiatan yang harus dicapai oleh Penata Pertanahan dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
14. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai Angka Kredit minimal yang harus dicapai oleh Penata Pertanahan sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan/atau jabatan.
15. Penetapan Angka Kredit yang selanjutnya disingkat PAK adalah hasil penilaian yang diberikan berdasarkan Angka Kredit untuk pengangkatan atau kenaikan pangkat atau jabatan dalam JF Penata Pertanahan.
16. Tim Penilai Angka Kredit JF Penata Pertanahan yang selanjutnya disebut Tim Penilai adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh Pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit dan bertugas mengevaluasi keselarasan hasil kerja dengan tugas yang disusun dalam SKP serta menilai capaian kinerja Penata Pertanahan dalam bentuk Angka Kredit Penata Pertanahan.
17. Standar Kompetensi JF Penata Pertanahan yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan, dan/atau perilaku yang diperlukan dalam melaksanakan tugas JF Penata Pertanahan.
18. Uji Kompetensi adalah proses pengujian dan penilaian terhadap kompetensi teknis, manajerial, dan/atau sosial kultural dari Penata Pertanahan dalam melaksanakan tugas dan fungsi dalam jabatan.
19. Hasil Kerja adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai oleh Penata Pertanahan sebagai prasyarat menduduki setiap jenjang JF Penata Pertanahan.
20. Hasil Kerja Minimal adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai minimal oleh Penata Pertanahan sebagai prasyarat pencapaian hasil kerja.

21. Karya Tulis/Karya Ilmiah adalah tulisan hasil pokok pikiran, pengembangan, dan hasil kajian/penelitian yang disusun oleh Penata Pertanahan baik perorangan atau kelompok di bidang tugas JF Penata Pertanahan.
22. 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.
23. 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.
24. Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional yang selanjutnya disebut Kantor Wilayah adalah instansi vertikal Kementerian di provinsi.
25. Kantor Pertanahan adalah instansi vertikal Kementerian di kabupaten/kota.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS JABATAN, KATEGORI DAN JENJANG JABATAN, SERTA PANGKAT DAN GOLONGAN RUANG

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Penata Pertanahan berkedudukan sebagai pelaksana teknis di bidang Kebijakan Teknis Pertanahan, Tenurial dan Pengembangan Pertanahan pada Kementerian.
- (2) Penata Pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jabatan karier PNS.

- (3) Penata Pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi madya, pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas JF Penata Pertanahan.
- (4) Kedudukan Penata Pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dalam peta jabatan berdasarkan analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis jabatan, dan analisis beban kerja dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Tugas Jabatan

Pasal 3

Tugas JF Penata Pertanahan yaitu melaksanakan penataan pertanahan yang meliputi Kebijakan Teknis Pertanahan, Tenurial dan Pengembangan Pertanahan.

Bagian Ketiga Kategori dan Jenjang Jabatan

Pasal 4

- (1) JF Penata Pertanahan merupakan JF kategori keahlian.
- (2) Jenjang JF Penata Pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Penata Pertanahan Ahli Pertama;
 - b. Penata Pertanahan Ahli Muda;
 - c. Penata Pertanahan Ahli Madya; dan
 - d. Penata Pertanahan Ahli Utama.

Bagian Keempat
Pangkat dan Golongan Ruang

Pasal 5

- (1) Pangkat dan golongan ruang atas jenjang JF Penata Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2), terdiri atas:
 - a. JF Penata Pertanahan Ahli Pertama:
 1. Pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
 2. Pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
 - b. JF Penata Pertanahan Ahli Muda:
 1. Pangkat Penata, golongan ruang III/c; dan
 2. Pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
 - c. JF Penata Pertanahan Ahli Madya:
 1. Pangkat Pembina, golongan ruang IV/a;
 2. Pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b; dan
 3. Pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c.
 - d. JF Penata Pertanahan Ahli Utama:
 1. Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d; dan
 2. Pembina Utama, golongan ruang IV/e.
- (2) Penetapan jenjang jabatan untuk pengangkatan dalam JF Penata Pertanahan berdasarkan jumlah Angka Kredit yang dimiliki setelah ditetapkan oleh PyB menetapkan Angka Kredit.
- (3) Penetapan jenjang jabatan, pangkat dan golongan ruang Jabatan Fungsional Penata Pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat sesuai contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB III
UNSUR KEGIATAN, KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI,
DAN KEGIATAN PENUNJANG

Pasal 6

Unsur kegiatan tugas JF Penata Pertanahan yang dapat dinilai Angka Kreditnya terdiri atas:

- a. Kebijakan Teknis Pertanahan, meliputi:
 1. penyusunan Kebijakan Teknis Pertanahan; dan
 2. diseminasi kebijakan Teknis Pertanahan.
- b. Tenurial, meliputi:
 1. pendaftaran tanah;
 2. pemeliharaan data tanah dan ruang;
 3. pencatatan dan layanan informasi pertanahan;
 4. penatausahaan tanah ulayat/hak komunal;
 5. hubungan kelembagaan;
 6. pemberian lisensi;
 7. penatagunaan tanah;
 8. *landreform*;
 9. pemberdayaan tanah masyarakat;
 10. penanganan masalah pertanahan;
 11. pengendalian dan pemantauan pertanahan; dan
 12. penertiban penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah.
- c. Pengembangan Pertanahan, meliputi:
 1. konsolidasi tanah;
 2. pengadaan tanah dan pengembangan pertanahan;
 3. pengembangan dan pemanfaatan tanah;
 4. pengembangan penilaian pertanahan; dan
 5. pemanfaatan informasi nilai tanah.

Pasal 7

Kegiatan penunjang JF Penata Pertanahan yang dapat dinilai Angka Kreditnya terdiri atas:

- a. pengajar atau pelatih pada pendidikan dan pelatihan fungsional atau teknis di bidang Kebijakan Teknis Pertanahan, Tenurial dan Pengembangan Pertanahan;
- b. keanggotaan dalam Tim Penilai atau tim Uji Kompetensi;

- c. perolehan penghargaan atau tanda jasa;
- d. perolehan gelar atau ijazah lain; dan/atau
- e. pelaksanaan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas JF Penata Pertanahan.

Pasal 8

Kegiatan pengembangan profesi yang dapat dinilai Angka Kreditnya terdiri atas:

- a. perolehan ijazah/gelar pendidikan formal di bidang tugas JF Penata Pertanahan;
- b. pembuatan Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang tugas JF Penata Pertanahan;
- c. penerjemahan/penyaduran buku, karya ilmiah, peraturan dan bahan lainnya di bidang tugas JF Penata Pertanahan;
- d. penyusunan standar/pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang tugas JF Penata Pertanahan;
- e. pengembangan kompetensi di bidang tugas JF Penata Pertanahan; dan
- f. kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang tugas JF Penata Pertanahan.

BAB IV

URAIAN KEGIATAN DAN HASIL KERJA

Pasal 9

- (1) Uraian kegiatan dan Hasil Kerja tugas JF Penata Pertanahan sesuai jenjang jabatan didasarkan pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi yang mengatur mengenai JF Penata Pertanahan.
- (2) Uraian kegiatan dan Hasil Kerja tugas JF Penata Pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar penilaian kinerja.
- (3) Rincian uraian kegiatan dan hasil kerja JF Penata Pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB V
PENETAPAN KEBUTUHAN
DALAM JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 10

- (1) Penetapan kebutuhan PNS dalam JF Penata Pertanahan dihitung berdasarkan analisis beban kerja.
- (2) Penghitungan analisis beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan dari indikator sebagai berikut:
 - a. jumlah permohonan pelayanan pertanahan;
 - b. jumlah kegiatan hubungan kelembagaan dan pengembangan pertanahan;
 - c. jumlah data pertanahan yang dikelola;
 - d. jumlah bidang tanah yang didistribusi;
 - e. jumlah data dan informasi spasial yang berbasis wilayah dalam rangka menunjang penyelenggaraan reforma agraria;
 - f. jumlah kepala keluarga penerima akses reforma agraria;
 - g. jumlah pembinaan pengadaan tanah dan pengembangan pertanahan;
 - h. jumlah pengadaan tanah dan pengembangan pertanahan;
 - i. jumlah bidang tanah yang dipantau;
 - j. jumlah bidang tanah yang dikendalikan;
 - k. jumlah bidang tanah yang ditertibkan;
 - l. jumlah data potensi tanah yang terindikasi telantar;
 - m. jumlah pengaduan; dan
 - n. jumlah kasus yang meliputi sengketa, konflik dan perkara.
- (3) Pedoman penghitungan kebutuhan JF Penata Pertanahan ditetapkan oleh Menteri.

BAB VI
PENGANGKATAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 11

- (1) Pengangkatan PNS ke dalam JF Penata Pertanahan dapat dilakukan melalui pengangkatan:
 - a. pertama;
 - b. perpindahan dari jabatan lain;
 - c. penyesuaian (*inpassing*); dan
 - d. promosi.
- (2) Pengangkatan dalam JF Penata Pertanahan dilakukan setelah pedoman penghitungan kebutuhan JF Penata Pertanahan ditetapkan oleh Menteri.
- (3) Pengangkatan PNS ke dalam JF Penata Pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Menteri dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Angka I Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Kedua
Pengangkatan Pertama

Pasal 12

- (1) Usulan pengangkatan dalam JF Penata Pertanahan melalui pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, harus memenuhi persyaratan:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;

- d. berijazah paling rendah sarjana atau diploma empat bidang ilmu pertanahan, hukum, administrasi negara, sosiologi, geografi, geomatika, geodesi, planologi/perencanaan wilayah kota, pertanian, teknik informatika/sistem informasi, statistik, studi pembangunan dan manajemen;
 - e. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
 - f. mengajukan surat permohonan kepada pimpinan unit kerja untuk menjadi Penata Pertanahan Ahli Pertama dengan melampirkan syarat sebagai berikut:
 1. salinan surat keputusan calon PNS;
 2. salinan keputusan PNS;
 3. surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari rumah sakit pemerintah;
 4. salinan ijazah terakhir sesuai kualifikasi;
 5. salinan nilai prestasi kerja 1 (satu) tahun terakhir; dan
 6. daftar riwayat hidup.
- (2) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengangkatan untuk mengisi lowongan kebutuhan JF Penata Pertanahan dari calon PNS.
 - (3) Calon PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah diangkat sebagai PNS paling lama 1 (satu) tahun diangkat dalam JF Penata Pertanahan.
 - (4) Dalam hal PNS belum diangkat dalam JF Penata Pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tidak diberikan kenaikan pangkat satu tingkat di atasnya sampai dengan diangkat dalam JF Penata Pertanahan.
 - (5) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 3 (tiga) tahun setelah diangkat dalam JF Penata Pertanahan harus mengikuti dan lulus pelatihan fungsional Penata Pertanahan.

- (6) Penata Pertanahan yang belum mengikuti dan/atau tidak lulus pelatihan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak diberikan kenaikan jenjang jabatan satu tingkat di atasnya.
- (7) Angka Kredit untuk pengangkatan pertama dalam JF Penata Pertanahan dinilai dan ditetapkan pada saat mulai melaksanakan tugas JF Penata Pertanahan dengan surat pernyataan melaksanakan tugas, surat pernyataan menduduki jabatan dan surat pernyataan pelantikan.
- (8) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Angka II Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Ketiga

Pengangkatan Melalui Perpindahan dari Jabatan Lain

Pasal 13

- (1) Pengangkatan dalam JF Penata Pertanahan melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah sarjana atau diploma empat bidang ilmu pertanahan, hukum, administrasi negara, sosiologi, geografi, geomatika, geodesi, planologi/perencanaan wilayah kota, pertanian, teknik informatika/sistem informasi, statistik, studi pembangunan dan manajemen, atau di bidang ilmu lainnya yang relevan dengan bidang tugas JF Penata Pertanahan yang ditentukan oleh Kementerian;
 - e. mengikuti dan lulus uji kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural sesuai standar kompetensi yang telah disusun oleh Kementerian;

- f. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Kebijakan Teknis Pertanahan, Tenurial, dan Pengembangan Pertanahan paling singkat 2 (dua) tahun;
- g. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- h. berusia paling tinggi:
 - 1. 53 (lima puluh tiga) tahun bagi yang akan menduduki JF Penata Pertanahan Ahli Pertama dan Penata Pertanahan Ahli Muda;
 - 2. 55 (lima puluh lima) tahun bagi yang akan menduduki JF Penata Pertanahan Ahli Madya; dan
 - 3. 60 (enam puluh) tahun bagi yang akan menduduki JF Penata Pertanahan Ahli Utama bagi PNS yang telah menduduki jabatan pimpinan tinggi.
- i. PNS yang akan berpindah ke dalam JF Penata Pertanahan mengajukan surat permohonan kepada pimpinan unit kerja untuk menjadi Penata Pertanahan dengan melampirkan syarat sebagai berikut:
 - 1. surat pernyataan kesediaan melepaskan jabatan yang sedang diduduki pada saat diangkat sebagai pejabat fungsional;
 - 2. salinan surat keputusan pengangkatan calon PNS;
 - 3. salinan surat keputusan pengangkatan PNS;
 - 4. salinan surat keputusan pangkat terakhir;
 - 5. salinan surat keputusan jabatan terakhir;
 - 6. surat pernyataan pimpinan unit yang menyatakan bahwa pegawai yang bersangkutan memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - 7. surat keterangan sehat jasmani dan rohani;
 - 8. salinan ijazah pendidikan terakhir;
 - 9. surat pernyataan dari pimpinan unit kerja yang menyatakan bahwa PNS memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Penata Pertanahan paling sedikit 2 (dua) tahun secara kumulatif;

10. salinan prestasi kerja dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 11. salinan surat keterangan lulus Uji Kompetensi.
- j. Penata Pertanahan Ahli Utama dapat diangkat dari Pejabat Fungsional Ahli Utama lain yang serumpun melalui perpindahan dengan melampirkan syarat sebagai berikut:
1. salinan surat keputusan PNS;
 2. salinan surat keputusan pangkat terakhir;
 3. surat pakta integritas;
 4. surat keterangan sehat jasmani dan rohani;
 5. salinan ijazah terakhir sesuai kualifikasi;
 6. salinan surat keputusan, surat tugas dan/atau sasaran kerja pegawai yang menerangkan pengalaman dalam melaksanakan tugas di bidang penata pertanahan paling kurang 2 (dua) tahun;
 7. salinan surat keterangan lulus Uji Kompetensi;
 8. salinan nilai prestasi kerja dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan.
 9. berusia paling tinggi 63 (enam puluh tiga) tahun.
- (2) Pengangkatan dalam JF Penata Pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan lowongan kebutuhan untuk JF Penata Pertanahan yang akan diduduki.
- (3) Pangkat yang ditetapkan bagi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu sama dengan pangkat yang dimiliki dan jenjang jabatan yang ditetapkan sesuai dengan jumlah Angka Kredit yang ditetapkan oleh PyB menetapkan Angka Kredit.
- (4) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dinilai dan ditetapkan dari tugas jabatan dengan mempertimbangkan pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Kebijakan Teknis Pertanahan, Tenurial, dan Pengembangan Pertanahan.

- (5) Penyampaian usulan pengangkatan dalam JF Penata Pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus sudah diterima unit pembina paling lama 9 (sembilan) bulan sebelum batas usia yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h.

Bagian Keempat

Pengangkatan Melalui Penyesuaian (*Inpassing*)

Pasal 14

- (1) Pengangkatan dalam JF Penata Pertanahan melalui penyesuaian/*inpassing* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c, harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah sarjana atau diploma empat;
 - e. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Kebijakan Teknis Pertanahan, Tenurial dan Pengembangan Pertanahan paling singkat 2 (dua) tahun; dan
 - f. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (2) Pengangkatan dalam JF Penata Pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila PNS yang pada saat Peraturan Menteri ini berlaku, memiliki pengalaman dan masih melaksanakan tugas di bidang Kebijakan Teknis Pertanahan, Tenurial, dan Pengembangan Pertanahan berdasarkan keputusan PyB.
- (3) Tata cara pengangkatan dalam JF Penata Pertanahan melalui penyesuaian/*inpassing* ditetapkan oleh Menteri.

Bagian Kelima
Pengangkatan Melalui Promosi

Pasal 15

- (1) Pengangkatan dalam JF Penata Pertanahan melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf d, ditetapkan berdasarkan kriteria:
 - a. termasuk dalam kelompok rencana suksesi;
 - b. menghasilkan inovasi yang bermanfaat bagi instansi dan kepentingan nasional, dan diakui oleh lembaga pemerintah terkait bidang inovasinya; dan
 - c. memenuhi standar kompetensi jenjang jabatan yang akan diduduki.
- (2) Pengangkatan dalam JF Penata Pertanahan melalui promosi dilaksanakan dalam hal:
 - a. PNS yang belum menduduki JF Penata Pertanahan; atau
 - b. kenaikan jenjang JF Penata Pertanahan satu tingkat lebih tinggi.
- (3) Pengangkatan dalam JF Penata Pertanahan melalui promosi, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai dengan 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;
 - e. tidak pernah dikenakan hukuman disiplin PNS;
 - f. Pengangkatan dalam JF Penata Pertanahan melalui promosi melampirkan syarat sebagai berikut:
 1. salinan surat keputusan pengangkatan CPNS;
 2. salinan surat keputusan pengangkatan PNS;
 3. salinan surat keputusan jabatan terakhir;
 4. salinan surat keputusan pangkat terakhir;

5. salinan ijazah pendidikan terakhir;
 6. salinan surat keterangan lulus Uji Kompetensi;
 7. salinan prestasi kerja dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 8. salinan dokumen penilaian Angka Kredit.
- (4) Pengangkatan dalam JF Penata Pertanahan melalui promosi harus mempertimbangkan kebutuhan untuk jenjang JF yang akan diduduki.
- (5) Angka Kredit untuk pengangkatan dalam JF Penata Pertanahan melalui promosi dinilai dan ditetapkan dari tugas JF Penata Pertanahan.
- (6) Pengangkatan dalam JF Penata Pertanahan melalui promosi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam
Pejabat yang Berwenang

Pasal 16

Pengangkatan dalam JF Penata Pertanahan ditetapkan oleh:

- a. PPK, untuk jenjang JF Penata Pertanahan Ahli Pertama, golongan ruang III/a sampai dengan jenjang JF Penata Pertanahan Ahli Madya, golongan ruang IV/c; dan
- b. Presiden, untuk jenjang JF Penata Pertanahan Ahli Utama, golongan ruang IV/d sampai dengan golongan ruang IV/e.

Bagian Ketujuh
Pejabat yang Diberi Kuasa

Pasal 17

PPK sebagaimana dimaksud pada pasal 16 huruf a dapat memberikan kuasa kepada pejabat yang ditunjuk di lingkungannya untuk menetapkan pengangkatan dalam JF Penata Pertanahan, kecuali bagi jenjang JF Penata Pertanahan Ahli Madya.

BAB VII
TATA CARA PELANTIKAN DAN
PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI

Pasal 18

- (1) Setiap PNS yang diangkat ke dalam JF Penata Pertanahan wajib dilantik dan diambil sumpah/janji jabatan menurut agama atau kepercayaan kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- (2) Sumpah/janji jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan kepada Penata Pertanahan yang mengalami kenaikan jenjang jabatan.
- (3) Sumpah/janji jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diambil oleh PPK.
- (4) Penata Pertanahan yang akan dilantik diundang secara tertulis paling lambat 1 (satu) hari sebelum tanggal pelaksanaan pelantikan dan pengambilan sumpah/janji.
- (5) Pelantikan dan pengambilan sumpah/janji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak keputusan pengangkatannya ditetapkan.
- (6) Tata cara pelantikan dan pengambilan sumpah/janji JF Penata Pertanahan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
PENILAIAN KINERJA DAN HUKUMAN DISIPLIN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 19

- (1) Penilaian kinerja Penata Pertanahan bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan yang didasarkan sistem prestasi dan sistem karier.
- (2) Penilaian kinerja Penata Pertanahan 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 Penata Pertanahan dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Penilaian Kinerja

Pasal 20

Penilaian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 meliputi:

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

Pasal 21

- (1) Penata Pertanahan menyusun SKP setiap awal tahun.
- (2) SKP merupakan target kinerja Penata Pertanahan berdasarkan penetapan target kinerja unit kerja yang bersangkutan.
- (3) SKP untuk setiap jenjang jabatan diambil dari uraian kegiatan tugas jabatan sebagai turunan dari penetapan kinerja unit kerja.
- (4) SKP yang disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disetujui dan ditetapkan oleh atasan langsung.
- (5) Penilaian SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Hasil penilaian SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan sebagai capaian SKP.

Pasal 22

- (1) Target kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) terdiri atas kinerja utama berupa target Angka Kredit dan/atau kinerja tambahan berupa tugas tambahan.

- (2) Target Angka Kredit dan tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai dasar untuk penyusunan, penetapan, dan penilaian SKP.
- (3) Tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pimpinan unit kerja berdasarkan penetapan kinerja unit kerja yang bersangkutan, dengan kriteria:
 - a. disepakati dengan Pejabat Penilai;
 - b. ditetapkan dalam surat keputusan dan/atau surat tugas;
 - c. di luar tugas pokok;
 - d. sesuai dengan kapasitas yang dimiliki Penata Pertanahan; dan/atau
 - e. terkait dengan tugas organisasi;

Bagian Ketiga
Target Angka Kredit

Pasal 23

- (1) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) bagi Penata Pertanahan setiap tahun ditetapkan paling sedikit:
 - a. 12,5 (dua belas koma lima) untuk Penata Pertanahan Ahli Pertama;
 - b. 25 (dua puluh lima) untuk Penata Pertanahan Ahli Muda;
 - c. 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) untuk Penata Pertanahan Ahli Madya; dan
 - d. 50 (lima puluh) untuk Penata Pertanahan Ahli Utama.
- (2) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, tidak berlaku bagi Penata Pertanahan Ahli Utama yang memiliki pangkat tertinggi dalam jenjang jabatan yang didudukinya.
- (3) Selain target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Penata Pertanahan wajib memperoleh hasil kerja minimal untuk setiap periode.

- (4) Ketentuan mengenai penghitungan Hasil Kerja minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Menteri.

Pasal 24

- (1) Penata Pertanahan dapat melaksanakan tugas yang berada satu tingkat di atas atau satu tingkat di bawah jenjang jabatannya apabila:
 - a. pada suatu unit kerja tidak terdapat Penata Pertanahan untuk melaksanakan tugas sesuai dengan jenjang jabatannya; dan/atau
 - b. terdapat salah satu jenjang JF Penata Pertanahan yang volume beban tugasnya melebihi tugas sesuai dengan jenjang jabatannya.
- (2) Perolehan Angka Kredit terhadap pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan sebagai berikut:
 - a. Penata Pertanahan yang melaksanakan tugas satu tingkat di atas jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari Angka Kredit setiap butir kegiatan; dan
 - b. Penata Pertanahan yang melaksanakan tugas satu tingkat di bawah jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 100% (seratus persen) dari Angka Kredit setiap butir kegiatan.
- (3) Penata Pertanahan yang melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan penugasan secara tertulis dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan.

Bagian Keempat Angka Kredit Pemeliharaan

Pasal 25

- (1) Penata Pertanahan yang telah memenuhi syarat untuk kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi tetapi belum tersedia lowongan pada jenjang jabatan yang akan diduduki, setiap tahun wajib memenuhi target Angka Kredit, paling sedikit:

- a. 10 (sepuluh) untuk Penata Pertanahan Ahli Pertama;
 - b. 20 (dua puluh) untuk Penata Pertanahan Ahli Muda;
dan
 - c. 30 (tiga puluh) untuk Penata Pertanahan Ahli Madya.
- (2) Penata Pertanahan Ahli Utama yang menduduki pangkat tertinggi dari jabatannya, setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan paling sedikit 25 (dua puluh lima) Angka Kredit.

Bagian Kelima
Perilaku Kerja

Pasal 26

- (1) Perilaku kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf b ditetapkan berdasarkan standar perilaku kerja dalam JF Penata Pertanahan dan dinilai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penilaian perilaku kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh pejabat penilai kinerja PNS.
- (3) Penilaian perilaku kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam dokumen penilaian perilaku kerja.
- (4) Hasil penilaian perilaku kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa nilai perilaku kerja.

Bagian Keenam
Hukuman Disiplin

Pasal 27

- (1) Penata Pertanahan dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang apabila pencapaian prestasi kerja pada akhir tahun hanya 25% (dua puluh lima persen) sampai dengan 50% (lima puluh persen).
- (2) Penata Pertanahan dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat apabila pencapaian prestasi kerja kurang dari 25% (dua puluh lima persen).

- (3) Penjatuhan hukuman disiplin dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX

PENGUSULAN, PENILAIAN, DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

Bagian Kesatu

Pejabat yang Mengusulkan Angka Kredit

Pasal 28

- (1) Usul PAK Penata Pertanahan diajukan oleh:
 - a. pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi JF Penata Pertanahan kepada pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan pada Kementerian untuk Angka Kredit bagi Penata Pertanahan Ahli Utama di lingkungan Kementerian;
 - b. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan kepada pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan pada Kementerian untuk Angka Kredit bagi Penata Pertanahan Ahli Madya di lingkungan Kementerian;
 - c. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian pada Kementerian bagi Penata Pertanahan Ahli Pertama dan Penata Pertanahan Ahli Muda di lingkungan Kementerian;
 - d. pejabat pimpinan tinggi pratama yang memimpin Kantor Wilayah kepada pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan pada Kementerian untuk Angka Kredit bagi Penata Pertanahan Ahli Madya di lingkungan Kantor Wilayah dan Kantor Pertanahan; dan
 - e. pejabat pimpinan tinggi pratama yang memimpin Kantor Wilayah kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada unit jabatan pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan untuk Angka Kredit Penata Pertanahan Ahli Pertama sampai dengan Penata Pertanahan Ahli Muda di lingkungan Kantor Wilayah dan Kantor Pertanahan.

- (2) Bahan usulan penilaian dan PAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada PyB dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Angka III Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Kedua

Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit

Pasal 29

Pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit Penata Pertanahan, yaitu:

- a. Menteri untuk Penata Pertanahan Ahli Utama di lingkungan Kementerian;
- b. pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan untuk Penata Pertanahan Ahli Madya di lingkungan Kementerian, Kantor Wilayah, dan Kantor Pertanahan; dan
- c. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada unit jabatan pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan untuk Penata Pertanahan Ahli Pertama sampai dengan Penata Pertanahan Ahli Muda di lingkungan Kementerian, Kantor Wilayah, dan Kantor Pertanahan.

Bagian Ketiga

Penilaian dan Penetapan Angka Kredit

Pasal 30

- (1) Capaian SKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (6) sebagai bahan usulan PAK disampaikan oleh atasan langsung Penata Pertanahan kepada Tim Penilai untuk dilakukan penilaian sebagai capaian Angka Kredit.
- (2) Capaian Angka Kredit Penata Pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan paling tinggi 150% (seratus lima puluh persen) dari target Angka Kredit minimal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 dan Pasal 25.

- (3) Dalam hal telah memenuhi Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat dan/atau jabatan, capaian Angka Kredit Penata Pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan kepada pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit untuk ditetapkan dalam PAK.
- (4) Capaian Angka Kredit dan PAK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai dasar kenaikan pangkat dan/atau jabatan setingkat lebih tinggi.
- (5) Penetapan Capaian Angka Kredit dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Angka IV Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (6) Asli PAK disampaikan kepada pimpinan tinggi pratama pada unit kesekretariatan, pimpinan tinggi pratama pada Kantor Wilayah, dan Penata Pertanahan yang bersangkutan serta salinan sah disampaikan kepada:
 - a. PyB menetapkan Angka Kredit;
 - b. sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan; dan
 - c. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian/bagian yang membidangi kepegawaian yang bersangkutan.
- (7) PAK untuk kenaikan pangkat Penata Pertanahan dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum periode kenaikan pangkat PNS, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. untuk kenaikan pangkat periode April, Angka Kredit ditetapkan paling lambat pada bulan Januari tahun yang bersangkutan; dan
 - b. untuk kenaikan pangkat periode Oktober, Angka Kredit ditetapkan paling lambat pada bulan Juli tahun yang bersangkutan.
- (8) Hasil PAK Penata Pertanahan dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penilaian kinerja Penata Pertanahan.

Pasal 31

- (1) Untuk mendukung objektivitas dalam penilaian kinerja, Penata Pertanahan mendokumentasikan Hasil Kerja yang diperoleh sesuai dengan SKP yang ditetapkan setiap tahunnya.
- (2) Dalam hal sebagai bahan pertimbangan dalam pelaksanaan penilaian Angka Kredit, Tim Penilai dapat meminta laporan pelaksanaan kegiatan dan bukti fisik hasil kerja Penata Pertanahan.

Bagian Keempat

Tim Penilai

Pasal 32

- (1) Dalam menjalankan tugasnya, pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 dibantu oleh Tim Penilai.
- (2) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas pejabat yang berasal dari unsur teknis yang membidangi JF Penata Pertanahan, unsur kepegawaian, dan JF Penata Pertanahan.
- (3) Susunan keanggotaan Tim Penilai sebagai berikut:
 - a. seorang ketua merangkap anggota;
 - b. seorang sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. paling sedikit 3 (tiga) orang anggota.
- (4) Susunan anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus berjumlah ganjil.
- (5) Ketua Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a paling rendah pejabat administrator atau JF Penata Pertanahan Ahli Madya.
- (6) Sekretaris Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b harus berasal dari unsur kepegawaian.
- (7) Anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c paling sedikit 2 (dua) orang dari JF Penata Pertanahan.

Pasal 33

- (1) Syarat untuk menjadi anggota Tim Penilai, yaitu:
 - a. menduduki jabatan atau pangkat paling rendah sama dengan jabatan atau pangkat Penata Pertanahan yang dinilai;
 - b. memiliki keahlian serta kemampuan untuk menilai kinerja Penata Pertanahan; dan
 - c. aktif melakukan penilaian Angka Kredit Penata Pertanahan.
- (2) Masa jabatan anggota Tim Penilai yaitu 1 (satu) tahun dan dapat diangkat kembali untuk masa jabatan berikutnya.
- (3) Pergantian anggota Tim Penilai dapat dilakukan dalam hal:
 - a. terdapat anggota Tim Penilai yang pensiun atau berhalangan selama 6 (enam) bulan atau lebih, Ketua Tim Penilai dapat mengajukan usul penggantian anggota secara definitif sesuai masa kerja yang tersisa kepada PyB menetapkan Tim Penilai; dan
 - b. terdapat anggota Tim Penilai yang turut dinilai, yang bersangkutan tidak boleh ikut melakukan penilaian dan apabila diperlukan Ketua Tim Penilai dapat mengangkat anggota Tim Penilai Pengganti.
- (4) Apabila jumlah anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (7) tidak dapat dipenuhi dari JF Penata Pertanahan, anggota Tim Penilai dapat diangkat dari PNS lain yang memiliki kompetensi untuk menilai Hasil Kerja Penata Pertanahan.
- (5) Pembentukan dan susunan Tim Penilai ditetapkan oleh Menteri.
- (6) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas:
 - a. mengevaluasi keselarasan hasil penilaian yang dilakukan oleh pejabat penilai;
 - b. memberikan penilaian Angka Kredit berdasarkan nilai capaian tugas jabatan;

- c. memberikan rekomendasi kenaikan pangkat dan/atau jenjang jabatan;
 - d. memberikan rekomendasi mengikuti uji kompetensi;
 - e. melakukan pemantauan terhadap hasil penilaian capaian tugas jabatan;
 - f. pertimbangan penilaian SKP; dan
 - g. memberikan bahan pertimbangan kepada PyB dalam pengembangan PNS, pengangkatan dalam jabatan, pemberian tunjangan dan sanksi, mutasi, serta keikutsertaan Penata Pertanahan dalam pelatihan.
- (7) Tim Penilai Penata Pertanahan adalah Tim Penilai untuk Angka Kredit Penata Pertanahan Ahli Pertama sampai dengan Ahli Utama di lingkungan Kementerian, Kantor Wilayah, dan Kantor Pertanahan.

Pasal 34

Tata kerja Tim Penilai dan tata cara penilaian Angka Kredit JF Penata Pertanahan ditetapkan oleh Instansi Pembina.

BAB X

KENAIKAN PANGKAT DAN KENAIKAN JABATAN

Bagian Kesatu

Kenaikan Pangkat

Pasal 35

- (1) Kenaikan pangkat dapat dipertimbangkan apabila capaian Angka Kredit telah memenuhi Angka Kredit kumulatif yang dipersyaratkan.
- (2) Kenaikan pangkat Penata Pertanahan dapat dipertimbangkan apabila telah memenuhi persyaratan:
 - a. paling singkat 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir;
 - b. penilaian kinerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - c. memenuhi syarat hasil kerja minimal.

- (3) Penata Pertanahan mengajukan usul kenaikan pangkat dengan melampirkan:
- a. asli PAK terakhir;
 - b. salinan surat keputusan pengangkatan dalam calon PNS;
 - c. salinan surat keputusan pengangkatan dalam PNS;
 - d. salinan surat keputusan jabatan terakhir;
 - e. salinan surat keputusan pangkat/golongan terakhir; dan
 - f. salinan nilai prestasi kerja 2 (dua) tahun terakhir.
- (4) Jumlah Angka Kredit Kumulatif yang harus dipenuhi untuk kenaikan pangkat dan/atau jenjang JF Penata Pertanahan, untuk:
- a. JF Penata Pertanahan, dengan pendidikan sarjana:
 1. Jenjang Jabatan Penata Pertanahan Ahli Pertama Pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b, jumlah Angka Kredit kumulatif sebesar 50 (lima puluh);
 2. Jenjang Jabatan Penata Pertanahan Ahli Muda Pangkat Penata, golongan ruang III/c sampai dengan Pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, jumlah Angka Kredit kumulatif sebesar 100 (seratus);
 3. Jenjang Jabatan Penata Pertanahan Ahli Madya Pangkat Pembina, golongan ruang IV/a sampai dengan Pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c, jumlah Angka Kredit kumulatif sebesar 150 (seratus lima puluh); dan
 4. Jenjang Jabatan Penata Pertanahan Ahli Utama Pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d sampai dengan Pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e, jumlah Angka Kredit kumulatif sebesar 200 (dua ratus).

- b. JF Penata Pertanahan, dengan Pendidikan Magister:
 - 1. Jenjang Jabatan Penata Pertanahan Ahli Pertama Pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b, jumlah Angka Kredit kumulatif sebesar 50 (lima puluh);
 - 2. Jenjang Jabatan Penata Pertanahan Ahli Muda Pangkat Penata, golongan ruang III/c sampai dengan Pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, jumlah Angka Kredit kumulatif sebesar 100 (seratus);
 - 3. Jenjang Jabatan Penata Pertanahan Ahli Madya Pangkat Pembina, golongan ruang IV/a sampai dengan Pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c, jumlah Angka Kredit kumulatif sebesar 150 (seratus lima puluh); dan
 - 4. Jenjang Jabatan Penata Pertanahan Ahli Utama Pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d sampai dengan Pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e, jumlah Angka Kredit kumulatif sebesar 200 (dua ratus).
- c. JF Penata Pertanahan, dengan pendidikan doktor:
 - 1. Jenjang Jabatan Penata Pertanahan Ahli Muda Pangkat Penata, golongan ruang III/c sampai dengan Pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, jumlah Angka Kredit kumulatif sebesar 100 (seratus);
 - 2. Jenjang Jabatan Penata Pertanahan Ahli Madya Pangkat Pembina, golongan ruang IV/a sampai dengan Pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c, jumlah Angka Kredit kumulatif sebesar 150 (seratus lima puluh); dan
 - 3. Jenjang Jabatan Penata Pertanahan Ahli Utama Pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d sampai dengan Pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e, jumlah Angka Kredit kumulatif sebesar 200 (dua ratus).

Pasal 36

- (1) Kenaikan pangkat bagi Penata Pertanahan dalam jenjang jabatan yang lebih tinggi dapat dipertimbangkan apabila telah ditetapkan kenaikan jabatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penata Pertanahan yang memiliki Angka Kredit melebihi Angka Kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dalam jenjang jabatan yang sama, kelebihan Angka Kredit tersebut diperhitungkan untuk kenaikan pangkat berikutnya.
- (3) Penata Pertanahan yang memiliki Angka Kredit melebihi Angka Kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dalam jenjang jabatan yang lebih tinggi, kelebihan Angka Kredit tersebut tidak diperhitungkan untuk kenaikan pangkat berikutnya.
- (4) Keputusan Kenaikan Pangkat JF Penata Pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Angka V Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 37

- (1) Dalam hal untuk kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1), Penata Pertanahan dapat melaksanakan kegiatan penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7.
- (2) Kegiatan penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan Angka Kredit sebagaimana tercantum dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi yang mengatur tentang JF Penata Pertanahan, dengan kumulatif Angka Kredit paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat.
- (3) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan untuk 1 (satu) kali kenaikan pangkat.

- (4) Kegiatan penunjang JF Penata Pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan surat pernyataan dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Angka VI Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 38

- (1) Kenaikan pangkat JF Penata Pertanahan Ahli Madya, pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c untuk menjadi Penata Pertanahan Ahli Utama, pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d sampai dengan Pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e, ditetapkan dengan Keputusan Presiden setelah mendapat pertimbangan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara.
- (2) Kenaikan pangkat JF Penata Pertanahan Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a untuk menjadi Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b sampai dengan untuk menjadi Penata Pertanahan Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b ditetapkan dengan Keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian yang bersangkutan setelah mendapat persetujuan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara.

Bagian Kedua

Kenaikan Jenjang Jabatan

Pasal 39

- (1) Kenaikan jenjang JF Penata Pertanahan dapat dipertimbangkan apabila tersedia kebutuhan Penata Pertanahan dengan ketentuan:
 - a. ketersediaan kebutuhan jabatan;
 - b. paling singkat 1 (satu) tahun dalam jabatan terakhir;
 - c. memenuhi jumlah Angka Kredit yang ditentukan untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi;
 - d. memenuhi Hasil Kerja Minimal dan/atau persyaratan lain yang ditentukan oleh PPK;

- e. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - f. telah mengikuti dan lulus Uji Kompetensi; dan
 - g. Penata Pertanahan mengajukan usul kenaikan jabatan, dengan melampirkan:
 - 1. asli PAK terakhir;
 - 2. surat keterangan ketersediaan kebutuhan jabatan yang akan diduduki;
 - 3. salinan surat keterangan lulus Uji Kompetensi;
 - 4. salinan surat keputusan jabatan terakhir;
 - 5. salinan surat keputusan pangkat/golongan terakhir; dan
 - 6. nilai prestasi kerja 2 (dua) tahun terakhir.
- (2) Kenaikan jenjang JF Penata Pertanahan satu tingkat lebih tinggi wajib memenuhi Angka Kredit yang ditetapkan.
- (3) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung dari akumulasi Angka Kredit kenaikan pangkat dalam satu jenjang yang sedang diduduki.
- (4) Penata Pertanahan Ahli Madya yang akan naik jenjang jabatan Penata Pertanahan Ahli Utama harus memenuhi kualifikasi pendidikan paling rendah magister di bidang yang sesuai dengan tugas jabatan yang ditentukan PPK.
- (5) Kenaikan jenjang jabatan menjadi Penata Pertanahan Ahli Utama ditetapkan oleh Presiden setelah mendapat pertimbangan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara.
- (6) Kenaikan jenjang jabatan dari Penata Pertanahan Ahli Pertama sampai dengan menjadi Penata Pertanahan Ahli Madya ditetapkan oleh PPK.
- (7) Penata Pertanahan yang memiliki Angka Kredit yang ditentukan untuk kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi, kelebihan Angka Kredit tersebut tidak dapat diperhitungkan untuk kenaikan jabatan berikutnya.

- (8) Penata Pertanahan yang memperoleh kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi, Angka Kredit selanjutnya diperhitungkan sebesar 0 (nol).
- (9) Keputusan kenaikan jenjang jabatan disampaikan kepada Penata Pertanahan melalui Pimpinan unit kerjanya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan tembusan kepada Unit Kerja.

Pasal 40

- (1) Dalam hal untuk kenaikan jenjang jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1), Penata Pertanahan dapat melaksanakan kegiatan pengembangan profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8.
- (2) Kegiatan pengembangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan Angka Kredit sebagaimana tercantum dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi yang mengatur tentang JF Penata Pertanahan.
- (3) Bagi Penata Pertanahan yang akan naik ke jenjang Ahli Madya dan Ahli Utama, Penata Pertanahan wajib melaksanakan kegiatan pengembangan profesi JF Penata Pertanahan, dengan Angka Kredit pengembangan profesi yang disyaratkan sebagai berikut:
 - a. 6 (enam) bagi Penata Pertanahan Ahli Muda yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Penata Pertanahan Ahli Madya; dan
 - b. 12 (dua belas) bagi Penata Pertanahan Ahli Madya yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Penata Pertanahan Ahli Utama.
- (4) Angka Kredit dari pengembangan profesi yang dipersyaratkan untuk kenaikan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak bersifat kumulatif dari perolehan Angka Kredit pada jenjang jabatan sebelumnya.

- (5) Penata Pertanahan yang secara bersama-sama membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Kebijakan Teknis Pertanahan, Tenurial dan Pengembangan Pertanahan, diberikan Angka Kredit dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. apabila terdiri dari 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 dari 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 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.
- (6) Jumlah penulis pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling banyak 3 (tiga) orang.
- (7) Kegiatan Pengembangan Profesi JF Penata Pertanahan sebagaimana maksud pada ayat (1) dibuktikan dengan surat pernyataan dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Angka VII Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 41

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

BAB XI
KOMPETENSI DAN PENGEMBANGAN
DALAM JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu
Kompetensi

Pasal 42

- (1) PNS yang menduduki JF Penata Pertanahan harus memenuhi Standar Kompetensi sesuai dengan jenjang jabatan.
- (2) Kompetensi Penata Pertanahan meliputi:
 - a. kompetensi teknis;
 - b. kompetensi manajerial; dan
 - c. kompetensi sosial kultural.
- (3) Ketentuan mengenai rincian Standar Kompetensi setiap jenjang jabatan dan tata cara pelaksanaan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Pengembangan Kompetensi

Pasal 43

- (1) Untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalisme Penata Pertanahan wajib diikutsertakan pelatihan.
- (2) Pelatihan yang diberikan bagi Penata Pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan hasil analisis kebutuhan pelatihan dan penilaian kinerja.
- (3) Pelatihan yang diberikan kepada Penata Pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk:
 - a. pelatihan fungsional; dan
 - b. pelatihan teknis bidang Kebijakan Teknis Pertanahan, Tenurial dan Pengembangan Pertanahan.

- (4) Selain pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Penata Pertanahan dapat mengembangkan kompetensinya melalui program pengembangan kompetensi lainnya.
- (5) Program pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. pemeliharaan kinerja dan target kinerja;
 - b. seminar;
 - c. lokakarya; dan
 - d. konferensi.
- (6) Pengembangan kompetensi bagi Penata Pertanahan dilakukan paling sedikit 20 (dua puluh) jam pelajaran dalam 1 (satu) tahun.
- (7) Ketentuan mengenai pelatihan dan pengembangan kompetensi serta pedoman penyusunan analisis kebutuhan pelatihan Penata Pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh Menteri.

BAB XII

PEMBERHENTIAN DAN PENGANGKATAN KEMBALI

Bagian Kesatu

Pemberhentian

Pasal 44

- (1) Pemberhentian PNS dari JF Penata Pertanahan ditetapkan oleh PPK.
- (2) PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menunjuk pejabat di lingkungannya untuk menetapkan pemberhentian dari JF Penata Pertanahan.

Pasal 45

- (1) Penata Pertanahan diberhentikan dari jabatannya, apabila:
 - a. mengundurkan diri dari Jabatan;
 - b. diberhentikan sementara sebagai PNS;

- c. menjalani cuti di luar tanggungan negara;
 - d. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
 - e. ditugaskan secara penuh pada jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, dan jabatan pelaksana; atau
 - f. tidak memenuhi persyaratan jabatan.
- (2) Pengunduran diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dipertimbangkan dalam hal memiliki alasan pribadi yang tidak mungkin untuk melaksanakan tugas JF Penata Pertanahan.
- (3) Pemberhentian sementara sebagai PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b apabila:
- a. diangkat menjadi pejabat negara;
 - b. diangkat menjadi komisioner atau anggota Lembaga nonstruktural; dan
 - c. ditahan karena menjadi tersangka tindak pidana.
- (4) Penata Pertanahan yang diberhentikan karena ditugaskan pada jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dapat disesuaikan pada jenjang sesuai pangkat terakhir pada jabatannya paling kurang 1 (satu) tahun setelah diangkat kembali pada jenjang JF terakhir yang didudukinya, setelah mengikuti dan lulus Uji Kompetensi apabila tersedia kebutuhan Penata Pertanahan.
- (5) Pemberhentian berdasarkan atas tidak memenuhi persyaratan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dapat dipertimbangkan dalam hal:
- a. tidak memenuhi kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan untuk menduduki JF Penata Pertanahan; atau
 - b. tidak memenuhi Standar Kompetensi JF Penata Pertanahan.

Pasal 46

- (1) Pemberhentian Penata Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) huruf a dan huruf f dilaksanakan pemeriksaan dan mendapatkan izin dari PyB sebelum ditetapkan pemberhentiannya.
- (2) Pengunduran diri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) huruf a wajib disampaikan secara tertulis kepada PPK dengan menyertakan alasan.
- (3) Penata Pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat diangkat kembali dalam JF Penata Pertanahan.

Pasal 47

- (1) Usul pemberhentian karena alasan sebagaimana dimaksud pada Pasal 45 huruf a, diajukan oleh PNS Penata Pertanahan dengan melampirkan:
 - a. surat pengunduran diri yang berisi alasan pribadi yang tidak mungkin untuk melaksanakan tugas JF;
 - b. PAK terakhir;
 - c. surat keputusan jabatan terakhir; dan
 - d. surat keputusan pangkat/golongan terakhir.
- (2) Usul pemberhentian karena alasan sebagaimana dimaksud pada Pasal 45 huruf b sampai dengan huruf e diajukan oleh Penata Pertanahan dengan melampirkan:
 - a. PAK terakhir;
 - b. dokumen pemberhentian;
 - c. surat keputusan jabatan terakhir; dan
 - d. surat keputusan pangkat/golongan terakhir.

Pasal 48

- (1) Usulan pemberhentian disampaikan oleh:
 - a. Menteri kepada Presiden bagi PNS yang menduduki Penata Pertanahan Ahli Utama; dan
 - b. PyB kepada Menteri bagi PNS yang menduduki Penata Pertanahan Ahli Pertama sampai dengan Ahli Madya.

- (2) Pemberhentian dari Penata Pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan oleh Presiden dalam Surat Keputusan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pemberhentian dari Penata Pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan oleh Menteri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat mendelegasikan/memberikan kuasa kepada paling rendah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian untuk menetapkan pemberhentian dari Penata Pertanahan selain jenjang Ahli Utama.
- (5) Penetapan pemberhentian dari JF Penata Pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Angka VIII Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Kedua Pengangkatan Kembali

Pasal 49

- (1) Penata Pertanahan yang diberhentikan dari jabatannya karena alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) huruf b sampai dengan huruf e, dapat diangkat kembali sesuai dengan jenjang jabatan terakhir dalam hal tersedia kebutuhan JF Penata Pertanahan.
- (2) Pengangkatan kembali ke dalam JF Penata Pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menggunakan Angka Kredit terakhir yang dimiliki dan dapat ditambah dengan Angka Kredit dari penilaian pelaksanaan tugas Penata Pertanahan selama diberhentikan.

- (3) PNS yang diberhentikan sementara sebagai PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) huruf b, dapat diangkat kembali dalam JF Penata Pertanahan dalam hal telah diangkat kembali sebagai PNS.
- (4) PNS yang diberhentikan karena menjalani cuti di luar tanggungan negara sebagaimana dimaksud pada Pasal 45 ayat (1) huruf c, dapat diangkat kembali dalam JF Penata Pertanahan, dalam hal telah selesai menjalani cuti di luar tanggungan negara dan diaktifkan kembali sebagai PNS.
- (5) PNS yang diberhentikan karena menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan sebagaimana dimaksud pada Pasal 45 ayat (1) huruf d, dapat diangkat kembali dalam JF Penata Pertanahan.
- (6) Penata Pertanahan yang diberhentikan karena ditugaskan secara penuh pada jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas atau jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada Pasal 45 ayat (1) huruf e, dapat diangkat kembali dalam JF Penata Pertanahan.
- (7) Pejabat pimpinan tinggi, administrator, pengawas atau pelaksana yang akan diusulkan pengangkatan kembali dalam Penata Pertanahan harus menyampaikan usulan paling kurang 6 (enam) bulan sebelum batas usia pensiun.
- (8) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling lama 1 (satu) tahun dapat mengikuti Uji Kompetensi pada jenjang jabatan sesuai pangkat terakhir yang dimiliki dalam hal tersedia lowongan jenjang JF Penata Pertanahan.
- (9) PNS yang telah mengikuti dan lulus Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) diberikan Angka Kredit sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (10) Keputusan Pengangkatan Kembali JF Penata Pertanahan sebagaimana maksud pada ayat (1) dibuat sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Angka IX Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB XIII
PEMINDAHAN KE DALAM JABATAN LAIN
DAN LARANGAN RANGKAP JABATAN

Pasal 50

Untuk kepentingan organisasi dan pengembangan karier, Penata Pertanahan dapat dipindahkan ke dalam jabatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan persetujuan PPK.

Pasal 51

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

BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 52

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 28 Juli 2021

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

ttd.

SOFYAN A. DJALIL

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 4 Agustus 2021

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

ttd.

BENNY RIYANTO

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2021 NOMOR 894

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. Kepala Biro Hukum,

ttd.

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

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN
TATA RUANG/BADAN PERTANAHAN
NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 28 TAHUN 2021
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS
JABATAN FUNGSIONAL PENATA
PERTANAHAN

Contoh Penetapan Jenjang Jabatan, Pangkat dan
Golongan Ruang JF Penata Pertanahan

1. Angka Kredit Melebihi Angka Kredit yang Ditentukan
Saudari Ani Kadarwati, S.H., NIP. 199711122017031054 diangkat menjadi Penata Pertanahan Ahli Pertama dengan Pangkat Penata Muda Golongan III/a pada 15 April 2021 dengan angka kredit 0. Selama Periode April 2021 – Desember 2025 memiliki total Angka Kredit Kumulatif sebesar 54.25. Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat menjadi pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b yaitu 50 (lima puluh) Angka Kredit. Dengan demikian Saudari Ani Kadarwati, S.H. telah memenuhi syarat untuk kenaikan pangkat maka menjadi Penata Muda Tingkat I Golongan III/b, dan yang bersangkutan memiliki kelebihan angka kredit sebesar 4.25 angka kredit dan dapat diperhitungkan untuk perolehan angka kredit berikutnya.
Kenaikan Pangkat dalam Jenjang Jabatan yang Lebih Tinggi
Saudari Anissa Santriwati, S.Stat., NIP. 19840312312009032001 diangkat menjadi Penata Pertanahan Ahli Muda dengan Pangkat Penata Golongan Ruang III/c pada 15 April 2021. Berdasarkan hasil penilaian pada bulan Januari tahun 2022, selama April 2021 – Desember 2025 yang bersangkutan memperoleh Angka Kredit Kumulatif sebesar 104.25 (seratus empat koma dua puluh lima). Setelah memenuhi syarat dalam proses kenaikan jenjang jabatan maka selanjutnya Anissa Santriwati, S.Stat. dinaikkan pangkatnya menjadi Pangkat Penata, Golongan III/d dengan jenjang Jabatan Penata Pertanahan Ahli Madya dengan angka kredit sebesar 0 (nol).

2. Contoh Pengangkatan Pertama Kali
 - a. Pengangkatan Pertama Kali, jenjang Sarjana
Saudari Eneng Fadilla, S.H., NIP. 199606152020032415, Pangkat Penata Muda, Golongan III/a, merupakan Calon Pegawai Negeri Sipil formasi pendidikan Sarjana yang diangkat untuk Jabatan Penata Pertanahan Pertama. Setelah diangkat menjadi PNS, yang bersangkutan diangkat dalam Jabatan Fungsional Penata Pertanahan Ahli Pertama dengan angka kredit 0 (nol).
 - b. Pengangkatan Pertama Kali, jenjang Magister
Saudari Fara Salsabila, S.H., M.H., NIP. 199606152020032415, Pangkat Penata Muda Tingkat I, Golongan III/b, merupakan Calon Pegawai Negeri Sipil formasi pendidikan Magister yang diangkat untuk Jabatan Penata Pertanahan Pertama. Setelah diangkat menjadi PNS, yang bersangkutan diangkat dalam Jabatan Fungsional Penata Pertanahan Ahli Pertama dengan angka kredit 50 (lima puluh).
3. Contoh Pengangkatan Perpindahan dari Jabatan Lain
 - a. Contoh Pangkat Terendah pada Jenjang Jabatan
Saudara Sangkuriang, S.H. NIP. 197603041996031001, Pangkat Penata, Golongan Ruang III/c, menduduki jabatan Kepala Seksi Penataan dan Pemberdayaan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Alor. Pegawai yang bersangkutan akan diangkat menjadi Penata Pertanahan melalui perpindahan dari jabatan lain.
Setelah yang bersangkutan mengikuti dan lulus uji kompetensi, yang bersangkutan diangkat dalam jabatan Penata Pertanahan Ahli Muda dengan Pangkat Penata, Golongan Ruang III/c diberikan angka kredit dasar sebesar 0 (nol) yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.
 - b. Contoh Pangkat Tertinggi Pada Jenjang Jabatan
Saudara Dr. Patrick Longkay, S.T., M.H. NIP. 196903041996031001, Pangkat Pembina Utama Muda, Golongan IV/c, menduduki jabatan Kepala Subdirektorat Pendayagunaan Ekonomi Pertanahan pada Direktorat Jenderal Pengadaan Tanah dan Pengembangan Pertanahan,

yang bersangkutan akan diangkat menjadi Penata Pertanahan melalui perpindahan dari jabatan lain.

Setelah yang bersangkutan mengikuti dan lulus uji kompetensi, yang bersangkutan diangkat dalam jabatan Penata Pertanahan Ahli Madya dengan Pangkat Pembina Utama Muda, Golongan IV/c dengan Angka Kredit sebesar 150 (seratus lima puluh).

4. Contoh Pengangkatan dalam Penyesuaian (*Inpassing*)

Saudara Teuku Fadrijil Awaluddin, S.ST. NIP. 198507072009051055, Pangkat Penata, Golongan Ruang III/c dengan TMT 1 April 2018 menduduki jabatan Analis Pertanahan, yang bersangkutan akan diangkat menjadi Penata Pertanahan melalui penyesuaian/*inpassing*.

Uji Portofolio/Uji Kompetensi pengangkatan melalui *inpassing* telah dilaksanakan pada 10 Juni 2021, dengan penilaian sebagai berikut:

- a. Memenuhi syarat Pendidikan minimal yaitu D.IV Pertanahan.
- b. Masa Kerja pada Golongan III/c selama 3 (tiga) tahun maka yang bersangkutan diberikan angka kredit 75 (tujuh puluh lima).
- c. Maka yang bersangkutan diangkat dalam Jabatan Penata Pertanahan Ahli Muda dengan Pangkat Penata, Golongan Ruang III/c dengan angka kredit sebesar 75 (tujuh puluh lima).

5. Contoh Pengangkatan dalam Promosi

Saudara Sangkuriang, S.ST NIP. 198207072004051007, Pangkat Penata Tingkat I, Golongan III/d, menduduki jabatan Penata Pertanahan Ahli Muda, yang bersangkutan menemukan model pemberdayaan masyarakat yang memenangkan lomba Tingkat Nasional pada Kompetensi Inovasi Pelayanan Publik hingga ke tahap TOP 45. Pemenang Inovasi ini mendapatkan penghargaan dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. Oleh unit kerja yang membidangi kepegawaian yang bersangkutan dimasukkan dalam rencana suksesi dan diberikan rekomendasi untuk mengikuti uji kompetensi manajerial, sosio kultural dan teknis penata pertanahan. Setelah yang bersangkutan dinyatakan lulus uji kompetensi dan tersedia

lowongan untuk jabatan di atasnya, maka Tim Penilai memberikan rekomendasi untuk naik jenjang setingkat lebih tinggi menjadi Penata Pertanahan Ahli Madya kepada Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional.

Setelah disetujui dan terbit rekomendasi untuk dilakukan promosi, yang bersangkutan berhak untuk menerima kenaikan pangkat luar biasa dan diangkat menjadi Penata Pertanahan Ahli Madya dengan pangkat Pembina, Golongan IV/a dengan angka kredit sebesar 0 (nol).

6. Contoh Kenaikan Jenjang Jabatan

Saudara Nyoman Ary Wardhana, S.Kom, M.M., NIP. 198908172011011013, Pangkat Penata Tingkat I, Golongan Ruang III/d dengan TMT 1 April 2021, menduduki jabatan Penata Pertanahan Ahli Muda pada Bidang Penetapan Hak dan Pendaftaran. Maka yang bersangkutan memiliki angka kredit dasar sebesar 100. Pada periode kenaikan pangkat sebelumnya pegawai tersebut memiliki kelebihan Angka Kredit sebesar 5,5.

Selama Periode 1 April 2021 sampai dengan Desember 2024 penilaian capaian angka kredit yang bersangkutan sebagai berikut:

a) Penilaian Januari 2022

- Capaian angka kredit yang diperoleh Kegiatan Tugas Jabatan yaitu sebesar 22,35 angka kredit.
- Mengikuti diklat PTSL selama 300 Jam Pelajaran, maka memperoleh Angka Kredit dari unsur pengembangan profesi sebesar 3 angka kredit.

b) Penilaian pada Januari 2023, capaian angka kredit yang bersangkutan yaitu:

- Capaian Angka Kredit yang diperoleh Kegiatan Tugas Jabatan sebesar 38,44 angka kredit, karena setiap tahun angka kredit maksimal yang bisa diperoleh oleh Penata Pertanahan adalah 150% dari Target Angka Kredit maka Angka Kredit yang diperoleh adalah sebesar:

$$150\% \times 25 = 37,5 \text{ Angka Kredit.}$$

- Mengikuti diklat Advokasi Hukum Pertanahan selama 250 Jam Pelajaran dengan angka kredit sebesar 3 angka kredit.
 - Membuat karya tulis ilmiah hasil penelitian di bidang penanganan sengketa tanah ulayat yang dipublikasikan dan didokumentasikan di Pusat Pengembangan dan Standarisasi Kebijakan Agraria, Tata Ruang dan Pertanahan dalam bentuk makalah sebagai penulis tunggal, maka sesuai ketentuan yang bersangkutan memperoleh Angka Kredit dari pengembangan profesi sebesar 3,5 Angka Kredit
 - Diangkat menjadi Anggota Tim Penilai Angka Kredit Penata Pertanahan dari unsur Teknis. Maka berhak memperoleh Angka Kredit dari Unsur Penunjang sebesar 0.04 Angka Kredit
 - Memperoleh tanda jasa Satya Lencana Karya Satya 10 (sepuluh) Tahun
- c) Penilaian pada Januari 2024, capaian angka kredit yang diperoleh Kegiatan Tugas Jabatan sebesar 24,01 angka kredit.

Maka penilaian Angka Kredit Saudara Komang Ary Wardhana, S.Kom, M.M., pada tahun 2024 adalah:

	Uraian	LAMA	BARU	JUMLAH
Unsur Utama				
	1. Angka Kredit Dasar	100	0	100
	2. Kelebihan Angka Kredit Peride Kenaikan Pangkat Sebelumnya	5,5		5,5
	3. Angka Kredit Kumulatif dari Kegiatan Tugas Jabatan			
	a. Nilai Angka Kredit Tahun 2022	22,35		83,86
	b. Nilai Angka Kredit Tahun 2023	37,5		
	c. Nilai Angka Kredit Tahun 2024	24,01		
	Total Angka Kredit Unsur Utama (I)			189,36
Unsur Pengembangan Profesi				
	1. Diklat PTSL		3	3
	2. Diklat Advokasi Hukum Pertanahan		3	3
	3. Karya Tulis		3,5	3,5
	Total Angka Kredit Unsur Pengembangan Profesi (II)			10,5

Unsur Penunjang				
	1. Anggota Tim Penilai Angka Kredit		0,04	0,04
	2. Tanda jasa Satya Lencana Karya Satya 10 (sepuluh) Tahun		1	1
	Total Angka Kredit Unsur Penunjang (III)			1,04
	TOTAL ANGKA KREDIT (I+II+III)			200,9

1) Apabila tersedia lowongan

Setelah memenuhi jumlah angka kredit untuk naik jenjang jabatan, maka yang bersangkutan diberikan rekomendasi untuk mengikuti uji kompetensi.

Berdasarkan kebutuhan formasi, masih terdapat kekurangan 2 (dua) formasi, dan yang bersangkutan telah memenuhi hasil kerja minimal, telah mengikuti dan lulus uji kompetensi jenjang madya pada tahun 2024, telah menyusun karya tulis dan telah memenuhi syarat pengembangan profesi minimal 6 angka kredit, sehingga yang bersangkutan dapat di berikan kenaikan jabatan ke Penata Pertanahan Ahli Madya Pangkat Pembina, Golongan Ruang IV/a dengan angka kredit dasar 0 (nol) angka kredit.

2) Apabila tidak tersedia lowongan

Angka kredit yang bersangkutan telah memenuhi syarat untuk kenaikan jenjang dan pangkat namun tidak tersedia lowongan jabatan Penata Pertanahan Madya, maka yang bersangkutan tidak dapat diberikan kenaikan jenjang dan pangkat menjadi Penata Pertanahan Ahli Madya Pangkat Pembina, Golongan Ruang IV/a. Untuk selanjutnya yang bersangkutan dapat mengumpulkan angka kredit pemeliharaan pada jabatan Penata Pertanahan Ahli Muda sebesar 20 (dua puluh) angka kredit setiap tahunnya sampai tersedia jabatan Penata Pertanahan Ahli Madya.

7. CONTOH KENAIKAN PANGKAT

1) Angka Kredit Melebihi Angka Kredit yang Ditentukan

Saudari Ani Kadarwati, S.H., NIP. 199711122017031054 diangkat menjadi Penata Pertanahan Ahli Pertama dengan Pangkat Penata Muda Golongan III/a pada 15 April 2021 dengan angka kredit 0 (nol).

Selama Periode April 2021 – Desember 2025 memiliki total Angka Kredit Kumulatif sebesar 54.25 (lima puluh empat koma dua puluh lima) Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat menjadi pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b yaitu 50 (lima puluh) Angka Kredit.

Dengan demikian Saudari Ani Kadarwati, S.H. telah memenuhi syarat untuk kenaikan pangkat maka menjadi Penata Muda Tingkat I Golongan III/b, dan yang bersangkutan memiliki kelebihan angka kredit sebesar 4.25 (empat koma dua puluh lima) angka kredit dan dapat diperhitungkan untuk perolehan angka kredit berikutnya.

- 2) Kenaikan Pangkat dalam Jenjang Jabatan yang Lebih Tinggi
Saudari Anissa Santriwati, S.Stat., NIP. 19840312312009032001 diangkat menjadi Penata Pertanahan Ahli Muda dengan Pangkat Penata Golongan Ruang III/c pada 15 April 2021.

Berdasarkan hasil penilaian pada bulan Januari tahun 2022, selama April 2021 – Desember 2025 yang bersangkutan memperoleh Angka Kredit Kumulatif sebesar 104.25 (seratus empat koma dua puluh lima). Setelah memenuhi syarat dalam proses kenaikan jenjang jabatan dan diangkat dalam jenjang Jabatan Penata Pertanahan Ahli Madya dengan angka kredit sebesar 0 (nol) maka selanjutnya Anissa Santriwati, S.Stat. dinaikkan pangkatnya menjadi Pangkat Penata, Golongan III/d.

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

ttd.

SOFYAN A. DJALIL

LAMPIRAN II
 PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/BADAN
 PERTANAHAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 28 TAHUN 2021
 TENTANG
 PETUNJUK TEKNIS
 JABATAN FUNGSIONAL PENATA PERTANAHAN

URAIAN KEGIATAN DAN HASIL KERJA JABATAN FUNGSIONAL PENATA PERTANAHAN

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2		3	4	5	6	7
I	Unsur	Kebijakan Teknis Pertanahan					
	Sub Unsur	Penyusunan Kebijakan Teknis Pertanahan					
	1	Menginventarisasi permasalahan pelaksanaan kebijakan teknis pertanahan	0.196	Ahli Pertama	1. Mengumpulkan peraturan terkait 2. Mengumpulkan masalah penerapan kebijakan pertanahan 3. Menyusun Daftar Inventarisasi Masalah	1. Surat Tugas/Surat Keterangan. 2. Rekapitulasi peraturan 3. Rekapitulasi masalah di lapangan 4. Daftar Inventarisasi Masalah	Daftar inventarisasi permasalahan pelaksanaan kebijakan teknis pertanahan
	2	Menelaah permasalahan kebijakan teknis pertanahan	0.378	Ahli Muda	1. Mengumpulkan peraturan terkait 2. Menyusun Analisa/Telaahan masalah penerapan kebijakan teknis pertanahan	1. Surat Tugas 2. Telaahan Staf	Dokumen telaah permasalahan kebijakan teknis pertanahan
	3	Menginventarisasi bahan formulasi kebijakan teknis pertanahan	0.434	Ahli Pertama	1. Mengumpulkan peraturan terkait 2. Mengumpulkan bahan formulasi kebijakan teknis pertanahan	1. Surat Tugas/Surat Keterangan/ Disposisi 2. Rekapitulasi Peraturan 3. Dokumen Inventarisasi	Dokumen inventarisasi formulasi kebijakan teknis pertanahan

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2		3	4	5	6	7
					3. Menyusun Daftar Inventarisasi kebijakan pertanahan formulasi teknis	Formulasi Kebijakan Teknis Pertanahan	
4	Menyusun daftar inventarisasi masalah rancangan kebijakan teknis pertanahan		0.432	Ahli Muda	1. Mengumpulkan peraturan terkait 2. Mengumpulkan bahan terkait rancangan kebijakan teknis pertanahan 3. Menyusun Daftar Inventarisasi Masalah	1. Surat Tugas/Surat Keterangan/Disposisi 2. Rekapitulasi Peraturan 3. Dokumen daftar Inventarisasi Masalah	Dokumen daftar inventarisasi masalah kebijakan teknis pertanahan
5	Menyusun rancangan kebijakan teknis pertanahan		1.554	Ahli Madya	1. Mengumpulkan peraturan terkait 2. Mengumpulkan bahan terkait rancangan kebijakan teknis pertanahan 3. Menyusun rancangan kebijakan teknis pertanahan	1. Surat Tugas/Surat Keterangan/ Disposisi 2. Rekapitulasi Peraturan 3. Dokumen Evaluasi Kebijakan Teknis Pertanahan	Dokumen evaluasi kebijakan teknis pertanahan
6	Menyusun rekomendasi kebijakan teknis pertanahan		1.072	Ahli Utama	1. Mengumpulkan peraturan terkait 2. Menyusun Daftar Inventarisasi Masalah 3. Menyusun rancangan kebijakan teknis pertanahan 4. Menyusun rekomendasi kebijakan teknis pertanahan	1. Surat Tugas/Surat Keterangan/ Disposisi 2. Rekapitulasi Peraturan 3. Dokumen Rekomendasi Kebijakan Teknis Pertanahan	Rekomendasi kebijakan teknis pertanahan
7	Memvalidasi rancangan kebijakan teknis pertanahan		1.474	Ahli Utama	1. Mengumpulkan peraturan terkait 2. Menyusun Daftar Inventarisasi Masalah 3. Menyusun rancangan kebijakan teknis pertanahan	1. Surat Tugas/Surat Keterangan/ Disposisi 2. Rekapitulasi Peraturan 3. Hasil Validasi Rancangan Kebijakan Teknis Pertanahan	Dokumen kebijakan teknis pertanahan

NO	URAIAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7
				<ul style="list-style-type: none"> 4. Menyusun rekomendasi kebijakan teknis pertanahan 5. Melakukan validasi Rancangan kebijakan teknis pertanahan 		
8	Melakukan advokasi kebijakan teknis pertanahan	0.336	Ahli Madya	<ul style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan bahan terkait kegiatan advokasi kebijakan teknis 2. Menyusun rencana kegiatan advokasi kebijakan teknis pertanahan 3. Melaksanakan kegiatan advokasi kebijakan teknis pertanahan 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Surat Tugas/Surat Keterangan/ Disposisi 2. Rekapitulasi bahan terkait kegiatan advokasi kebijakan teknis 3. Laporan Advokasi kebijakan teknis pertanahan 	Laporan advokasi kebijakan teknis pertanahan
9	Menyusun konsep instrumen/panduan pelaksanaan uji publik kebijakan teknis pertanahan	0.054	Ahli Muda	<ul style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan bahan panduan pelaksanaan uji publik 2. Menyusun konsep instrumen/panduan pelaksanaan uji publik kebijakan teknis pertanahan 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Surat Tugas/Surat Keterangan/Disposisi 2. Rekapitulasi bahan panduan pelaksanaan uji publik 3. Dokumen konsep instrumen/panduan pelaksanaan uji publik kebijakan teknis pertanahan 	Dokumen konsep instrumen uji publik kebijakan teknis pertanahan
10	Memvalidasi instrumen/panduan pelaksanaan uji publik kebijakan teknis pertanahan	0.462	Ahli Madya	<ul style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan bahan panduan pelaksanaan uji publik 2. Menyusun konsep instrumen/panduan pelaksanaan uji publik kebijakan teknis pertanahan 3. Melakukan validasi konsep instrumen/panduan pelaksanaan uji publik 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Surat Tugas/Surat Keterangan/ Disposisi 2. Rekapitulasi bahan panduan pelaksanaan uji publik 3. Hasil validasi instrumen/panduan pelaksanaan uji publik kebijakan teknis pertanahan 	Dokumen instrumen uji publik kebijakan teknis pertanahan

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2		3	4	5	6	7
					kebijakan teknis pertanahan		
11		Melakukan uji publik kebijakan teknis pertanahan	1.608	Ahli Utama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan bahan panduan pelaksanaan uji publik 2. Menyusun konsep instrumen/panduan pelaksanaan uji publik kebijakan teknis pertanahan 3. Menyusun rencana kegiatan uji publik kebijakan teknis pertanahan 4. Melaksanakan uji publik kebijakan teknis pertanahan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Tugas/Surat Keterangan/Disposisi 2. Rekapitulasi bahan panduan pelaksanaan uji publik 3. Laporan hasil uji publik kebijakan teknis pertanahan 	Dokumen pelaksanaan uji publik kebijakan teknis pertanahan
12		Menyusun laporan hasil uji publik kebijakan teknis pertanahan	0.324	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan bahan panduan pelaksanaan uji publik 2. Menyusun konsep instrumen/panduan pelaksanaan uji publik kebijakan teknis pertanahan 3. Membantu pelaksanaan uji publik kebijakan teknis pertanahan 4. Menyusun laporan pelaksanaan uji publik kebijakan teknis pertanahan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Tugas/Surat Keterangan/Disposisi 2. Rekapitulasi bahan panduan pelaksanaan uji publik 3. Laporan hasil uji publik kebijakan teknis pertanahan 	Laporan uji publik kebijakan teknis pertanahan
13		Melaksanakan kegiatan sebagai saksi ahli dalam bidang pertanahan	1.072	Ahli Utama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan bahan kegiatan sebagai saksi ahli dalam bidang pertanahan 2. Menyusun daftar permasalahan terkait 3. Menyusun konsep analisa permasalahan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Tugas/Surat Keterangan/Disposisi 2. Rekapitulasi bahan kegiatan sebagai saksi ahli dalam bidang pertanahan. 3. Hasil pelaksanaan 	Laporan saksi ahli/saksi dalam bidang pertanahan

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2		3	4	5	6	7
					berdasarkan peraturan terkait 4. Melaksanakan kegiatan sebagai saksi ahli dalam bidang pertanahan	kegiatan	
II	Unsur	Kebijakan Teknis Pertanahan					
	Sub Unsur	Diseminasi Kebijakan					
	1	Menyusun bahan bimbingan teknis implementasi kebijakan teknis pertanahan	0.378	Ahli Muda	1. Mengumpulkan dan menyusun bahan bimbingan teknis implementasi kebijakan teknis pertanahan	1. Surat Tugas/Surat Keterangan/Disposisi 2. Rekapitulasi bahan bimbingan teknis implementasi kebijakan teknis pertanahan	Materi bimbingan teknis implementasi kebijakan teknis pertanahan
	2	Melaksanakan bimbingan teknis implementasi kebijakan teknis pertanahan	0.882	Ahli Madya	1. Mengumpulkan dan Menyusun bahan bimbingan teknis implementasi kebijakan teknis pertanahan 2. Merencanakan kegiatan bimbingan teknis implementasi kebijakan teknis pertanahan 3. Melaksanakan kegiatan bimbingan teknis implementasi kebijakan teknis pertanahan 4. Menyusun Laporan kegiatan bimbingan teknis implementasi kebijakan teknis pertanahan	1. Surat Tugas/Surat Keterangan/ Disposisi 2. Rekapitulasi bahan bimbingan teknis implementasi kebijakan teknis pertanahan 3. Dokumen bimbingan teknis implementasi kebijakan teknis pertanahan	Dokumen bimbingan teknis kebijakan teknis pertanahan
	3	Menyusun bahan pembinaan teknis implementasi kebijakan teknis pertanahan	0.378	Ahli Muda	1. Mengumpulkan peraturan terkait 2. Mengumpulkan dan Menyusun bahan pembinaan teknis implementasi kebijakan	1. Surat Tugas/Surat Keterangan/Disposisi 2. Rekapitulasi Peraturan 3. Materi pembinaan	Materi pembinaan teknis implementasi kebijakan teknis pertanahan

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2		3	4	5	6	7
					teknis pertanahan	teknis implementasi kebijakan teknis pertanahan	
4		Melaksanakan pembinaan teknis implementasi kebijakan teknis pertanahan	0.798	Ahli Madya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan dan menyusun bahan pembinaan teknis implementasi kebijakan teknis pertanahan 2. Merencanakan kegiatan pembinaan teknis implementasi kebijakan teknis pertanahan 3. Melaksanakan kegiatan pembinaan teknis implementasi kebijakan teknis pertanahan 4. Menyusun Laporan kegiatan pembinaan teknis implementasi kebijakan teknis pertanahan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Tugas/Surat Keterangan/ Disposisi 2. Rekapitulasi bahan pembinaan teknis implementasi kebijakan teknis pertanahan 3. Dokumen pembinaan teknis implementasi kebijakan teknis pertanahan 	Dokumen pembinaan teknis kebijakan teknis pertanahan
5		Melaksanakan konsultasi teknis implementasi kebijakan teknis pertanahan.	0.672	Ahli Madya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan dan menyusun bahan konsultasi teknis implementasi kebijakan teknis pertanahan 2. Melaksanakan kegiatan konsultasi teknis implementasi kebijakan teknis pertanahan 3. Menyusun Laporan kegiatan konsultasi teknis implementasi kebijakan teknis pertanahan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekapitulasi bahan konsultasi teknis implementasi kebijakan teknis pertanahan 2. Dokumen konsultasi teknis implementasi kebijakan teknis pertanahan 	Dokumen konsultasi teknis kebijakan teknis pertanahan
6		Menyusun bahan kerja sama lintas sektor diseminasi kebijakan teknis pertanahan.	0.216	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan dan Menyusun bahan kerja sama lintas sektor diseminasi kebijakan teknis pertanahan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Tugas/Surat Keterangan/Disposisi 2. Bahan kerja sama lintas sektor 	Kelengkapan berkas kerja sama lintas sektor diseminasi kebijakan teknis pertanahan

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2		3	4	5	6	7
						diseminasi kebijakan teknis pertanahan	
	7	Melaksanakan kerja sama lintas sektor diseminasi kebijakan teknis pertanahan	0.966	Ahli Madya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan dan menyusun bahan rapat koordinasi dengan lembaga lain terkait kebijakan teknis pertanahan 2. Melaksanakan pendampingan rapat koordinasi dengan lembaga lain terkait kebijakan teknis pertanahan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Tugas/Surat Keterangan/ Disposisi/Surat Undangan 2. Bahan Rapat 3. Laporan Hasil Rapat 	Laporan koordinasi dan kerja sama lintas sektor diseminasi kebijakan teknis pertanahan
III	Unsur	Tenurial					
	Sub Unsur	Penetapan dan Pendaftaran Hak Atas Tanah dan Ruang					
	1	Melakukan verifikasi kelengkapan dan kesesuaian berkas permohonan	0.028	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan dokumen pendukung dan daftar persyaratan sesuai dengan ketentuan 2. Memeriksa kelengkapan dan kesesuaian substansi antara satu dokumen dengan dokumen lain 3. Melakukan verifikasi kelengkapan dan kesesuaian dokumen berkas dengan persyaratan sesuai ketentuan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Tugas/ Disposisi 2. Checklist/daftar kelengkapan berkas permohonan 	Daftar Kelengkapan berkas
	2	Menyusun telaah data yuridis antara subjek dan objek hak atas tanah dan ruang	0.028	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan dokumen pendukung/berkas permohonan 2. Memeriksa kesesuaian substansi antara satu dokumen dengan dokumen lain 3. Melakukan pemeriksaan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Tugas/Disposisi 2. Dokumen pendukung/berkas permohonan 3. Dokumen telaahan terhadap data yuridis 	Dokumen telaahan data yuridis antara subjek dan objek hak atas tanah dan ruang

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/ <i>OUTPUT</i>
1	2		3	4	5	6	7
					substansi dibandingkan dengan peraturan terkait 4. Membuat konsep telaah data yuridis antara subjek dan objek Hak Atas Tanah dan ruang		
	3	Melakukan pemeriksaan tanah	0.054	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan dokumen pendukung 2. Melakukan verifikasi berkas permohonan penetapan Hak Atas Tanah dan ruang dalam rangka kegiatan pemeriksaan tanah 3. Menyiapkan surat tugas pemeriksaan lapang tanah oleh panitia pemeriksa tanah dan/atau petugas konstataasi 4. Melaksanakan pemeriksaan tanah dan sidang panitia pemeriksaan tanah dan/atau panitia konstataasi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Checklist</i>/daftar kelengkapan 2. Surat Tugas 3. Berita Acara Pemeriksaan Lapangan 4. Berita Acara Sidang/Laporan Hasil Sidang 5. Tindak Lanjut: Surat Keluar dan/atau Risalah Pemeriksaan Tanah Panitia 	Dokumen pemeriksaan tanah
	4	Melakukan analisis hasil kegiatan pemeriksaan tanah	0.081	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan dokumen pendukung/berkas permohonan 2. Memeriksa kesesuaian dokumen pendukung dengan hasil pemeriksaan lapangan 3. Menyusun analisis hasil kegiatan pemeriksaan tanah berdasarkan peraturan, dokumen pendukung dan hasil pemeriksaan lapangan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Tugas/ Disposisi 2. Dokumen pendukung/berkas permohonan dan dokumen hasil pemeriksaan lapangan 3. Dokumen analisis hasil pemeriksaan tanah 	Dokumen analisis hasil pemeriksaan tanah

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/ <i>OUTPUT</i>
1	2		3	4	5	6	7
5	Menyusun konsep pengumuman		0.014	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> Menyiapkan dan memeriksa kesesuaian bahan penyusunan konsep pengumuman dengan peraturan terkait Menyusun berita acara dan konsep pengumuman 	<ol style="list-style-type: none"> Surat Tugas/Disposisi <i>Checklist</i>/daftar kelengkapan persyaratan Konsep Berita Acara Pengumuman <i>Draft</i>/Konsep Pengumuman 	<i>Draft</i> Pengumuman
6	Menyusun rekomendasi penerbitan Penetapan Hak Atas Tanah		0.054	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> Memeriksa kesesuaian dokumen pendukung/berkas permohonan dengan peraturan terkait Memeriksa kesesuaian data yuridis dengan hasil pemeriksaan lapangan Menyusun Konsep rekomendasi penerbitan penetapan Hak Atas Tanah 	<ol style="list-style-type: none"> Surat Tugas/Disposisi <i>Checklist</i>/daftar kelengkapan permohonan Konsep rekomendasi terhadap penerbitan Hak Atas Tanah 	Konsep rekomendasi penerbitan Penetapan Hak Atas Tanah
7	Menyusun <i>draft</i> Penetapan Hak Atas Tanah		0.042	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> Menyiapkan dan memeriksa kelengkapan dokumen pendukung/berkas permohonan Memeriksa kesesuaian dokumen pendukung/berkas permohonan dengan peraturan terkait Membuat <i>draft</i> Nota Dinas Pengantar dan Surat Keputusan penetapan Hak Atas Tanah 	<ol style="list-style-type: none"> Surat Tugas/Disposisi <i>Checklist</i>/daftar kelengkapan permohonan Dokumen penetapan Hak Atas Tanah 	Dokumen Penetapan Hak Atas Tanah
8	Menyusun konsep sertipikat dalam rangka penetapan hak atas tanah		0.014	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> Menyiapkan dan memeriksa dokumen/bahan dalam rangka kegiatan 	<ol style="list-style-type: none"> Surat Tugas/Disposisi <i>Checklist</i>/daftar kelengkapan 	<i>Draft</i> sertipikat

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2		3	4	5	6	7
					pendaftaran tanah pertama kali 2. Membuat konsep pembukuan Hak Atas Tanah dalam rangka pendaftaran tanah pertama kali	permohonan 3. Konsep pembukuan Hak Atas Tanah dalam rangka pendaftaran tanah pertama kali	
IV	Unsur	Tenurial					
	Sub Unsur	Penyusunan spesifikasi teknis blanko sertipikat hak atas tanah dan ruang					
	1	Melakukan penyiapan bahan usulan penyusunan spesifikasi teknis blanko sertipikat hak atas tanah dan ruang	0.014	Ahli Pertama	1. Menyiapkan daftar spesifikasi teknis blanko sertipikat sesuai ketentuan 2. Membuat telaah staf terkait spesifikasi teknis blanko sertipikat 3. Menyiapkan konsep usulan spesifikasi teknis blanko sertipikat	1. Surat Tugas/Disposisi 2. Dokumen penyusunan spesifikasi teknis blanko sertipikat Hak Atas Tanah dan ruang	Dokumen penyusunan spesifikasi teknis blanko sertipikat hak atas tanah dan ruang
	2	Melakukan verifikasi bahan usulan penyusunan spesifikasi teknis blanko sertipikat hak atas tanah dan ruang	0.027	Ahli Muda	1. Menyiapkan dokumen pendukung 2. Memverifikasi bahan usulan penyusunan spesifikasi teknis blanko sertipikat Hak Atas Tanah dan ruang 3. Memeriksa telaah staf terkait spesifikasi teknis blanko sertipikat 4. Memverifikasi konsep usulan spesifikasi teknis blanko sertipikat Hak Atas Tanah dan ruang sesuai dengan ketentuan 5. Membuat usulan rekomendasi spesifikasi teknis blanko sertipikat	1. Surat Tugas/Disposisi 2. Dokumen pendukung 3. Checklist verifikasi	Checklist verifikasi bahan usulan penyusunan spesifikasi teknis blanko sertipikat hak atas tanah dan ruang

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/ <i>OUTPUT</i>
1	2		3	4	5	6	7
	3	Menyusun rekomendasi penyusunan spesifikasi teknis blanko sertipikat hak atas tanah dan ruang	0.042	Ahli Madya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan dokumen pendukung 2. Mengoordinasikan penyusunan spesifikasi teknis blanko sertipikat Hak Atas Tanah 3. Memverifikasi Usulan rekomendasi spesifikasi teknis blanko sertipikat 4. Membuat rekomendasi spesifikasi teknis blanko sertipikat Hak Atas Tanah dan ruang sesuai dengan ketentuan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Tugas/Disposisi 2. <i>Checklist</i>/dokumen pendukung penyusunan spesifikasi teknis blanko sertipikat Hak Atas Tanah dan Ruang 3. Konsep rekomendasi penyusunan spesifikasi teknis blanko sertipikat Hak Atas Tanah dan Ruang 	Rekomendasi penyusunan spesifikasi teknis blanko sertipikat hak atas tanah dan ruang
V	Unsur	Tenurial					
	Sub Unsur	Pemeliharaan Data Tanah dan Ruang					
	Kegiatan	Pemberian izin dan/atau pendaftaran dalam rangka Pemeliharaan Hak Atas Tanah dan Ruang					
	1	Melakukan verifikasi kelengkapan dan kesesuaian berkas permohonan	0.014	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan dokumen pendukung 2. Melakukan verifikasi berkas permohonan dalam rangka Pemeliharaan data Hak Atas Tanah dan Ruang 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekapitulasi dokumen pendukung 2. <i>Checklist</i> verifikasi berkas permohonan dalam rangka Pemeliharaan data Hak Atas Tanah dan Ruang 	Daftar verifikasi berkas
	2	Menyusun analisis data yuridis antara subjek dan objek hak dalam rangka pemeliharaan hak atas tanah dan ruang	0.056	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan dokumen pendukung 2. Menganalisa data yuridis antara subjek dan objek hak dalam rangka Pemeliharaan Hak Atas Tanah dan Ruang 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Tugas/Disposisi 2. Rekapitulasi dokumen pendukung 3. Dokumen Analisa data yuridis antara subjek dan objek hak dalam rangka 	Dokumen analisis data yuridis antara subjek dan objek hak dalam rangka pemeliharaan hak atas tanah dan ruang

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2		3	4	5	6	7
						Pemeliharaan Hak Atas Tanah dan Ruang	
3		Menyusun rekomendasi pemberian izin dalam rangka Pemeliharaan Hak Atas Tanah	0.054	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan dokumen pendukung 2. Menyiapkan konsep rekomendasi pemberian izin dalam rangka pemeliharaan Hak Atas Tanah dan Ruang 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Tugas/Disposisi 2. Rekapitulasi dokumen pendukung 3. Konsep rekomendasi pemberian izin dalam rangka pemeliharaan Hak Atas Tanah 	Konsep rekomendasi pemberian izin dalam rangka Pemeliharaan Hak Atas Tanah dan Ruang
4		Menyusun <i>draft</i> Izin dan/atau pendaftaran dalam rangka Pemeliharaan Hak Atas Tanah dan Ruang	0.070	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan dokumen pendukung 2. Menyiapkan konsep Izin dan/atau pendaftaran dalam rangka Pemeliharaan Hak Atas Tanah dan Ruang 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Tugas/Disposisi 2. Rekapitulasi dokumen pendukung 3. Dokumen izin dan/atau pendaftaran dalam rangka pemeliharaan Hak Atas Tanah dan Ruang 	Dokumen izin Pemeliharaan Hak Atas Tanah dan Ruang
	Kegiatan	Pemecahan, Penggabungan, dan Pemisahan					
1		Melakukan penyiapan bahan pemecahan, penggabungan dan pemisahan	0.014	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan dokumen pendukung 2. Menyiapkan dokumen seperti: buku tanah, blanko sertifikat, serta data yuridis 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Tugas/Disposisi 2. <i>Checklist</i> daftar kelengkapan dokumen pemecahan, penggabungan dan pemisahan 	Dokumen pemecahan, penggabungan dan pemisahan
2		Melakukan telaah kesesuaian dan kecukupan buku tanah dengan Blanko SU dan sertifikat	0.027	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan dokumen pendukung 2. Menelaah kesesuaian dan kecukupan buku tanah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat tugas/disposisi 2. <i>Checklist</i> daftar kelengkapan 	Telaah kesesuaian dan kecukupan buku tanah dengan Blanko SU dan sertifikat

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/ <i>OUTPUT</i>
1	2		3	4	5	6	7
					dengan Blanko SU dan sertipikat 3. Melakukan pemeriksaan data yuridis dan fisik terhadap kegiatan pemecahan, penggabungan, dan pemisahan	dokumen pemecahan, penggabungan dan pemisahan 3. Hasil telaah kesesuaian data yuridis dan fisik terhadap kegiatan pemecahan, penggabungan, dan pemisahan	
	3	Menyusun rekomendasi pemecahan, penggabungan dan pemisahan	0.042	Ahli Madya	1. Menyiapkan dokumen pendukung 2. Memeriksa telaah kesesuaian dan kecukupan buku tanah dengan Blanko SU dan sertipikat 3. Membuat rekomendasi pemecahan, penggabungan dan pemisahan	1. Surat tugas/disposisi 2. <i>Checklist</i> daftar kelengkapan dokumen pemecahan, penggabungan dan pemisahan 3. Konsep rekomendasi pemecahan, penggabungan dan pemisahan	Rekomendasi pemecahan, penggabungan dan pemisahan
	Kegiatan	Perubahan Hak Atas Tanah					
	1	Menyiapkan bahan perubahan hak atas tanah	0.014	Ahli Pertama	1. Menyiapkan dokumen pendukung 2. Menyiapkan bahan analisis dan pemeriksaan blanko surat ukur dan blanko sertipikat, serta buku tanah	1. Surat Tugas/Disposisi 2. <i>Checklist</i> daftar kelengkapan permohonan perubahan Hak Atas Tanah	Dokumen perubahan hak atas tanah
	2	Melakukan telaah kesesuaian dan kecukupan buku tanah dengan Blanko SU dan sertipikat	0.027	Ahli Muda	1. Menyiapkan dokumen pendukung 2. Menganalisis kesesuaian dan kecukupan blanko surat ukur dan blanko sertipikat, serta buku tanah	1. Surat tugas/disposisi 2. <i>Checklist</i> daftar kelengkapan 3. Telaah kesesuaian dan kecukupan blanko surat ukur dan blanko	Telaah kesesuaian dan kecukupan buku tanah dengan Blanko SU dan sertipikat

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/ <i>OUTPUT</i>
1	2		3	4	5	6	7
						sertipikat, serta buku tanah	
	3	Menyusun rekomendasi perubahan hak atas tanah	0.042	Ahli Madya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan dokumen pendukung 2. Melakukan pemeriksaan data yuridis dan fisik terhadap kegiatan perubahan Hak Atas Tanah (untuk tanah di atas 600 m²) 3. Menyusun rekomendasi perubahan Hak Atas Tanah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Tugas/Disposisi 2. Rekapitulasi dokumen pendukung 3. Hasil pemeriksaan data fisik dan yuridis terhadap kegiatan perubahan Hak Atas Tanah 4. Rekomendasi perubahan Hak Atas Tanah 	Rekomendasi perubahan hak atas tanah
	Kegiatan	Penggantian sertipikat /Penerbitan Sertipikat Pengganti					
	1	Melakukan verifikasi berkas dalam rangka penggantian sertipikat karena hilang	0.014	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan dokumen pendukung 2. Memeriksa kesesuaian substansi dokumen pendukung dengan peraturan 3. Memverifikasi berkas/dokumen pendukung 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Tugas/Disposisi 2. <i>Checklist</i> kelengkapan permohonan penggantian sertipikat karena hilang 	<i>Checklist</i> verifikasi berkas
	2	Menyusun surat pernyataan di bawah sumpah	0.014	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memeriksa kesesuaian dokumen pendukung dengan <i>Checklist</i> verifikasi berkas 2. Menyusun konsep surat pernyataan di bawah sumpah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat tugas/disposisi 2. <i>Checklist</i> kesesuaian berkas permohonan penggantian sertipikat 3. Blanko surat pernyataan dibawah sumpah 	Surat pernyataan
	3	Menyusun pengantar dan pengumuman di koran	0.014	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memeriksa kesesuaian dokumen pendukung dengan <i>Checklist</i> verifikasi berkas 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat tugas/disposisi 2. <i>Checklist</i> kesesuaian berkas permohonan 	Surat pengantar dan pengumuman di koran

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2		3	4	5	6	7
					2. Membuat konsep pengantar dan pengumuman di koran berdasarkan dokumen pendukung dan surat pernyataan di bawah sumpah	penggantian sertipikat 3. Konsep pengantar dan pengumuman koran	
4		Menyusun Konsep Berita Acara pengumuman atas penggantian sertipikat	0.014	Ahli Pertama	1. Memeriksa kesesuaian dokumen pendukung dengan <i>Checklist</i> verifikasi berkas 2. Memeriksa pengantar dan pengumuman di koran berdasarkan dokumen pendukung dan surat pernyataan di bawah sumpah 3. Membuat konsep berita acara pengumuman atas penggantian sertipikat	1. Surat Tugas/Disposisi 2. <i>Checklist</i> kesesuaian berkas permohonan penggantian sertipikat 3. Konsep Berita Acara pengumuman atas penggantian sertipikat	Konsep Berita Acara Pengumuman
5		Melakukan kegiatan Penerbitan Sertipikat Pengganti	0.126	Ahli Madya	1. Memeriksa kesesuaian dokumen pendukung dengan <i>Checklist</i> verifikasi berkas 2. Memeriksa pengantar dan pengumuman di koran berdasarkan dokumen pendukung dan surat pernyataan di bawah sumpah 3. Memeriksa berita acara pengumuman atas penggantian sertipikat 4. Menerbitkan sertipikat pengganti	1. Surat Tugas/Disposisi 2. <i>Checklist</i> kesesuaian berkas permohonan penggantian sertipikat 3. Laporan hasil pengumuman dan berita acara hasil pengumuman 4. Sertipikat Pengganti	Sertipikat Pengganti
	Kegiatan	Administrasi Pembatalan Hak					
1		Melakukan verifikasi buku tanah dengan sertipikat dalam rangka pembatalan hak	0.014	Ahli Pertama	1. Menyiapkan dokumen pendukung 2. Memeriksa kesesuaian substansi dokumen	1. Surat tugas/disposisi 2. <i>Checklist</i> verifikasi dokumen	<i>Checklist</i> verifikasi berkas

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/ <i>OUTPUT</i>
1	2		3	4	5	6	7
					pendukung dengan peraturan 3. Memverifikasi berkas/dokumen pendukung	pendukung dalam rangka pembatalan hak 3. Laporan kesesuaian permohonan pembatalan	
	2	Menyusun surat pemberitahuan pembatalan hak kepada pemegang hak	0.014	Ahli Pertama	1. Memeriksa kesesuaian dokumen pendukung dengan <i>Checklist</i> verifikasi berkas 2. Membuat konsep surat pemberitahuan pembatalan hak kepada pemegang hak	1. Surat tugas/ disposisi 2. <i>Checklist</i> verifikasi dokumen pendukung dalam rangka pembatalan hak 3. Konsep surat pemberitahuan pembatalan hak kepada pemegang hak	Surat pemberitahuan
	3	Menyusun pengantar dan pengumuman di koran atas pembatalan hak	0.014	Ahli Pertama	1. Memeriksa kesesuaian dokumen pendukung dengan <i>Checklist</i> verifikasi berkas 2. Membuat konsep surat pengantar dan pengumuman di koran atas pembatalan hak	1. Surat tugas/disposisi 2. <i>Checklist</i> verifikasi dokumen pendukung dalam rangka pembatalan hak 3. Konsep surat pengantar dan pengumuman di koran atas pembatalan hak	Surat pengantar dan pengumuman di koran
	4	Menyusun Konsep Berita Acara pengumuman atas pembatalan hak	0.014	Ahli Pertama	1. Memeriksa kesesuaian dokumen pendukung dengan <i>Checklist</i> verifikasi berkas 2. Memeriksa surat pemberitahuan pembatalan hak kepada pemegang hak 3. Memeriksa surat pengantar dan	1. Surat tugas/disposisi 2. <i>Checklist</i> verifikasi dokumen pendukung dalam rangka pembatalan hak 3. Konsep Berita Acara pengumuman atas pembatalan hak	Konsep Berita Acara Pengumuman

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2		3	4	5	6	7
					pengumuman di koran atas pembatalan hak 4. Membuat konsep berita acara pengumuman atas pembatalan hak		
5		Melakukan verifikasi buku tanah dengan sertipikat dalam rangka penghapusan hak tanggungan (roya)	0.014	Ahli Pertama	1. Memeriksa kesesuaian buku tanah dengan sertipikat dalam rangka penghapusan hak tanggungan (Roya) 2. Melakukan verifikasi kesesuaian data pada buku tanah dengan sertipikat dalam rangka penghapusan hak tanggungan (Roya)	1. Surat tugas/disposisi 2. <i>Checklist</i> verifikasi kesesuaian data pada buku tanah dengan sertipikat dalam rangka penghapusan hak tanggungan (Roya)	<i>Checklist</i> verifikasi
	Kegiatan	Administrasi Hak Tanggungan/Hak Tanggungan Elektronik					
1		Melakukan pemeriksaan konsep sertipikat Hak Tanggungan/Hak Tanggungan Elektronik	0.027	Ahli Muda	1. Memeriksa dokumen pendukung 2. Memeriksa kesesuaian substansi dokumen pendukung dengan peraturan 3. Memeriksa konsep sertipikat Hak Tanggungan/Hak Tanggungan Elektronik	1. Surat tugas/disposisi 2. <i>Checklist</i> kelengkapan berkas administrasi 3. Konsep dan catatan sertipikat hak tanggungan/hak tanggungan elektronik	Konsep dan catatan Sertipikat Hak Tanggungan/Hak Tanggungan Elektronik
2		Menyusun administrasi hasil kegiatan Hak Tanggungan/Hak Tanggungan Elektronik	0.014	Ahli Pertama	1. Memeriksa dokumen pendukung 2. Memeriksa kesesuaian substansi dokumen pendukung dengan peraturan 3. Verifikasi hasil kegiatan pendaftaran Hak Tanggungan Elektronik	1. Surat tugas/disposisi 2. Catatan Hak Tanggungan elektronik pada buku tanah	Sertipikat Hak Tanggungan/Hak Tanggungan Elektronik
	Kegiatan	Aktivasi Akun Jasa Keuangan terkait Layanan Elektronik					

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2		3	4	5	6	7
	1	Melakukan verifikasi berkas permohonan aktivasi akun jasa keuangan	0.154	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> Melakukan verifikasi berkas permohonan aktivasi akun jasa keuangan yang dikirim Melakukan verifikasi berkas permohonan aktivasi akun jasa keuangan yang diunggah di aplikasi mitra 	<ol style="list-style-type: none"> Surat tugas/disposisi <i>Checklist</i> kesesuaian berkas permohonan aktivasi akun jasa keuangan 	<i>Checklist</i> verifikasi
	2	Menyusun <i>Checklist</i> verifikasi dokumen permohonan aktivasi akun jasa keuangan	0.243	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> Menyiapkan dokumen pendukung Memindai dan mengunggah dokumen permohonan untuk verifikasi Membuat <i>Checklist</i> verifikasi dokumen permohonan aktivasi akun jasa keuangan 	<ol style="list-style-type: none"> Surat tugas/disposisi <i>Checklist</i> kelengkapan berkas permohonan aktivasi jasa keuangan. 	<i>Checklist</i> verifikasi dokumen permohonan aktivasi akun jasa keuangan
	3	Menyusun rekomendasi terhadap permohonan aktivasi akun jasa keuangan	0.294	Ahli Madya	<ol style="list-style-type: none"> Menyiapkan dokumen pendukung Membuat Laporan verifikasi dokumen permohonan aktivasi akun jasa keuangan Menyusun konsep rekomendasi terhadap permohonan aktivasi akun jasa keuangan 	<ol style="list-style-type: none"> Laporan kesesuaian dokumen permohonan aktivasi akun jasa keuangan Rekomendasi aktivasi akun jasa keuangan 	Rekomendasi terhadap permohonan aktivasi akun jasa keuangan
	Kegiatan	Alih Media Sertipikat Hak Atas Tanah					
	1	Melakukan penyiapan bahan dan melakukan analisa Alih Media Sertipikat Hak Atas Tanah	0.014	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> Menyiapkan dokumen pendukung Menganalisa kelengkapan bahan alih media sertipikat Hak Atas Tanah 	<ol style="list-style-type: none"> Surat tugas/disposisi <i>Checklist</i> kelengkapan bahan analisa alih media sertipikat Hak Atas Tanah 	Dokumen analisa Alih Media Sertipikat Hak Atas Tanah

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/ <i>OUTPUT</i>
1	2		3	4	5	6	7
	2	Melakukan telaah dan pemeriksaan dokumen Alih Media Sertipikat Hak Atas Tanah	0.027	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan dokumen pendukung 2. Menganalisis kesesuaian data antara buku tanah/buku tanah elektronik dengan sertipikat/sertipikat elektronik 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Tugas/Disposisi 2. <i>Checklist</i> kelengkapan bahan analisa dan pemeriksaan buku tanah/buku tanah elektronik 3. Telaah kesesuaian data antara buku tanah/buku tanah elektronik dengan sertipikat/sertipikat elektronik 	Dokumen Telaah Alih Media Sertipikat Hak Atas Tanah
	3	Melakukan verifikasi hasil telaah dan pemeriksaan dokumen Alih Media Sertipikat Hak Atas Tanah	0.027	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan dokumen pendukung 2. Melakukan verifikasi hasil telaah dan pemeriksaan dokumen Alih Media Sertipikat Hak Atas Tanah 3. Melakukan penandatanganan elektronik pada Buku Tanah Elektronik dan Sertipikat Hak Atas Tanah Elektronik 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Tugas/Disposisi 2. <i>Checklist</i> kelengkapan bahan analisa dan pemeriksaan buku tanah/buku tanah elektronik 3. Telaah kesesuaian data antara buku tanah/buku tanah elektronik dengan sertipikat/sertipikat elektronik 4. Verifikasi dokumen alih media 	<i>Checklist</i> verifikasi pemeriksaan dokumen Alih Media Sertipikat Hak Atas Tanah
VI	Unsur	Tenurial					
	Sub Unsur	Pencatatan dan Layanan Informasi Pertanahan					
	Kegiatan	Pencatatan dalam rangka pemeliharaan hak atas tanah dan ruang					
	1	Melakukan penyiapan bahan kegiatan pencatatan dalam rangka pemeliharaan hak atas tanah dan ruang	0.014	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan dokumen pendukung 2. Menyiapkan bahan pencatatan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat tugas/disposisi 2. <i>Checklist</i> kesesuaian berkas 	Dokumen pencatatan dalam rangka pemeliharaan hak atas tanah dan ruang

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2		3	4	5	6	7
					dalam rangka pemeliharaan Hak Atas Tanah dan ruang		
	2	Melakukan kegiatan pencatatan dalam rangka pemeliharaan hak atas tanah dan ruang	0.014	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memeriksa bahan kegiatan pencatatan dalam rangka pemeliharaan Hak Atas Tanah dan ruang 2. Melakukan pencatatan dalam rangka pemeliharaan Hak Atas Tanah dan ruang 3. Menyusun Laporan pencatatan dalam rangka pemeliharaan Hak Atas Tanah dan ruang 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Tugas/Disposisi 2. <i>Checklist</i> kesesuaian berkas 3. Hasil pencatatan dalam rangka pemeliharaan Hak Atas Tanah dan ruang 	Laporan pemeliharaan hak atas tanah dan ruang
	Kegiatan	Pemblokiran					
	1	Melakukan verifikasi berkas dalam rangka melakukan pemblokiran	0.014	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan dokumen pendukung 2. Melakukan verifikasi berkas dalam rangka pemblokiran 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat tugas/disposisi 2. <i>Checklist</i> kelengkapan berkas dalam rangka pemblokiran 	<i>Checklist</i> verifikasi berkas
	2	Melakukan verifikasi berkas dalam rangka penghapusan blokir	0.014	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan dokumen pendukung 2. Melakukan verifikasi berkas dalam rangka penghapusan blokir 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat tugas/disposisi 2. <i>Checklist</i> kelengkapan berkas dalam rangka penghapusan blokir 	<i>Checklist</i> verifikasi berkas
	Kegiatan	Pengecekan Sertipikat					
	1	Melakukan penyiapan bahan pengecekan sertipikat	0.014	Ahli Pertama	Menyiapkan dokumen pengecekan sertipikat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat tugas/disposisi 2. Dokumen pengecekan sertipikat 	Dokumen pengecekan sertipikat
	2	Melakukan verifikasi dokumen permohonan pengecekan sertipikat	0.027	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memeriksa dokumen pengecekan sertipikat 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Tugas/Disposisi 2. <i>Checklist</i> verifikasi 	<i>Checklist</i> verifikasi dokumen permohonan pengecekan sertipikat

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2		3	4	5	6	7
					2. Memeriksa kesesuaian substansi antara dokumen pendukung pengecekan sertipikat dengan peraturan terkait 3. Menyusun <i>Checklist</i> Verifikasi dokumen permohonan pengecekan sertipikat	dokumen permohonan pengecekan sertipikat	
	Kegiatan	Penerbitan Surat Keterangan Pendaftaran Tanah					
	1	Melakukan penyiapan bahan penerbitan Surat Keterangan Pendaftaran Tanah	0.014	Ahli Pertama	1. Menyiapkan dokumen pendukung penerbitan Surat Keterangan Pendaftaran Tanah	1. Surat Tugas/Disposisi 2. Berkas penerbitan Surat Keterangan Pendaftaran Tanah	Berkas penerbitan Surat Keterangan Pendaftaran Tanah
	2	Melakukan verifikasi dokumen Surat Keterangan Pendaftaran Tanah	0.027	Ahli Muda	1. Memeriksa dokumen pendukung penerbitan Surat Keterangan Pendaftaran Tanah 2. Memeriksa kesesuaian substansi antara dokumen pendukung kegiatan penerbitan Surat Keterangan Pendaftaran Tanah dengan peraturan terkait 3. Menyusun <i>Checklist</i> Verifikasi dokumen penerbitan Surat Keterangan Pendaftaran Tanah	1. Surat tugas/disposisi 2. <i>Checklist</i> verifikasi dokumen Surat Keterangan Pendaftaran Tanah	Checklist verifikasi dokumen Surat Keterangan Pendaftaran Tanah
	3	Menyusun rekomendasi penerbitan Surat Keterangan Pendaftaran Tanah	0.027	Ahli Muda	1. Memeriksa dokumen pendukung penerbitan Surat Keterangan Pendaftaran Tanah 2. Menyusun konsep rekomendasi penerbitan Surat Keterangan Pendaftaran Tanah	1. Surat tugas/disposisi 2. <i>Checklist</i> daftar kesesuaian kelengkapan dokumen penerbitan Surat Keterangan Pendaftaran Tanah	Konsep rekomendasi penerbitan Surat Keterangan Pendaftaran Tanah

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/ <i>OUTPUT</i>
1	2		3	4	5	6	7
						3. Konsep rekomendasi penerbitan Surat Keterangan Pendaftaran Tanah	
	4	Menyusun <i>draft</i> Surat Keterangan Pendaftaran Tanah	0.014	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memeriksa dokumen pendukung penerbitan Surat Keterangan Pendaftaran Tanah 2. Menyusun konsep Surat Keterangan Pendaftaran Tanah 3. Menyusun Nota Dinas Pengantar konsep Surat Keterangan Pendaftaran Tanah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat tugas/disposisi 2. Konsep Surat Keterangan Pendaftaran Tanah 	Konsep Surat Keterangan Pendaftaran Tanah
	Kegiatan	Pengelolaan Pengaduan					
	1	Menyiapkan bahan informasi penanganan pengaduan	0.028	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan dokumen/bahan terkait pengaduan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Tugas/Disposisi 2. Dokumen/bahan penanganan pengaduan 	Dokumen penanganan pengaduan
	2	Melakukan analisis informasi penanganan pengaduan	0.027	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memeriksa dokumen pendukung penanganan pengaduan dan kesesuaiannya dengan peraturan terkait 2. Menyusun analisis penanganan pengaduan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Tugas/Disposisi 2. Dokumen analisis terhadap pengaduan 	Dokumen analisis informasi penanganan pengaduan
	3	Menyusun rekomendasi informasi penanganan pengaduan	0.042	Ahli Madya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memeriksa dokumen pendukung penanganan pengaduan dan kesesuaiannya dengan peraturan terkait 2. Memeriksa telaahan/analisis terhadap pengaduan 3. Menyusun konsep rekomendasi penanganan pengaduan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Tugas/Disposisi 2. Rekomendasi terhadap informasi penanganan pengaduan 	Rekomendasi informasi penanganan pengaduan

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/ <i>OUTPUT</i>
1	2		3	4	5	6	7
	4	Melakukan <i>entry</i> data penanganan pengaduan	0.014	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memeriksa dokumen pendukung/bahan penanganan pengaduan 2. Melakukan <i>entry</i> data penanganan pengaduan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Tugas/Disposisi 2. Dokumen pendukung/bahan penanganan pengaduan 3. Data hasil penanganan pengaduan 	Data hasil penanganan pengaduan
	Kegiatan	Pengembangan Sistem Layanan Pertanahan					
	1	Menyiapkan bahan kegiatan pembangunan, pengembangan dan pemantauan sistem layanan pertanahan	0.098	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan inventarisasi jenis pelayanan pertanahan dan alur kegiatan pelaksanaan pelayanan 2. Mengumpulkan Standar Operasional Pelayanan yang ada 3. Menyiapkan dokumen pendukung kegiatan pembangunan, pengembangan dan pemantauan sistem layanan pertanahan lainnya 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Tugas/Disposisi 2. Rekapitulasi jenis pelayanan dan alur kegiatannya 3. Rekapitulasi peraturan/SOP pelayanan pertanahan. 	Laporan kegiatan pembangunan, pengembangan dan pemantauan sistem layanan pertanahan
	2	Melakukan analisis kegiatan pembangunan, pengembangan dan pemantauan sistem layanan pertanahan	0.162	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memeriksa daftar kegiatan pelayanan, alur kegiatan, daftar SOP pelayanan dan dokumen pendukung kegiatan pembangunan, pengembangan dan pemantauan sistem layanan pertanahan lainnya. 2. Memeriksa kesesuaian daftar kegiatan pelayanan, alur kegiatan, dokumen pendukung 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Tugas/Disposisi 2. Daftar Inventarisasi Masalah tentang kesesuaian alur kegiatan layanan pertanahan dan peraturan terkait. 	Dokumen analisis kegiatan pembangunan, pengembangan dan pemantauan sistem layanan pertanahan

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/ <i>OUTPUT</i>
1	2		3	4	5	6	7
					kegiatan pembangunan, pengembangan dan pemantauan sistem layanan pertanahan lainnya dengan SOP dan peraturan terkait 3. Menyusun analisis kesesuaian alur kegiatan dengan SOP dan melakukan standarisasi alur prosesnya. 4. Melakukan pemantauan dan evaluasi kesesuaian alur pelayanan pertanahan dengan SOP yang ditetapkan.		
3		Menyiapkan konsep purwa rupa (<i>prototype</i>) sistem layanan pertanahan	0.351	Ahli Muda	1. Memeriksa hasil analisis kesesuaian alur kegiatan dengan SOP pelayanan pertanahan. 2. Memeriksa hasil standarisasi alur proses kegiatan pelayanan pertanahan. 3. Menyusun konsep kebutuhan sistem teknologi informasi untuk penyesuaian alur kegiatan pelayanan. 4. Menyusun konsep sinkronisasi sistem layanan pertanahan. 5. Menyusun konsep purwa rupa (<i>prototype</i>) sistem layanan pertanahan	1. Surat Tugas/Disposisi 2. Laporan analisis standarisasi layanan pertanahan 3. Rekapitulasi kebutuhan teknologi informasi.	Konsep purwa rupa (<i>prototype</i>) sistem layanan pertanahan
4		Memberikan rekomendasi konsep purwa rupa (<i>prototype</i>) sistem layanan pertanahan	0.504	Ahli Madya	1. Memeriksa konsep purwa rupa (<i>prototype</i>) sistem layanan pertanahan. 2. Memeriksa hasil analisis kebutuhan sistem	1. Surat Tugas/Disposisi 2. Laporan analisis konsep purwa rupa (<i>prototype</i>) layanan	rekomendasi konsep purwa rupa (<i>prototype</i>) sistem layanan pertanahan

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/ <i>OUTPUT</i>
1	2		3	4	5	6	7
					teknologi informasi. 3. Memeriksa hasil analisis sinkronisasi sistem layanan pertanahan. 4. Menyusun konsep kebutuhan penyesuaian alur kegiatan pelayanan atau peraturan terkait. 5. Menyusun konsep rekomendasi pengembangan sistem layanan pertanahan 6. Menyusun Nota Dinas Pengantar konsep rekomendasi purwa rupa (<i>prototype</i>) sistem layanan pertanahan	pertanahan 3. Rekapitulasi peraturan yang memerlukan penyesuaian	
	Kegiatan	Pengelolaan Data					
1		Melakukan inventarisasi data pertanahan	0.042	Ahli Pertama	1. Menyiapkan dokumen pendukung/bahan kegiatan inventarisasi data pertanahan 2. Melaksanakan kegiatan inventarisasi data pertanahan	1. Surat Tugas/Disposisi 2. Dokumen pendukung/bahan kegiatan inventarisasi data pertanahan 3. Daftar inventarisasi data pertanahan	Daftar inventarisasi data pertanahan
2		Melakukan identifikasi data pertanahan	0.027	Ahli Muda	1. Melakukan identifikasi daftar inventarisasi data pertanahan 2. Mengolah data hasil identifikasi data pertanahan 3. Menganalisis data hasil identifikasi data pertanahan	1. Surat Tugas/Disposisi 2. Dokumen pendukung/bahan kegiatan identifikasi data pertanahan 3. Dokumen analisa hasil identifikasi data pertanahan	Data hasil validasi data pertanahan
3		Melakukan pengelolaan dan penyajian data pertanahan	0.027	Ahli Muda	1. Memeriksa data hasil validasi data pertanahan 2. Mengelola data 3. Menyajikan data	1. Surat Tugas/Disposisi 2. Data Pertanahan	data

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2		3	4	5	6	7
VII	Unsur	Tenurial					
	Sub Unsur	Penatausahaan Tanah Ulayat/Hak Komunal					
	1	Memeriksa kesesuaian dan kelengkapan berkas pendaftaran tanah ulayat	0.014	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> Menyiapkan dokumen pendukung kegiatan penatausahaan tanah ulayat Melakukan verifikasi berkas kegiatan penatausahaan tanah ulayat 	<ol style="list-style-type: none"> Surat Tugas/Disposisi Checklist verifikasi berkas kegiatan penatausahaan tanah ulayat. 	Checklist verifikasi berkas
	2	Melakukan pencatatan tanah ulayat	0.014	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> Menyiapkan dokumen pendukung kegiatan penatausahaan tanah ulayat Melakukan pencatatan tanah ulayat pada Daftar Tanah 	<ol style="list-style-type: none"> Surat Tugas/ Disposisi Checklist verifikasi berkas kegiatan penatausahaan tanah ulayat. Daftar Tanah Ulayat. 	Daftar Tanah Ulayat
VIII	Unsur	Tenurial					
	Sub Unsur	Hubungan Kelembagaan					
	1	Menyiapkan bahan penyusunan Nota Kesepahaman dan Perjanjian Kerja Sama terkait layanan pertanahan	0.014	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> Mengumpulkan dokumen pendukung kegiatan penyusunan Nota Kesepahaman dan Perjanjian Kerja Sama terkait layanan pertanahan 	<ol style="list-style-type: none"> Surat Tugas/Disposisi Berkas Nota Kesepahaman dan Perjanjian Kerja Sama terkait layanan pertanahan 	Berkas Nota Kesepahaman dan Perjanjian Kerja Sama terkait layanan pertanahan
	2	Melakukan analisis bahan penyusunan Nota Kesepahaman dan Perjanjian Kerja Sama terkait layanan pertanahan	0.189	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> Mengumpulkan dokumen pendukung kegiatan penyusunan Nota Kesepahaman dan Perjanjian Kerja Sama terkait layanan pertanahan Memeriksa kesesuaian substansi antara dokumen pendukung kegiatan penyusunan 	<ol style="list-style-type: none"> Surat Tugas/Disposisi Dokumen analisis Nota Kesepahaman dan Perjanjian Kerja Sama terkait layanan pertanahan 	Dokumen Analisis Nota Kesepahaman dan Perjanjian Kerja Sama terkait layanan pertanahan

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/ <i>OUTPUT</i>
1	2		3	4	5	6	7
					<p>Nota Kesepahaman dan Perjanjian Kerja Sama terkait layanan pertanahan dengan peraturan terkait</p> <p>3. Menyusun analisis bahan penyusunan Nota Kesepahaman dan Perjanjian Kerja Sama terkait layanan pertanahan</p>		
3		Menyusun konsep Nota Kesepahaman dan Perjanjian Kerja Sama terkait layanan pertanahan	0.162	Ahli Muda	<p>1. Mengumpulkan dokumen pendukung kegiatan penyusunan Nota Kesepahaman dan Perjanjian Kerja Sama terkait layanan pertanahan</p> <p>2. Memeriksa kesesuaian substansi antara hasil analisis dengan dokumen pendukung kegiatan penyusunan Nota Kesepahaman dan Perjanjian Kerja Sama terkait layanan pertanahan</p> <p>3. Menyusun konsep Nota Kesepahaman dan Perjanjian Kerja Sama terkait layanan pertanahan berdasarkan hasil analisis</p>	<p>1. Surat Tugas/Disposisi</p> <p>2. Konsep Nota Kesepahaman dan Perjanjian Kerja Sama terkait layanan pertanahan</p>	<i>Draft</i> awal Nota Kesepahaman dan Perjanjian Kerja Sama
4		Memberikan rekomendasi terhadap konsep Nota Kesepahaman dan Perjanjian Kerja Sama terkait layanan pertanahan	0.546	Ahli Madya	<p>1. Mengumpulkan dokumen pendukung kegiatan penyusunan Nota Kesepahaman dan Perjanjian Kerja Sama terkait layanan pertanahan</p>	<p>1. Surat Tugas/Disposisi</p> <p>2. Konsep Nota Kesepahaman dan Perjanjian Kerja Sama terkait layanan pertanahan</p>	konsep Nota Kesepahaman dan Perjanjian Kerja Sama terkait layanan pertanahan

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2		3	4	5	6	7
					2. Memeriksa kesesuaian substansi antara hasil analisis dengan dokumen pendukung kegiatan penyusunan Nota Kesepahaman dan Perjanjian Kerja Sama terkait layanan pertanahan 3. Menyusun rekomendasi Nota Kesepahaman dan Perjanjian Kerja Sama terkait layanan pertanahan	3. Rekomendasi Nota Kesepahaman dan Perjanjian Kerja Sama terkait layanan pertanahan	
IX	Unsur	Tenurial					
	Sub Unsur	Pemberian Lisensi					
	Kegiatan	Pelaksanaan Ujian Lisensi PPAT/Mitra dan Peningkatan Kualitas PPAT/Mitra					
	1	Menyusun rencana kegiatan ujian lisensi PPAT/Mitra dan peningkatan kualitas PPAT/Mitra	0.504	Ahli Madya	1. Mengumpulkan dokumen pendukung rencana kegiatan ujian lisensi PPAT/Mitra dan peningkatan kualitas PPAT/Mitra 2. Menyusun rencana kegiatan ujian lisensi PPAT/Mitra dan peningkatan kualitas PPAT/Mitra	1. Dokumen rencana kegiatan ujian lisensi PPAT/Mitra dan peningkatan kualitas PPAT/Mitra	Dokumen rencana kegiatan Peningkatan Kualitas
	2	Menyusun <i>draft</i> Surat Keputusan Panitia	0.081	Ahli Muda	1. Mengumpulkan dokumen pendukung rencana kegiatan ujian lisensi PPAT/Mitra dan peningkatan kualitas PPAT/Mitra 2. Menyusun <i>Draft</i> Surat Keputusan Panitia kegiatan ujian lisensi	1. Surat Tugas/Disposisi 2. <i>Draft</i> Surat Keputusan Panitia kegiatan ujian lisensi PPAT/Mitra dan peningkatan kualitas PPAT/Mitra	Dokumen Surat Keputusan Panitia

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2		3	4	5	6	7
					PPAT/Mitra dan peningkatan kualitas PPAT/Mitra		
3		Menyusun bahan dan soal	0.042	Ahli Madya	1. Mengumpulkan bahan pembuatan soal 3. Menyusun soal kegiatan ujian lisensi PPAT/Mitra dan peningkatan kualitas PPAT/Mitra	1. Surat Tugas/Disposisi/Surat Keputusan Tim 2. Dokumen bahan 3. Bank soal	Dokumen bahan dan bank soal
4		Menyusun konsep Pengumuman terkait pengelolaan PPAT/Mitra	0.027	Ahli Muda	1. Mengumpulkan dokumen kegiatan pengumuman pengelolaan PPAT/Mitra 2. Menyusun konsep Pengumuman terkait pengelolaan PPAT/Mitra	1. Surat Tugas/Disposisi 2. Konsep Pengumuman terkait pengelolaan PPAT/Mitra	Dokumen pengumuman
5		Melakukan verifikasi data calon peserta	0.014	Ahli Pertama	1. Mengumpulkan dokumen data calon peserta kegiatan pengelolaan PPAT/Mitra 2. Melakukan verifikasi data calon peserta kegiatan pengelolaan PPAT/Mitra	1. Surat Tugas/Disposisi 2. Rekapitulasi data calon peserta kegiatan pengelolaan PPAT/Mitra (Rekapitulasi berdasarkan kategori)	Data calon peserta
6		Mengelola pelaksanaan kegiatan Pengelolaan PPAT/Mitra	0.027	Ahli Muda	1. Mengumpulkan dokumen pendukung kegiatan pengelolaan PPAT/Mitra 2. Mengelola pelaksanaan kegiatan Pengelolaan PPAT/Mitra	1. Surat Tugas/Disposisi 2. Dokumen data calon peserta kegiatan pengelolaan PPAT/Mitra. 3. Hasil pelaksanaan pengelolaan PPAT/Mitra	Dokumen pelaksanaan ujian lisensi PPAT
7		Menyusun Surat Keputusan Penetapan kegiatan pengelolaan PPAT/Mitra	1.596	Ahli Madya	1. Mengumpulkan dokumen pendukung penyusunan Surat Keputusan pengelolaan kegiatan PPAT/Mitra	1. Dokumen pendukung penyusunan Surat Keputusan Penetapan pengelolaan	Dokumen Surat Keputusan Penetapan Pengelolaan PPAT

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2		3	4	5	6	7
					2. Memeriksa dokumen hasil pengelolaan kegiatan Pengelolaan PPAT/Mitra 3. Menyusun konsep Surat Keputusan Penetapan kegiatan pengelolaan PPAT/Mitra	kegiatan PPAT/Mitra 2. Konsep Surat Keputusan Penetapan kegiatan pengelolaan PPAT/Mitra	
	Kegiatan	Pengangkatan, Pengangkatan Kembali, Perpanjangan masa jabatan, Cuti dan Pemberhentian PPAT/Mitra					
	1	Melakukan verifikasi kelengkapan dan kesesuaian berkas permohonan	0.182	Ahli Pertama	1. Mengumpulkan dokumen pendukung kegiatan Pengangkatan, Pengangkatan Kembali, Perpanjangan masa jabatan, Cuti dan Pemberhentian PPAT/Mitra 2. Melakukan verifikasi data pendukung kegiatan Pengangkatan, Pengangkatan Kembali, Perpanjangan masa jabatan, Cuti dan Pemberhentian PPAT/Mitra	1. Surat Tugas/Disposisi 2. Checklist verifikasi dokumen pendukung	Daftar Hasil Verifikasi
	2	Melakukan analisis kelengkapan berkas permohonan	0.108	Ahli Muda	1. Mengumpulkan dokumen pendukung kegiatan Pengangkatan, Pengangkatan Kembali, Perpanjangan masa jabatan, Cuti dan Pemberhentian PPAT/Mitra 2. Menganalisis dokumen pendukung kegiatan Pengangkatan, Pengangkatan Kembali,	1. Surat Tugas/Disposisi 2. Dokumen Analisis kelengkapan berkas permohonan	Dokumen Analisis kelengkapan berkas permohonan

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2		3	4	5	6	7
					Perpanjangan masa jabatan, Cuti dan Pemberhentian PPAT/Mitra		
3		Menyusun materi wawancara terhadap PPAT/Mitra yang mengajukan permohonan perpanjangan masa jabatan PPAT/Mitra	0.126	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> Mengumpulkan dokumen pendukung kegiatan Perpanjangan masa jabatan PPAT/Mitra Menyusun materi wawancara terhadap PPAT/Mitra yang mengajukan permohonan perpanjangan masa jabatan PPAT/Mitra 	<ol style="list-style-type: none"> Surat Tugas/Disposisi Materi wawancara terhadap PPAT/Mitra yang mengajukan permohonan perpanjangan masa jabatan PPAT/Mitra 	Materi Wawancara
4		Melakukan kegiatan wawancara terhadap PPAT/Mitra yang mengajukan permohonan perpanjangan masa jabatan PPAT/Mitra	0.108	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> Mengumpulkan dokumen pendukung kegiatan Perpanjangan masa jabatan PPAT/Mitra Melaksanakan kegiatan wawancara terhadap PPAT/Mitra yang mengajukan permohonan perpanjangan masa jabatan PPAT/Mitra 	<ol style="list-style-type: none"> Surat Tugas/Disposisi Dokumen pendukung kegiatan Perpanjangan masa jabatan PPAT/Mitra Konsep Berita Acara wawancara terhadap PPAT/Mitra yang mengajukan permohonan perpanjangan masa jabatan PPAT/Mitra 	Konsep Berita Acara Wawancara PPAT/Mitra yang mengajukan permohonan perpanjangan masa jabatan PPAT/Mitra
5		Menyusun rekomendasi Pengangkatan, Pengangkatan Kembali, Perpanjangan masa jabatan, Cuti, Izin Penambahan Nama/Gelar, Pemberhentian PPAT/Mitra	0.798	Ahli Madya	<ol style="list-style-type: none"> Mengumpulkan dokumen pendukung kegiatan Pengangkatan, Pengangkatan Kembali, Perpanjangan masa jabatan, Cuti dan Pemberhentian PPAT/Mitra Menyusun konsep rekomendasi Pengangkatan, Pengangkatan Kembali, Perpanjangan masa 	<ol style="list-style-type: none"> Dokumen pendukung kegiatan Pengangkatan, Pengangkatan Kembali, Perpanjangan masa jabatan, Cuti dan Pemberhentian PPAT/Mitra Konsep rekomendasi surat keputusan Pengangkatan, Pengangkatan 	Konsep rekomendasi

NO	URAIAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7
				jabatan, Cuti, Izin Penambahan Nama/Gelar, Pemberhentian PPAT/Mitra	Kembali, Perpanjangan masa jabatan, Cuti, Izin Penambahan Nama/Gelar, Pemberhentian PPAT/Mitra	
6	Menyusun <i>draft</i> Pengangkatan, Pengangkatan Kembali, Perpanjangan masa jabatan, cuti, Izin Penambahan Nama/Gelar dan Pemberhentian PPAT/Mitra	0.054	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> Mengumpulkan dokumen pendukung kegiatan Pengangkatan, Pengangkatan Kembali, Perpanjangan masa jabatan, Cuti dan Pemberhentian PPAT/Mitra Menyusun konsep Surat Keputusan Pengangkatan, Pengangkatan Kembali, Perpanjangan masa jabatan, cuti, Izin Penambahan Nama/Gelar dan Pemberhentian PPAT/Mitra 	<ol style="list-style-type: none"> Surat Tugas/Disposisi Dokumen pendukung kegiatan Pengangkatan, Pengangkatan Kembali, Perpanjangan masa jabatan, Cuti dan Pemberhentian PPAT/Mitra Konsep rekomendasi surat keputusan Pengangkatan, Pengangkatan Kembali, Perpanjangan masa jabatan, Cuti, Izin Penambahan Nama/Gelar, Pemberhentian PPAT/Mitra 	Dokumen Pengangkatan, Pengangkatan Kembali, Perpanjangan masa jabatan, cuti Izin Penambahan Nama/Gelardan Pemberhentian PPAT/Mitra
7	Menyusun bahan kegiatan pengangkatan dan sumpah jabatan PPAT/Mitra	0.014	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> Mengumpulkan dokumen pendukung kegiatan pengangkatan dan sumpah jabatan PPAT/Mitra Memeriksa kesesuaian dokumen pendukung kegiatan pengangkatan dan sumpah jabatan PPAT/Mitra dengan peraturan terkait 	<ol style="list-style-type: none"> Surat Tugas/Disposisi Dokumen pendukung kegiatan pengangkatan dan sumpah jabatan PPAT/Mitra 	Dokumen pengangkatan dan sumpah jabatan PPAT/Mitra

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2		3	4	5	6	7
	8	Melaksanakan kegiatan pengangkatan dan sumpah jabatan PPAT/Mitra	0.027	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan dokumen pendukung kegiatan pengangkatan dan sumpah jabatan PPAT/Mitra 2. Menyusun rencana kegiatan pengangkatan dan sumpah jabatan PPAT/Mitra 3. Melaksanakan kegiatan pengangkatan dan sumpah jabatan PPAT/Mitra 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Tugas/Disposisi 2. Dokumen pendukung kegiatan pengangkatan dan sumpah jabatan PPAT/Mitra 3. Konsep Berita Acara pengangkatan dan sumpah jabatan PPAT/Mitra 	Konsep Berita Acara Pengangkatan dan Sumpah Jabatan PPAT/Mitra
	Kegiatan	Pembinaan PPAT/Mitra					
	1	Melakukan diseminasi informasi peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan PPAT/Mitra	0.042	Ahli Madya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan bahan kegiatan diseminasi informasi peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan PPAT/Mitra 2. Menyusun Rencana kegiatan diseminasi informasi peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan PPAT/Mitra 3. Melaksanakan kegiatan diseminasi informasi peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan PPAT/Mitra 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Tugas/Disposisi 2. Bahan kegiatan diseminasi informasi peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan PPAT/Mitra 3. Laporan diseminasi informasi peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan PPAT/Mitra 	Laporan diseminasi informasi peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan PPAT/Mitra
	2	Menyusun bahan pelaksanaan pemeriksaan kantor PPAT	0.042	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan dan menyusun bahan kegiatan pelaksanaan pemeriksaan kantor PPAT 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Tugas/Disposisi 2. Dokumen Bahan kegiatan pelaksanaan pemeriksaan kantor PPAT 	Dokumen bahan pelaksanaan pemeriksaan kantor PPAT

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2		3	4	5	6	7
	3	Menyusun bahan pelaksanaan pemeriksaan hasil kegiatan PPAT/Mitra	0.042	Ahli Pertama	1. Menyiapkan dan menyusun bahan pelaksanaan pemeriksaan hasil kegiatan PPAT/Mitra kegiatan	1. Surat Tugas/Disposisi 2. Dokumen Bahan kegiatan pemeriksaan hasil kegiatan PPAT/Mitra	Dokumen bahan pelaksanaan pemeriksaan kantor PPAT
	4	Melakukan kegiatan pemeriksaan kantor PPAT	0.054	Ahli Muda	1. Menyiapkan dan menyusun bahan pelaksanaan pemeriksaan kantor PPAT 2. Melaksanakan kegiatan pemeriksaan kantor PPAT 3. Menyusun Berita Acara Pemeriksaan Kantor PPAT	1. Surat Tugas/Disposisi 2. Bahan pelaksanaan pemeriksaan kantor PPAT 3. Konsep Berita Acara Pemeriksaan Kantor PPAT	Konsep Berita Acara pemeriksaan kantor PPAT
	5	Melakukan evaluasi hasil kegiatan PPAT/Mitra	0.054	Ahli Muda	1. Mengumpulkan bahan evaluasi hasil kegiatan PPAT/Mitra 2. Memeriksa hasil pelaksanaan pemeriksaan kegiatan PPAT/Mitra 3. Menyusun laporan evaluasi hasil kegiatan PPAT/Mitra	1. Surat Tugas/Disposisi 2. Bahan evaluasi hasil kegiatan PPAT/Mitra 3. Laporan hasil pemeriksaan	Laporan hasil pemeriksaan
	Kegiatan	Pengawasan PPAT					
	1	Menyusun konsep Tim Pemeriksa	0.028	Ahli Pertama	1. Mengumpulkan bahan pembentukan tim pemeriksa 2. Menyiapkan konsep Surat Tugas Tim Pemeriksa	1. Surat Tugas/Disposisi 2. Bahan pembentukan tim pemeriksa 3. Konsep Surat Tugas Tim Pemeriksa	Dokumen Surat Tugas Tim Pemeriksa
	2	Mengolah pelaksanaan pemeriksaan adanya dugaan pelanggaran PPAT	0.054	Ahli Muda	1. Mengumpulkan bahan pelaksanaan pemeriksaan PPAT 2. Melaksanakan pemeriksaan terhadap dugaan pelanggaran PPAT 3. Mengolah hasil pemeriksaan/membuat	1. Surat Tugas/Disposisi 2. Dokumen bahan pelaksanaan pemeriksaan PPAT 3. Konsep Berita Acara Pemberian Keterangan	Dokumen Konsep Berita Acara Pemberian Keterangan

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2		3	4	5	6	7
					Berita Acara Pemberian Keterangan terhadap dugaan pelanggaran PPAT		
	3	Melakukan analisis bahan pengambilan Keputusan	0.126	Ahli Madya	<ol style="list-style-type: none"> Mengumpulkan bahan pengambilan keputusan dugaan pelanggaran-PPAT Melaksanakan sidang pengambilan keputusan dugaan pelanggaran PPAT Membuat Berita Acara Pengambilan Keputusan terhadap dugaan pelanggaran PPAT 	<ol style="list-style-type: none"> Surat Tugas/ Disposisi Bahan pengambilan keputusan dugaan pelanggaran PPAT Konsep Berita Acara Pengambilan Keputusan terhadap dugaan pelanggaran PPAT 	Dokumen Konsep Berita Acara Pengambilan Keputusan
	4	Menyusun laporan hasil pemeriksaan dan rekomendasi hasil sidang dalam rangka pemberian sanksi	0.252	Ahli Madya	<ol style="list-style-type: none"> Mengumpulkan bahan kegiatan Pengawasan PPAT Menyusun laporan hasil pemeriksaan terhadap dugaan pelanggaran PPAT 	<ol style="list-style-type: none"> Surat Tugas/ Disposisi Bahan kegiatan Pengawasan PPAT Laporan hasil pemeriksaan 	Laporan hasil pemeriksaan
	Kegiatan	Pemberian Salinan Petikan Surat Keputusan /Surat Keterangan Tanda Lulus/Sertifikat Peningkatan Kualitas PPAT					
	1	Memeriksa kesesuaian dan kelengkapan dokumen berkas permohonan salinan Petikan Surat Keputusan /Surat Keterangan Tanda Lulus/sertipikat Peningkatan Kualitas PPAT	0.042	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> Mengumpulkan dokumen berkas permohonan salinan Petikan Surat Keputusan/Surat Keterangan Tanda Lulus/sertifikat Peningkatan Kualitas PPAT Memeriksa kesesuaian dokumen berkas permohonan salinan Petikan Surat Keputusan/Surat Keterangan Tanda Lulus/sertipikat Peningkatan Kualitas PPAT dengan peraturan 	<ol style="list-style-type: none"> Surat Tugas/ Disposisi Checklist verifikasi berkas permohonan salinan Petikan Surat Keputusan/Surat Keterangan Tanda Lulus/sertifikat Peningkatan Kualitas PPAT 	Laporan kelengkapan dan kesesuaian berkas

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2		3	4	5	6	7
					terkait		
	2	Menyusun salinan Petikan Surat Keputusan/Surat Keterangan Tanda Lulus/Sertifikat Peningkatan Kualitas PPAT	0.081	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> Menyiapkan dan menyusun dokumen berkas permohonan salinan Petikan Surat Keputusan/Surat Keterangan Tanda Lulus/sertifikat Peningkatan Kualitas PPAT Menyiapkan konsep salinan Petikan Surat Keputusan/Surat Keterangan Tanda Lulus/Sertifikat Peningkatan Kualitas PPAT 	<ol style="list-style-type: none"> Surat Tugas/Disposisi Dokumen berkas permohonan salinan Petikan Surat Keputusan/Surat Keterangan Tanda Lulus/sertifikat Peningkatan Kualitas PPAT Konsep salinan Petikan Surat Keputusan/Surat Keterangan Tanda Lulus/Sertifikat Peningkatan Kualitas PPAT 	Dokumen Salinan Petikan Surat Keputusan/Konsep Surat Keterangan Tanda Lulus/Konsep Sertifikat Peningkatan Kualitas PPAT
X	Unsur	Tenurial					
	Sub Unsur	Penatagunaan Tanah					
	1	Menginventarisasi data pokok penatagunaan tanah	0.196	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> Mengidentifikasi kebutuhan data pokok penatagunaan tanah Mempelajari bahan penyiapan inventarisasi data pokok penatagunaan tanah Menginventarisasi data pokok penatagunaan tanah Mengumpulkan dan menyusun laporan inventarisasi data pokok penatagunaan tanah 	<ol style="list-style-type: none"> Surat tugas Formulir Data Pokok Daftar data pokok PGT Laporan inventarisasi data pokok penatagunaan tanah 	Data pokok hasil inventarisasi penatagunaan tanah
	2	Menginventarisasi data sekunder penatagunaan tanah	0.112	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> Mengidentifikasi kebutuhan data sekunder penatagunaan tanah Mempelajari bahan penyiapan inventarisasi 	<ol style="list-style-type: none"> Surat tugas Formulir kebutuhan data sekunder Daftar data sekunder PGT 	Data sekunder hasil inventarisasi penatagunaan tanah

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/ <i>OUTPUT</i>
1	2		3	4	5	6	7
					<p>data sekunder penatagunaan tanah</p> <p>3. Menginventarisasi data sekunder penatagunaan tanah</p> <p>4. Mengumpulkan dan menyusun laporan inventarisasi data sekunder penatagunaan tanah</p>	4. Laporan inventarisasi data sekunder penatagunaan tanah	
	3	Menganalisis data penatagunaan tanah	0.270	Ahli Muda	<p>1. Menyiapkan hasil inventarisasi data penatagunaan tanah</p> <p>2. Menganalisis data penatagunaan tanah</p>	<p>1. Surat tugas</p> <p>2. Hasil Analisis Data</p>	Hasil analisis data penatagunaan tanah
	4	Melakukan peninjauan lapang/lokasi penatagunaan tanah	0.294	Ahli Pertama	<p>1. Menyiapkan bahan peninjauan lapang/lokasi penatagunaan tanah</p> <p>2. Melakukan peninjauan lapang dan mengumpulkan data</p> <p>3. Menyusun hasil peninjauan lapang/lokasi penatagunaan tanah</p>	<p>1. Surat tugas</p> <p>2. Data Hasil Lapang</p>	Konsep hasil peninjauan lapang/lokasi penatagunaan tanah
	5	Menganalisis data hasil peninjauan lapang/lokasi penatagunaan tanah	0.324	Ahli Muda	<p>1. Menyiapkan data hasil peninjauan lapang/lokasi penatagunaan tanah</p> <p>2. Menganalisis data hasil peninjauan lapang/lokasi penatagunaan tanah</p> <p>3. Menyusun hasil analisa data hasil peninjauan lapang penatagunaan tanah</p>	<p>1. Surat tugas</p> <p>2. Analisa Data Hasil Lapang</p>	Dokumen hasil peninjauan lapang penatagunaan tanah
	6	Menyusun konsep rekomendasi/telaah penatagunaan tanah	0.630	Ahli Madya	<p>1. Mengumpulkan dokumen pendukung rekomendasi/telaah penatagunaan tanah</p> <p>2. Memeriksa telaah penatagunaan tanah</p>	1. <i>Draft</i> Rekomendasi/telaah	Konsep rekomendasi/telaah penatagunaan tanah

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/ <i>OUTPUT</i>
1	2		3	4	5	6	7
					3. Menyusun konsep rekomendasi/telaah penatagunaan tanah		
7		Mengelola data Penatagunaan Tanah	0.196	Ahli Pertama	1. Memeriksa data hasil inventarisasi 2. Mengelola data penatagunaan tanah	1. Rekapitulasi data penatagunaan tanah 2. <i>Database</i> Penatagunaan Tanah	Dokumen dan data penatagunaan tanah
8		Menginventarisasi data sekunder Wilayah Pesisir, Pulau-Pulau Kecil, Perbatasan dan Wilayah Tertentu	0.280	Ahli Pertama	1. Menginventarisasi data sekunder Wilayah Pesisir, Pulau-Pulau Kecil, Perbatasan dan Wilayah Tertentu yang akan dikumpulkan 2. Mengumpulkan data sekunder Wilayah Pesisir, Pulau-Pulau Kecil, Perbatasan dan Wilayah Tertentu 3. Mengelompokkan data sekunder Wilayah Pesisir, Pulau-Pulau Kecil, Perbatasan dan Wilayah Tertentu yang telah dikumpulkan sesuai kebutuhan 4. Menyusun daftar data sekunder Wilayah Pesisir, Pulau-Pulau Kecil, Perbatasan dan Wilayah Tertentu yang telah terkumpul 5. Menyimpan data sekunder Wilayah Pesisir, Pulau-Pulau Kecil, Perbatasan dan Wilayah Tertentu yang diperoleh 6. Menyusun laporan hasil inventarisasi data sekunder Wilayah Pesisir,	1. Surat tugas 2. Daftar data sekunder Wilayah Pesisir, Pulau-Pulau Kecil, Perbatasan dan Wilayah Tertentu 3. Laporan hasil inventarisasi data sekunder Wilayah Pesisir, Pulau-Pulau Kecil, Perbatasan dan Wilayah Tertentu	Data sekunder hasil inventarisasi Wilayah Pesisir, Pulau-Pulau Kecil, Perbatasan dan Wilayah Tertentu

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/ <i>OUTPUT</i>
1	2		3	4	5	6	7
					Pulau-Pulau Kecil, Perbatasan dan Wilayah Tertentu		
9		Menganalisis data Wilayah Pesisir, Pulau-Pulau Kecil, Perbatasan dan Wilayah Tertentu	0.513	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan data Wilayah Pesisir, Pulau-Pulau Kecil, Perbatasan dan Wilayah Tertentu 2. Mengolah data Wilayah Pesisir, Pulau-Pulau Kecil, Perbatasan dan Wilayah Tertentu 3. Menganalisis data Wilayah Pesisir, Pulau-Pulau Kecil, Perbatasan dan Wilayah Tertentu 4. Menyusun laporan/<i>resume</i> hasil analisis data Wilayah Pesisir, Pulau-Pulau Kecil, Perbatasan dan Wilayah Tertentu 5. Menyusun dokumen hasil analisis data Wilayah Pesisir, Pulau-Pulau Kecil, Perbatasan dan Wilayah Tertentu 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat tugas 2. Hasil Analisis Data 	Hasil analisis data Wilayah Pesisir, Pulau-Pulau Kecil, Perbatasan dan Wilayah Tertentu
10		Melakukan peninjauan lapang/lokasi Wilayah Pesisir, Pulau-Pulau Kecil, Perbatasan dan Wilayah Tertentu	0.266	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan bahan peninjauan lapang/lokasi Wilayah Pesisir, Pulau-Pulau Kecil, Perbatasan dan Wilayah Tertentu 2. Melakukan peninjauan lapang dan mengumpulkan data Wilayah Pesisir, Pulau-Pulau Kecil, Perbatasan dan Wilayah Tertentu 3. Menyusun laporan hasil peninjauan lapang/lokasi Wilayah Pesisir, Pulau- 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat tugas 2. Formulir inventarisasi 3. Data Hasil Lapang 	Konsep hasil peninjauan lapang/lokasi Wilayah Pesisir, Pulau-Pulau Kecil, Perbatasan dan Wilayah Tertentu

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/ <i>OUTPUT</i>
1	2		3	4	5	6	7
					Pulau Kecil, Perbatasan dan Wilayah Tertentu		
11		Menganalisis data hasil peninjauan lapang/lokasi Wilayah Pesisir, Pulau-Pulau Kecil, Perbatasan dan Wilayah Tertentu	0.810	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan data hasil peninjauan lapang/lokasi Wilayah Pesisir, Pulau-Pulau Kecil, Perbatasan dan Wilayah Tertentu 2. Mengolah data hasil peninjauan lapang/lokasi Wilayah Pesisir, Pulau-Pulau Kecil, Perbatasan dan Wilayah Tertentu 3. Menganalisis data hasil peninjauan lapang/lokasi Wilayah Pesisir, Pulau-Pulau Kecil, Perbatasan dan Wilayah Tertentu 4. Menyusun laporan hasil analisis data Wilayah Pesisir, Pulau-Pulau Kecil, Perbatasan dan Wilayah Tertentu 5. Menyusun dokumen laporan hasil data Wilayah Pesisir, Pulau-Pulau Kecil, Perbatasan dan Wilayah Tertentu 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat tugas 2. Analisa Data Hasil Lapang 	Dokumen hasil peninjauan lapang Wilayah Pesisir, Pulau-Pulau Kecil, Perbatasan dan Wilayah Tertentu
12		Menyusun konsep rekomendasi Wilayah Pesisir, Pulau-Pulau Kecil, Perbatasan dan Wilayah Tertentu	0.546	Ahli Madya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan laporan hasil analisis data Wilayah Pesisir, Pulau-Pulau Kecil, Perbatasan dan Wilayah Tertentu 2. Mengumpulkan dokumen pendukung rekomendasi Wilayah Pesisir, Pulau-Pulau Kecil, Perbatasan dan Wilayah Tertentu 3. Menelaah dokumen pendukung dan laporan hasil analisis data 	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Draft</i> Rekomendasi/telaah 	Konsep rekomendasi Wilayah Pesisir, Pulau-Pulau Kecil, Perbatasan dan Wilayah Tertentu

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/ <i>OUTPUT</i>
1	2		3	4	5	6	7
					Wilayah Pesisir, Pulau-Pulau Kecil, Perbatasan dan Wilayah Tertentu 4. Menyusun konsep rekomendasi Wilayah Pesisir, Pulau-Pulau Kecil, Perbatasan dan Wilayah Tertentu 5. Menyusun dokumen konsep rekomendasi Wilayah Pesisir, Pulau-Pulau Kecil, Perbatasan dan Wilayah Tertentu		
13		Mengelola data Wilayah Pesisir, Pulau-Pulau Kecil, Perbatasan dan Wilayah Tertentu	0.308	Ahli Pertama	1. Menyusun daftar data Wilayah Pesisir, Pulau-Pulau Kecil, Perbatasan dan Wilayah Tertentu, meliputi: a. Data sekunder Wilayah Pesisir, Pulau-Pulau Kecil, Perbatasan dan Wilayah Tertentu b. Data Wilayah Pesisir, Pulau-Pulau Kecil, Perbatasan dan Wilayah Tertentu c. Hasil peninjauan lapang (data) d. Hasil analisis peninjauan lapang e. Data rekomendasi Wilayah Pesisir, Pulau-Pulau Kecil, Perbatasan dan Wilayah Tertentu 2. Mengelola data Wilayah Pesisir, Pulau-Pulau Kecil, Perbatasan dan Wilayah Tertentu 3. Menyusun laporan pengelolaan data Wilayah	1. Data Wilayah Pesisir, Pulau-Pulau Kecil, Perbatasan dan Wilayah Tertentu 2. <i>Database</i> Wilayah Pesisir, Pulau-Pulau Kecil, Perbatasan dan Wilayah Tertentu	Dokumen dan data Wilayah Pesisir, Pulau-Pulau Kecil, Perbatasan dan Wilayah Tertentu

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2		3	4	5	6	7
					Pesisir, Pulau-Pulau Kecil, Perbatasan dan Wilayah Tertentu		
14		Menginventarisasi data sekunder pertimbangan teknis pertanahan	0.084	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menginventarisasi data sekunder pertimbangan teknis pertanahan di objek permohonan 2. Mengumpulkan data sekunder pertimbangan teknis pertanahan di objek permohonan 3. Mempelajari data sekunder pertimbangan teknis pertanahan di objek permohonan 4. Menyusun laporan hasil inventarisasi Data sekunder pertimbangan teknis pertanahan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat tugas 2. Formulir inventarisasi data sekunder pertimbangan teknis pertanahan 	Data sekunder hasil inventarisasi pertimbangan teknis pertanahan
15		Menganalisis data pertimbangan teknis pertanahan	0.216	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memeriksa data subjek dan objek permohonan 2. Menyiapkan data pertanahan terkait objek permohonan 3. Menganalisis data subjek dan objek permohonan pertimbangan teknis pertanahan 4. Menyiapkan Peta Kerja pertimbangan teknis pertanahan pada objek permohonan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat tugas 2. Checklist kelengkapan permohonan 3. Hasil Analisis Data subjek dan objek permohonan pertimbangan teknis pertanahan 4. Peta kerja pertimbangan teknis pertanahan pada objek permohonan 	Hasil analisis pertimbangan teknis pertanahan
16		Melakukan peninjauan lapang/lokasi pertimbangan teknis pertanahan	0.084	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan bahan peninjauan lapang/lokasi pertimbangan teknis pertanahan 2. Melakukan peninjauan lapang dan mengumpulkan data 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat tugas 2. Formulir data lapang 3. Data Hasil Lapang pertimbangan teknis pertanahan 	Konsep hasil peninjauan lapang/lokasi pertimbangan teknis pertanahan

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2		3	4	5	6	7
					3. Menyusun laporan hasil peninjauan lapang/lokasi pertimbangan teknis pertanahan		
17		Menganalisis data hasil peninjauan lapang/lokasi pertimbangan teknis pertanahan	0.216	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan data hasil peninjauan lapang/lokasi pertimbangan teknis pertanahan 2. Menganalisis data hasil peninjauan lapang/lokasi pertimbangan teknis pertanahan 3. Mengolah data hasil peninjauan lapang 4. Menyusun Dokumen hasil peninjauan lapang/lokasi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat tugas 2. Analisa Data Hasil Lapang pertimbangan teknis pertanahan 	Dokumen hasil peninjauan lapang/lokasi
18		Menyusun KONSEP BERITA ACARA HASIL PENINJAUAN LAPANG/LOKASI PERTIMBANGAN TEKNIS PERTANAHAN	0.108	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan bahan hasil analisis peninjauan lapang/lokasi pertimbangan teknis pertanahan 2. Membuat Konsep Berita Acara hasil peninjauan lapang/lokasi pertimbangan teknis pertanahan 3. Membahas hasil peninjauan lapangan 4. Menyusun Risalah dan Peta Pertimbangan Teknis Pertanahan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsep Berita Acara Peninjauan Lapangan 2. Konsep berita acara hasil pembahasan 3. Konsep Risalah dan Peta Pertimbangan Teknis Pertanahan 	konsep Berita Acara hasil peninjauan lapang
19		Menyusun konsep rekomendasi pertimbangan teknis pertanahan	0.168	Ahli Madya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memeriksa risalah pertimbangan teknis pertanahan 2. Menyusun konsep rekomendasi pertimbangan teknis pertanahan 	Konsep Rekomendasi Pertimbangan Teknis Pertanahan	Konsep Rekomendasi Pertimbangan Teknis Pertanahan

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/ <i>OUTPUT</i>
1	2		3	4	5	6	7
	20	Mengelola data pertimbangan teknis pertanahan	0.056	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan data pertimbangan teknis pertanahan 2. Memasukkan data, menyusun dan mengelola data tekstual dan spasial pertimbangan teknis pertanahan dalam bentuk digital dan analog/<i>hardcopy</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Arsip pertimbangan teknis pertanahan 2. <i>Database</i> spasial dan tekstual pertimbangan teknis pertanahan 	Dokumen dan data pertimbangan teknis pertanahan
	21	Menginventarisasi data perolehan tanah izin lokasi	0.216	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima atau menangani pelaporan perolehan tanah berdasarkan izin lokasi/KKPR 2. Mengumpulkan/menginventarisasi data perolehan tanah izin lokasi/KKPR yang dilaporkan 3. Mengelompokkan data data perolehan tanah izin lokasi 4. Menyusun laporan hasil inventarisasi data perolehan tanah izin lokasi/KKPR 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan hasil inventarisasi data perolehan tanah izin lokasi/KKPR dan 2. Data Perolehan Tanah Izin Lokasi/KKPR 	Dokumen dan data perolehan tanah izin lokasi
	22	Memverifikasi data perolehan tanah izin lokasi	0.081	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan data perolehan tanah izin lokasi/KKPR yang akan diverifikasi 2. Memverifikasi data perolehan tanah izin lokasi/KKPR 3. Menyusun konsep Berita Acara verifikasi perolehan tanah izin lokasi/KKPR 	Formulir isian verifikasi data perolehan tanah izin lokasi/KKPR	konsep Berita Acara verifikasi perolehan tanah izin lokasi
	23	Memantau dan mengevaluasi perolehan tanah izin lokasi	0.081	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan data perolehan tanah izin lokasi/KKPR yang akan dipantau dan dievaluasi 	Formulir Isian pemantauan dan evaluasi perolehan tanah izin lokasi/KKPR	konsep Berita Acara pemantauan dan evaluasi perolehan tanah izin lokasi

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/ <i>OUTPUT</i>
1	2		3	4	5	6	7
					<ol style="list-style-type: none"> 2. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi data perolehan tanah izin lokasi/KKPR 3. Menyusun konsep Berita Acara pemantauan dan evaluasi perolehan tanah izin lokasi/KKPR 		
	24	Menyusun strategi kebijakan penatagunaan tanah	1.340	Ahli Utama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menginventarisasi data masalah/kendala pelaksanaan penatagunaan tanah 2. Menyusun konsep kebijakan penatagunaan tanah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar inventarisasi Masalah kebijakan penatagunaan tanah 2. <i>Draft</i> kebijakan penatagunaan tanah 	Bahan kebijakan penatagunaan tanah
	25	Melaksanakan kerja sama lintas sektor di bidang penatagunaan tanah	1.206	Ahli Utama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan data potensi kerja sama di bidang penatagunaan tanah 2. Melakukan koordinasi lintas sektor di bidang penatagunaan tanah 3. Menyusun Laporan kerja sama lintas sektor di bidang penatagunaan tanah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berita Acara koordinasi 	Laporan kerja sama lintas sektor di bidang penatagunaan tanah
	26	Menyusun skema dan model pengembangan pertanahan dan pemanfaatan tanah	0.351	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengidentifikasi dan menginventarisasi masalah/kendala dalam pelaksanaan kegiatan penatagunaan tanah 2. Menganalisa data permasalahan/kendala dalam pelaksanaan kegiatan penatagunaan tanah 3. Menyusun skema dan model pengembangan pertanahan dan pemanfaatan tanah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar Inventarisasi Masalah 2. skema dan model pengembangan pertanahan dan pemanfaatan tanah 3. Berita acara pembahasan skema dan model pengembangan pertanahan 	Dokumen pengembangan dan pemanfaatan

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/ <i>OUTPUT</i>
1	2		3	4	5	6	7
					4. Melaksanakan koordinasi dengan unit teknis terkait dan pusdatin untuk membahas skema dan model pengembangan pertanahan dan pemanfaatan tanah dalam suatu sistem yang terintegrasi 5. Menyusun laporan hasil penyusunan skema dan model pengembangan pertanahan		
	27	Mengevaluasi skema dan model pengembangan pertanahan dan pemanfaatan tanah	0.252	Ahli Madya	1. Mengevaluasi skema dan model pengembangan pertanahan dan pemanfaatan tanah 2. Mengoordinasikan implementasi skema dan model pengembangan pertanahan dan pemanfaatan tanah yang telah dievaluasi	1. Usulan skema dan model pengembangan pertanahan dan pemanfaatan tanah	Dokumen Model pengembangan dan pemanfaatan
XI	Unsur	Tenurial					
	Sub Unsur	<i>Landreform</i>					
	1	Menginventarisasi data tanah objek <i>landreform</i>	0.112	Ahli Pertama	1. Menyiapkan bahan/materi inventarisasi potensi tanah objek <i>landreform</i> 2. Mempelajari bahan penyiapan inventarisasi potensi data objek <i>landreform</i> 3. Mengumpulkan dan menyusun laporan terkait potensi data tanah objek <i>landreform</i>	1. Surat Tugas/Surat Keterangan 2. Dokumen pendukung inventarisasi potensi data tanah objek <i>landreform</i>	Data tanah objek <i>landreform</i>

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2		3	4	5	6	7
	2	Menyusun bahan pelaksanaan inventarisasi penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah	0.266	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan dan menyiapkan bahan/materi inventarisasi penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah 2. Mempelajari dan menyusun bahan penyiapan pelaksanaan inventarisasi penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Tugas/ Surat Keterangan 2. Dokumen pendukung bahan penyiapan pelaksanaan Inventarisasi penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah 	Dokumen pelaksanaan inventarisasi penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah
	3	Menganalisis hasil inventarisasi penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah	0.513	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan dan menyiapkan bahan/materi hasil lapangan Inventarisasi penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah 2. Menganalisa bahan hasil inventarisasi penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah 3. Menyusun konsep Berita Acara inventarisasi penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Tugas/Surat Keterangan 2. Dokumen pendukung Hasil Analisis penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah bentuk spasial dan tekstual 	Konsep Berita Acara inventarisasi penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah
	4	Melaksanakan inventarisasi penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah	0.126	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan dan menyiapkan bahan/materi pelaksanaan lapangan inventarisasi penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah 2. Mempelajari bahan dan materi pelaksanaan inventarisasi penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Tugas/Surat Keterangan 2. Dokumen pendukung Hasil Pelaksanaan Lapangan Inventarisasi penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah 	Laporan pelaksanaan inventarisasi penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/ <i>OUTPUT</i>
1	2		3	4	5	6	7
					3. Menyusun konsep laporan hasil pelaksanaan inventarisasi penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah		
5		Melaksanakan pemantauan dan evaluasi inventarisasi penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah	0.546	Ahli Madya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan dan menyiapkan bahan/materi pemantauan dan evaluasi hasil inventarisasi penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah 2. Mempelajari bahan pemantauan dan evaluasi hasil inventarisasi penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah 3. Menyusun konsep laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan inventarisasi penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Tugas/Surat Keterangan 2. Dokumen pendukung pemantauan dan evaluasi hasil pelaksanaan lapangan Inventarisasi penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah 	Laporan pemantauan dan evaluasi inventarisasi penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah
6		Menyusun bahan perencanaan redistribusi tanah	0.112	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan bahan dan data perencanaan redistribusi tanah 2. Menyusun bahan dan data perencanaan redistribusi tanah 3. Mengumpulkan bahan dan data potensi redistribusi tanah 4. Menyusun bahan dan data potensi redistribusi tanah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Tugas/Surat Keterangan 2. Dokumen bahan dan data perencanaan redistribusi tanah 3. Dokumen bahan dan data potensi redistribusi tanah 	Dokumen perencanaan redistribusi tanah
7		Menelaah data perencanaan	0.189	Ahli Muda	1. Menelaah dan	1. Surat Tugas/Surat	Data fisik dan yuridis

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/ <i>OUTPUT</i>
1	2		3	4	5	6	7
		redistribusi tanah			menganalisis data perencanaan redistribusi tanah 2. Menyusun rencana redistribusi tanah 3. Menelaah dan menganalisis data potensi redistribusi tanah 4. Menyusun potensi redistribusi tanah	Keterangan 2. Dokumen rencana redistribusi tanah 3. Dokumen potensi redistribusi tanah	
8		Menyusun konsep keputusan perencanaan redistribusi tanah	0.098	Ahli Pertama	1. Menyiapkan bahan dan data penyusunan konsep keputusan perencanaan redistribusi tanah 2. Mempelajari bahan dan data penyusunan konsep keputusan perencanaan redistribusi tanah 3. Menyusun konsep keputusan perencanaan redistribusi tanah 4. Menyiapkan bahan dan data penyusunan konsep keputusan Penetapan objek redistribusi tanah 5. Mempelajari bahan dan data penyusunan konsep penetapan redistribusi tanah 6. Menyusun konsep keputusan penetapan Objek redistribusi tanah keputusan	1. Surat Tugas/Surat Keterangan 2. Dokumen konsep keputusan perencanaan redistribusi tanah 3. Dokumen bahan dan data penetapan objek redistribusi tanah 4. konsep keputusan penetapan objek redistribusi tanah	Dokumen konsep keputusan
9		Mengevaluasi konsep keputusan perencanaan redistribusi tanah	0.135	Ahli Muda	1. Menyiapkan bahan dan data dalam rangka evaluasi konsep keputusan perencanaan redistribusi tanah	1. Surat Tugas/Surat Keterangan 2. Dokumen evaluasi konsep keputusan perencanaan redistribusi tanah 3. Dokumen evaluasi	Catatan konsep keputusan

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2		3	4	5	6	7
					2. Mengevaluasi konsep keputusan perencanaan redistribusi tanah 3. Menyusun laporan hasil evaluasi konsep keputusan perencanaan redistribusi tanah 4. Menyiapkan bahan dan data dalam rangka evaluasi konsep keputusan Penetapan Objek redistribusi tanah 5. Mengevaluasi konsep keputusan Penetapan Objek redistribusi tanah 6. Menyusun laporan hasil evaluasi konsep keputusan Penetapan Objek redistribusi tanah	konsep keputusan penetapan potensi redistribusi tanah	
10		Memvalidasi keputusan perencanaan redistribusi tanah	0.294	Ahli Madya	1. Menyiapkan bahan dan data dalam rangka memvalidasi keputusan perencanaan redistribusi tanah 2. Mempelajari konsep keputusan perencanaan redistribusi tanah 3. Melakukan validasi keputusan perencanaan redistribusi tanah 4. Menyiapkan bahan dan data dalam rangka memvalidasi keputusan penetapan potensi objek redistribusi tanah 5. Mempelajari konsep keputusan penetapan potensi objek redistribusi tanah	1. Surat Tugas/Surat Keterangan 2. Dokumen validasi keputusan perencanaan redistribusi tanah 3. Dokumen validasi keputusan penetapan potensi objek redistribusi tanah	Dokumen validasi keputusan

NO	URAIAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7
				6. Melakukan validasi keputusan penetapan potensi objek redistribusi tanah		
11	Menyusun bahan penyuluhan redistribusi tanah	0.056	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan bahan penyuluhan redistribusi tanah 2. Menyiapkan bahan penyuluhan redistribusi tanah 3. Menyusun bahan penyuluhan redistribusi tanah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Tugas/Surat Keterangan 2. Dokumen bahan penyuluhan redistribusi tanah 	Dokumen penyuluhan redistribusi tanah
12	Melakukan kegiatan penyuluhan redistribusi tanah	0.252	Ahli Madya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan bahan kegiatan penyuluhan redistribusi tanah 2. Melakukan kegiatan penyuluhan redistribusi tanah 3. Membuat laporan kegiatan penyuluhan redistribusi tanah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Tugas/Surat Keterangan 2. Dokumen pelaksanaan penyuluhan redistribusi tanah 	Laporan kegiatan penyuluhan redistribusi tanah
13	Menyusun bahan pelaksanaan sidang panitia pertimbangan <i>landreform</i>	0.084	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan bahan pelaksanaan sidang panitia pertimbangan <i>landreform</i> 2. Menyiapkan bahan pelaksanaan sidang panitia pertimbangan <i>landreform</i> 3. Menyusun bahan pelaksanaan sidang panitia pertimbangan <i>landreform</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Tugas/Surat Keterangan 2. Dokumen bahan pelaksanaan Sidang PPL 	Dokumen pelaksanaan sidang panitia pertimbangan <i>landreform</i>
14	Menyusun materi sidang pertimbangan <i>Landreform</i>	0.378	Ahli Madya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan bahan dalam rangka menyusun materi sidang panitia pertimbangan <i>landreform</i> 2. Menyiapkan bahan dalam rangka menyusun materi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Tugas/Surat Keterangan 2. Dokumen hasil kesepakatan/keputusan Sidang PPL 	Konsep Berita Acara sidang

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2		3	4	5	6	7
					sidang panitia pertimbangan <i>landreform</i> 3. Menyusun materi sidang panitia pertimbangan <i>Landreform</i>		
15		Menganalisis bahan dan hasil sidang pertimbangan <i>Landreform</i>	0.216	Ahli Muda	1. Mengumpulkan dan menyiapkan bahan dalam rangka analisa hasil sidang panitia pertimbangan <i>landreform</i> 2. Menganalisa bahan dan hasil sidang panitia pertimbangan <i>landreform</i> 3. Membuat Risalah Pengolahan Data	1. Surat Tugas/Surat Keterangan 2. <i>Draft</i> Risalah Pengolahan Data Redistribusi Tanah	Risalah sidang
16		Mengolah bahan dan mengumpulkan hasil sidang pertimbangan <i>Landreform</i>	0.126	Ahli Pertama	1. Mengumpulkan bahan pelaksanaan sidang panitia pertimbangan <i>Landreform</i> 2. Mengolah bahan hasil sidang panitia pertimbangan <i>Landreform</i> 3. Membuat notulensi hasil sidang panitia pertimbangan <i>Landreform</i>	1. Surat Tugas/Surat Keterangan 2. Data hasil Sidang PPL 3. Notulensi pelaksanaan Sidang PPL	Notulensi sidang
17		Menyusun konsep Instrumen pemantauan dan evaluasi	0.112	Ahli Pertama	1. Mengumpulkan bahan Instrumen pemantauan dan evaluasi 2. Menyiapkan bahan Instrumen pemantauan dan evaluasi 3. Menyusun konsep Instrumen pemantauan dan evaluasi	1. Surat Tugas/Surat Keterangan 2. Bahan instrumen pemantauan dan evaluasi	Dokumen Konsep Instrumen
18		Mengevaluasi Konsep Instrumen pemantauan	0.162	Ahli Muda	1. Mengumpulkan bahan evaluasi Konsep Instrumen pemantauan 2. Menyiapkan bahan evaluasi Konsep Instrumen pemantauan	1. Surat Tugas/Surat Keterangan 2. Konsep instrumen pemantauan dan evaluasi	Dokumen Instrumen pemantauan

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/ <i>OUTPUT</i>
1	2		3	4	5	6	7
					3. Melakukan evaluasi Konsep Instrumen pemantauan		
19		Memantau dan mengevaluasi redistribusi tanah	0.189	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan bahan dan data dalam rangka pemantauan dan evaluasi kegiatan redistribusi tanah 2. Menyiapkan bahan dan data dalam rangka pemantauan dan evaluasi kegiatan redistribusi tanah 3. Melakukan pemantauan dan evaluasi kegiatan redistribusi tanah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Tugas/Surat Keterangan 2. Data hasil pemantauan dan evaluasi redistribusi tanah 	Laporan pemantauan dan evaluasi redistribusi tanah
20		Menyusun konsep keputusan redistribusi tanah	0.108	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan bahan dan data dalam rangka menyusun konsep keputusan redistribusi tanah 2. Menyiapkan bahan dan data dalam rangka menyusun konsep keputusan redistribusi tanah 3. Menyusun konsep keputusan redistribusi tanah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Tugas/Surat Keterangan 2. Konsep keputusan redistribusi tanah 	Dokumen konsep keputusan
21		Mengelola data inventarisasi penguasaan, kepemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah	0.081	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan data inventarisasi penguasaan, kepemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah 2. Mengkompilasi data inventarisasi penguasaan, kepemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Tugas/Surat Keterangan 2. Dokumen pendukung pengelolaan data hasil inventarisasi penguasaan, kepemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah 	Data Inventarisasi Penguasaan, kepemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/ <i>OUTPUT</i>
1	2		3	4	5	6	7
22	Melakukan kegiatan penyuluhan inventarisasi penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah		0.084	Ahli Madya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan dan menyiapkan bahan penyuluhan inventarisasi tanah objek <i>landreform</i> 2. Merumuskan bahan penyuluhan pelaksanaan inventarisasi tanah objek <i>landreform</i> 3. Menyusun laporan hasil pelaksanaan penyuluhan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Tugas/Surat Keterangan 2. Berita Acara Penyuluhan Inventarisasi Penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah 	Laporan kegiatan penyuluhan inventarisasi penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah
23	Merumuskan strategi dan kebijakan inventarisasi tanah objek <i>landreform</i>		0.268	Ahli Utama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan dan menyiapkan bahan perumusan strategi dan kebijakan inventarisasi tanah objek <i>landreform</i> 2. Menganalisis dan menelaah bahan perumusan strategi dan kebijakan inventarisasi tanah objek <i>landreform</i> 3. Merumuskan strategi dan kebijakan inventarisasi tanah objek <i>landreform</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Tugas/Surat Keterangan 2. Dokumen pendukung hasil perumusan atau konsep strategi dan kebijakan inventarisasi tanah objek <i>landreform</i> 	Dokumen strategi dan kebijakan inventarisasi tanah objek <i>landreform</i>
24	Merumuskan strategi dan kebijakan pengumpulan potensi redistribusi tanah		7.772	Ahli Utama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan dan menyiapkan bahan perumusan strategi dan kebijakan pengumpulan potensi redistribusi tanah 2. Menganalisis dan menelaah bahan perumusan strategi dan kebijakan pengumpulan potensi redistribusi tanah 3. Merumuskan strategi dan kebijakan pengumpulan potensi redistribusi tanah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Tugas/Surat Keterangan 2. Dokumen pendukung mengenai hasil perumusan atau konsep strategi dan kebijakan pengumpulan potensi redistribusi tanah 	Dokumen strategi dan kebijakan pengumpulan potensi redistribusi tanah
25	Merumuskan strategi dan kebijakan pelaksanaan redistribusi tanah		6.030	Ahli Utama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan dan menyiapkan bahan dan data perumusan strategi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Tugas/Surat Keterangan 2. Dokumen terkait 	Dokumen strategi dan kebijakan pelaksanaan redistribusi tanah

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/ <i>OUTPUT</i>
1	2		3	4	5	6	7
					<p>dan kebijakan pelaksanaan redistribusi tanah</p> <p>2. Menganalisis dan menelaah bahan dan data perumusan strategi dan kebijakan pelaksanaan redistribusi tanah</p> <p>3. Merumuskan strategi dan kebijakan pelaksanaan redistribusi tanah</p>	konsep dan strategi kebijakan pelaksanaan redistribusi tanah	
	26	Merumuskan strategi dan pengembangan kebijakan pelaksanaan <i>landreform</i>	2.814	Ahli Utama	<p>1. Mengumpulkan dan menyiapkan bahan dan data perumusan strategi dan pengembangan kebijakan pelaksanaan <i>landreform</i></p> <p>2. Menganalisis dan menelaah bahan dan data perumusan strategi dan pengembangan kebijakan pelaksanaan <i>landreform</i></p> <p>3. Merumuskan strategi dan pengembangan kebijakan pelaksanaan <i>landreform</i></p>	<p>1. Surat Tugas/Surat Keterangan</p> <p>2. Dokumen terkait konsep dan pengembangan strategi kebijakan pelaksanaan <i>landreform</i></p>	Dokumen strategi dan pengembangan kebijakan pelaksanaan <i>landreform</i>
	27	Menyusun konsep pembentukan kelompok kerja	0.081	Ahli Muda	<p>1. Menyiapkan bahan</p> <p>2. Mengolah dan membuat Konsep Pembentukan Kelompok Kerja</p>	<p>1. Surat tugas</p> <p>2. Konsep Pembentukan Kelompok Kerja</p>	Dokumen konsep kelompok kerja
XII	Unsur	Tenurial					
	Sub Unsur	Pemberdayaan Tanah Masyarakat					
	1	Menginventarisasi dan mengidentifikasi data usulan penetapan lokasi pemberdayaan masyarakat	0.084	Ahli Pertama	<p>1. Identifikasi kebutuhan data pendukung usulan penetapan lokasi pemberdayaan tanah masyarakat</p> <p>2. Mempelajari bahan penyiapan inventarisasi usulan penetapan lokasi</p>	<p>1. Konsep Surat tugas</p> <p>2. Konsep Surat Undangan Rapat</p> <p>3. Daftar Hadir</p> <p>4. Notulen Rapat</p> <p>5. Konsep Daftar data usulan penetapan lokasi</p>	Rekapitulasi data usulan penetapan lokasi

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/ <i>OUTPUT</i>
1	2		3	4	5	6	7
					pemberdayaan tanah masyarakat 3. Melakukan inventarisasi usulan penetapan lokasi pemberdayaan tanah masyarakat 4. Menyusun rekapitulasi data usulan penetapan lokasi pemberdayaan tanah masyarakat	pemberdayaan tanah masyarakat	
	2	Menganalisis data usulan lokasi pemberdayaan masyarakat	0.108	Ahli Muda	1. Menyiapkan bahan data usulan lokasi pemberdayaan tanah masyarakat 2. Mengolah dan menganalisis data data usulan lokasi pemberdayaan tanah masyarakat	1. Surat tugas 2. Hasil Analisis Data	Dokumen analisis usulan penetapan lokasi
	3	Melakukan finalisasi penetapan lokasi pemberdayaan masyarakat	0.210	Ahli Madya	1. Memeriksa dokumen analisis penetapan lokasi pemberdayaan tanah masyarakat. 2. Menyusun konsep penetapan lokasi pemberdayaan tanah masyarakat.	1. <i>Draft</i> Penetapan lokasi pemberdayaan tanah masyarakat	Konsep penetapan lokasi
	4	Menginventarisasi dan mengidentifikasi data potensi masyarakat di lokasi pemberdayaan masyarakat	0.070	Ahli Pertama	1. Identifikasi kebutuhan data pendukung potensi masyarakat di lokasi pemberdayaan tanah masyarakat 2. Mempelajari bahan penyiapan inventarisasi potensi masyarakat di lokasi pemberdayaan tanah masyarakat 3. Melakukan inventarisasi potensi masyarakat di lokasi pemberdayaan	1. Surat tugas 2. Surat Undangan Rapat 3. Daftar Hadir 4. Notulen Rapat 5. Daftar data potensi masyarakat di lokasi pemberdayaan tanah masyarakat	Data potensi masyarakat di lokasi pemberdayaan tanah masyarakat

NO	URAIAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7
				tanah masyarakat 4. mengolah data potensi masyarakat di lokasi pemberdayaan tanah masyarakat		
5	Menganalisis pengolahan data potensi masyarakat di lokasi pemberdayaan masyarakat	0.081	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memeriksa hasil pengolahan data potensi masyarakat di lokasi pemberdayaan tanah masyarakat 2. Menganalisis hasil pengolahan data potensi masyarakat di lokasi pemberdayaan tanah masyarakat 3. Menyusun dokumen hasil analisis data potensi masyarakat di lokasi pemberdayaan tanah masyarakat 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat tugas 2. Hasil Analisis Data 	Dokumen analisis
6	Menyusun bahan pendampingan pemberdayaan masyarakat	0.042	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifikasi kebutuhan bahan dokumen untuk penyusunan pendampingan tanah pemberdayaan tanah masyarakat 2. Menyiapkan bahan dokumen untuk penyusunan pendampingan pemberdayaan tanah masyarakat. 3. Menyusun dokumen pendampingan tanah pemberdayaan masyarakat 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat tugas 2. Surat Undangan Rapat 3. Daftar Hadir 4. Notulen Rapat 5. Data bahan pendampingan pemberdayaan tanah masyarakat 	Dokumen bahan pendampingan
7	Melaksanakan pendampingan pemberdayaan masyarakat	0.081	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan bahan pelaksanaan pendampingan pemberdayaan tanah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat tugas 2. Surat Undangan Rapat 3. Daftar Hadir 	Laporan hasil pendampingan pemberdayaan tanah masyarakat

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2		3	4	5	6	7
					masyarakat 2. Memfasilitasi masyarakat dengan <i>stakeholder</i> 3. Memberikan bimbingan dan pembinaan kepada masyarakat	4. Notulen Rapat 5. Bahan pendampingan pemberdayaan tanah masyarakat	
8		Menyusun bahan bimbingan teknis/konsultasi/pelatihan dalam rangka pemberdayaan masyarakat	0.056	Ahli Pertama	1. Identifikasi kebutuhan bahan bimbingan teknis/konsultasi/pelatihan dalam rangka pemberdayaan tanah masyarakat 2. Menyiapkan bahan untuk bimbingan teknis/konsultasi/pelatihan dalam rangka pemberdayaan masyarakat pemberdayaan tanah masyarakat. 3. Menyusun dokumen bahan bimbingan teknis/konsultasi/pelatihan dalam rangka pemberdayaan tanah masyarakat.	1. Surat tugas 2. Surat Undangan Rapat 3. Daftar Hadir 4. Notulen Rapat 5. Bahan bimbingan teknis/konsultasi/pelatihan dalam rangka pemberdayaan tanah masyarakat	Dokumen bahan bimbingan teknis/konsultasi/pelatihan dalam rangka pemberdayaan tanah masyarakat
9		Melaksanakan bimbingan teknis/konsultasi/pelatihan dalam rangka pemberdayaan masyarakat	0.168	Ahli Madya	1. Memeriksa bahan bimbingan teknis/konsultasi/pelatihan dalam rangka pemberdayaan tanah masyarakat 2. Melaksanakan bimbingan teknis/konsultasi/pelatihan dalam rangka pemberdayaan tanah masyarakat 3. Menyusun laporan hasil bimbingan teknis/konsultasi/	1. Bahan bimbingan teknis/konsultasi/pelatihan dalam rangka pemberdayaan tanah masyarakat	Laporan hasil bimbingan teknis/konsultasi/pelatihan dalam rangka pemberdayaan masyarakat

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2		3	4	5	6	7
					pelatihan dalam rangka pemberdayaan tanah masyarakat		
10		Menginventarisasi bahan pelaksanaan kegiatan fasilitasi dan kerja sama	0.056	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifikasi kebutuhan bahan pelaksanaan kegiatan fasilitasi dan kerja sama 2. Mempelajari bahan pelaksanaan kegiatan fasilitasi dan kerja sama 3. Melakukan inventarisasi bahan pelaksanaan kegiatan fasilitasi dan kerja sama 4. menyusun dokumen bahan pelaksanaan kegiatan fasilitasi dan kerja sama 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat tugas 2. Surat Undangan Rapat 3. Daftar Hadir 4. Notulen Rapat 5. Bahan pelaksanaan kegiatan fasilitasi dan kerja sama 	Dokumen bahan pelaksanaan kegiatan fasilitasi dan kerja sama
11		Menganalisis bahan pelaksanaan kegiatan fasilitasi dan kerja sama	0.081	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memeriksa dokumen bahan pelaksanaan kegiatan fasilitasi dan kerja sama 2. Menganalisis bahan pelaksanaan kegiatan fasilitasi dan kerja sama 3. Menyusun laporan hasil analisis bahan pelaksanaan kegiatan fasilitasi dan kerja sama 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat tugas 2. Hasil Analisis Data 	Laporan hasil analisis bahan pelaksanaan kegiatan fasilitasi dan kerja sama
12		Menyusun rekomendasi pelaksanaan kegiatan fasilitasi dan kerja sama	0.126	Ahli Madya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memeriksa hasil analisis bahan pelaksanaan kegiatan fasilitasi dan kerja sama 2. Menyusun konsep rekomendasi pelaksanaan kegiatan fasilitasi dan kerja sama 3. Melaksanakan fasilitasi dan kerja sama 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekomendasi pelaksanaan kegiatan fasilitasi dan kerja sama 	Laporan kegiatan fasilitasi dan kerja sama

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/ <i>OUTPUT</i>
1	2		3	4	5	6	7
	13	Mengumpulkan bahan model pemberdayaan masyarakat	0.084	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifikasi kebutuhan bahan model pemberdayaan masyarakat 2. Mempelajari bahan model pemberdayaan tanah masyarakat. 3. Mengumpulkan bahan model pemberdayaan tanah masyarakat. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat tugas 2. Surat Undangan Rapat 3. Daftar Hadir 4. Notulen Rapat 2. Bahan model pemberdayaan tanah masyarakat 	Bahan model pemberdayaan masyarakat
	14	Menganalisis pengembangan model pemberdayaan masyarakat	0.108	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memeriksa dokumen bahan pengembangan model pemberdayaan tanah masyarakat 2. Menganalisis bahan pengembangan model tanah pemberdayaan masyarakat 3. Menyusun dokumen hasil analisis pengembangan model pemberdayaan tanah masyarakat 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat tugas 2. Hasil Analisis Data 	Dokumen analisis pengembangan model pemberdayaan tanah masyarakat
	15	Melaksanakan pengelolaan <i>database</i> pemberdayaan masyarakat	0.056	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memeriksa dan menyiapkan bahan pengelolaan <i>database</i> pemberdayaan tanah masyarakat. 2. Mengelola <i>database</i> pemberdayaan tanah masyarakat. 3. Menyusun dokumen pengelolaan <i>database</i> pemberdayaan tanah masyarakat. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat tugas 2. Surat Undangan Rapat 3. Daftar Hadir 4. Notulen Rapat 5. Bahan pengelolaan <i>database</i> pemberdayaan tanah masyarakat 	Dokumen pengelolaan <i>database</i> pemberdayaan tanah masyarakat
	16	Menyusun konsep evaluasi kegiatan pemberdayaan masyarakat	0.056	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan bahan evaluasi kegiatan pemberdayaan tanah masyarakat 2. Mengumpulkan bahan evaluasi kegiatan pemberdayaan tanah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat tugas 2. Surat Undangan Rapat 3. Daftar Hadir 4. Notulen Rapat 5. Bahan konsep evaluasi kegiatan 	Laporan evaluasi

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2		3	4	5	6	7
					masyarakat 3. Menyusun Laporan evaluasi kegiatan pemberdayaan tanah masyarakat	pemberdayaan tanah masyarakat	
17		Menganalisis laporan evaluasi kegiatan pemberdayaan masyarakat	0.081	Ahli Muda	1. Memeriksa Laporan evaluasi kegiatan pemberdayaan tanah masyarakat 2. Menganalisis hasil evaluasi kegiatan tanah pemberdayaan masyarakat 3. Menyusun dokumen hasil analisis evaluasi kegiatan pemberdayaan tanah masyarakat	1. Surat tugas 2. Hasil Analisis Data	Laporan analisis
18		Menyusun rekomendasi hasil evaluasi kegiatan pemberdayaan masyarakat	0.168	Ahli Madya	1. Memeriksa hasil evaluasi kegiatan pemberdayaan tanah masyarakat 2. Menyusun konsep rekomendasi evaluasi kegiatan pemberdayaan tanah masyarakat 3. Melaporkan hasil evaluasi dan konsep rekomendasi kegiatan pemberdayaan tanah masyarakat	1. Dokumen pelaporan terkait dengan evaluasi dan rekomendasi hasil kegiatan pemberdayaan tanah masyarakat	Konsep rekomendasi evaluasi kegiatan pemberdayaan tanah masyarakat
19		Merumuskan strategi pelaksanaan pemberdayaan tanah masyarakat	0.536	Ahli Utama	1. Memberikan konsep strategi pelaksanaan pemberdayaan tanah masyarakat 2. Menginventarisasi data hasil dan masalah/kendala pelaksanaan pemberdayaan tanah masyarakat 3. Menyusun konsep kebijakan pemberdayaan	1. Konsep strategi pelaksanaan pemberdayaan tanah masyarakat 2. Konsep strategi solusi terhadap pelaksanaan pemberdayaan tanah masyarakat 3. Surat edaran terkait dengan kebijakan pelaksanaan	Dokumen strategi pelaksanaan pemberdayaan tanah masyarakat

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2		3	4	5	6	7
					tanah masyarakat	pemberdayaan tanah masyarakat	
	20	Memberikan tanggapan, pertimbangan, dan keputusan terhadap hasil evaluasi kegiatan pemberdayaan masyarakat	0.536	Ahli Utama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memeriksa hasil evaluasi kegiatan pemberdayaan tanah masyarakat 2. Menelaah hasil evaluasi kegiatan pemberdayaan tanah masyarakat 3. Menyusun konsep tanggapan, pertimbangan, dan keputusan terhadap hasil evaluasi kegiatan pemberdayaan tanah masyarakat. 	Dokumen konsep hasil evaluasi kegiatan pemberdayaan tanah masyarakat terdiri dari konsep strategi, implementasi kegiatan pemberdayaan tanah masyarakat yang sudah terlaksana, data <i>by name by address</i> yang menjadi konsentrasi akses reform dan surat rekomendasi hasil evaluasi dan keputusan kegiatan pemberdayaan tanah masyarakat untuk tahun berikutnya	Kajian kegiatan pemberdayaan tanah masyarakat
XIII	Unsur	Tenurial					
	Sub Unsur	Penanganan Masalah Pertanahan					
	Kegiatan	Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan					
	1	Memverifikasi berkas pengaduan sengketa dan konflik pertanahan	0.042	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima pengaduan/surat pengaduan <i>offline/online</i> 2. Memeriksa kelengkapan persyaratan pengaduan 3. Mencatat pengaduan dalam register pengaduan 4. Mengentri pengaduan dalam sistem informasi persuratan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya surat pengaduan 2. Hasil pencatatan pengaduan dalam register pengaduan 3. Hasil entri pengaduan dalam sistem informasi persuratan 	Tanda Terima/Surat Keluar/pemberitahuan <i>online</i>
	2	Menyiapkan materi pengaduan sengketa dan konflik pertanahan	0.042	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengelompokkan materi pengaduan 2. Menghimpun pengaduan terhadap kasus yang sama 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil pengelompokan dan himpunan pengaduan kasus yang sama 	Dokumen materi pengaduan

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/ <i>OUTPUT</i>
1	2		3	4	5	6	7
					3. Menentukan kasus/bukan kasus 4. Mengentri pengaduan yang merupakan kasus dalam sistem informasi penanganan kasus	2. Hasil entri pengaduan kasus dalam sistem informasi	
3		Menyusun telaahan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan	0.162	Ahli Muda	1. Menginventarisasi data utama dan data pendukung pengaduan 2. Membuat <i>resume</i> pengaduan 3. Membuat telaah pengaduan	1. <i>Resume</i> Pengaduan 2. Telaah pengaduan	Kajian telaahan
4		Menyiapkan materi telaahan kasus	0.056	Ahli Pertama	1. Menerima disposisi berkas kasus 2. Menyiapkan data dan dokumen kasus 3. Menghimpun data kasus 4. Menginventarisasi data kasus 5. Mengklasifikasi kasus 6. Melakukan <i>input</i> data subjek dan objek kasus 7. Melakukan <i>input</i> dokumen kasus 8. Melakukan scan dokumen kasus 9. Melakukan <i>input</i> pokok permasalahan kasus 10. Melakukan <i>input</i> akar permasalahan kasus 11. Menyiapkan surat keluar/tanggapan	1. Lembar disposisi 2. Dokumen kasus 3. <i>Input</i> Data aplikasi 4. Surat keluar/tanggapan	Dokumen materi telaahan kasus
5		Menyusun telaahan Kasus	0.168	Ahli Muda	1. Membuat analisa kasus dari dokumen pengadu 2. Menetapkan jenis kasus Berat/Sedang/Ringan 3. Membuat Analisa tindak lanjut kasus	1. Dokumen Telaahan staf 2. Notula gelar awal 3. Kertas kerja penelitian 4. Konsep surat keluar/tanggapan	Hasil telaahan

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2		3	4	5	6	7
					(penelitian/surat ke Dirjen teknis lain/surat ke pengadu/surat ke instansi lain) 4. Membuat bahan gelar awal 5. Membuat kertas kerja penelitian 6. Membuat Notula/ringkasan gelar awal 7. Memeriksa konsep surat keluar/tanggapan		
6		Menyiapkan materi penelitian kasus	0.056	Ahli Pertama	1. Menyiapkan Surat tugas penelitian 2. Membuat surat pengantar 3. Menyiapkan dokumen penelitian 4. Menyampaikan kertas kerja penelitian ke Kanwil/Kantah terkait 5. Koordinasi dengan Kanwil/Kantah terkait 6. Membuat Berita Acara penelitian 7. Membuat laporan penelitian	1. Surat Tugas penelitian 2. Surat pengantar penelitian dan kertas kerja penelitian	Bahan materi penelitian
7		Melakukan Penelitian Kasus	0.108	Ahli Muda	1. Meminta data fisik dan yuridis sesuai kertas kerja penelitian 2. Memastikan data fisik sesuai dengan data lapangan 3. Memastikan data yuridis sesuai dengan dasar penerbitan hak atas tanah 4. Melakukan analisis data fisik dan yuridis 5. Melakukan koordinasi	1. Dokumen surat ukur, GS, Peta Bidang, GU 2. Dokumen BT 3. Warkah penerbitan hak atas tanah 4. Konsep Analisa fisik dan yuridis 5. BA penelitian 6. Konsep Laporan Hasil Penelitian	Konsep Berita Acara Penelitian dan Laporan Hasil Penelitian

NO	URAIAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7
				dengan instansi terkait jika diperlukan 6. Membuat konsep BA Penelitian 7. Membuat konsep Laporan Hasil Penelitian		
8	Menyiapkan bahan ekspos hasil penelitian	0.056	Ahli Pertama	1. Menyiapkan surat tugas ekspos hasil penelitian 2. Menyiapkan bahan ekspos hasil penelitian 3. Koordinasi dengan Kanwil/Kantah terkait	1. Surat Tugas ekspos hasil penelitian 2. Surat pengantar ekspos hasil penelitian	Bahan Materi Ekspos Hasil Penelitian
9	Melakukan Ekspos Hasil Penelitian	0.126	Ahli Madya	1. Melakukan ekspos hasil penelitian 2. Mencatat masukan dan perbaikan data fisik dan yuridis dari peserta ekspos hasil penelitian 3. Melakukan Analisa terhadap status produk hukum dan maupun posisi hukum masing-masing pihak 4. Melakukan Analisa kesesuaian data pengadu dengan data hasil penelitian 5. Menentukan ketentuan hukum/perundangan yang dipergunakan 6. Menyiapkan konsep BA ekspos hasil penelitian 7. Membuat kesimpulan sementara apakah diperlukan Rapat koordinasi atau langsung gelar akhir	1. Notulen ekspos hasil penelitian 2. Konsep hasil Analisa status produk hukum dan kesesuaian data pengadu dengan data hasil penelitian 3. Konsep BA ekspos hasil penelitian	Konsep Berita Acara Hasil Ekspos
10	Menyiapkan bahan rapat koordinasi penanganan kasus	0.042	Ahli Pertama	1. Menyiapkan undangan rapat koordinasi 2. Menyiapkan bahan rapat	1. Surat undangan 2. Bahan rapat koordinasi	Bahan Materi rapat koordinasi

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2		3	4	5	6	7
					koordinasi 3. Koordinasi dengan Kanwil/Kantah terkait 4. Koordinasi dengan instansi K/L terkait 5. Menghimpun hasil pengkajian kasus, gelar awal, penelitian dan ekspos hasil penelitian	3. Hasil menghimpun pengkajian kasus, gelar awal, penelitian dan ekspos hasil penelitian	
11		Melakukan Rapat Koordinasi Penanganan Kasus	0.126	Ahli Madya	1. Melakukan rapat koordinasi 2. Mencatat masukan dan perbaikan dari peserta rapat koordinasi 3. Menghimpun data atau bahan keterangan tambahan 4. Melakukan Analisa terhadap masukan dan perbaikan peserta rapat koordinasi 5. Menyiapkan konsep BA Rapat koordinasi 6. Membuat kesimpulan penyelesaian kasus dan rekomendasi	1. Notulen rapat koordinasi 2. Konsep hasil Analisa terhadap masukan dan perbaikan peserta rapat koordinasi 3. konsep BA rapat koordinasi	Konsep Berita Acara Rapat Koordinasi
12		Menyiapkan Materi Gelar Kasus Sengketa dan Konflik Pertanahan	0.070	Ahli Pertama	1. Menyiapkan data tanah dan/atau sertifikat yang menjadi objek Gelar Kasus Sengketa dan Konflik Pertanahan 2. Menghimpun data 3. Menginventarisasi data 4. Melakukan persiapan Gelar Kasus Sengketa dan Konflik Pertanahan 5. Menyiapkan undangan Gelar akhir 6. Menyiapkan bahan Gelar	1. Surat undangan 2. Bahan gelar akhir	Bahan Materi Gelar Kasus

NO	URAIAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7
				akhir 7. Koordinasi dengan Kanwil/Kantah 8. Koordinasi dengan instansi K/L terkait jika diperlukan		
13	Melaksanakan Gelar Kasus Sengketa dan Konflik Pertanahan	0.126	Ahli Madya	1. Melakukan gelar akhir 2. Mencatat masukan dan evaluasi dari peserta gelar akhir 3. Melakukan Analisa terhadap masukan dan evaluasi dari peserta gelar akhir 4. Menyiapkan konsep simpulan penyelesaian kasus 5. Menyiapkan konsep notulen gelar akhir 6. Menyiapkan konsep BA gelar akhir 7. Memaparkan data hasil penelitian	1. Notulen gelar akhir 2. Konsep hasil Analisa terhadap masukan dan evaluasi gelar akhir 3. konsep BA gelar akhir	Notulen Gelar, Konsep Berita Acara Gelar Kasus
14	Menyiapkan Bahan Tindak Lanjut Gelar Kasus Sengketa dan Konflik Pertanahan	0.056	Ahli Pertama	1. Menghimpun seluruh dokumen penanganan kasus 2. Menyiapkan risalah pengolah data 3. Menyiapkan konsep TL penyelesaian kasus 4. Membuat konsep surat keluar antara lain berupa surat petunjuk/rekomendasi/Surat penolakan/risalah pengolahan data	1. Dokumen penanganan kasus 2. konsep TL 3. penyelesaian kasus 4. Hasil konsep surat keluar antara lain berupa surat petunjuk/rekomendasi/surat penolakan/risalah pengolahan data	Dokumen Materi Tindak Lanjut Gelar Kasus
15	Menyusun Bahan Tindak Lanjut Gelar Kasus Sengketa dan Konflik Pertanahan	0.135	Ahli Muda	1. Membuat telaah staf 2. Melaksanakan Gelar Kasus 3. Menindaklanjuti	1. Hasil telaah staf 2. Hasil pemeriksaan konsep surat keluar antara lain berupa	Konsep Surat Rekomendasi/Petunjuk Menteri/Dirjen, Risalah Pengolahan Data

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2		3	4	5	6	7
					rekomendasi hasil gelar akhir 4. Memeriksa konsep surat keluar antara lain berupa surat petunjuk/rekomendasi/surat penolakan 5. Menyiapkan konsep surat rekomendasi	surat petunjuk/rekomendasi/surat penolakan 3. konsep surat rekomendasi	
	16	Menyiapkan Bahan Mediasi	0.070	Ahli Pertama	1. Menyiapkan data tanah dan/atau sertifikat yang menjadi objek mediasi 2. Menyiapkan pelaksanaan mediasi	1. Hasil pengumpulan data tanah dan/atau sertifikat yang menjadi objek mediasi 2. Undangan Mediasi 3. Tersedianya fasilitas mediasi	Dokumen Materi Mediasi
	17	Melakukan Mediasi	0.126	Ahli Madya	1. Melaksanakan mediasi 2. Melakukan negosiasi 3. Menyiapkan Berita Acara Hasil Mediasi	1. Berita Acara Hasil Mediasi	Konsep Berita Acara Hasil Mediasi, Laporan Mediasi
	18	Menyiapkan bahan kajian akar masalah kasus dalam upaya pencegahan	0.070	Ahli Pertama	1. Menyiapkan data kasus 2. Menghimpun data kasus 3. Menginventarisasi data kasus 4. Mengklasifikasi data kasus	1. Data hasil inventarisasi 2. Data hasil klasifikasi	Dokumen Materi kajian
	19	Melakukan kajian akar masalah kasus dalam upaya pencegahan	0.081	Ahli Muda	1. Melakukan pengkajian kasus 2. Menentukan penyebab timbulnya kasus 3. Menyiapkan dan menentukan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait 4. Melakukan analisa kasus sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan 5. Mengidentifikasi akar	1. Hasil kajian penyebab timbulnya kasus 2. Hasil telaah penyebab timbulnya kasus 3. Hasil analisa kasus sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan 4. Hasil identifikasi akar masalah kasus	Kajian kasus dalam rangka pencegahan

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/ <i>OUTPUT</i>
1	2		3	4	5	6	7
					masalah kasus		
	20	Menyiapkan bahan penyusunan rekomendasi upaya pencegahan kepada <i>stakeholder</i> /unit teknis terkait	0.070	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan data bahan penyusunan rekomendasi 2. Menghimpun data bahan penyusunan rekomendasi 3. Menginventarisasi data bahan penyusunan rekomendasi 4. Mengklasifikasi data bahan penyusunan rekomendasi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data hasil penyusunan 2. Data hasil inventarisasi 3. Data hasil klasifikasi 	Dokumen Materi penyusunan rekomendasi
	21	Menyusun dan menyampaikan rekomendasi upaya pencegahan kepada <i>Stakeholder</i> / Unit Teknis terkait	0.210	Ahli Madya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menilai hasil kajian kasus secara lebih komprehensif 2. Menyusun kesimpulan hasil telaah dan kajian kasus 3. Menentukan rekomendasi 4. Menyampaikan/memapar kan rekomendasi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil penilaian kajian kasus secara lebih komprehensif 2. Hasil penyusunan kesimpulan telaah dan kajian kasus 3. Hasil rekomendasi 	Konsep surat rekomendasi pencegahan
	22	Menyiapkan bahan koordinasi dengan <i>stakeholder</i>	0.056	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan data/dokumen 2. Menghimpun data/dokumen 3. Menginventarisasi data/dokumen 4. Melakukan koordinasi dengan <i>stakeholder</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil inventarisasi data/dokumen 2. Surat undangan/pemberitahuan pelaksanaan koordinasi 	Dokumen Materi koordinasi
	23	Melakukan kerja sama dengan <i>Stakeholder</i>	0.168	Ahli Madya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan penyusunan program kerja sama 2. Melaksanakan kerja sama 3. Melakukan pemantauan pelaksanaan kerja sama 4. Melakukan evaluasi kerja sama 5. Melaporkan hasil kerja sama 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perjanjian Kerja Sama 2. Adanya kebijakan baru 3. Penyamaan persepsi penanganan kasus 4. Hasil evaluasi 5. Laporan kerja sama 	Laporan Hasil Koordinasi
	Kegiatan	Penyelesaian Sengketa dan Konflik Pertanahan					

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2		3	4	5	6	7
1	1	Menyiapkan Bahan Penyusunan Keputusan Pembatalan Produk Hukum	0.126	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan kelengkapan data kasus 2. Menghimpun hasil kajian kasus 3. Menghimpun kesimpulan dan rekomendasi hasil kajian kasus 4. Memastikan kelengkapan persyaratan usulan pembatalan 5. Menyiapkan konsep RPD dan Surat Keputusan Pembatalan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kelengkapan data 2. Hasil kajian kasus 3. Hasil kesimpulan dan rekomendasi kajian kasus 4. Kelengkapan persyaratan 5. Konsep RPD dan Surat Keputusan Pembatalan 	Dokumen Materi Pembatalan Produk Hukum
	2	Menyusun Konsep Surat Keputusan Pembatalan Produk Hukum	0.243	Ahli Madya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembatalan 2. Memeriksa kelengkapan persyaratan 3. Menganalisa dasar pelaksanaan pembatalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan 4. Menganalisa data kasus sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan 5. Memeriksa konsep RPD 6. Memeriksa konsep Surat Keputusan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsep RPD 2. Konsep Surat Keputusan Pembatalan 3. Hasil analisa dasar pembatalan sesuai ketentuan perundang-undangan 4. Hasil analisa data kasus sesuai ketentuan perundang-undangan 	Konsep Surat Keputusan Pembatalan Produk Hukum
	3	Menyusun Konsep surat pemberitahuan bukan kewenangan Kementerian	0.126	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menghimpun data kasus 2. Menghimpun hasil penelitian kasus 3. Menyiapkan konsep surat keluar kepada pihak terkait/berkepentingan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data kasus 2. Hasil analisa dan kajian kasus 3. Konsep surat keluar 	Konsep surat pemberitahuan
	4	Menyusun konsep tindak lanjut penyelesaian sengketa/konflik pertanahan	0.252	Ahli Madya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pengkajian data kasus dan hasil penelitian 2. Menganalisa data kasus dan hasil penelitian sesuai ketentuan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil kajian data kasus dan hasil penelitian 2. Hasil analisa data kasus dan hasil penelitian sesuai 	Dokumen penyelesaian sengketa/konflik (Akta perdamaian/Surat Penarikan Asli Sertipikat, Pengumuman)

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/ <i>OUTPUT</i>
1	2		3	4	5	6	7
					perundang-undangan 3. Menentukan kesimpulan dan rekomendasi penyelesaian kasus 4. Memeriksa konsep surat keluar	ketentuan perundang-undangan 3. Hasil kesimpulan dan rekomendasi 4. Konsep surat keluar	
5		Menyusun Rekapitulasi Penanganan dan Penyelesaian Kasus	0.081	Ahli Pertama	1. Menghimpun seluruh data penanganan dan penyelesaian kasus 2. Meng- <i>update</i> seluruh data penanganan dan penyelesaian kasus dalam sistem informasi penanganan kasus 3. Membuat laporan rekapitulasi penanganan dan penyelesaian kasus	1. Data kasus 2. Hasil <i>update</i> data penanganan dan penyelesaian kasus dalam sistem informasi penanganan kasus 3. Laporan rekapitulasi penanganan dan penyelesaian kasus dalam sistem informasi penanganan kasus	Rekapitulasi Penanganan dan Penyelesaian Kasus
	Kegiatan	Penanganan Perkara Pertanahan					
1		Menyiapkan bahan sosialisasi pencegahan penanganan perkara pertanahan	0.070	Ahli Pertama	1. Menyiapkan Surat tugas 2. Menyiapkan undangan sosialisasi	1. Surat tugas 2. Undangan	Bahan sosialisasi
2		Menyusun bahan sosialisasi pencegahan penanganan perkara pertanahan kepada <i>stakeholder</i> terkait	0.135	Ahli Muda	1. Menyusun bahan sosialisasi 2. Menyusun laporan pelaksanaan sosialisasi	1. Dokumen/ <i>Power point/flowchart</i> 2. Laporan	Laporan pelaksanaan sosialisasi
3		Menyusun rekomendasi pencegahan penanganan perkara pertanahan kepada <i>stakeholder</i> terkait	0.168	Ahli Madya	1. Menyusun rekomendasi 2. Menyiapkan surat kepada <i>stakeholder</i>	1. Hasil rekomendasi 2. Nota dinas/surat keluar	Konsep surat rekomendasi
4		Menyusun kajian untuk pencegahan masalah/perkara	0.804	Ahli Utama	1. Menyusun kajian/rekomendasi	1. Dokumen kajian	Dokumen kajian pencegahan masalah/perkara
5		Menyusun dokumen persiapan sidang	0.070	Ahli Pertama	1. Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait (bagian kearsipan) 2. Menyusun bundel perkara	1. Nota dinas peminjaman warkah 2. Asli dan/atau kopi warkah 3. Bundel berkas perkara	Bahan persiapan sidang

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/ <i>OUTPUT</i>
1	2		3	4	5	6	7
6		Menyiapkan Materi Gelar Kasus	0.070	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun bahan/materi gelar kasus 2. Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait 3. Menyusun daftar hadir 	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Flowchart/ timeline</i> kasus 2. Berkas/dokumen kasus terkait 3. Daftar hadir gelar kasus 	Dokumen Materi Gelar Kasus
7		Melakukan gelar kasus	0.168	Ahli Madya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan undangan gelar kasus 2. Menyusun notulen 3. Menyusun berita acara gelar kasus 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undangan gelar kasus 2. Notula gelar kasus 3. Berita acara gelar kasus 	Notulen dan Konsep Berita Acara gelar kasus
8		Melakukan mediasi dalam sidang perdata	0.168	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan surat tugas 2. Menyiapkan surat kuasa khusus 3. Menyiapkan tanggapan atas <i>resume</i> mediasi 4. Menyiapkan laporan pelaksanaan mediasi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat tugas 2. Surat kuasa khusus 3. Tanggapan <i>resume</i> mediasi 4. laporan hasil Mediasi 	Konsep Berita Acara Mediasi, Laporan Mediasi
9		Menghadiri sidang	1.386	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan surat tugas beracara di pengadilan 2. Menyiapkan surat kuasa khusus 3. Menyiapkan dokumen/berkas perkara 4. Menyiapkan laporan hasil pelaksanaan sidang 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat tugas 2. Surat kuasa khusus 3. Dokumen/berkas perkara 4. laporan hasil pelaksanaan sidang 	Laporan hasil sidang
10		Menyiapkan Bahan Mediasi	0.056	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan dokumen/materi mediasi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyiapan dokumen/materi mediasi 	Dokumen Materi Mediasi
11		Menyiapkan data gugatan/jawaban	0.162	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait 2. Menyusun dokumen objek gugatan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nota dinas 2. Dokumen objek gugatan 	Dokumen objek gugatan
12		Menyusun jawaban	0.336	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan koordinasi dan/atau rapat dengan unit kerja terkait 2. Menyusun dokumen perkara 3. Menyusun jawaban 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nota dinas dan/atau gelar/rapat koordinasi 2. Dokumen perkara 3. Jawaban 	Gugatan/jawaban

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/ <i>OUTPUT</i>
1	2		3	4	5	6	7
	13	Menyusun replik	0.462	Ahli Muda	1. Menyusun dokumen perkara 2. Menyusun replik	1. dokumen perkara 2. replik	Replik
	14	Menyusun duplik	0.252	Ahli Muda	1. Menyusun dokumen perkara 2. Menyusun duplik	1. dokumen perkara 2. duplik	Duplik
	15	Menyusun bukti surat	0.294	Ahli Muda	1. Melakukan koordinasi dengan unit teknis terkait 2. Menyusun dokumen/surat/warkah 3. Menyiapkan <i>naagzegelen</i>	1. Nota dinas peminjaman warkah 2. Asli/kopi warkah 3. Dokumen/surat yang sudah di <i>naagzegelen</i> oleh kantor pos	Bukti surat yang sudah di <i>naagzegelen</i> di kantor pos
	16	Menyusun akta bukti	0.336	Ahli Muda	1. Menyusun akta bukti disertai uraian isi dan jenis alat bukti dan maksud dari dimajukannya alat bukti	1. Akta bukti	Akta bukti
	17	Menyusun konsep surat/keterangan kesediaan menjadi saksi	0.168	Ahli Madya	1. Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait/personal 2. Menyiapkan surat/keterangan kesediaan menjadi saksi 3. Menyiapkan materi pertanyaan yang ditujukan kepada saksi	1. Nota dinas/surat keluar 2. Surat permohonan kesediaan menjadi saksi 3. Daftar pertanyaan kepada saksi	Konsep Surat/keterangan kesediaan menjadi saksi
	18	Menyusun konsep surat/keterangan kesediaan menjadi ahli	0.536	Ahli Utama	1. Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait/personal 2. Menyiapkan surat/keterangan kesediaan menjadi ahli 3. Menyiapkan materi pertanyaan yang ditujukan kepada ahli	1. Nota dinas/surat keluar 2. Surat permohonan kesediaan menjadi ahli 3. Daftar pertanyaan kepada ahli	Konsep Surat/keterangan kesediaan menjadi ahli
	19	Menyusun kesimpulan	0.252	Ahli Madya	1. Menyusun dokumen perkara 2. Menyusun kesimpulan	1. Dokumen perkara 2. Kesimpulan	Kesimpulan

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/ <i>OUTPUT</i>
1	2		3	4	5	6	7
	20	Melakukan kajian atas putusan pengadilan di tingkat pertama/banding/kasasi/peninjauan kembali	0.462	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun dokumen perkara 2. Menyiapkan kajian atas putusan pengadilan 3. Penyampaian kajian kepada pimpinan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen perkara 2. Kajian/<i>resume</i> 3. Nota dinas 	Kajian atas putusan pengadilan
	21	Menyusun memori banding dan/atau membuat kontra memori banding/kasasi/peninjauan kembali	0.504	Ahli Madya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun dokumen perkara 2. Menyusun memori/kontra memori 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen perkara 2. Memori/kontra memori 	Memori Banding, Memori Kasasi, Memori Peninjauan Kembali
	22	Menyiapkan bahan penyusunan Surat Keputusan Pembatalan sebagai Tindak Lanjut Putusan Pengadilan	0.112	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan identifikasi dan pemeriksaan dokumen permohonan pembatalan 2. Melakukan Koordinasi dengan unit kerja terkait dan/atau gelar kasus 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen permohonan pembatalan 2. Nota dinas dan/atau notula/berita acara gelar kasus 	Bahan Usulan Surat Keputusan Pembatalan
	23	Menyusun Surat Keputusan Pembatalan sebagai Tindak Lanjut Putusan Pengadilan	0.714	Ahli Madya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun dokumen permohonan pembatalan 2. Menyiapkan konsep surat keputusan pembatalan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen permohonan pembatalan 2. Konsep surat keputusan pembatalan 	Konsep Surat Keputusan Pembatalan
	24	Menyusun risalah pengolahan data	0.294	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun dokumen permohonan pembatalan 2. Menyiapkan risalah pengolahan data 	<ol style="list-style-type: none"> 1. dokumen permohonan pembatalan 2. risalah pengolahan data 	Dokumen Risalah Pengolahan Data
	25	Menyiapkan bahan penelitian fisik dan yuridis	0.070	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait 2. Menyiapkan bahan penelitian 3. Menyiapkan surat tugas 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nota dinas/surat keluar 2. Dokumen penelitian 3. Surat tugas 	Bahan penelitian
	26	Melakukan penelitian fisik dan yuridis	0.420	Ahli Madya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pengumpulan/Identifikasi data fisik dan yuridis 2. Menyusun laporan/Berita Acara Hasil Penelitian 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil pengumpulan/identifikasi 2. Laporan/berita acara hasil penelitian 	Konsep Berita Acara Hasil Penelitian

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2		3	4	5	6	7
	27	Menyiapkan bahan gelar kasus dalam rangka penerbitan Surat Keputusan Pembatalan	0.084	Ahli Pertama	1. Menyiapkan dokumen permohonan pembatalan 2. Penyiapan undangan gelar kasus 3. Penyiapan daftar hadir	1. Dokumen permohonan pembatalan 2. Undangan 3. Daftar hadir	Berkas gelar kasus
	28	Menghadiri gelar kasus dalam rangka penyiapan Surat Keputusan Pembatalan	0.252	Ahli Madya	1. Menyiapkan notulen gelar kasus 2. Menyiapkan berita acara gelar kasus	1. Notula 2. Berita acara	Notulen dan Konsep Berita Acara gelar kasus
XIII	Unsur	Tenurial					
	Sub Unsur	Pengendalian dan Pemantauan Pertanahan					
	Kegiatan	Pemantauan dan Evaluasi Hak Atas Tanah/Dasar Penguasaan Atas Tanah (HAT/DPAT)					
	1	Mengumpulkan data fisik Pengendalian dan pemantauan pertanahan	0.028	Ahli Pertama	1. Menyusun inventarisasi data hak atas tanah 2. Menyusun klasifikasi data hak atas tanah 3. Mengumpulkan dokumen hak atas tanah	1. Daftar hak atas tanah 2. Daftar dokumen hak atas tanah	Rekapitulasi data
	2	Mendigitalisasi dokumen Pemantauan Hak Atas Tanah/Dasar Penguasaan Atas Tanah	0.028	Ahli Pertama	1. Melakukan scan dokumen hak atas tanah 2. Melakukan digitasi Peta Bidang Tanah (hak atas tanah)	1. Daftar scan dokumen 2. Data spatial bidang tanah	Data spasial
	3	Meng-input data awal pemantauan pertanahan	0.028	Ahli Pertama	1. Menyiapkan data objek dan dokumen hak atas tanah 2. Melakukan input data objek hak atas tanah input dokumen hak atas tanah		Data Tekstual
	4	Mengumpulkan data dalam kegiatan identifikasi lapangan	0.054	Ahli Muda	1. Memilih objek pemantauan hak atas tanah 2. Mengklarifikasikan data pemantauan hak atas tanah 3. Mengusulkan penetapan	1. Daftar objek pemantauan hak atas tanah 2. Daftar objek terklarifikasi 3. Konsep Surat Keputusan	Nominatif data pemantauan HAT/DPAT

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2		3	4	5	6	7
					objek pemantauan hak atas tanah	Penetapan Objek Pemantauan hak atas tanah	
5		Melaksanakan identifikasi lapangan dalam rangka Pengendalian dan pemantauan pertanahan	0.081	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait dan pemegang hak atas tanah Melakukan identifikasi dan pemeriksaan dokumen hak atas tanah Melakukan identifikasi lapang pemenuhan kewajiban pemegang hak atas tanah 	<ol style="list-style-type: none"> Pemberitahuan pelaksanaan pemantauan Daftar kelengkapan dokumen Berita Acara Pemantauan Lapang 	Konsep Berita Acara Hasil Identifikasi
6		Mengolah data hasil identifikasi lapangan dalam rangka Pengendalian dan pemantauan pertanahan	0.126	Ahli Madya	<ol style="list-style-type: none"> Mengolah kesesuaian data spasial hasil pemantauan hak atas tanah Mengolah data pemenuhan kewajiban pemegang hak atas tanah 	<ol style="list-style-type: none"> Data spasial pemantauan hak atas tanah Daftar pemenuhan kewajiban pemegang hak atas tanah 	Data hasil identifikasi
7		Melakukan pemutakhiran data pengendalian dan pemantauan pertanahan	0.081	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> Melakukan inventarisasi hasil pemantauan hak atas tanah Melakukan <i>input</i> dan pembaruan data hasil pemantauan hak atas tanah 	<ol style="list-style-type: none"> Data hasil pemantauan hak atas tanah Pemutakhiran Data pemantauan hak atas tanah 	Data Pemutakhiran
8		Menyusun analisis hasil pengendalian dan pemantauan pertanahan	0.054	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> Menganalisis kesesuaian pemenuhan kewajiban pemegang hak atas tanah Menyusun Telaah Staf hasil pemantauan hak atas tanah 	<ol style="list-style-type: none"> Daftar kesesuaian pemenuhan kewajiban pemegang hak atas tanah Telaah staf 	Telaah Staf
9		Menyusun rekomendasi hasil pengendalian dan pemantauan pertanahan	0.402	Ahli Utama	<ol style="list-style-type: none"> Menyusun kesimpulan hasil pemantauan hak atas tanah Penyusunan Rekomendasi hasil pemantauan hak atas tanah 	<ol style="list-style-type: none"> Kesimpulan hasil pemantauan hak atas tanah Surat Rekomendasi 	Rekomendasi pengendalian dan pemantauan pertanahan

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2		3	4	5	6	7
					tanah		
10		Mengintegrasikan, pemutakhiran, pemeliharaan data Pengendalian dan pemantauan pertanahan	0.081	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengoordinasikan pemutakhiran seluruh data hasil pemantauan hak atas tanah 2. Mengintegrasikan seluruh data hasil pemantauan hak atas tanah 3. Mengelola data hasil pemantauan hak atas tanah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan hasil koordinasi 2. Data hasil integrasi 	Data terintegrasi
	Kegiatan	Pemantauan dan Evaluasi Atas Tanah Tanah Telantar yang menyebabkan Kebakaran Hutan dan Lahan					
1		Mengumpulkan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi terhadap tanah telantar yang telah diberikan izin	0.028	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan inventarisasi data sebaran titik api pada hak atas tanah 2. Melakukan inventarisasi data hak atas tanah yang diindikasikan tidak dimanfaatkan dan terbakar 3. Mengumpulkan dokumen hak atas tanah yang diindikasikan telantar 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar dan spasial sebaran titik api 2. Daftar hak atas tanah terindikasi tidak dimanfaatkan dan terbakar 3. Daftar dokumen hak atas tanah terindikasi telantar 	Bahan pemantauan
2		Melaksanakan identifikasi terhadap tanah telantar yang telah diberikan izin usaha	0.054	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait dan pemegang hak atas tanah 2. Melakukan identifikasi dan pemeriksaan dokumen hak atas tanah 3. Melakukan identifikasi lapang pemenuhan kewajiban pemegang hak atas tanah yang diindikasikan telantar 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemberitahuan pelaksanaan pemantauan 2. Daftar kelengkapan dokumen 3. Berita Acara identifikasi lapang 	Konsep Berita Acara Hasil Identifikasi

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2		3	4	5	6	7
					dan terbakar		
	3	Mengolah data hasil identifikasi lapangan terhadap tanah telantar yang telah diberikan izin usaha mengakibatkan kebakaran hutan dan lahan	0.028	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengolah data spasial hasil identifikasi lapang 2. Pengolahan data pemenuhan kewajiban pemegang hak atas tanah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data spasial pemantauan hak atas tanah 2. Daftar pemenuhan kewajiban pemegang hak atas tanah 	Data hasil identifikasi
	4	Menyusun telaahan hasil pemantauan terhadap tanah telantar yang telah diberikan izin usaha mengakibatkan kebakaran hutan dan lahan	0.054	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menganalisis kesesuaian pemenuhan kewajiban pemegang hak atas tanah yang diindikasikan telantar dan terbakar 2. Menyusun Telaah Staf hasil pemantauan hak atas tanah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar kesesuaian pemenuhan kewajiban pemegang hak atas tanah yang diindikasikan telantar dan terbakar 2. Telaah staf 	Telaah Staf
	5	Menyusun rekomendasi sanksi terhadap tanah telantar yang telah diberikan izin usaha mengakibatkan kebakaran hutan dan lahan	0.536	Ahli Utama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun kesimpulan sanksi hasil pemantauan hak atas tanah yang diindikasikan telantar dan terbakar 2. Menyusun Rekomendasi sanksi hasil pemantauan hak atas tanah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kesimpulan sanksi hasil pemantauan hak atas tanah yang diindikasikan telantar dan terbakar 2. Rekomendasi sanksi 	Rekomendasi sanksi
	Kegiatan	Pemantauan dan Evaluasi Tumpang Tindih Penguasaan Tanah					
	1	Mengumpulkan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi tumpang tindih penguasaan tanah	0.056	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan inventarisasi data hak atas tanah yang diindikasikan terdapat tumpang tindih penguasaan 2. Mengumpulkan dokumen hak atas tanah yang diindikasikan telantar 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar dan spasial hak atas tanah tumpang tindih penguasaan 2. Daftar dokumen hak atas tanah tumpang tindih penguasaan 	Dokumen Rencana Kerja
	2	Melaksanakan identifikasi lapangan dalam rangka tumpang tindih penguasaan tanah	0.135	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait dan pemegang hak atas tanah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemberitahuan pelaksanaan pemantauan 2. Daftar kelengkapan 	Konsep Berita Acara Hasil Identifikasi

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2		3	4	5	6	7
					2. Melakukan identifikasi dan pemeriksaan dokumen hak atas tanah 3. Melakukan identifikasi lapang pemenuhan kewajiban pemegang hak atas tanah yang diindikasikan tumpang tindih penguasaan	dokumen 3. Berita Acara identifikasi lapang	
	3	Mengolah data hasil identifikasi lapangan dalam rangka tumpang tindih penguasaan tanah	0.070	Ahli Pertama	1. Mengolah data spasial hasil identifikasi lapang 2. Mengolah data pemenuhan kewajiban pemegang hak atas tanah	1. Data spasial pemantauan hak atas tanah 2. Daftar pemenuhan kewajiban pemegang hak atas tanah	Data hasil identifikasi
	4	Melakukan pemutakhiran data tumpang tindih penguasaan tanah	0.042	Ahli Pertama	1. Menginventarisasi hasil pemantauan tumpang tindih penguasaan hak atas tanah 2. Melakukan <i>input</i> data hasil pemantauan hak atas tanah	1. Data hasil pemantauan 2. Pemutakhiran Data pemantauan hak atas tanah	Data Pemutakhiran
	5	Menyusun telaahan tumpang tindih penguasaan tanah	0.081	Ahli Muda	1. Melakukan analisis tumpang tindih penguasaan tanah 2. Menyusun Telaah Staf hasil pemantauan hak atas tanah	1. Daftar kesesuaian pemenuhan kewajiban pemegang hak atas tanah yang tumpang tindih penguasaan 2. Telaah staf	Telaah Staf
	6	Menyusun rekomendasi hasil pemantauan tumpang tindih penguasaan tanah	0.938	Ahli Utama	1. Menyusun kesimpulan sanksi hasil pemantauan tumpang tindih hak atas tanah 2. Penyusunan Rekomendasi sanksi hasil pemantauan hak atas tanah	1. Kesimpulan sanksi hasil pemantauan tumpang tindih hak atas tanah 2. Rekomendasi sanksi	Rekomendasi pemantauan tumpang tindih penguasaan tanah
	Kegiatan	Pemutakhiran data Pengendalian Perubahan Penggunaan tanah sawah					

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2		3	4	5	6	7
	1	Melaksanakan pengumpulan data fisik Pengendalian Perubahan Penggunaan Tanah Sawah	0.070	Ahli Pertama	1. Menginventarisasi data fisik pengendalian perubahan penggunaan tanah sawah	1. Lembar kendali 2. Dokumentasi perubahan penggunaan tanah sawah	Data nominatif
	2	Melakukan pemutakhiran data tekstual Pengendalian Perubahan Penggunaan Tanah Sawah	0.135	Ahli Muda	1. Melakukan klarifikasi ke Pemerintah Daerah 2. Inventarisasi data tekstual pengendalian perubahan penggunaan tanah sawah	1. Berita Acara kegiatan klarifikasi 2. Data tekstual perubahan penggunaan tanah sawah	Data Tekstual
	3	Melakukan pemutakhiran data spasial Pengendalian Perubahan Penggunaan Tanah Sawah	0.135	Ahli Muda	1. Melakukan klarifikasi ke Pemerintah Daerah 2. Menginventarisasi data spasial pengendalian perubahan penggunaan tanah sawah	1. Berita Acara kegiatan klarifikasi 2. Data spasial perubahan penggunaan tanah sawah	Data Spasial
	4	Melakukan pengembangan sistem penyajian data dan informasi Pengendalian Perubahan Penggunaan Tanah Sawah	0.081	Ahli Muda	1. Melakukan penyeragaman data spasial 2. Melakukan pemutakhiran sistem aplikasi	1. Daftar data spasial 2. Aplikasi penyajian data dan informasi	bahan penyajian data dan informasi Pengendalian Perubahan Penggunaan Tanah Sawah
	5	Melakukan integrasi data Pengendalian Perubahan Penggunaan Tanah Sawah	0.702	Ahli Muda	1. Usulan persetujuan substansi penyusunan/peninjauan kembali Rencana Tata Ruang 2. Usulan sebagai penetapan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan	1. Data spasial usulan lahan sawah dilindungi 2. Berita Acara persetujuan integrasi	Data Tekstual dan Data Spasial
	6	Menganalisa hasil pemantauan Perubahan Penggunaan Tanah Sawah	0.938	Ahli Utama	1. Menyusun hasil analisa pemantauan perubahan penggunaan tanah sawah	1. Dokumen laporan hasil analisa pemantauan perubahan tanah sawah	Laporan pemantauan Perubahan Penggunaan Tanah Sawah
	Kegiatan	Pemantauan Perubahan Penggunaan Tanah Sawah					

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/ <i>OUTPUT</i>
1	2		3	4	5	6	7
1	1	Mengumpulkan bahan pemantauan Perubahan Penggunaan Tanah Sawah	0.056	Ahli Pertama	1. Pemilihan objek pemantauan 2. Inventarisasi data objek pemantauan	1. Daftar objek pemantauan 2. Daftar data objek pemantauan	bahan pemantauan
	2	Melaksanakan identifikasi lapangan dalam rangka pemantauan perubahan penggunaan tanah sawah	0.216	Ahli Muda	1. Koordinasi dengan unit kerja terkait 2. Identifikasi data spasial terkait perubahan penggunaan tanah sawah 3. Identifikasi dan pemeriksaan data tekstual (dokumen) terkait perubahan penggunaan tanah sawah 4. Identifikasi lapang perubahan penggunaan tanah sawah	1. Pemberitahuan pelaksanaan pemantauan 2. Data spasial pemantauan perubahan penggunaan tanah sawah 3. Dokumen peraturan/izin perubahan penggunaan tanah sawah 4. Berita Acara pemantauan perubahan penggunaan tanah sawah	Konsep Berita Acara Hasil Identifikasi
	3	Mengolah data hasil identifikasi lapangan dalam rangka pemantauan Pengendalian perubahan penggunaan tanah sawah	0.112	Ahli Pertama	1. Pengolahan data spasial, tekstual, dan fisik pemantauan perubahan penggunaan tanah sawah	1. Data spasial, tekstual, dan fisik pemantauan perubahan penggunaan tanah sawah	Data hasil identifikasi
	4	Menyusun telaahan pemantauan perubahan penggunaan tanah sawah	0.108	Ahli Muda	1. Menyusun Telaah Staf hasil pemantauan perubahan penggunaan tanah sawah	1. Telaah Staf	Telaah Staf
	5	Menyusun rekomendasi hasil pemantauan perubahan penggunaan tanah sawah	0.402	Ahli Utama	1. Penyusunan kesimpulan hasil pemantauan perubahan penggunaan tanah sawah 2. Penyusunan rekomendasi hasil pemantauan perubahan penggunaan tanah sawah	1. Kesimpulan hasil pemantauan perubahan penggunaan tanah sawah 2. Surat rekomendasi	Rekomendasi pemantauan perubahan penggunaan tanah sawah

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2		3	4	5	6	7
	Kegiatan	Melaksanakan Evaluasi Pengendalian Perubahan Penggunaan Tanah Sawah					
	1	Mengumpulkan bahan evaluasi pengendalian Perubahan Penggunaan Tanah Sawah	0.567	Ahli Muda	1. Pemilihan objek evaluasi 2. Inventarisasi data objek evaluasi	1. Daftar objek evaluasi 2. Daftar data objek evaluasi	Bahan evaluasi
	2	Melakukan Analisis Hasil Evaluasi Pengendalian Perubahan Penggunaan Tanah Sawah	0.126	Ahli Madya	1. Pengolahan data spasial, tekstual, dan fisik evaluasi pengendalian perubahan penggunaan tanah sawah 2. Menyusun hasil analisis evaluasi pengendalian perubahan penggunaan tanah sawah	1. Data spasial, tekstual, dan fisik pemantauan pengendalian perubahan penggunaan tanah sawah 2. Kesimpulan hasil evaluasi pengendalian perubahan penggunaan tanah sawah	Dokumen Analisis Hasil Evaluasi Pengendalian Perubahan Penggunaan Tanah Sawah
	Kegiatan	Menyusun Pelaporan Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan kegiatan pembangunan data Pengendalian Alih Fungsi Lahan					
	1	Mengumpulkan bahan Pelaporan Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan kegiatan pembangunan data Pengendalian Perubahan Penggunaan Tanah Sawah	0.042	Ahli Pertama	1. Menginventarisasi bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan kegiatan pembangunan data Pengendalian Perubahan Penggunaan Tanah Sawah	1. Bahan pelaporan kegiatan	bahan pelaporan kegiatan
	2	Menganalisa dan menyusun konsep pelaporan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan kegiatan pembangunan data Pengendalian	0.126	Ahli Madya	1. Menganalisa bahan konsep pelaporan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan kegiatan pembangunan data Pengendalian 2. Menyusun pelaporan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan kegiatan	1. Hasil Analisa bahan konsep pelaporan 2. Konsep pelaporan kegiatan	konsep pelaporan kegiatan

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2		3	4	5	6	7
					pembangunan data Pengendalian		
	Kegiatan	Pengendalian kepulauan dan wilayah tertentu					
	1	Mengumpulkan data fisik pengendalian Kepulauan dan wilayah tertentu	0.042	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inventarisasi data pesisir, pulau pulau kecil dan terluar, perbatasan, dan wilayah tertentu 2. Klasifikasi data 3. Mengumpulkan dokumen hak atas tanah pada wilayah pesisir, pulau pulau kecil dan terluar, perbatasan, dan wilayah tertentu 4. Penyiapan lokasi/objek pengendalian KWT 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar pesisir, pulau pulau kecil dan terluar, perbatasan, dan wilayah tertentu 2. Daftar dokumen hak atas tanah 3. Daftar nominatif lokasi/objek pengendalian KWT 	Data Nominatif
	2	Menyusun data tekstual pengendalian Kepulauan dan wilayah tertentu	0.054	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyiapan data penguasaan, kepemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah objek pengendalian KWT 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data penguasaan, kepemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah pesisir, pulau pulau kecil dan terluar, perbatasan, dan wilayah tertentu 	Data Tekstual
	3	Menyusun data spasial pengendalian Kepulauan dan wilayah tertentu	0.054	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyiapan peta pesisir, pulau pulau kecil dan terluar, perbatasan, dan wilayah tertentu 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peta pesisir, pulau pulau kecil dan terluar, perbatasan, dan wilayah tertentu 	Data spasial
	4	Mengumpulkan bahan pengendalian Kepulauan dan wilayah tertentu	0.028	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyiapan peraturan perundangan terkait 2. Penyiapan bahan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar Peraturan perundang-undangan 	Bahan pengendalian
	5	Melaksanakan identifikasi lapangan dalam rangka pengendalian Kepulauan dan wilayah tertentu	0.168	Ahli Madya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka persiapan pelaksanaan pengendalian KWT 2. Identifikasi dan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemberitahuan pelaksanaan pengendalian KWT 2. Daftar kelengkapan dokumen penguasaan, 	Konsep Berita Acara Hasil Identifikasi

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2		3	4	5	6	7
					<p>pemeriksaan dokumen penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah pada KWT</p> <p>3. Identifikasi lapang kesesuaian penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah atas pesisir, pulau pulau kecil dan terluar, perbatasan, dan wilayah tertentu</p>	<p>pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah pada KWT</p> <p>3. Berita Acara identifikasi lapang</p>	
6		Mengolah data hasil identifikasi lapangan dalam rangka pengendalian Kepulauan dan wilayah tertentu	0.081	Ahli Muda	<p>1. Pengolahan data spasial hasil identifikasi lapang</p> <p>2. Pengolahan data pengendalian penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah pada wilayah pesisir, pulau pulau kecil dan terluar, perbatasan, dan wilayah tertentu</p>	<p>1. Data spasial pemantauan hak atas tanah</p> <p>2. Data pengendalian penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah pada wilayah pesisir, pulau pulau kecil dan terluar, perbatasan, dan wilayah tertentu</p>	Data hasil identifikasi
7		Melakukan pemutakhiran data pengendalian Kepulauan dan wilayah tertentu	0.567	Ahli Muda	<p>1. Inventarisasi hasil pemantauan lapang</p> <p>2. <i>Input</i> data hasil pengendalian Kepulauan dan wilayah tertentu</p>	<p>1. Data hasil pemantauan</p> <p>2. Pemutakhiran Data pengendalian Kepulauan dan wilayah tertentu</p>	Data Pemutakhiran
8		Menyusun telaahan pengendalian Kepulauan dan wilayah tertentu	0.126	Ahli Madya	<p>1. Analisis kesesuaian penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah pada KWT</p> <p>2. Menyusun Telaah Staf hasil Pengendalian KWT</p>	<p>1. Daftar kesesuaian penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah pada wilayah pesisir, pulau pulau kecil dan terluar,</p>	Telaah Staf

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/ <i>OUTPUT</i>
1	2		3	4	5	6	7
						perbatasan, dan wilayah tertentu 2. Telaah staf	
9		Menyusun rekomendasi pengendalian Kepulauan dan wilayah tertentu	0.402	Ahli Utama	1. Penyusunan kesimpulan sanksi hasil pemantauan tumpang tindih hak atas tanah 2. Penyusunan Rekomendasi sanksi hasil pemantauan hak atas tanah	1. Kesimpulan sanksi hasil pemantauan tumpang tindih hak atas tanah 2. Rekomendasi sanksi	Rekomendasi pengendalian Kepulauan dan wilayah tertentu
XIV	Unsur	Tenurial					
	Sub Unsur	Penertiban Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah					
	Kegiatan	Potensi Pelanggaran Penguasaan dan Pemilikan Tanah					
1		Mengumpulkan informasi dan data tekstual subjek, objek dan luas indikasi pelanggaran penguasaan dan pemilikan tanah	0.042	Ahli Pertama	1. Mengumpulkan informasi dan data tekstual subjek, objek HAT/DPAT 2. Mengumpulkan informasi dan data tekstual luas indikasi pelanggaran penguasaan dan pemilikan tanah	1. Berkas/Laporan Data Tekstual Indikasi Pelanggaran Penguasaan dan Pemilikan Tanah	Data Tekstual
2		Mengumpulkan informasi dan data spasial subjek, objek dan luas indikasi pelanggaran penguasaan dan pemilikan tanah	0.042	Ahli Pertama	1. Mengumpulkan informasi dan data spasial subjek, objek HAT/DPAT 2. Mengumpulkan informasi dan data spasial luas indikasi pelanggaran penguasaan dan pemilikan tanah	1. Peta/Laporan Data Spasial Indikasi Pelanggaran Penguasaan dan Pemilikan Tanah	Data Spasial
3		Meng- <i>input</i> Data Objek, Subjek dan Luas hak atas tanah indikasi pelanggaran penguasaan dan pemilikan tanah	0.028	Ahli Pertama	1. Mengelompokkan data berdasarkan jenis HAT/DPAT, wilayah dan jenis indikasi pelanggaran penguasaan dan pemilikan tanah	1. Tabel/Tabulasi Data Objek, Subjek dan Luas HAT/DPAT dengan Indikasi Pelanggaran Penguasaan dan Pemilikan Tanah	Data objek, subjek dan luas hak atas tanah indikasi pelanggaran penguasaan dan pemilikan tanah

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/ <i>OUTPUT</i>
1	2		3	4	5	6	7
					2. Melakukan <i>input</i> data objek, subjek dan luas berdasarkan jenis HAT/DPAT, wilayah dan jenis indikasi pelanggaran penguasaan dan pemilikan tanah		
4		Melakukan digitalisasi data subjek dan objek indikasi pelanggaran penguasaan dan pemilikan tanah	0.028	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> Melakukan pemindaian/scanning data subjek dan objek indikasi pelanggaran penguasaan dan pemilikan tanah Melakukan digitasi spasial objek indikasi pelanggaran penguasaan dan pemilikan tanah 	1. Hasil digitalisasi dan digitasi spasial subjek dan objek indikasi pelanggaran penguasaan dan pemilikan tanah	Data digital
5		Melakukan telaahan data tekstual indikasi pelanggaran penguasaan dan pemilikan tanah	0.054	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> Melakukan telaahan data tekstual terhadap subjek dan objek indikasi pelanggaran penguasaan dan pemilikan tanah Melakukan telaahan terhadap kewajiban penguasaan dan pemilikan tanah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku Melakukan telaahan terhadap ada atau tidaknya pelanggaran penguasaan dan pemilikan HAT/DPAT berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. 	1. Telaahan Data Tekstual Indikasi Pelanggaran Penguasaan dan Pemilikan Tanah	Hasil Analisa Tekstual
6		Melakukan analisis data spasial indikasi pelanggaran penguasaan dan pemilikan tanah	0.243	Ahli Muda	1. Melakukan telaahan data spasial terhadap subjek dan objek indikasi	1. Telaahan/Analisis Data Spasial Indikasi Pelanggaran	Hasil Analisis Spasial

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/ <i>OUTPUT</i>
1	2		3	4	5	6	7
					pelanggaran penguasaan dan pemilikan tanah 2. Melakukan telaahan spasial terhadap kewajiban penguasaan dan pemilikan tanah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku 3. Melakukan telaahan terhadap ada atau tidaknya pelanggaran penguasaan dan pemilikan HAT/DPAT berdasarkan peta/data spasial.	Penguasaan dan Pemilikan Tanah	
7	Menyusun usulan potensi penertiban pelanggaran penguasaan dan pemilikan tanah		0.294	Ahli Madya	1. Menginventarisasi objek-objek yang memenuhi kriteria indikasi pelanggaran penguasaan dan pemilikan tanah 2. Menyusun konsep laporan usulan potensi penertiban pelanggaran penguasaan dan pemilikan tanah.	1. Konsep Laporan	Konsep usulan potensi
8	Melakukan penelitian lapang indikasi pelanggaran penguasaan dan pemilikan tanah		0.168	Ahli Madya	1. Mempelajari usulan potensi penertiban pelanggaran penguasaan dan pemilikan tanah 2. Menyusun Daftar Isian Awal penelitian lapang indikasi pelanggaran penguasaan dan pemilikan tanah 3. Menyusun peta kerja penelitian lapang indikasi pelanggaran penguasaan dan pemilikan tanah 4. Melakukan penelitian	1. Daftar Isian Lengkap Hasil Pelaksanaan Penelitian Lapang Indikasi Pelanggaran Penguasaan dan Pemilikan Tanah	Konsep Berita Acara Penelitian Lapang

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2		3	4	5	6	7
					lapang indikasi pelanggaran penguasaan dan pemilikan tanah 5. Melengkapi Daftar Isian berdasarkan hasil penelitian palang 6. Membuat Berita Acara Penelitian Lapang		
9		Menyusun pemutakhiran data tekstual dan spasial indikasi pelanggaran penguasaan dan pemilikan tanah	0.056	Ahli Pertama	1. Mengumpulkan Daftar Isian Lengkap hasil penelitian lapang indikasi pelanggaran penguasaan dan pemilikan tanah 2. Melakukan <i>input</i> data Daftar Isian Lengkap Hasil Penelitian Lapang Indikasi Pelanggaran Penguasaan dan Pemilikan Tanah.	1. Hasil Pemutakhiran Data Tekstual dan Spasial Indikasi Pelanggaran Penguasaan dan Pemilikan Tanah	Data mutakhir
10		Menyusun rekomendasi potensi pelanggaran penguasaan dan pemilikan tanah	0.268	Ahli Utama	1. Mengkaji hasil pemutakhiran indikasi pelanggaran penguasaan dan pemilikan tanah 2. Mengkaji indikasi pelanggaran penguasaan dan kriteria pelanggaran sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku 3. Menyusun rekomendasi potensi pelanggaran penguasaan dan pemilikan tanah.	1. Hasil Rekomendasi Potensi Pelanggaran Penguasaan dan Pemilikan Tanah	Rekomendasi potensi pelanggaran penguasaan dan pemilikan tanah
	Kegiatan	Potensi Pelanggaran Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah					
1		Mengumpulkan informasi dan data tekstual subjek, objek dan luas indikasi pelanggaran Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah	0.070	Ahli Pertama	1. Mengelompokkan data berdasarkan jenis HAT/DPAT, wilayah dan jenis indikasi pelanggaran penggunaan dan	1. Tabel/Tabulasi Data Objek, Subjek dan Luas HAT/DPAT dengan Indikasi Pelanggaran	Data tekstual

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/ <i>OUTPUT</i>
1	2		3	4	5	6	7
					pemanfaatan tanah 2. Melakukan <i>input</i> data objek, subjek dan luas berdasarkan jenis HAT/DPAT, wilayah dan jenis indikasi pelanggaran penggunaan dan pemanfaatan tanah	Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah	
2		Mengumpulkan informasi dan data spasial subjek, objek dan luas indikasi pelanggaran Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah	0.042	Ahli Pertama	1. Mengumpulkan informasi dan data spasial subjek, objek HAT/DPAT 2. Mengumpulkan informasi dan data spasial luas indikasi pelanggaran penggunaan dan pemanfaatan tanah	1. Peta/Laporan Data Spasial Indikasi Pelanggaran Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah	Data spasial
3		Meng- <i>input</i> Data Objek, Subjek dan Luas hak atas tanah indikasi pelanggaran Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah	0.042	Ahli Pertama	1. Mengelompokkan data berdasarkan jenis HAT/DPAT, wilayah dan jenis indikasi pelanggaran penggunaan dan pemanfaatan tanah 2. Melakukan <i>input</i> data objek, subjek dan luas berdasarkan jenis HAT/DPAT, wilayah dan jenis indikasi pelanggaran penggunaan dan pemanfaatan tanah	1. Tabel/Tabulasi Data Objek, Subjek dan Luas HAT/DPAT dengan Indikasi Pelanggaran Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah	Data objek, subjek dan luas hak atas tanah indikasi pelanggaran penggunaan dan pemanfaatan tanah
4		Melakukan digitalisasi data subjek dan objek indikasi pelanggaran Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah	0.042	Ahli Pertama	1. Melakukan pemindaian/ scanning data subjek dan objek indikasi pelanggaran penguasaan dan pemilikan tanah 2. Melakukan digitasi spasial objek indikasi pelanggaran penggunaan dan pemanfaatan tanah.	1. Hasil digitalisasi dan digitasi spasial subjek dan objek indikasi pelanggaran penggunaan dan pemanfaatan tanah	Data digital

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/ <i>OUTPUT</i>
1	2		3	4	5	6	7
5	Melakukan telaahan data tekstual indikasi pelanggaran Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah		0.081	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan telaahan data tekstual terhadap subjek dan objek indikasi pelanggaran penguasaan dan pemilikan tanah 2. Melakukan telaahan terhadap kewajiban penguasaan dan pemilikan tanah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku 3. Melakukan telaahan terhadap ada atau tidaknya pelanggaran penguasaan dan pemilikan HAT/DPAT berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku 	1. Telaahan Data Tekstual Indikasi Pelanggaran Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah	Hasil Analisa Tekstual
6	Melakukan analisis data spasial indikasi pelanggaran Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah		0.108	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan telaahan data spasial terhadap subjek dan objek indikasi pelanggaran penggunaan dan pemanfaatan tanah 2. Melakukan telaahan spasial terhadap kewajiban penggunaan dan pemanfaatan tanah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku 3. Melakukan telaahan terhadap ada atau tidaknya pelanggaran penggunaan dan pemanfaatan HAT/DPAT berdasarkan peta/data spasial. 	1. Telaahan/Analisis Data Spasial Indikasi Pelanggaran Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah	Hasil Analisis Spasial

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/ <i>OUTPUT</i>
1	2		3	4	5	6	7
7	Menyusun usulan potensi penertiban pelanggaran Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah		0.084	Ahli Madya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menginventarisasi objek-objek yang memenuhi kriteria indikasi pelanggaran penggunaan dan pemanfaatan tanah 2. Menyusun konsep laporan usulan potensi penertiban pelanggaran penggunaan dan pemanfaatan tanah. 	1. Konsep Laporan	Konsep usulan potensi
8	Melakukan penelitian lapang indikasi pelanggaran Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah		0.168	Ahli Madya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempelajari usulan potensi penertiban pelanggaran penggunaan dan pemanfaatan tanah 2. Menyusun Daftar Isian Awal penelitian lapang indikasi pelanggaran penggunaan dan pemanfaatan tanah 3. Menyusun peta kerja penelitian lapang indikasi pelanggaran penggunaan dan pemanfaatan tanah 4. Melakukan penelitian lapang indikasi pelanggaran penggunaan dan pemanfaatan tanah 5. Melengkapi Daftar Isian berdasarkan hasil penelitian palang 6. Membuat Berita Acara Penelitian Lapang 	1. Daftar Isian Lengkap Hasil Pelaksanaan Penelitian Lapang Indikasi Pelanggaran Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah	Konsep Berita Acara Penelitian Lapang
9	Menyusun pemutakhiran data tekstual dan spasial indikasi pelanggaran Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah		0.070	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan Daftar Isian Lengkap hasil penelitian lapang indikasi pelanggaran penggunaan dan pemanfaatan tanah 2. Melakukan <i>input</i> data Daftar Isian Lengkap Hasil Penelitian Lapang 	1. Hasil Pemutakhiran Data Tekstual dan Spasial Indikasi Pelanggaran Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah	Data mutakhir

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2		3	4	5	6	7
					Indikasi Pelanggaran Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah.		
10		Menyusun rekomendasi potensi pelanggaran Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah	0.804	Ahli Utama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengkaji hasil pemutakhiran indikasi pelanggaran penggunaan dan pemanfaatan tanah 2. Mengkaji indikasi pelanggaran penggunaan dan pemanfaatan tanah serta kriteria pelanggaran sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku 3. Menyusun rekomendasi potensi pelanggaran penggunaan dan pemanfaatan tanah. 	1. Hasil Rekomendasi Potensi Pelanggaran Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah	Rekomendasi potensi pelanggaran Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah
	Kegiatan	Penertiban Penguasaan dan Pemilikan Tanah					
1		Mengumpulkan dan mengidentifikasi objek yang memenuhi kriteria untuk dilakukan penertiban penguasaan dan pemilikan tanah	0.056	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan Objek yang memenuhi kriteria untuk dilakukan Penertiban Penguasaan dan Pemilikan Tanah 2. Mengidentifikasi data Fisik, Yuridis dan Administratif Objek yang memenuhi kriteria untuk dilakukan penertiban penguasaan dan pemilikan tanah 3. Mengidentifikasi data spasial objek yang memenuhi kriteria untuk dilakukan penertiban penguasaan dan pemilikan tanah. 	1. Berkas Objek yang Memenuhi Kriteria untuk Dilakukan Penertiban Penguasaan dan Pemilikan Tanah	Data spasial dan tekstual

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/ <i>OUTPUT</i>
1	2		3	4	5	6	7
	2	Mengolah data objek yang memenuhi kriteria untuk dilakukan penertiban penguasaan dan pemilikan tanah	0.056	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memeriksa kelengkapan data fisik, yuridis dan administratif objek yang memenuhi kriteria untuk dilakukan penertiban penguasaan dan pemilikan tanah 2. Mengidentifikasi Subjek, Objek dan Luas objek memenuhi kriteria untuk dilakukan penertiban penguasaan dan pemilikan tanah 3. Membuat tabulasi data dan informasi fisik, yuridis dan administratif objek yang memenuhi kriteria untuk dilakukan penertiban penguasaan dan pemilikan tanah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tabulasi Data dan Informasi Objek yang Memenuhi Kriteria untuk Dilakukan Penertiban Penguasaan dan Pemilikan Tanah 	Data penertiban penguasaan dan pemilikan tanah
	3	Menganalisa objek yang memenuhi kriteria untuk dilakukan penertiban penguasaan dan pemilikan tanah	0.081	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menganalisis data fisik objek yang memenuhi kriteria untuk dilakukan penertiban penguasaan dan pemilikan 2. Menganalisis data yuridis objek yang memenuhi kriteria untuk dilakukan penertiban penguasaan dan pemilikan 3. Menganalisis data administratif objek yang memenuhi kriteria untuk dilakukan penertiban penguasaan dan pemilikan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil Analisis Objek yang Memenuhi Kriteria untuk Dilakukan Penertiban Penguasaan dan Pemilikan Tanah 	Hasil Analisa
	4	Menyusun Dokumen Kerja Sama Penertiban Penguasaan dan Pemilikan Tanah	0.084	Ahli Madya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengidentifikasi dinas/instansi yang terkait dengan pelaksanaan penertiban 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Kerja Sama Penertiban Penguasaan dan Pemilikan Tanah 	Dokumen Kerja Sama

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2		3	4	5	6	7
					penguasaan dan pemilikan tanah 2. Menyusun konsep bentuk dan jenis kerja sama dengan dinas/instansi yang terkait dengan pelaksanaan penertiban penguasaan pemilikan dan penggunaan tanah 3. Menyusun Dokumen Kerja Sama Penertiban Penguasaan dan Pemilikan Tanah dengan dinas/instansi terkait		
5		Menyusun Surat Keputusan Penetapan objek penertiban penguasaan dan pemilikan tanah	0.084	Ahli Madya	1. Menghimpun data subjek dan objek HAT/DPAT dari hasil analisis objek yang memenuhi kriteria penertiban penguasaan dan pemilikan tanah 2. Menyusun konsep Surat Keputusan Penetapan Objek Penertiban Penguasaan dan Pemilikan Tanah	1. Konsep Surat Keputusan Penetapan Objek Penertiban Penguasaan dan Pemilikan Tanah	Konsep Surat Keputusan Penetapan Objek Penertiban Penguasaan dan Pemilikan Tanah
6		Menyiapkan surat pemberitahuan kepada Pemegang Hak tentang dilakukannya penertiban penguasaan dan pemilikan tanah	0.056	Ahli Pertama	1. Mengumpulkan data subjek, objek dan alamat Pemegang HAT/DPAT yang dilakukan penertiban penguasaan dan pemilikan tanah 2. Menyiapkan konsep surat pemberitahuan kepada Pemegang HAT/DPAT tentang dilakukannya penertiban penguasaan dan pemilikan tanah	1. Konsep Surat Pemberitahuan kepada Subjek Penertiban Penguasaan dan Pemilikan	Surat Pemberitahuan kepada Subjek Penertiban

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2		3	4	5	6	7
7	Melaksanakan identifikasi dan penelitian lapang terhadap objek penertiban penguasaan dan pemilikan tanah		0.126	Ahli Madya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengidentifikasi letak, luas, status HAT/DPAT dan keadaan fisik tanah yang dikuasai oleh Pemegang HAT/DPAT 2. Melakukan verifikasi data fisik dan data yuridis 3. Mengecek buku tanah dan/atau warkah dan dokumen lainnya untuk mengetahui keberadaan pembebanan, serta data penguasaan dan pemilikan 4. Melaksanakan pemeriksaan fisik lapangan yang diindikasikan melanggar ketentuan penguasaan dan pemilikan tanah 5. Membuat analisis ada atau tidaknya pelanggaran penguasaan dan pemilikan tanah 6. Membuat Berita Acara 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar Isian Identifikasi dan Penelitian Lapang Objek Penertiban Penguasaan dan Pemilikan Tanah 	Daftar Isian Identifikasi dan Penelitian Lapang
8	Melaksanakan sidang Panitia C		0.084	Ahli Madya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan verifikasi data tekstual dan spasial hasil pemeriksaan fisik berdasarkan hasil identifikasi dan penelitian lapang terhadap bagian tanah yang diindikasikan melanggar ketentuan penguasaan dan pemilikan tanah 2. Melakukan Sidang Panitia C 3. Membuat Konsep Berita Acara Sidang Panitia C 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsep Berita Acara Sidang Panitia C 	Konsep Berita Acara Sidang Panitia C

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/ <i>OUTPUT</i>
1	2		3	4	5	6	7
9		Menyusun surat peringatan I/II/III kepada Pemegang Hak untuk melaksanakan kewajiban penguasaan dan pemilikan tanah	0.084	Ahli Madya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengkaji hak dan kewajiban Pemegang HAT/DPAT berdasarkan hasil rekomendasi dalam Berita Acara Sidang Panitia C 2. Menyusun surat peringatan I/II/III yang ditujukan kepada Pemegang HAT/DPAT untuk melaksanakan kewajiban penguasaan dan pemilikan tanah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil kajian 2. Konsep surat peringatan I/II/III 	Konsep Surat Peringatan I/II/III
10		Melaksanakan penelitian lapang dalam rangka pemantauan dan evaluasi objek yang ditertibkan pada akhir masa Peringatan I/II/III	0.084	Ahli Madya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun analisis fisik, yuridis dan administratif terhadap objek yang ditertibkan apabila Pemegang HAT/DPAT dalam masa Peringatan I/II/III memberikan laporan kemajuan pelaksanaan kewajiban penguasaan dan pemilikan tanah 2. Melaksanakan penelitian lapang dalam rangka pemantauan dan evaluasi objek yang ditertibkan pada akhir masa peringatan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berita Acara Penelitian Lapang Dalam Rangka Pemantauan dan Evaluasi Pada Akhir Peringatan I/II/III 	Berta Acara penelitian Lapang
11		Menyusun hasil pemantauan dan evaluasi objek yang ditertibkan pada akhir masa Peringatan I	0.210	Ahli Madya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengkaji kemajuan pelaksanaan kewajiban penguasaan dan pemilikan terhadap objek yang ditertibkan berdasarkan hasil penelitian lapang dalam rangka pemantauan dan evaluasi pada akhir masa Peringatan I/III/III 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan Hasil Pemantauan dan Evaluasi pada Akhir Masa Peringatan I/II/III 	Dokumen hasil Pemantauan dan Evaluasi pada Akhir Masa Peringatan I/II/III

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2		3	4	5	6	7
					2. Menyusun Laporan Hasil Pemantauan dan Evaluasi pada Akhir Masa Peringatan I/II/III		
12		Menyusun usulan tindak lanjut penertiban penguasaan dan pemilikan tanah	0.336	Ahli Madya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengkaji Laporan Hasil Pemantauan dan Evaluasi pada Akhir Masa Peringatan I/II/III 2. Mengkaji sanksi/tindakan/rekomendasi yang diberikan terhadap pelanggaran penguasaan dan pemilikan terhadap objek yang ditertibkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku 3. Menyusun usulan tindak lanjut penertiban penguasaan dan pemilikan tanah berupa usulan pemberian sanksi/tindakan/rekomendasi terhadap Subjek dan Objek Penertiban Penguasaan dan Pemilikan Tanah 	1. Konsep Usulan Tindak Lanjut Penertiban Penguasaan dan Pemilikan Tanah	Konsep usulan Tindak Lanjut Penertiban Penguasaan dan Pemilikan Tanah
13		Menyusun bahan ekspose tindak lanjut objek hasil penertiban penguasaan dan pemilikan tanah	0.189	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan data fisik, yuridis dan administratif terkait dengan subjek dan objek yang dilakukan ekspose penertiban penguasaan dan pemilikan tanah 2. Menyusun bahan <i>Resume</i> dan Bahan Tayang untuk pelaksanaan Ekspose Tindak Lanjut Hasil Penertiban Penguasaan 	1. Bahan Rapat/ekspos Tindak Lanjut Objek Hasil Penertiban Penguasaan dan Pemilikan Tanah	Bahan Rapat/ekspos

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2		3	4	5	6	7
					dan Pemilikan Tanah		
	14	Melaksanakan Rapat/ekspos dalam rangka tindak lanjut penertiban penguasaan dan pemilikan tanah	1.072	Ahli Utama	<ol style="list-style-type: none"> Melaksanakan Rapat/ekspos dalam rangka tindak lanjut penertiban penguasaan dan pemilikan tanah Mendisposisikan penyusunan Notulen dan Berita Acara Pelaksanaan Rapat/ekspos 	<ol style="list-style-type: none"> Konsep Berita Acara Rapat/ekspos tindak lanjut penertiban penguasaan dan pemilikan tanah 	Konsep Berita Acara Rapat/ekspos tindak lanjut penertiban penguasaan dan pemilikan tanah
	15	Menyusun rekomendasi tindak lanjut penertiban penguasaan dan pemilikan tanah	1.072	Ahli Utama	<ol style="list-style-type: none"> Mengkaji Usulan Tindak Lanjut Penertiban Penguasaan dan Pemilikan Tanah dan Berita Acara Rapat/ekspos Tindak Lanjut Penertiban Penguasaan dan Pemilikan Tanah Mengkaji sanksi/tindakan/rekomendasi yang diberikan dalam rekomendasi tindak lanjut penertiban penguasaan dan pemilikan tanah Menyusun rekomendasi tindak lanjut penertiban penguasaan dan pemilikan tanah 	<ol style="list-style-type: none"> Rekomendasi tindak lanjut penertiban penguasaan dan pemilikan tanah 	Rekomendasi tindak lanjut penertiban penguasaan dan pemilikan tanah
	16	Menyusun konsep keputusan penertiban penguasaan dan pemilikan tanah	1.474	Ahli Utama	<ol style="list-style-type: none"> Menyusun Risalah Pengolahan Data Tindak Lanjut Penertiban Penguasaan dan Pemilikan Tanah Menyusun konsep Keputusan Tindak Lanjut Penertiban Penguasaan dan Pemilikan Tanah 	<ol style="list-style-type: none"> Keputusan Tindak Lanjut Penertiban Penguasaan dan Pemilikan Tanah 	Konsep keputusan penertiban penguasaan dan pemilikan tanah
	Kegiatan	Penetapan Peruntukan Tanah					

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2		3	4	5	6	7
		Negara Hasil Penertiban Penguasaan dan Pemilikan Tanah					
	1	Menginventarisasi tanah Negara hasil penertiban penguasaan dan pemilikan tanah	0.154	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menginventarisasi data fisik dan yuridis tanah Negara hasil penertiban penguasaan dan pemilikan tanah 2. Menginventarisasi luas dan lokasi tanah Negara hasil penertiban penguasaan dan pemilikan tanah. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data Objek Tanah Negara Hasil Penertiban Penguasaan dan Pemilikan Tanah 	Data Objek Tanah Negara Hasil Penertiban Penguasaan dan Pemilikan Tanah
	2	Menyusun Dokumen Kerja Sama Pengamanan Objek Tanah Negara Hasil Penertiban Penguasaan dan Pemilikan Tanah	0.336	Ahli Madya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun bentuk kerja sama pengamanan objek tanah Negara hasil penertiban penguasaan dan pemilikan tanah 2. Menyusun Dokumen Kerja Sama Pengamanan Objek Tanah Negara Hasil Penertiban Penguasaan dan Pemilikan Tanah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsep Dokumen Kerja Sama Pengamanan Objek Tanah Negara Hasil Penertiban Penguasaan dan Pemilikan Tanah 	Konsep Dokumen Kerja Sama
	3	Melaksanakan pengamanan administrasi warkah tanah Negara hasil penguasaan dan pemilikan tanah tanah	0.108	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pengumpulan warkah tanah Negara hasil penertiban penguasaan dan pemilikan tanah 2. Melaksanakan pengamanan administrasi warkah tanah Negara hasil penertiban penguasaan dan pemilikan tanah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsep Berita Acara Pengamanan Administrasi Warkah Tanah Negara Hasil Penertiban Penguasaan dan Pemilikan Tanah 	Konsep Berita Acara Pengamanan Administrasi
	4	Menyusun konsep pengumuman mengenai tanah hasil penertiban penguasaan dan pemilikan tanah dikuasai langsung oleh Negara	0.081	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menghimpun data fisik dan yuridis objek yang akan dilakukan pengumuman tanah Negara hasil penertiban penguasaan dan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsep Pengumuman Mengenai Tanah Negara Hasil Penertiban Penguasaan dan 	Konsep Pengumuman

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/ <i>OUTPUT</i>
1	2		3	4	5	6	7
					<p>pemilikan tanah</p> <p>2. Menyusun konsep pengumuman mengenai tanah Negara hasil penertiban penguasaan dan pemilikan tanah</p>	Pemilikan Tanah	
5		Melakukan penelitian karakteristik fisik, yuridis dan administratif objek tanah Negara hasil penertiban penguasaan dan pemilikan tanah	0.675	Ahli Muda	<p>1. Menyiapkan data tekstual dan spasial objek yang dilakukan penelitian karakteristik fisik, yuridis dan administratif objek tanah Negara hasil penertiban penguasaan dan pemilikan tanah</p> <p>2. Melakukan penelitian fisik, yuridis dan administratif objek tanah Negara hasil penertiban penguasaan dan pemilikan tanah</p>	1. Dokumen/Laporan Hasil Penelitian Lapangan Karakteristik fisik, yuridis dan administratif objek tanah Negara hasil penertiban penguasaan dan pemilikan tanah	Dokumen hasil penelitian Lapangan
6		Menyusun analisis ketersediaan tanah Negara hasil penertiban penguasaan dan pemilikan tanah	0.108	Ahli Muda	<p>1. Menganalisis tekstual ketersediaan tanah Negara hasil penertiban penguasaan dan pemilikan tanah</p> <p>2. Menyusun Laporan analisis ketersediaan secara yuridis tanah Negara hasil penertiban penguasaan dan pemilikan tanah</p>	1. Laporan Analisis Ketersediaan Tanah Negara Hasil Penertiban Penguasaan dan Pemilikan Tanah	Analisis Ketersediaan Tanah
7		Menyusun analisis kepastian fisik objek tanah hasil penertiban penguasaan dan pemilikan tanah	0.216	Ahli Muda	<p>1. Menganalisis kepastian fisik tanah Negara hasil penertiban penguasaan dan pemilikan tanah</p> <p>2. Menyusun laporan analisis fisik tanah Negara hasil penertiban penguasaan dan pemilikan tanah</p>	1. Laporan Analisis Fisik Ketersediaan Objek Tanah Negara Hasil Penertiban Penguasaan dan Pemilikan Tanah	Analisis Kepastian Fisik

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/ <i>OUTPUT</i>
1	2		3	4	5	6	7
8		Menyusun analisis kepastian yuridis objek tanah Negara hasil penertiban penguasaan dan pemilikan tanah	0.189	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menganalisis kepastian yuridis tanah Negara hasil penertiban penguasaan dan pemilikan tanah 2. Menyusun laporan analisis yuridis tanah Negara hasil penertiban penguasaan dan pemilikan tanah 	1. Laporan Analisis Yuridis Ketersediaan Objek Tanah Negara Hasil Penertiban Penguasaan dan Pemilikan Tanah	Analisis Kepastian Yuridis
9		Menyusun analisis kebutuhan tanah Negara hasil penertiban penguasaan dan pemilikan tanah	0.189	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menganalisis kebutuhan tanah Negara hasil penertiban penguasaan dan pemilikan tanah 2. Menyusun laporan analisis kebutuhan tanah Negara hasil penertiban penguasaan dan pemilikan tanah 	1. Laporan Analisis Kebutuhan Tanah Negara Hasil Penertiban Penguasaan dan Pemilikan Tanah	Analisis Kebutuhan Tanah Negara
10		Menyusun analisis kesesuaian tanah Negara hasil penertiban penguasaan dan pemilikan tanah dengan kepentingan strategis nasional, rencana umum tata ruang, luas tanah Negara hasil pengukuran keliling dan daya dukung wilayah	0.210	Ahli Madya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menganalisis kesesuaian tanah Negara hasil penertiban penguasaan dan pemilikan tanah dengan kepentingan strategis nasional, rencana umum tata ruang, luas tanah Negara hasil pengukuran keliling dan daya dukung wilayah 2. Menyusun laporan analisis kesesuaian tanah Negara hasil penertiban penguasaan dan pemilikan tanah dengan kepentingan strategis nasional, rencana umum tata ruang, luas tanah Negara hasil pengukuran keliling dan daya dukung wilayah. 	1. Laporan Analisis Kesesuaian Tanah Negara	Analisis Kesesuaian Tanah Negara

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/ <i>OUTPUT</i>
1	2		3	4	5	6	7
11		Menyusun bahan rapat/ekspos objek tanah Negara hasil penertiban penguasaan dan pemilikan tanah	0.324	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan data fisik dan yuridis objek tanah Negara hasil penertiban penguasaan dan pemilikan tanah 2. Menyusun bahan <i>Resume</i> dan Bahan Tayang untuk pelaksanaan Ekspose Penertiban Tanah Negara Hasil Penertiban Penguasaan dan Pemilikan Tanah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bahan Rapat/ Ekspose Penertiban Tanah Negara Hasil Penertiban Penguasaan dan Pemilikan Tanah 	Bahan Rapat/ekspos
12		Melaksanakan Rapat/ekspos dengan Tim Nasional dalam rangka penetapan peruntukan tanah Negara hasil penertiban penguasaan dan pemilikan tanah	3.484	Ahli Utama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan Rapat/ekspos dalam rangka tindak lanjut penertiban penguasaan dan pemilikan tanah 2. Mendisposisikan penyusunan Notulen dan Berita Acara Pelaksanaan Rapat/ekspos 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsep Berita Acara Rapat/ekspos penetapan peruntukan tanah Negara hasil penertiban penguasaan dan pemilikan tanah 	Konsep Berita Acara Rapat/ekspos penetapan peruntukan tanah Negara hasil penertiban penguasaan dan pemilikan tanah
13		Menyusun konsep Pertimbangan Teknis Tim Nasional berdasarkan hasil rapat/ekspos/pertimbangan Tim Nasional	0.252	Ahli Madya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengkaji pertimbangan teknis yang dapat dilakukan oleh Tim Nasional dalam rangka analisis peruntukan tanah Negara hasil penertiban penguasaan dan pemilikan tanah 2. Menyusun konsep Pertimbangan Teknis Tim Nasional berdasarkan hasil rapat/ekspos/pertimbangan Tim Nasional 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsep Pertimbangan Teknis Tim Nasional 	Konsep Pertimbangan Teknis
14		Menyusun analisis peruntukan tanah Negara hasil penertiban penguasaan dan pemilikan tanah	0.798	Ahli Madya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengkaji arahan peruntukan tanah Negara hasil penertiban penguasaan dan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan Analisis Peruntukan Tanah Negara Hasil Penertiban 	Analisis Peruntukan Tanah Negara

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2		3	4	5	6	7
					<p>pemilikan tanah</p> <p>2. Menyusun Laporan Analisis Peruntukan Tanah Negara Hasil Penertiban Penguasaan dan Pemilikan Tanah.</p>	Penguasaan dan Pemilikan Tanah	
15		Menyusun rekomendasi peruntukan tanah Negara hasil penertiban penguasaan dan pemilikan tanah	0.536	Ahli Utama	<p>1. Mengkaji pengalokasian peruntukan tanah Negara hasil penertiban penguasaan dan pemilikan tanah berdasarkan Pertimbangan Teknis Tim Nasional</p> <p>2. Menyusun rekomendasi peruntukan tanah Negara hasil penertiban penguasaan dan pemilikan tanah</p>	1. Rekomendasi Peruntukan Tanah Negara Hasil Penertiban Penguasaan dan Pemilikan Tanah	Rekomendasi peruntukan tanah Negara hasil penertiban penguasaan dan pemilikan tanah
16		Menyusun konsep keputusan penetapan peruntukan tanah Negara hasil penertiban penguasaan dan pemilikan tanah	1.072	Ahli Utama	<p>1. Menyusun Risalah Pengolahan Data Penetapan Peruntukan Tanah Negara Hasil Penertiban Penguasaan dan Pemilikan Tanah</p> <p>2. Menyusun konsep Surat Keputusan Penetapan Peruntukan Tanah Negara Hasil Penertiban Penguasaan dan Pemilikan Tanah</p>	1. Risalah Pengolahan Data dan konsep Surat Keputusan Penetapan Peruntukan Tanah Negara Hasil Penertiban Penguasaan dan Pemilikan Tanah	Konsep keputusan penetapan peruntukan tanah Negara hasil penertiban penguasaan dan pemilikan tanah
	Kegiatan	Penertiban Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah					
1		Mengumpulkan dan identifikasi objek yang memenuhi kriteria untuk dilakukan penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah	0.098	Ahli Pertama	<p>1. Mengumpulkan Objek yang memenuhi kriteria untuk dilakukan Penertiban Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah</p> <p>2. Mengidentifikasi data Fisik, Yuridis dan</p>	1. Berkas Objek yang Memenuhi Kriteria untuk Dilakukan Penertiban Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah	Data spasial dan tekstual

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2		3	4	5	6	7
					Administratif Objek yang memenuhi kriteria untuk dilakukan penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah 3. Mengidentifikasi data spasial objek yang memenuhi kriteria untuk dilakukan penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah.		
	2	Mengolah data objek yang memenuhi kriteria untuk dilakukan penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah	0.210	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memeriksa kelengkapan data fisik, yuridis dan administratif objek yang memenuhi kriteria untuk dilakukan penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah 2. Mengidentifikasi Subjek, Objek dan Luas objek memenuhi kriteria untuk dilakukan penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah 3. Membuat tabulasi data dan informasi fisik, yuridis dan administratif objek yang memenuhi kriteria untuk dilakukan penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tabulasi Data dan Informasi Objek yang Memenuhi Kriteria untuk Dilakukan Penertiban Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah 	Data penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah
	3	Menganalisa objek yang memenuhi kriteria untuk dilakukan penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah	0.405	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menganalisis data fisik objek yang memenuhi kriteria untuk dilakukan penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah 2. Menganalisis data yuridis objek yang memenuhi kriteria untuk dilakukan penertiban penggunaan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil Analisis Objek yang Memenuhi Kriteria untuk Dilakukan Penertiban Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah 	Hasil Analisa

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2		3	4	5	6	7
					dan pemanfaatan tanah 3. Menganalisis data administratif objek yang memenuhi kriteria untuk dilakukan penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah.		
4		Menyusun Dokumen Kerja Sama Penertiban Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah	0.084	Ahli Madya	1. Mengidentifikasi dinas/instansi yang terkait dengan pelaksanaan penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah 2. Menyusun konsep bentuk dan jenis kerja sama dengan dinas/instansi yang terkait dengan pelaksanaan penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah 3. Menyusun dokumen kerja sama penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah dengan dinas/instansi terkait	1. Dokumen Kerja Sama Penertiban Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah	Dokumen Kerja Sama
5		Menyusun Surat Keputusan Penetapan objek penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah	0.168	Ahli Madya	1. Menghimpun data subjek dan objek HAT/DPAT dari hasil analisis objek yang memenuhi kriteria penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah 2. Menyusun konsep Surat Keputusan Penetapan Objek Penertiban Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah	1. Konsep Surat Keputusan Penetapan Objek Penertiban Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah	Konsep Surat Keputusan Penetapan Objek Penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/ <i>OUTPUT</i>
1	2		3	4	5	6	7
	6	Menyiapkan surat pemberitahuan kepada Pemegang Hak tentang dilakukannya penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah	0.070	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan data subjek, objek dan alamat Pemegang HAT/DPAT yang dilakukan penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah 2. Menyiapkan konsep surat pemberitahuan kepada Pemegang HAT/DPAT tentang dilakukannya penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsep Surat Pemberitahuan kepada Subjek Penertiban Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah 	Konsep Surat Pemberitahuan kepada Subjek Penertiban
	7	Melaksanakan identifikasi dan penelitian lapang terhadap objek penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah	0.081	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengidentifikasi letak, luas, status HAT/DPAT dan keadaan fisik tanah yang dikuasai oleh Pemegang HAT/DPAT 2. Melakukan verifikasi data fisik dan data yuridis 3. Mengecek buku tanah dan/atau warkah dan dokumen lainnya untuk mengetahui keberadaan pembebanan, serta data penggunaan dan pemanfaatan 4. Melaksanakan pemeriksaan fisik lapangan yang diindikasikan melanggar ketentuan penggunaan dan pemanfaatan tanah 5. Membuat analisis ada atau tidaknya pelanggaran penggunaan dan pemanfaatan tanah 6. Membuat Berita Acara 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar Isian Identifikasi dan Penelitian Lapang Objek Penertiban Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah 	Daftar Isian Identifikasi dan Penelitian Lapang
	8	Melaksanakan sidang Panitia C	0.084	Ahli Madya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan verifikasi data tekstual dan spasial hasil pemeriksaan fisik 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsep Berita Acara Sidang Panitia C 	Konsep Berita Acara Sidang Panitia C

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2		3	4	5	6	7
					berdasarkan hasil identifikasi dan penelitian lapang terhadap bagian tanah yang diindikasikan melanggar ketentuan penggunaan dan pemanfaatan tanah 2. Melakukan Sidang Panitia C 3. Membuat Konsep Berita Acara Sidang Panitia C		
9		Menyusun surat peringatan I/II/III kepada Pemegang Hak untuk melaksanakan kewajiban penggunaan dan pemanfaatan tanah	0.126	Ahli Madya	1. Mengkaji hak dan kewajiban Pemegang HAT/DPAT berdasarkan hasil rekomendasi dalam Berita Acara Sidang Panitia C 2. Menyusun surat peringatan I/II/III yang ditujukan kepada Pemegang HAT/DPAT untuk melaksanakan kewajiban penggunaan dan pemanfaatan tanah	1. Konsep Surat Peringatan I/II/III	Konsep Surat Peringatan I/II/III
10		Melaksanakan penelitian lapang dalam rangka pemantauan dan evaluasi objek yang ditertibkan pada akhir masa Peringatan I/II/III	0.126	Ahli Madya	1. Menyusun analisis fisik, yuridis dan administratif terhadap objek yang ditertibkan apabila Pemegang HAT/DPAT dalam masa Peringatan I/II/III memberikan laporan kemajuan pelaksanaan kewajiban penggunaan dan pemanfaatan tanah 2. Melaksanakan penelitian lapang dalam rangka pemantauan dan evaluasi objek yang ditertibkan pada akhir masa	1. Berita Acara Penelitian Lapang Dalam Rangka Pemantauan dan Evaluasi Pada Akhir Peringatan I/II/III	Konsep Berita Acara penelitian Lapang

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/ <i>OUTPUT</i>
1	2		3	4	5	6	7
					peringatan.		
11	Menyusun hasil pemantauan dan evaluasi objek yang ditertibkan pada akhir masa Peringatan I		0.126	Ahli Madya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengkaji kemajuan pelaksanaan kewajiban penggunaan dan pemanfaatan tanah terhadap objek yang ditertibkan berdasarkan hasil penelitian lapang dalam rangka pemantauan dan evaluasi pada akhir masa Peringatan I/III/III 2. Menyusun Laporan Hasil Pemantauan dan Evaluasi pada Akhir Masa Peringatan I/II/III 	1. Laporan Hasil Pemantauan dan Evaluasi pada Akhir Masa Peringatan I/II/III	Laporan hasil Pemantauan dan Evaluasi pada Akhir Masa Peringatan I/II/III
12	Menyusun usulan tindak lanjut penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah		0.126	Ahli Madya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengkaji Laporan Hasil Pemantauan dan Evaluasi pada Akhir Masa Peringatan I/II/III 2. Mengkaji sanksi/tindakan/rekomendasi yang diberikan terhadap pelanggaran penggunaan dan pemanfaatan terhadap objek yang ditertibkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku 3. Menyusun usulan tindak lanjut penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah berupa usulan pemberian sanksi/tindakan/rekomendasi terhadap Subjek 	1. Konsep Usulan Tindak Lanjut Penertiban Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah	Konsep usulan Tindak Lanjut Penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/ <i>OUTPUT</i>
1	2		3	4	5	6	7
					dan Objek Penertiban Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah		
13		Menyusun bahan ekspose tindak lanjut objek hasil penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah	0.081	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan data fisik, yuridis dan administratif terkait dengan subjek dan objek yang dilakukan ekspose penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah 2. Menyusun bahan <i>Resume</i> dan Bahan Tayang untuk pelaksanaan Ekspose Tindak Lanjut Objek Hasil Penertiban Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah 	1. Bahan Rapat/ekspos Tindak Lanjut Objek Hasil Penertiban Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah	Bahan Rapat/ekspos
14		Melaksanakan Rapat/ekspos dalam rangka tindak lanjut penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah	0.402	Ahli Utama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan Rapat/ekspos dalam rangka tindak lanjut penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah 2. Mendisposisikan penyusunan Notulen dan Berita Acara Pelaksanaan Rapat/ekspos 	1. Konsep Berita Acara Rapat/ekspos tindak lanjut penertiban Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah	Konsep Berita Acara Rapat/ekspos tindak lanjut penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah
15		Menyusun rekomendasi tindak lanjut penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah	0.402	Ahli Utama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengkaji Usulan Tindak Lanjut Penertiban Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah dan Berita Acara Rapat/ekspos Tindak Lanjut Penertiban Penguasaan dan Pemilikan Tanah 2. Mengkaji sanksi/tindakan/rekomendasi yang diberikan dalam rekomendasi tindak lanjut penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah 	1. Rekomendasi tindak lanjut penertiban Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah	Rekomendasi penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2		3	4	5	6	7
					<p>pemanfaatan tanah</p> <p>3. Menyusun rekomendasi tindak lanjut penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah</p>		
	16	Menyusun konsep keputusan penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah	0.402	Ahli Utama	<p>1. Menyusun Risalah Pengolahan Data Tindak Lanjut Penertiban Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah</p> <p>2. Menyusun konsep Keputusan Tindak Lanjut Penertiban Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah</p>	1. Konsep Keputusan Tindak Lanjut Penertiban Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah	Konsep keputusan penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah
	Kegiatan	Penetapan Peruntukan Tanah Negara Hasil Penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah					
	1	Menginventarisasi tanah Negara hasil penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah	0.098	Ahli Pertama	<p>1. Menginventarisasi data fisik dan yuridis tanah Negara hasil penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah</p> <p>2. Menginventarisasi luas dan lokasi tanah Negara hasil penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah.</p>	1. Data Objek Tanah Negara Hasil Penertiban Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah	Data Objek Tanah Negara Hasil Penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah
	2	Menyusun Dokumen Kerja Sama Pengamanan Objek Tanah Negara Hasil Penertiban Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah	0.210	Ahli Madya	<p>1. Menyusun bentuk kerja sama pengamanan objek tanah Negara hasil penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah</p> <p>2. Menyusun Dokumen Kerja Sama Pengamanan Objek Tanah Negara Hasil Penertiban Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah</p>	1. Konsep Dokumen Kerja Sama Pengamanan Objek Tanah Negara Hasil Penertiban Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah	Konsep Dokumen Kerja Sama

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/ <i>OUTPUT</i>
1	2		3	4	5	6	7
	3	Melaksanakan pengamanan administrasi warkah tanah Negara hasil penguasaan dan pemilikan tanah tanah	0.294	Ahli Madya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pengumpulan warkah tanah Negara hasil penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah 2. Melaksanakan pengamanan administrasi warkah tanah Negara hasil penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsep Berita Acara Pengamanan Administrasi Warkah Tanah Negara Hasil Penertiban Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah 	Konsep Berita Acara Pengamanan Administrasi
	4	Menyusun konsep pengumuman mengenai tanah hasil penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah dikuasai langsung oleh Negara	0.054	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menghimpun data fisik dan yuridis objek yang akan dilakukan pengumuman tanah Negara hasil penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah 2. Menyusun konsep pengumuman mengenai tanah negara hasil penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsep Pengumuman Mengenai Tanah Negara Hasil Penertiban Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah 	Konsep Pengumuman
	5	Melakukan penelitian karakteristik fisik, yuridis dan administratif objek tanah Negara hasil penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah	0.054	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan data tekstual dan spasial objek yang dilakukan penelitian karakteristik fisik, yuridis dan administratif objek tanah Negara hasil penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah 2. Melakukan penelitian fisik, yuridis dan administratif objek tanah Negara hasil penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen/Laporan Hasil Penelitian Lapang Karakteristik fisik, yuridis dan administratif objek tanah Negara hasil penertiban Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah 	Laporan penelitian Lapang

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/ <i>OUTPUT</i>
1	2		3	4	5	6	7
6		Menyusun analisis ketersediaan tanah Negara hasil penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah	0.243	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menganalisis tekstual ketersediaan tanah Negara hasil penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah 2. Menyusun Laporan analisis ketersediaan secara yuridis tanah Negara hasil penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan Analisis Ketersediaan Tanah Negara Hasil Penertiban Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah 	Analisis Ketersediaan Tanah
7		Menyusun analisis kepastian fisik objek tanah hasil penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah	0.243	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menganalisis kepastian fisik tanah Negara hasil penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah 2. Menyusun laporan analisis fisik tanah Negara hasil penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan Analisis Fisik Ketersediaan Objek Tanah Negara Hasil Penertiban Penguasaan dan Pemilikan Tanah 	Analisis Kepastian Fisik
8		Menyusun analisis kepastian yuridis objek tanah Negara hasil penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah	0.162	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menganalisis kepastian yuridis tanah Negara hasil penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah 2. Menyusun laporan analisis yuridis tanah Negara hasil penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan Analisis Yuridis Ketersediaan Objek Tanah Negara Hasil Penertiban Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah 	Analisis Kepastian Yuridis

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/ <i>OUTPUT</i>
1	2		3	4	5	6	7
9		Menyusun analisis kebutuhan tanah Negara hasil penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah	0.162	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memeriksa dan mengumpulkan dokumen analisis kebutuhan tanah Negara hasil penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah 2. Menyusun analisis kebutuhan tanah Negara hasil penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data kebutuhan tanah Negara hasil penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah 2. Dokumen Analisis Kebutuhan Tanah Negara Hasil Penertiban Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah 	Analisis Kebutuhan Tanah Negara
10		Menyusun analisis kesesuaian tanah Negara hasil penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah dengan kepentingan strategis nasional, rencana umum tata ruang, luas tanah Negara hasil pengukuran keliling dan daya dukung wilayah	0.210	Ahli Madya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menganalisis kesesuaian tanah Negara hasil penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah dengan kepentingan strategis nasional, rencana umum tata ruang, luas tanah Negara hasil pengukuran keliling dan daya dukung wilayah 2. Menyusun laporan analisis kesesuaian tanah Negara hasil penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah dengan kepentingan strategis nasional, rencana umum tata ruang, luas tanah Negara hasil pengukuran keliling dan daya dukung wilayah. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan Analisis Kesesuaian Tanah Negara 	Analisis Kesesuaian Tanah Negara
11		Menyusun bahan rapat/ekspos objek tanah negara hasil penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah	0.162	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan data fisik dan yuridis objek tanah Negara hasil penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah 2. Menyusun bahan <i>Resume</i> dan Bahan Tayang untuk 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bahan Rapat/Ekspose Penertiban Tanah Negara Hasil Penertiban Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah 	Bahan Rapat/ekspos

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2		3	4	5	6	7
					pelaksanaan Ekspose Penertiban Tanah Negara Hasil Penertiban Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah		
12		Melaksanakan Rapat/ekspos dengan Tim Nasional dalam rangka penetapan peruntukan tanah Negara hasil penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah	0.536	Ahli Utama	<ol style="list-style-type: none"> Melaksanakan Rapat/ekspos dalam rangka tindak lanjut penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah Mendisposisikan penyusunan Notulen dan Berita Acara Pelaksanaan Rapat/ekspos 	<ol style="list-style-type: none"> Konsep Berita Acara Rapat/ekspos penetapan peruntukan tanah negara hasil penertiban Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah 	Konsep Berita Acara Rapat/ekspos penetapan peruntukan tanah negara hasil penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah
13		Menyusun konsep Pertimbangan Teknis Tim Nasional berdasarkan hasil rapat/ekspos/pertimbangan Tim Nasional	0.210	Ahli Madya	<ol style="list-style-type: none"> Mengkaji pertimbangan teknis yang dapat dilakukan oleh Tim Nasional dalam rangka analisis peruntukan tanah negara hasil penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah Menyusun konsep Pertimbangan Teknis Tim Nasional berdasarkan hasil rapat/ekspos/pertimbangan Tim Nasional 	<ol style="list-style-type: none"> Konsep Pertimbangan Teknis Tim Nasional 	Konsep Pertimbangan Teknis Tim Nasional
14		Menyusun analisis peruntukan tanah Negara hasil penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah	0.210	Ahli Madya	<ol style="list-style-type: none"> Mengkaji arahan peruntukan tanah Negara hasil penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah Menyusun Laporan Analisis Peruntukan Tanah Negara Hasil Penertiban Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah. 	<ol style="list-style-type: none"> Laporan Analisis Peruntukan Tanah Negara Hasil Penertiban Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah 	Analisis Peruntukan Tanah Negara

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2		3	4	5	6	7
	15	Menyusun rekomendasi peruntukan tanah Negara hasil penertiban penguasaan dan pemilikan tanah	0.402	Ahli Utama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengkaji pengalokasian peruntukan tanah Negara hasil penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah berdasarkan Pertimbangan Teknis Tim Nasional 2. Menyusun rekomendasi peruntukan tanah Negara hasil penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekomendasi Tanah Negara Hasil Penertiban Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah 	Rekomendasi penetapan peruntukan tanah Negara hasil penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah
	16	Menyusun konsep keputusan penetapan peruntukan tanah Negara hasil penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah	0.402	Ahli Utama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun Risalah Pengolahan Data Penetapan Peruntukan Tanah Negara Hasil Penertiban Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah 2. Menyusun konsep Surat Keputusan Penetapan Peruntukan Tanah Negara Hasil Penertiban Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Risalah Pengolahan Data dan konsep Surat Keputusan Penetapan Peruntukan Tanah Negara Hasil Penertiban Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah 	Keputusan penetapan peruntukan tanah Negara hasil penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah
XV	Unsur	Pengembangan Pertanahan					
	Sub Unsur	Konsolidasi Tanah					
	1	Menginventarisasi bahan perencanaan konsolidasi tanah	0.042	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inventarisasi lokasi potensi konsolidasi tanah 2. Identifikasi lapang dan menghimpun saran dan masukan dari perwakilan masyarakat serta organisasi perangkat daerah setempat. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat usulan lokasi penyelenggaraan konsolidasi tanah dari masyarakat /Organisasi Perangkat Daerah setempat 2. Data kepemilikan tanah/Peta rencana detail tata ruang/Peta rencana tata ruang 	Data perencanaan konsolidasi tanah

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2		3	4	5	6	7
						wilayah/data terkait lainnya 3. Data hasil identifikasi lapang beserta dokumentasinya	
	2	Melaksanakan sinkronisasi data/kegiatan/bahan perencanaan konsolidasi tanah					
		a. skala besar (Pusat/antar K/L)	0.714	Ahli Madya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun bahan paparan 2. Koordinasi lintas sektor yang terkait 3. Melaksanakan sosialisasi dan promosi perencanaan konsolidasi tanah 4. Sosialisasi tugas dan fungsi Tim Koordinasi dan Tim Perencana Perencanaan konsolidasi tanah 5. Menyiapkan konsep Surat Keputusan Tim Koordinasi 6. Menetapkan Tim Perencana 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bahan paparan 2. Surat undangan pelaksanaan kegiatan sosialisasi dan promosi konsolidasi tanah 3. Daftar hadir peserta 4. Dokumentasi pelaksanaan sosialisasi dan promosi 5. Surat Keputusan Tim Koordinasi 6. Surat Keputusan Tim Perencana 	Dokumen koordinasi perencanaan konsolidasi tanah
		b. skala kecil (Kanwil/Kantah)	0.432	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun bahan paparan 2. Koordinasi lintas sektor yang terkait 3. Melaksanakan sosialisasi dan promosi perencanaan konsolidasi tanah 4. Sosialisasi tugas dan fungsi Tim Koordinasi dan Tim Perencana Perencanaan konsolidasi tanah 5. Menyiapkan konsep Surat Keputusan Tim 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bahan paparan 2. Surat undangan pelaksanaan kegiatan sosialisasi dan promosi konsolidasi tanah 3. Daftar hadir peserta 4. Dokumentasi pelaksanaan sosialisasi dan promosi 5. Surat Keputusan Tim Koordinasi 6. Surat Keputusan 	Dokumen koordinasi perencanaan konsolidasi tanah

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/ <i>OUTPUT</i>
1	2		3	4	5	6	7
					Koordinasi 6. Menetapkan Tim Perencana	Tim Perencana	
3		Melaksanakan pemetaan sosial dan analisa potensi kawasan	0.140	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> Sosialisasi perencanaan konsolidasi tanah kepada masyarakat Peninjauan lapang dalam rangka pemetaan Sosial dan analisis potensi kawasan Pengolahan data lapang 	<ol style="list-style-type: none"> Berita Acara hasil sosialisasi konsolidasi tanah Peta hasil peninjauan lapang Dokumen hasil analisa kuesioner Dokumen pemetaan <i>stakeholder</i> Peta potensi subjek konsolidasi tanah Dokumen hasil analisa <i>Strength, Weakness, Opportunities, Threats/SWOT</i> 	Laporan hasil pemetaan sosial dan analisis potensi kawasan
4		Menyusun desain awal konsolidasi tanah (<i>visioning</i>) dan penyepakatan	0.783	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> Pembuatan desain awal (<i>Visioning</i>) Sosialisasi desain awal konsolidasi tanah dan persetujuan dengan masyarakat 	<ol style="list-style-type: none"> Desain awal (tata letak bidang tanah, struktur jaringan jalan dan sarana lainnya) Dokumen sosialisasi desain awal konsolidasi tanah Berita acara persetujuan desain awal konsolidasi tanah 	Dokumen konsep desain awal konsolidasi tanah
5		Menyusun dokumen perencanaan Konsolidasi Tanah	0.210	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> Penyiapan rencana kerja, anggaran serta bahan dan peralatan (koordinasi dengan unit teknis terkait) Penyiapan peta dan data sosial/ekonomi/kewilayah (koordinasi dengan unit kerja dan perangkat 	<ol style="list-style-type: none"> Dokumen rencana kerja, penganggaran dan kebutuhan bahan dan peralatan Peta administrasi wilayah Peta penggunaan lahan 	Usulan kegiatan dokumen pelaksanaan konsolidasi tanah

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/ <i>OUTPUT</i>
1	2		3	4	5	6	7
					daerah setempat)	4. Data sosial, ekonomi dan budaya setempat 5. Data Tata Ruang (rencana tata ruang wilayah/rencana detail tata ruang) 6. Dokumen rencana sektor	
6	Menelaah dokumen perencanaan oleh Pemangku Kepentingan						
		a. skala besar (Pusat/antar K/L)	0.420	Ahli Madya	1. Kajian Tata Ruang 2. Kajian kebijakan, rencana, dan program sektor	1. Peta indikasi potensi lokasi konsolidasi tanah 2. Data potensi dukungan sektor	Dokumen telaah perencanaan lintas sektor
		b. skala kecil (Kanwil/Kantah)	0.864	Ahli Muda	1. Kajian Tata Ruang 2. Kajian kebijakan, rencana, dan program sektor	1. Peta indikasi potensi lokasi konsolidasi tanah 2. Data potensi dukungan sektor	Dokumen telaah perencanaan lintas sektor
7	Menyusun Konsep Keputusan penetapan lokasi		0.378	Ahli Muda	1. Pemilihan Lokasi 2. Penyusunan peta peninjauan lapang 3. Persetujuan dan dukungan Pemda (Sekda) 4. Penyusunan Surat Keputusan Penetapan Lokasi 5. Penyusunan laporan	1. Dokumen hasil kajian rencana dan program sektor 2. Berita acara komitmen Pemda terhadap rencana konsolidasi tanah 3. Peta peninjauan lapang 4. Berita acara pemilihan lokasi 5. <i>Draft</i> Surat Keputusan Penetapan Lokasi 6. Dokumen Perencanaan	Dokumen hasil perencanaan konsolidasi tanah

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/ <i>OUTPUT</i>
1	2		3	4	5	6	7
						konsolidasi tanah	
8		Menyediakan bahan promosi kegiatan Perencanaan Konsolidasi Tanah	2.546	Ahli Utama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merumuskan konsep kegiatan sosialisasi konsolidasi tanah 2. Merumuskan konsep kegiatan promosi konsolidasi tanah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsep Sosialisasi konsolidasi tanah 2. Konsep Promosi konsolidasi tanah 	Dokumen promosi kegiatan perencanaan konsolidasi tanah
9		Menginventarisasi data subjek (fisik dan yuridis)	0.266	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifikasi lapang subjek konsolidasi tanah 2. Identifikasi Lapang objek konsolidasi tanah 3. Memeriksa bukti kepemilikan tanah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar Subjek 2. Daftar Objek konsolidasi tanah 3. Berita Acara Pengumpulan Data Fisik dan Data Yuridis 	Nominatif data subjek
10		Menyusun desain konsolidasi tanah dan rencana aksi	0.459	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menganalisa Peta hasil pengukuran bidang tanah (Peta Rincikan) 2. Menganalisa kebutuhan TP/PSU/TUB 3. Pembuatan konsep Desain konsolidasi tanah 4. Menyusun konsep rencana aksi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peta Rincikan 2. Peta rencana/konsep desain konsolidasi tanah 3. Konsep rencana aksi 	Desain konsolidasi tanah dan rencana aksi
11		Mengevaluasi desain konsolidasi tanah dan rencana aksi (Menetapkan kesepakatan desain konsolidasi tanah melalui musyawarah desain)	0.672	Ahli Madya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan musyawarah penetapan batas bidang baru peserta konsolidasi tanah 2. Mengevaluasi konsep rencana aksi konsolidasi tanah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berita Acara Kesepakatan Desain konsolidasi tanah 2. Surat pernyataan persetujuan desain konsolidasi tanah 3. Dokumen evaluasi konsep rencana aksi konsolidasi tanah 	Konsep jadi/net penetapan desain konsolidasi melalui musyawarah
12		Menyusun konsep keputusan pelepasan hak atas tanah	0.140	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memeriksa, menginventarisasi dan menerima asli bukti-bukti kepemilikan tanah 2. Menyiapkan Berita Acara Pelepasan hak atas tanah objek konsolidasi tanah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar subjek dan objek yang melepaskan hak atas tanah 2. Berita Acara Pelepasan hak atas tanah 	Dokumen konsep keputusan

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2		3	4	5	6	7
					3. Menyiapkan tanda terima penyerahan berkas		
13	Menyusun konsep keputusan penegasan tanah		0.406	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memeriksa kesesuaian berkas-berkas yang menjadi dasar penerbitan Surat Keputusan Penegasan Tanah Objek konsolidasi tanah (Surat Keputusan Penlok, Peta Desain konsolidasi tanah, Daftar subjek dan objek konsolidasi tanah, Daftar subjek dan objek hasil desain konsolidasi tanah, Berita acara kesepakatan hasil desain konsolidasi tanah, Berita acara pelepasan hak atas tanah, dan dokumen lainnya) 2. Menyiapkan konsep surat usulan Penegasan Tanah objek konsolidasi tanah 	1. Surat Usulan Penegasan Tanah Objek Konsolidasi Tanah	Dokumen konsep keputusan
14	Menyusun Konsep Berita Acara penerapan hasil desain		0.210	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pendampingan petugas ukur dalam pelaksanaan penerapan desain konsolidasi tanah /<i>Staking Out</i> 2. Menyiapkan konsep Berita Acara Penerapan Desain konsolidasi tanah 3. Melaksanakan kontrol kualitas penerapan desain konsolidasi tanah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsep Berita Acara Penerapan Desain konsolidasi tanah 2. Dokumentasi penerapan desain konsolidasi tanah 	Konsep Berita Acara penerapan hasil desain
15	Melaksanakan fasilitasi implementasi rencana aksi						
	a. skala besar (Pusat/antar K/L)		0.420	Ahli Madya	1. Sosialisasi konsep rencana aksi konsolidasi tanah	1. Konsep Berita Acara Kesepakatan Rencana Aksi	Konsep Berita Acara fasilitasi implementasi rencana aksi

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/ <i>OUTPUT</i>
1	2		3	4	5	6	7
					2. Musyawarah penyusunan rencana aksi 3. Menyiapkan konsep Berita Acara	konsolidasi tanah 2. Dokumentasi	
		b. skala kecil (Kanwil/Kantah)	0.864	Ahli Muda	1. Sosialisasi rencana aksi konsolidasi tanah 2. Musyawarah penyusunan rencana aksi 3. Menyiapkan konsep Berita Acara	1. Konsep Berita Acara Kesepakatan Rencana Aksi konsolidasi tanah 2. Dokumentasi	Konsep Berita Acara fasilitas implementasi rencana aksi
16		Menelaah bahan pengembangan teknis desain konsolidasi tanah	0.588	Ahli Madya	1. Menginventarisasi dan mengidentifikasi nilai tanah dari data sekunder (Peta ZNT/Peta PBB) 2. Melakukan identifikasi lapang untuk mencari data primer (nilai pasar/nilai transaksi)	1. Daftar Penilaian Objek konsolidasi tanah 2. Dokumentasi	Dokumen pengembangan teknis desain konsolidasi tanah
17		Menyusun bahan pengelolaan <i>database</i> konsolidasi tanah (data spasial dan tekstual)	0.266	Ahli Pertama	1. Inventarisasi data penyelenggaraan konsolidasi tanah 2. Kompilasi dokumen laporan kegiatan penyelenggaraan konsolidasi tanah 3. Menata dan menyimpan arsip dokumen penyelenggaraan konsolidasi tanah 4. Inventarisasi data elektronik penyelenggaraan konsolidasi tanah 5. Kompilasi data elektronik 6. Transformasi peta analog menjadi peta digital 7. Entri data tekstual 8. Integrasi data dan penyimpanan data spasial dan data tekstual.	1. Daftar kegiatan penyelenggaraan konsolidasi tanah (Perencanaan konsolidasi tanah dan Pelaksanaan konsolidasi tanah) 2. Daftar dokumen laporan Perencanaan konsolidasi tanah dan Pelaksanaan konsolidasi tanah 3. Daftar data spasial dan data tekstual Perencanaan konsolidasi tanah dan Pelaksanaan konsolidasi tanah 4. Data Spasial 5. Data Tekstual 6. Dokumentasi	Dokumen pengelolaan <i>database</i> konsolidasi tanah

NO	URAIAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7
					penataan dan penyimpanan arsip	
18	Menyusun bahan pemantauan dan evaluasi konsolidasi tanah	0.266	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempelajari target fisik dan keuangan perencanaan/ pelaksanaan konsolidasi tanah 2. Menyiapkan formulir tahapan dan bobot tahapan konsolidasi tanah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data target fisik dan keuangan perencanaan/ pelaksanaan konsolidasi tanah 2. Blanko formulir tahapan dan bobot tahapan konsolidasi tanah 	Bahan pemantauan dan evaluasi konsolidasi tanah
19	Melaksanakan pemantauan dan evaluasi konsolidasi tanah	0.081	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pemantauan/monitoring progres kegiatan perencanaan/ pelaksanaan konsolidasi tanah 2. Melakukan evaluasi kegiatan perencanaan/ pelaksanaan konsolidasi tanah 3. Melengkapi pengisian formulir tahapan dan bobot tahapan perencanaan/ pelaksanaan konsolidasi tanah 4. Menyusun laporan pemantauan dan evaluasi perencanaan/ pelaksanaan konsolidasi tanah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir laporan bulanan pelaksanaan konsolidasi tanah 2. Formulir evaluasi pelaksanaan konsolidasi tanah Peta rincikan dan desain konsolidasi tanah 3. Laporan akhir pelaksanaan konsolidasi tanah 	Laporan pemantauan dan evaluasi konsolidasi tanah
20	Mengkaji pengembangan penyelenggaraan konsolidasi tanah, pengembangan pertanahan dan pemanfaatan tanah	0.670	Ahli Utama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan identifikasi data pengelolaan, penggunaan, dan pemanfaatan konsolidasi tanah, pengembangan pertanahan dan pemanfaatan tanah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data umum lokasi 2. Data potensi kawasan 3. Informasi kebijakan sektor 4. Informasi kesesuaian tata 	Dokumen kajian pengembangan penyelenggaraan konsolidasi tanah, pengembangan pertanahan dan pemanfaatan tanah

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2		3	4	5	6	7
					2. Melakukan inventarisasi data pengelolaan, penggunaan, dan pemanfaatan data konsolidasi tanah, pengembangan pertanahan dan pemanfaatan tanah 3. Mengumpulkan <i>profiling</i> data konsolidasi tanah, pengembangan pertanahan dan pemanfaatan tanah	ruang 5. Data Penguasaan Pemilikan, Penggunaan, Pemanfaatan Tanah	
	21	Melakukan koordinasi lintas sektor dan pembinaan di bidang penyelenggaraan konsolidasi tanah, pengembangan pertanahan dan pemanfaatan tanah	0.670	Ahli Utama	1. Melaksanakan sosialisasi, promosi dan pembinaan lintas sektor 2. Melaksanakan koordinasi lintas sektor dalam pelaksanaan rencana dan program sektor	1. Materi sosialisasi, promosi dan pembinaan 2. Berita acara koordinasi pelaksanaan rencana dan program sektor 3. Dokumentasi sosialisasi, promosi dan pembinaan	Laporan hasil koordinasi lintas sektor dan pembinaan di bidang penyelenggaraan konsolidasi tanah, pengembangan pertanahan dan pemanfaatan tanah
XVI	Unsur	Pengembangan Pertanahan					
	Sub Unsur	Pengadaan Tanah dan Pengembangan Pertanahan					
	1	Mengumpulkan data fisik (manual) Pengadaan Tanah	0.280	Ahli Pertama	1. Mengumpulkan data 2. hasil pengadaan tanah 3. Mengumpulkan lokasi indikatif pengadaan tanah 5. Menyusun data hasil pengadaan tanah berdasarkan jenis 6. Menyusun data lokasi indikatif pengadaan tanah berdasarkan jenis 7. Verifikasi data hasil pengadaan tanah	1. Kumpulan dokumen data hasil pengadaan tanah 2. Kumpulan dokumen data lokasi indikatif pengadaan tanah 3. Kompilasi data pengadaan tanah berdasarkan jenis 4. Kompilasi data lokasi indikatif pengadaan tanah berdasarkan jenis	Bahan data fisik Pengadaan Tanah

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2		3	4	5	6	7
					berdasarkan jenis 8. Verifikasi data lokasi indikatif pengadaan tanah berdasarkan jenis 9. Validasi data hasil pengadaan tanah berdasarkan jenis 10. Validasi data lokasi indikatif pengadaan tanah berdasarkan jenis	5. Konsep data hasil pengadaan tanah berdasarkan jenis yang terverifikasi 6. Konsep data lokasi indikatif pengadaan tanah berdasarkan jenis yang terverifikasi 7. Konsep data hasil pengadaan tanah berdasarkan jenis yang tervalidasi 8. Konsep data lokasi indikatif pengadaan tanah berdasarkan jenis yang tervalidasi	
2	Melakukan digitalisasi dokumen pengadaan tanah		0.027	Ahli Muda	1. Mengumpulkan dokumen hasil pengadaan pengadaan tanah 2. Mengumpulkan dokumen lokasi indikatif pengadaan tanah 3. Menyeleksi dokumen hasil pengadaan tanah 4. Menyeleksi dokumen lokasi indikatif pengadaan tanah 5. Verifikasi data pengadaan tanah berdasarkan jenis 6. Verifikasi data lokasi indikatif pengadaan tanah berdasarkan jenis 7. Validasi dokumen hasil pengadaan tanah berdasarkan jenis 8. Validasi dokumen lokasi indikatif pengadaan tanah berdasarkan jenis	1. Kumpulan dokumen hasil pengadaan pengadaan tanah 2. Kumpulan dokumen lokasi indikatif pengadaan tanah 3. Dokumen hasil seleksi pengadaan tanah 4. Dokumen hasil seleksi lokasi indikatif pengadaan tanah 5. Dokumen pengadaan tanah berdasarkan jenis yang telah terverifikasi 6. Dokumen lokasi indikatif pengadaan tanah berdasarkan jenis yang telah terverifikasi	Bahan digitalisasi dokumen

NO	URAIAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7
					7. Dokumen hasil pengadaan tanah berdasarkan jenis yang telah tervalidasi 8. Dokumen lokasi indikatif pengadaan tanah berdasarkan jenis yang telah tervalidasi	
3	Mengintegrasikan, <i>updating</i> , pemeliharaan data	0.405	Ahli Muda	1. Mengumpulkan data hasil pengadaan tanah dan lokasi indikatif pengadaan tanah 2. Penggabungan data hasil kompilasi dengan data yang sudah ada hasil pengadaan dan lokasi indikatif pengadaan tanah 3. Verifikasi penggabungan data hasil kompilasi dengan data yang sudah ada hasil pengadaan dan lokasi indikatif pengadaan tanah 4. Validasi penggabungan data hasil kompilasi dengan data yang sudah ada hasil pengadaan dan lokasi indikatif pengadaan tanah	1. Kumpulan data hasil pengadaan tanah dan lokasi indikatif pengadaan tanah 2. Data terkini hasil kompilasi dengan data yang sudah ada hasil pengadaan dan lokasi indikatif pengadaan tanah 3. Penggabungan data hasil kompilasi dengan data yang sudah ada hasil pengadaan dan lokasi indikatif pengadaan tanah yang terverifikasi 4. Penggabungan data hasil kompilasi dengan data yang sudah ada hasil pengadaan dan lokasi indikatif pengadaan tanah yang tervalidasi	data
4	Melakukan pemantauan, evaluasi dan kegiatan pembangunan data pengadaan tanah	5.712	Ahli Madya	1. Mengumpulkan hasil pemantauan data pengadaan tanah dan	1. Kumpulan hasil pemantauan data pengadaan tanah	Dokumen hasil pemantauan, evaluasi dan kegiatan pembangunan

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2		3	4	5	6	7
					lokasi indikatif pengadaan tanah serta pelaksanaan mitigasi pengadaan tanah 2. Mengumpulkan hasil evaluasi data pengadaan tanah dan lokasi indikatif pengadaan tanah serta pelaksanaan mitigasi pengadaan tanah 3. Verifikasi hasil pemantauan dan evaluasi kegiatan pengadaan tanah dan lokasi indikatif pengadaan tanah serta pelaksanaan mitigasi pengadaan tanah	dan lokasi indikatif pengadaan tanah serta pelaksanaan mitigasi pengadaan tanah 2. Kumpulan hasil evaluasi data pengadaan tanah dan lokasi indikatif pengadaan tanah serta pelaksanaan mitigasi pengadaan tanah 3. Dokumen hasil pemantauan dan evaluasi kegiatan pengadaan tanah dan lokasi indikatif pengadaan tanah serta pelaksanaan mitigasi pengadaan tanah yang sudah terverifikasi	data pengadaan tanah
5	Melakukan kegiatan penetapan lokasi dalam rangka memperoleh objek/lokasi pencadangan tanah		0.084	Ahli Madya	1. Mengumpulkan data indikatif objek/lokasi pencadangan tanah 2. Menyeleksi data indikatif objek/lokasi pencadangan tanah 3. Verifikasi objek/lokasi pencadangan tanah 4. Validasi objek/lokasi pencadangan tanah 5. Menyusun bahan penetapan lokasi pencadangan tanah 6. Menyusun konsep penetapan lokasi objek/lokasi	1. Kumpulan data indikatif objek/lokasi pencadangan tanah 2. Data indikatif objek/lokasi pencadangan tanah yang sudah terseleksi 3. objek/lokasi pencadangan tanah yang terverifikasi 4. objek/lokasi pencadangan tanah yang tervalidasi 5. Bahan penetapan lokasi objek/lokasi	Konsep Surat keputusan penetapan lokasi

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2		3	4	5	6	7
					pencadangan tanah 7. Finalisasi konsep penetapan lokasi objek/lokasi pencadangan tanah	pencadangan tanah 6. konsep penetapan lokasi objek/lokasi pencadangan tanah 7. Konsep final penetapan lokasi objek/lokasi pencadangan tanah	
6		Menyusun program pengembangan terhadap objek tanah yang ditetapkan dalam kegiatan pencadangan tanah	0.084	Ahli Madya	1. Mengumpulkan data program pengembangan terhadap objek tanah yang ditetapkan dalam kegiatan pencadangan tanah 2. Menyeleksi data program pengembangan terhadap objek tanah yang ditetapkan dalam kegiatan pencadangan tanah 3. Verifikasi data program pengembangan terhadap objek tanah yang ditetapkan dalam kegiatan pencadangan tanah 4. Validasi data program pengembangan terhadap objek tanah yang ditetapkan dalam kegiatan pencadangan tanah 5. Menyusun rencana program pengembangan terhadap objek tanah yang ditetapkan dalam kegiatan pencadangan tanah 6. Menyusun konsep program pengembangan	1. Kumpulan data program pengembangan terhadap objek tanah yang ditetapkan dalam kegiatan pencadangan tanah 2. Data indikatif program pengembangan terhadap objek tanah yang ditetapkan dalam kegiatan pencadangan tanah objek/lokasi program pengembangan terhadap objek tanah yang ditetapkan dalam kegiatan pencadangan tanah yang terverifikasi 4. objek/lokasi program pengembangan terhadap objek tanah yang ditetapkan dalam kegiatan	Konsep program pengembangan terhadap objek tanah yang ditetapkan dalam kegiatan pencadangan tanah

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2		3	4	5	6	7
					<p>terhadap objek tanah yang ditetapkan dalam kegiatan pencadangan tanah</p> <p>7. Finalisasi konsep program pengembangan terhadap objek tanah yang ditetapkan dalam kegiatan pencadangan tanah</p>	<p>5. Bahan penetapan program pengembangan terhadap objek tanah yang ditetapkan dalam kegiatan pencadangan tanah</p> <p>6. konsep program pengembangan terhadap objek tanah yang ditetapkan dalam kegiatan pencadangan tanah</p> <p>7. Konsep final program pengembangan terhadap objek tanah yang ditetapkan dalam kegiatan pencadangan tanah</p>	
7		Menyusun program pemanfaatan tanah yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah	0.268	Ahli Utama	<p>1. Mengumpulkan data program pemanfaatan tanah yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah</p> <p>2. Menyeleksi data program pemanfaatan tanah yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah</p> <p>3. Verifikasi data program pemanfaatan tanah yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah</p>	<p>1. Kumpulan data program pemanfaatan tanah yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah</p> <p>2. Data indikatif program pemanfaatan tanah yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah</p> <p>3. objek/lokasi program pemanfaatan tanah</p>	Konsep program pemanfaatan tanah yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2		3	4	5	6	7
					<ol style="list-style-type: none"> 4. Validasi data program pemanfaatan tanah yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah 5. Menyusun rencana program pemanfaatan tanah yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah 6. Menyusun konsep program pemanfaatan tanah yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah 7. Finalisasi konsep program pemanfaatan tanah yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah 	<ol style="list-style-type: none"> yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah yang terverifikasi 4. objek/lokasi program pemanfaatan tanah yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah yang tervalidasi 5. Bahan penetapan program pemanfaatan tanah yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah 6. konsep program pemanfaatan tanah yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah 7. Konsep final program pemanfaatan tanah yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah 	
8		Melakukan pengamanan dan pemeliharaan tanah yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah	0.084	Ahli Madya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan bahan pengamanan yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah 2. Menyeleksi bahan yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah 3. Menyusun konsep pengamanan tanah yang ditetapkan sebagai 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kumpulan bahan pengamanan yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah 2. bahan yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah yang telah terefleksi 3. Konsep pengamanan tanah yang 	Dokumen hasil pengamanan dan pemeliharaan tanah yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah

NO	URAIAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7
				<p>objek/lokasi pencadangan tanah</p> <p>4. Finalisasi konsep pengamanan tanah yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah</p> <p>5. Mengumpulkan bahan pemeliharaan tanah yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah</p> <p>6. Menyeleksi bahan pemeliharaan tanah yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah</p> <p>7. Menyusun konsep pemeliharaan tanah yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah</p> <p>8. Finalisasi konsep pemeliharaan tanah yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah</p>	<p>ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah</p> <p>4. Konsep akhir pengamanan tanah yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah</p> <p>5. Kumpulan bahan pemeliharaan tanah yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah</p> <p>6. bahan pemeliharaan tanah yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah yang telah terefleksi</p> <p>7. Konsep pemeliharaan tanah yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah</p> <p>8. Konsep akhir pemeliharaan tanah yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah</p>	

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2		3	4	5	6	7
9	Menyusun program pendistribusian tanah yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah kepada pengguna		0.054	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan data program pendistribusian tanah yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah kepada pengguna 2. Menyeleksi data program pendistribusian tanah yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah kepada pengguna 3. Verifikasi data program pendistribusian tanah yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah kepada pengguna 4. Validasi data program pendistribusian tanah yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah kepada pengguna 5. Menyusun rencana program pendistribusian tanah yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah kepada pengguna 6. Menyusun konsep program pendistribusian tanah yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah kepada pengguna 7. Finalisasi konsep program pendistribusian tanah yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah kepada pengguna 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kumpulan data program pendistribusian tanah yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah kepada pengguna 2. Data indikatif program pendistribusian tanah yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah kepada pengguna 3. objek/lokasi program pendistribusian tanah yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah kepada pengguna yang terverifikasi 4. objek/lokasi program pendistribusian tanah yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah kepada pengguna yang tervalidasi 5. Bahan penetapan program pendistribusian tanah yang ditetapkan sebagai objek/lokasi 	Dokumen program pendistribusian tanah yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah kepada pengguna

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2		3	4	5	6	7
					objek/lokasi pencadangan tanah kepada pengguna	pencadangan tanah kepada pengguna 6. konsep program pendistribusian tanah yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah kepada pengguna 7. Konsep final program pendistribusian tanah yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah kepada pengguna	
10		Melakukan pemantauan, evaluasi dan hasil kegiatan pencadangan tanah	0.268	Ahli Utama	1. Mengumpulkan hasil pemantauan program pengembangan terhadap objek tanah yang ditetapkan dalam kegiatan pencadangan tanah 2. Mengumpulkan hasil pemantauan program pemanfaatan tanah yang ditetapkan dalam kegiatan pencadangan tanah 3. Mengumpulkan hasil pemantauan pengamanan dan pemeliharaan tanah yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah 4. Mengumpulkan hasil evaluasi program pengembangan terhadap objek tanah yang	1. Kumpulan hasil pemantauan program pengembangan terhadap objek tanah yang ditetapkan dalam kegiatan pencadangan tanah 2. Kumpulan hasil pemantauan program pemanfaatan tanah yang ditetapkan dalam kegiatan pencadangan tanah 3. Kumpulan hasil pemantauan pengamanan dan pemeliharaan tanah yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah	Laporan pemantauan, evaluasi dan hasil kegiatan pencadangan tanah

NO	URAIAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7
				<p>ditetapkan dalam kegiatan pencadangan tanah</p> <p>5. Mengumpulkan hasil evaluasi program pemanfaatan tanah yang ditetapkan dalam kegiatan pencadangan tanah</p> <p>6. Mengumpulkan hasil evaluasi pengamanan dan pemeliharaan tanah yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah</p> <p>7. Verifikasi hasil pemantauan dan evaluasi program pengembangan terhadap objek tanah yang ditetapkan dalam kegiatan pencadangan tanah</p> <p>8. Verifikasi hasil pemantauan dan evaluasi program pemanfaatan tanah yang ditetapkan dalam kegiatan pencadangan tanah</p> <p>9. Verifikasi hasil pemantauan dan evaluasi pengamanan dan pemeliharaan tanah yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah</p>	<p>4. Kumpulan hasil evaluasi program pengembangan terhadap objek tanah yang ditetapkan dalam kegiatan pencadangan tanah</p> <p>5. Kumpulan hasil evaluasi program pemanfaatan tanah yang ditetapkan dalam kegiatan pencadangan tanah</p> <p>6. Kumpulan hasil evaluasi pengamanan dan pemeliharaan tanah yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah</p> <p>7. Dokumen hasil pemantauan dan evaluasi program pengembangan terhadap objek tanah yang ditetapkan dalam kegiatan pencadangan tanah yang sudah terverifikasi</p> <p>8. Dokumen hasil pemantauan dan evaluasi program pemanfaatan tanah yang ditetapkan dalam kegiatan pencadangan tanah yang sudah</p>	

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2		3	4	5	6	7
						terverifikasi 9. Dokumen hasil pemantauan dan evaluasi pengamanan dan pemeliharaan tanah yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah yang sudah terverifikasi	
11		Melakukan Persiapan Pelaksanaan Pengadaan Tanah	0.266	Ahli Pertama	1. Mengumpulkan data bahan perencanaan rencana pengadaan tanah 2. Seleksi data bahan perencanaan rencana pengadaan tanah 3. Verifikasi data bahan perencanaan rencana pengadaan tanah 4. Mengumpulkan data bahan persiapan rencana pengadaan tanah 5. Seleksi data bahan persiapan rencana pengadaan tanah 6. Verifikasi data bahan persiapan rencana pengadaan tanah 7. Mengumpulkan data bahan rencana 8. Seleksi data rencana pengadaan tanah 9. Verifikasi data bahan rencana pengadaan tanah	1. Kumpulan data bahan perencanaan rencana pengadaan tanah 2. Data bahan perencanaan rencana pengadaan tanah yang sudah terseleksi 3. Data bahan perencanaan rencana pengadaan tanah yang sudah terverifikasi 4. Kumpulan data bahan persiapan rencana pengadaan tanah 5. Data bahan persiapan rencana pengadaan tanah yang sudah terseleksi 6. Data bahan persiapan rencana pengadaan tanah yang sudah terverifikasi	Dokumen rencana kegiatan

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/ <i>OUTPUT</i>
1	2		3	4	5	6	7
						7. Kumpulan data bahan rencana pengadaan tanah 8. Data bahan rencana pengadaan tanah yang sudah terseleksi 9. Data bahan rencana pengadaan tanah yang sudah terverifikasi	
12	Melakukan Inventarisasi dan Identifikasi Subjek dan Objek Pengadaan Tanah		0.405	Ahli Muda	1. Mengumpulkan bahan dokumen inventarisasi dan Identifikasi Subjek dan Objek Pengadaan Tanah 2. Melakukan pengambilan data Subjek dan Objek Pengadaan Tanah 3. Verifikasi data hasil Inventarisasi dan Identifikasi Subjek dan Objek Pengadaan Tanah 4. Validasi data hasil Inventarisasi dan Identifikasi Subjek dan Objek Pengadaan Tanah	1. Kumpulan bahan dokumen inventarisasi dan Identifikasi Subjek dan Objek Pengadaan Tanah 2. Kumpulan data hasil inventarisasi dan Identifikasi Subjek dan Objek Pengadaan Tanah 3. Data hasil inventarisasi dan Identifikasi Subjek dan Objek Pengadaan Tanah yang sudah terverifikasi 4. Data hasil inventarisasi dan Identifikasi Subjek dan Objek Pengadaan Tanah yang sudah tervalidasi	Data fisik dan yuridis
13	Menyusun Daftar Nominatif		0.140	Ahli Pertama	1. Mengumpulkan data hasil Inventarisasi dan Identifikasi Subjek dan Objek Pengadaan Tanah	1. Kumpulan data hasil Inventarisasi dan Identifikasi Subjek dan Objek	Daftar nominatif

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/ <i>OUTPUT</i>
1	2		3	4	5	6	7
					<ol style="list-style-type: none"> 2. Sinkronisasi data hasil Inventarisasi dan Identifikasi Subjek dan Objek Pengadaan Tanah 3. Verifikasi data hasil Inventarisasi dan Identifikasi Subjek dan Objek Pengadaan Tanah 4. Validasi data hasil Inventarisasi dan Identifikasi Subjek dan Objek Pengadaan Tanah 5. Menyusun data daftar nominatif 6. Membuat konsep daftar nominatif 7. Melakukan pengecekan ulang data Subjek dan Objek dari data sumber 	<ol style="list-style-type: none"> Pengadaan Tanah 2. Data hasil Inventarisasi dan Identifikasi Subjek dan Objek Pengadaan Tanah yang sinkron 3. Data hasil Inventarisasi dan Identifikasi Subjek dan Objek Pengadaan Tanah yang terverifikasi 4. Data hasil Inventarisasi dan Identifikasi Subjek dan Objek Pengadaan Tanah yang tervalidasi 5. Data daftar nominatif yang tersusun 6. konsep daftar nominatif 7. Data Subjek dan Objek yang sesuai dengan data sumber 	
14		Menyusun pengumuman	0.162	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan bahan lampiran pengumuman data yuridis 2. Memilih bahan lampiran pengumuman data yuridis 3. Menyiapkan lampiran pengumuman data yuridis 4. Melakukan koordinasi dan pencocokan data yuridis dengan data fisik bidang tanah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar kumpulan lampiran pengumuman data yuridis 2. Konsep lampiran pengumuman data yuridis 3. Daftar lampiran pengumuman data yuridis 4. Konsep lampiran pengumuman data yuridis yang sudah 	Konsep surat pengumuman

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2		3	4	5	6	7
					5. Menyusun konsep surat pengumuman 6. Koreksi konsep surat pengumuman	sesuai dengan data fisik bidang tanah 5. Konsep surat pengumuman 6. Konsep surat pengumuman yang sudah dikoreksi	
15	Melakukan Pemberitahuan Besarnya Ganti Kerugian dan Musyawarah Bentuk Ganti Kerugian		0.162	Ahli Muda	1. Mengumpulkan data ganti kerugian 2. Verifikasi data ganti kerugian dengan penilai 3. Verifikasi data subjek penerima ganti rugi 4. Verifikasi data objek yang diganti rugi 5. Melakukan penjumlahan besaran nilai ganti rugi per subjek penerima ganti rugi 6. Menyusun daftar subjek penerima ganti rugi atas objek pengadaan tanah 7. Menyusun konsep pemberitahuan ganti rugi dan musyawarah bentuk ganti rugi 8. Koreksi konsep pemberitahuan ganti rugi dan musyawarah bentuk ganti rugi	1. Kumpulan data penerima ganti kerugian 2. Nilai ganti rugi yang terverifikasi 3. Subjek penerima ganti rugi yang terverifikasi 4. Objek yang diganti rugi yang terverifikasi 5. Jumlah total ganti rugi per subjek 6. Daftar subjek penerima ganti rugi yang sudah tersusun 7. Konsep pemberitahuan ganti rugi dan musyawarah bentuk ganti rugi 9. Konsep pemberitahuan ganti rugi dan musyawarah bentuk ganti rugi yang sudah final	Konsep pemberitahuan Ganti Kerugian dan Musyawarah Bentuk Ganti Kerugian
16	Melakukan Pembayaran Ganti Kerugian dan Pelepasan Hak		0.938	Ahli Utama	1. Menyiapkan sarana dan prasarana pembayaran ganti rugi dan pelepasan hak 2. Menyiapkan bahan	1. sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam pembayaran ganti rugi dan pelepasan	Laporan Pembayaran Ganti Kerugian dan Pelepasan Hak

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/ <i>OUTPUT</i>
1	2		3	4	5	6	7
					<p>pembayaran ganti rugi dan pelepasan hak yang dilaksanakan oleh petugas</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Menyiapkan bahan pembayaran ganti rugi dan pelepasan hak yang diisi oleh penerima ganti rugi 4. Menyusun rencana personil yang melakukan pembayaran ganti rugi dan pelepasan hak 5. Menyusun <i>design</i> alur penerima pembayaran ganti rugi 6. Menyusun alur pelepasan hak 7. Memonitor pelaksanaan pembayaran ganti rugi 8. Memonitor pelaksanaan pelepasan hak 	<p>hak</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Kumpulan bahan yang diperlukan pembayaran ganti rugi dan pelepasan hak yang dilaksanakan oleh petugas 3. Kumpulan bahan pembayaran ganti rugi dan pelepasan hak yang diisi oleh penerima ganti rugi 4. Rencana personil yang ditugaskan melakukan pembayaran ganti rugi dan pelepasan hak 5. Alur kegiatan yang dilakukan penerima pembayaran ganti rugi 6. Alur pelepasan yang dijalankan penerima ganti rugi 7. Hasil monitoring pembayaran ganti rugi 8. Hasil monitoring pelaksanaan pelepasan hak 	
17		Menyusun surat pengantar Penitipan Uang ganti kerugian ke Pengadilan	0.294	Ahli Madya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan dokumen penerima ganti rugi yang tidak setuju besaran ganti rugi 2. Mengumpulkan dokumen penerima ganti rugi yang tidak diketahui keberadaannya 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kumpulan dokumen penerima ganti rugi yang tidak setuju besaran ganti rugi 2. Kumpulan dokumen penerima ganti rugi yang tidak diketahui keberadaannya 	Konsep surat pengantar

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2		3	4	5	6	7
					<ol style="list-style-type: none"> 3. Mengumpulkan dokumen penerima ganti rugi yang subjek/objek sengketa 4. Membuat lampiran surat penitipan ganti rugi yang tidak setuju besaran ganti rugi 5. Membuat lampiran surat penitipan ganti rugi yang subjeknya tidak diketahui 6. Membuat lampiran surat penitipan ganti rugi yang subjek/objek sengketa 7. Menyusun konsep pengantar penitipan ganti kerugian 8. Koreksi konsep pengantar penitipan ganti kerugian 	<ol style="list-style-type: none"> 3. Kumpulan dokumen penerima ganti rugi yang subjek/objek sengketa 4. Konsep lampiran surat penitipan ganti rugi yang tidak setuju besaran ganti rugi 5. Konsep lampiran surat penitipan ganti rugi yang subjeknya tidak diketahui 6. Konsep lampiran surat penitipan ganti rugi yang subjek/objek sengketa 7. Konsep pengantar penitipan ganti kerugian 8. Konsep final pengantar penitipan ganti kerugian 	
18	Melakukan Penyerahan Hasil Pengadaan Tanah		0.056	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan dokumen perencanaan dan Surat Keputusan Penetapan Lokasi 2. Mengumpulkan dokumen hasil identifikasi dan inventarisasi subjek dan objek pengadaan tanah 3. Mengumpulkan daftar nominatif 4. Mengumpulkan dokumen peta bidang 5. Mengumpulkan dokumen pengumuman daftar nominatif 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kumpulan dokumen perencanaan dan Surat Keputusan Penetapan Lokasi 2. Kumpulan dokumen hasil identifikasi dan inventarisasi subjek dan objek pengadaan tanah 3. Kumpulan dokumen daftar nominatif 4. Kumpulan dokumen peta bidang 5. Kumpulan dokumen pengumuman daftar 	Konsep Berita Acara

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/ <i>OUTPUT</i>
1	2		3	4	5	6	7
					6. Mengumpulkan dokumen penerima ganti rugi 7. Mengumpulkan dokumen besaran nilai ganti rugi 8. Mengumpulkan dokumen pemberitahuan dan musyawarah ganti rugi 9. Mengumpulkan dokumen alas hak yang terkena ganti rugi 10. Menyusun konsep lampiran penyerahan hasil pengadaan tanah 11. Menyusun konsep berita acara penyerahan hasil pengadaan tanah	nominatif 6. Kumpulan dokumen penerima ganti rugi 7. Kumpulan dokumen besaran nilai ganti rugi 8. Kumpulan dokumen pemberitahuan dan musyawarah ganti rugi 9. Kumpulan dokumen alas hak yang terkena ganti rugi 10. Susunan lampiran penyerahan hasil pengadaan tanah 11. Konsep berita acara penyerahan hasil pengadaan tanah	
XVII	Unsur	Pengembangan Pertanahan					
	Sub Unsur	Pengembangan dan Pemanfaatan Tanah					
	1	Mengumpulkan data pengembangan pertanahan dan pemanfaatan tanah	0.336	Ahli Pertama	1. Mengumpulkan bahan rencana kegiatan dan anggaran 2. Mengumpulkan bahan perumusan kebijakan 3. Mengumpulkan bahan rumusan norma, standar, prosedur, dan kriteria 4. Mengumpulkan bahan permasalahan yang muncul dalam kerja sama 5. Mengumpulkan dan menyusun bahan kegiatan sosialisasi 6. Mengumpulkan bahan kegiatan supervisi, pemantauan dan evaluasi	1. Surat Usulan 2. Rangkuman Literatur 3. telaahan teknis 4. Inventarisasi permasalahan 5. Rangkuman kegiatan 6. teknis/notulen 7. Formulir Supervisi	Data pengembangan pertanahan dan pemanfaatan tanah

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/ <i>OUTPUT</i>
1	2		3	4	5	6	7
	2	Mengidentifikasi kebutuhan sosialisasi dan promosi	0.189	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menganalisa, menyusun dan mengajukan konsep rencana kegiatan dan anggaran 2. Menganalisa dan menyusun konsep bahan kegiatan supervisi dan bimbingan teknis 3. Menganalisa dan menyusun konsep bahan kegiatan Sosialisasi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telaahan data 2. Formulir supervisi 3. Bahan presentasi 	Dokumen telaahan
	3	Melakukan Kerja Sama pengembangan pertanahan dan pemanfaatan tanah	0.297	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan konsep bentuk - bentuk kerja sama 2. Mengusulkan dan mengajukan usulan bentuk kerja sama 3. Melakukan supervisi, asistensi, negosiasi terhadap pelaksanaan kerja sama 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telaahan konsep bentuk kerja sama 2. Dokumen <i>draft</i> usulan 3. Surat Tugas/Berita Acara/laporan 	Konsep Nota Kesepahaman dan Perjanjian Kerja Sama
	4	Melakukan Kerja Sama Pengembangan Pertanahan dan Pemanfaatan Tanah (Bantuan Teknis)	0.630	Ahli Madya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun <i>draft</i> uraian teknis kerja sama 2. Melaksanakan sosialisasi kerja sama 3. Melaksanakan koordinasi perencanaan kerja sama 4. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kerja sama 5. Melaksanakan kerja sama 6. Melakukan fasilitasi teknis kerja sama dengan pemerintah daerah 7. Melakukan evaluasi dan penelaahan terhadap hasil pelaksanaan kerja sama 	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Draft Memorandum of Understanding/ Perjanjian Kerja Sama (Mou/PKS)</i> 2. <i>Draft MoU/PKS</i> 3. Laporan perencanaan 4. Laporan Pelaksanaan 5. Mou/PKS 6. Laporan 7. Laporan 	Konsep desain kerja sama
	5	Memantau dan mengevaluasi pengembangan pertanahan dan pemanfaatan tanah	1.072	Ahli Utama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyetujui <i>draft</i> uraian teknis kerja sama (MoU dan PKS) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen MoU/PKS 2. Notas Dinas/Surat Pengantar 	Laporan evaluasi pengembangan pertanahan dan pemanfaatan tanah

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2		3	4	5	6	7
					2. Menyetujui finalisasi konsep/revisi konsep rencana kegiatan dan anggaran		
XVII I	Unsur	Pengembangan Pertanahan					
	Sub Unsur	Pengembangan Penilaian Pertanahan					
	1	Mengembangkan Metode, Model dan Aplikasi Penilaian Tanah serta pelayanan Lisensi dan pelayanan informasi nilai tanah	0.108	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan, menganalisa dan menyusun konsep perumusan kebijakan Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanahan 2. Menyiapkan, menganalisa dan menyusun konsep norma, standar, prosedur, dan kriteria Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanahan 3. Mengumpulkan bahan pengembangan Metode/ Model/ Aplikasi Penilaian Tanah/ pelayanan Lisensi dan pelayanan informasi nilai tanah 4. Menyusun dan menganalisis bahan Pengembangan Penilaian Tanah 5. Membuat formulasi metode Penilaian Tanah/pelayanan Lisensi/pelayanan informasi nilai tanah 6. Menguji formulasi Penilaian Tanah/pelayanan Lisensi/pelayanan informasi nilai tanah 7. Memvalidasi metode 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telaahan konsep/SK/Surat Tugas 2. Telaahan Konsep/SK/ Surat Tugas 3. Surat Tugas 4. Surat Tugas/laporan 5. Surat Tugas/laporan 6. Surat Tugas/laporan 7. Surat Tugas/laporan 8. Surat Tugas/laporan 9. Surat tugas/laporan 10. Surat tugas/laporan 11. Surat tugas/laporan 12. Laporan pengelolaan portal 	Konsep metode, model, aplikasi dan pelayanan lisensi

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/ <i>OUTPUT</i>
1	2		3	4	5	6	7
					Penilaian Tanah/pelayanan Lisensi/pelayanan informasi nilai tanah 8. Mengumpulkan bahan untuk pembuatan Aplikasi Penilaian Tanah/pelayanan Lisensi/pelayanan informasi nilai tanah 9. Menyusun konsep pembuatan Aplikasi Penilaian Tanah/pelayanan Lisensi/pelayanan informasi nilai tanah 10. Merumuskan pembuatan Aplikasi Penilaian Tanah/pelayanan Lisensi/pelayanan informasi nilai tanah 11. Melakukan optimalisasi pemanfaatan Sistem Aplikasi Penilaian Tanah/pelayanan Lisensi/pelayanan informasi nilai tanah 12. Mengelola Portal dan <i>Database</i> Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanahan		
	2	Menyiapkan bahan sosialisasi dan Bimbingan Teknis	0.378	Ahli Madya	1. Menyusun bahan dan materi kegiatan sosialisasi 2. Melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan sosialisasi 3. Menyiapkan bahan dan menyusun materi Bimbingan Teknis 4. Menyiapkan dan	1. Surat Tugas/notulen/laporan 2. Laporan 3. Surat tugas/notulen/laporan 4. Surat tugas/Laporan 5. Laporan finalisasi	Bahan sosialisasi dan bimbingan teknis

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/ <i>OUTPUT</i>
1	2		3	4	5	6	7
					menyusun bahan praktek Bimbingan Teknis 5. Melakukan finalisasi konsep/revisi bahan kegiatan supervisi dan bimbingan teknis 6. Melaksanakan kegiatan pembinaan Kebijakan Penilaian Tanah dan Ekonomi Pertanian	6. Surat tugas/laporan	
3		Menganalisis permohonan Lisensi Penilai Pertanahan	0.486	Ahli Muda	1. menyusun materi sosialisasi penggunaan aplikasi <i>online</i> pelayanan lisensi Penilai Pertanahan 2. melakukan sosialisasi penggunaan aplikasi <i>online</i> pelayanan lisensi Penilai Pertanahan 3. Meneliti, menganalisis dan memverifikasi keabsahan Dokumen permohonan lisensi Penilai Pertanahan 4. Menyiapkan Konsep Surat Keputusan Lisensi Penilai Pertanahan 5. Menyetujui Konsep Surat Keputusan Lisensi Penilai Pertanahan 6. Mengajukan Permohonan Persetujuan Naskah Surat Keputusan Lisensi Penilai Pertanahan kepada Dirjen 7. Menyampaikan Surat Keputusan Lisensi Penilai Pertanahan ke Pemohon 8. Mengarsipkan Surat Keputusan Lisensi Penilai Pertanahan	1. Surat tugas/laporan 2. Surat tugas/laporan 3. Surat tugas/laporan 4. Laporan 5. Nota Dinas 6. Nota Dinas 7. Laporan 8. Laporan 9. Data Penilai	Dokumen permohonan Lisensi Penilai Pertanahan

NO	URAIAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/ <i>OUTPUT</i>
1	2	3	4	5	6	7
				9. Menyusun dan mempublikasikan Daftar Penilai Pertanahan		
4	Menyusun Data Penilai Pertanahan dan hasil penilaian Penilai Pertanahan ke dalam <i>database</i>	0.252	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan program Peningkatan Kapasitas Penilai Pertanahan (Pelatihan Penilai Pertanahan) 2. Menyiapkan kurikulum pelatihan Penilai Pertanahan 3. Menyiapkan materi pelatihan Penilai Pertanahan 4. Menentukan peserta pelatihan 5. Menyiapkan jadwal dan pemanggilan peserta Penilai Pertanahan 6. Menginformasikan Jadwal Pelatihan pada sistem informasi (daftarpenilai.atrbpn.go.id) 7. Men-<i>database</i> peserta lulus Pelatihan Penilai Pertanahan 8. Memverifikasi Penilai Pertanahan pada aplikasi mitra.atrbpn.go.id 9. Memvalidasi Penilai Pertanahan yang mendapatkan kontrak Penilaian dalam kegiatan Pengadaan Tanah pada aplikasi appraisal.atrbpn.go.id 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat tugas/notulen 2. Surat tugas/notulen/laporan 3. Surat tugas/notulen/laporan 4. Surat tugas/notulen/laporan 5. Laporan 6. Surat/laporan 7. Surat tugas/Laporan 8. Surat tugas/Laporan 9. Surat tugas/Laporan 	data penilaian tanah
5	Melakukan optimalisasi pemanfaatan Sistem Informasi Nilai Tanah	0.054	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan persiapan dan perencanaan pembuatan peta zona nilai tanah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat tugas/notulen 2. Laporan 3. Surat 	Konsep rekomendasi

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/ <i>OUTPUT</i>
1	2		3	4	5	6	7
					<ol style="list-style-type: none"> 2. Menyiapkan peta Zona awal nilai tanah 3. Melaksanakan Survei pembuatan peta zona nilai tanah 4. Melaksanakan Entri dan pengolahan data tekstual dalam rangka pembuatan peta zona nilai tanah 5. Melaksanakan pengolahan Spasial dalam rangka pembuatan peta zona nilai tanah 6. melaksanakan penyajian data spasial zona nilai tanah 7. Melakukan persiapan dan perencanaan pembaruan peta zona nilai tanah 8. Menganalisis Peta Zona Nilai Tanah Tahun sebelumnya 9. Melaksanakan Survei pembaruan peta zona nilai tanah 10. Melaksanakan Entri dan pengolahan data tekstual dalam rangka pembaruan peta zona nilai tanah 11. Melaksanakan pengolahan Spasial dalam rangka pembaruan peta zona nilai tanah 12. melaksanakan penyajian data spasial pembaharuan zona nilai tanah 13. Melakukan persiapan dan perencanaan peta nilai bidang tanah 	<ol style="list-style-type: none"> tugas/laporan/ form survei 4. Surat tugas/laporan/entri data Excel 5. Surat tugas/laporan/luasan spasial data shp 6. Surat tugas/Laporan 7. Surat tugas/notulen 8. Laporan 9. Surat tugas/laporan/ form survei 10. Surat tugas/laporan/entri data Excel 11. Surat tugas/laporan/luasan spasial data shp 12. Surat tugas/Laporan 13. Surat tugas/notulen/Laporan 14. Surat tugas/laporan/ form survei 15. Surat tugas/laporan/ form survei 16. Surat tugas/laporan/entri data Excel 17. Surat tugas/laporan/luasan spasial data shp 18. Surat 	

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2		3	4	5	6	7
					14. Melakukan survei data fisik bidang tanah dan pengolahan data karakteristik bidang tanah 15. Mengumpulkan Sampel Data Transaksi/Penawaran Properti 16. Melaksanakan Entri dan pengolahan data tekstual dalam rangka pembuatan peta nilai bidang tanah 17. Melaksanakan pengolahan Spasial dalam rangka dalam rangka pembuatan peta nilai bidang tanah 18. Membuat Model Prediksi Nilai Tanah 19. Memprediksi Nilai Tanah dan Perbaikan Kesalahan 20. melaksanakan penyajian data spasial nilai bidang tanah 21. Melakukan persiapan dan perencanaan penilaian aset 22. Melaksanakan Survei penilaian aset 23. Melaksanakan Entri dan pengolahan data tekstual dalam rangka penilaian aset 24. Melaksanakan evaluasi peta zona nilai tanah dan Peta Nilai Bidang Tanah 25. Melakukan Fasilitasi teknis Kegiatan penilaian tanah	tugas/Laporan 19. Surat tugas/Laporan 20. Surat tugas/Laporan 21. Surat tugas/Laporan 22. Surat tugas/Laporan/form survei 23. Surat tugas/laporan/entri data Excel 24. Surat tugas/laporan 25. Surat Tugas/Laporan 26. Surat Tugas/Laporan 27. Surat Tugas/Laporan 28. Surat Tugas/Laporan 29. Surat Tugas/Laporan 30. Surat Tugas/Laporan 31. Surat Tugas/Laporan 32. Surat Tugas/Laporan	

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/ <i>OUTPUT</i>
1	2		3	4	5	6	7
					26. Melakukan Fasilitasi teknis Kegiatan penilaian tanah pihak ke3 27. Melakukan <i>Quality Control</i> Pembuatan Peta Zona Nilai Tanah 28. Melakukan <i>Quality Control</i> Pembaruan Peta Zona Nilai Tanah 29. Melakukan <i>Quality Control</i> Pembuatan Peta Nilai Bidang Tanah 30. Melakukan Inventarisasi Peta Nilai Tanah 31. Melaksanakan pelayanan informasi nilai tanah 32. Melaksanakan pelayanan pengaduan informasi nilai tanah		
6		Memantau dan mengevaluasi pengembangan penilaian tanah	0.268	Ahli Utama	1. Melaksanakan koordinasi penyelesaian penanganan pengaduan informasi nilai tanah 2. Memonitor pengelolaan pengaduan informasi nilai tanah 3. Mengevaluasi kegiatan pemberian pelayanan Lisensi Penilai Pertanahan 4. Mengevaluasi kegiatan Pelatihan Penilai Pertanahan 5. Menyetujui dan mengevaluasi kebijakan penilaian tanah dan ekonomi pertanahan	1. Laporan 2. Laporan 3. Laporan 4. Laporan 5. Laporan	Laporan evaluasi pengembangan penilaian tanah

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2		3	4	5	6	7
	Kegiatan	Pemanfaatan Informasi Nilai Tanah					
	1	Mengidentifikasi Nilai Tanah untuk Kebijakan Perpajakan	0.270	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menganalisa dampak Ekonomi Kegiatan Pertanahan dan Perpajakan 2. Menyusun Konsep Kajian Dampak Ekonomi Pelaksanaan Kegiatan Pertanahan dan Perpajakan 3. mengidentifikasi pengaduan Informasi Nilai Tanah berdasarkan data pengaduan yang masuk untuk menentukan langkah-langkah penanganan selanjutnya 4. melaksanakan analisis masalah pengaduan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Tugas/Laporan 2. Surat Tugas/Laporan 3. Surat Tugas/Laporan 4. Surat Tugas/Laporan 	Dokumen telaahan
	2	Melakukan <i>entry</i> , pengolahan data dan analisis nilai tanah	0.364	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan Data Nilai Tanah pada Objek Kegiatan Pertanahan dan Perpajakan 2. Mengumpulkan Data Tingkat Perekonomian Subjek Kegiatan Pertanahan dan Perpajakan 3. Melaksanakan Pelayanan Informasi nilai tanah 4. Menerima berkas permohonan pengaduan informasi nilai tanah melalui berbagai media penerimaan 5. Mengumpulkan fakta lapangan Pengaduan 6. Mendokumentasi pengelolaan pengaduan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Tugas/Laporan 2. Surat Tugas/formulir/Laporan 3. Laporan jumlah pelayanan 4. Laporan jumlah permohonan pengaduan 5. Laporan 6. laporan 	Data hasil analisis penilaian tanah

NO	URAIAN		ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/ <i>OUTPUT</i>
1	2		3	4	5	6	7
3	Menganalisis nilai tanah sebagai indikator ekonomi pertanahan		0.405	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menganalisa dampak Ekonomi Kegiatan Pertanahan dan Perpajakan 2. Menganalisa, menyusun dan mengajukan konsep pelaksanaan kegiatan pemantauan, evaluasi nilai tanah sebagai indikator ekonomi pertanahan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat tugas/laporan 2. Surat tugas/laporan 	Analisa nilai tanah
4	Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan pengembangan penilaian tanah		0.670	Ahli Utama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merumuskan Konsep Kegiatan Pertanahan dan Perpajakan terhadap Dampak Perekonomian 2. Merumuskan kebijakan peningkatan Perekonomian melalui Kegiatan Pertanahan dan Perpajakan 3. Merumuskan Konsep Evaluasi Kebijakan Kegiatan Pertanahan dan Perpajakan terhadap Peningkatan Perekonomian 4. Melaksanakan Merumuskan norma, standar, prosedur, dan kriteria 5. Melakukan finalisasi konsep/revisi konsep perumusan kebijakan Melakukan finalisasi konsep/revisi konsep rumusan norma, standar, prosedur, dan kriteria 6. Menetapkan norma, standar, prosedur, dan kriteria 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan 2. Laporan 3. Laporan 4. Laporan 5. Laporan 6. Laporan 7. Laporan 8. Laporan 9. Laporan 10. Laporan 11. Laporan 12. Laporan 	Laporan evaluasi pelaksanaan pengembangan penilaian tanah

NO	URAIAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7
				7. Menetapkan kebijakan 8. Melakukan finalisasi konsep/revisi perencanaan dan persiapan kegiatan supervisi dan pembinaan 9. Menetapkan anggaran dan kerangka acuan kerja 10. Menetapkan kebijakan kegiatan pertanahan dan perpajakan terhadap dampak perekonomian 11. Menetapkan konsep kajian dampak ekonomi pelaksanaan kegiatan pertanahan dan perpajakan 12. Mengevaluasi pelaksanaan kebijakan penilaian tanah dan ekonomi pertanahan		

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

ttd.

SOFYAN A. DJALIL

LAMPIRAN III
PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN
TATA RUANG/BADAN PERTANAHAN
NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 28 TAHUN 2021
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS
JABATAN FUNGSIONAL PENATA
PERTANAHAN

I. Format Surat Keputusan Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil ke dalam
Jabatan Fungsional Penata Pertanahan

1. Contoh Surat Keputusan Pengangkatan Pertama

<p>KEPUTUSAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/ KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA NOMOR TENTANG PENGANGKATAN PERTAMA KE DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENATA PERTANAHAN</p> <p>MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/ KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL,</p>											
Menimbang	<p>: a. bahwa Saudara/i atas nama xxx NIP xxx pangkat/golongan ruang xxx , jabatan xxx telah memenuhi syarat dan dianggap cakap untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional Penata Pertanahan;</p> <p>b. bahwa memperhatikan kebutuhan Jabatan Fungsional Penata Pertanahan Ahli xxx di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, yang bersangkutan memenuhi syarat untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional Penata</p> <p>c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, dipandang perlu menetapkan Keputusan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional tentang Pengangkatan Pertama dalam Jabatan Fungsional Penata Pertanahan;</p>										
Mengingat	<p>: 1. 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);</p> <p>2. 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);</p> <p>3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 77 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Penata Pertanahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1151);</p> <p>4. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor .. Tahun ... tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Penata Pertanahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor ...);</p> <p>5. dst</p>										
Menetapkan KESATU	<p style="text-align: center;">MEMUTUSKAN:</p> <p>: : Pegawai dibawah ini:</p> <table><tr><td>a. Nama</td><td>: xxx</td></tr><tr><td>b. NIP</td><td>: xxx</td></tr><tr><td>c. Tempat, Tanggal Lahir</td><td>: xxx</td></tr><tr><td>d. Pangkat/Golongan Ruang</td><td>: xxx</td></tr><tr><td>e. TMT Pangkat</td><td>: xxx</td></tr></table>	a. Nama	: xxx	b. NIP	: xxx	c. Tempat, Tanggal Lahir	: xxx	d. Pangkat/Golongan Ruang	: xxx	e. TMT Pangkat	: xxx
a. Nama	: xxx										
b. NIP	: xxx										
c. Tempat, Tanggal Lahir	: xxx										
d. Pangkat/Golongan Ruang	: xxx										
e. TMT Pangkat	: xxx										

Terhitung mulai tanggal xxx diangkat dalam Jabatan Fungsional Penata Pertanahan jenjang Ahli Pertama dengan angka kredit sebesar 0 (nol).

- KEDUA : Pejabat sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU diberikan tunjangan Jabatan Fungsional Penata Pertanahan Ahli xxx sebesar Rpxxx,00 (xxx rupiah).
- KETIGA : Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.

Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pejabat Fungsional yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal

Tembusan:

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara;
2. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian/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 lain yang dianggap perlu.

*) Dicoret yang tidak perlu

**)Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu

2. Contoh Surat Keputusan Pengangkatan melalui Perpindahan Jabatan

<p>KEPUTUSAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/ KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA NOMOR TENTANG PENGANGKATAN MELALUI PERPINDAHAN JABATAN KE DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENATA PERTANAHAN</p> <p>MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/ KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL,</p>	
Menimbang	: a. bahwa Saudara/i atas nama xxx NIP xxx pangkat/golongan ruang xxx , jabatan xxx telah memenuhi syarat dan dianggap cakap untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional Penata Pertanahan melalui perpindahan dari jabatan; b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dipandang perlu menetapkan Keputusan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional tentang Pengangkatan Melalui Perpindahan Jabatan ke dalam Jabatan Fungsional Penata Pertanahan;
Mengingat	: 1. 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); 2. 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); 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 77 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Penata Pertanahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1151); 4. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor .. Tahun ... tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Penata Pertanahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor ...) 5. dst
<p>MEMUTUSKAN:</p>	
Menetapkan	:
KESATU	: Terhitung mulai tanggal xxx mengangkat Saudara/i: a. Nama : xxx b. NIP : xxx c. Tempat, Tanggal Lahir : xxx d. Pangkat/Golongan Ruang : xxx e. TMT Pangkat : xxx Terhitung mulai tanggal xxx diangkat dalam Jabatan Fungsional Penata Pertanahan jenjang Ahli Pertama dengan angka kredit sebesar 0 (nol).
KEDUA	: Pejabat sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU diberikan tunjangan Jabatan Fungsional Penata Pertanahan Ahli xxx sebesar Rpxxx,00 (xxx rupiah).
KETIGA	: Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.
<p>Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pejabat Fungsional yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.</p>	
<p>Ditetapkan di Jakarta pada tanggal</p> <p>.....</p>	
<p>Tembusan:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara;2. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian/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 lain yang dianggap perlu. <p>*) Dicoret yang tidak perlu **)Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu</p>	

3. Contoh Pengangkatan Melalui Promosi

KEPUTUSAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR
TENTANG
PENGANGKATAN MELALUI PROMOSI
KE DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENATA PERTANAHAN

MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL,

Menimbang : a. bahwa Saudara/i atas nama xxx NIP xxx pangkat/golongan ruang xxx , jabatan xxx telah memenuhi syarat dan dianggap cakap untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional Penata Pertanahan melalui promosi;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dipandang perlu menetapkan Keputusan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional tentang Pengangkatan Melalui Promosi ke dalam Jabatan Fungsional Penata Pertanahan;

Mengingat : 1. 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);
2. 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);
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 77 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Penata Pertanahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1151);
4. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor .. Tahun ... tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Penata Pertanahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor ...);
5. dst

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :
KESATU : Terhitung mulai tanggal xxx mengangkat Saudara/i
a. Nama : xxx
b. NIP : xxx
c. Tempat, Tanggal Lahir : xxx
d. Pangkat/Golongan Ruang : xxx
e. TMT Pangkat : xxx
Terhitung mulai tanggal xxx dipromosikan dalam Jabatan Fungsional Penata Pertanahan jenjang Ahli xxx dengan angka kredit sebesar xxx (xxx).
KEDUA : Pejabat sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU diberikan tunjangan Jabatan Fungsional Penata Pertanahan Ahli xxx sebesar Rpxxx,00 (xxx rupiah).
KETIGA : Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.

Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pejabat Fungsional yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal

Tembusan:

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara;
2. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian/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 lain yang dianggap perlu.

*) Dicoret yang tidak perlu

**)Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu

II. Format Surat Pernyataan

1. Contoh Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas

SURAT PERNYATAAN MELAKSANAKAN TUGAS	
Nomor	
Yang bertanda tangan di bawah ini:	
Nama	:
NIP	:
Pangkat/Golongan	:
Jabatan	:
Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:	
Nama	:
NIP	:
Pangkat/Golongan	:
Jabatan	:
yang diangkat berdasarkan Keputusan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor tanggal , terhitung mulai tanggal telah secara nyata melaksanakan tugas tersebut.	
Demikian Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas ini saya buat dengan sesungguhnya dengan mengingat sumpah jabatan dan apabila di kemudian hari surat pernyataan ini ternyata tidak benar yang mengakibatkan kerugian terhadap Negara, maka saya bersedia menanggung kerugian tersebut.	
Nama Tempat, Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional	
Nama	

2. Contoh Surat Pernyataan Menduduki Jabatan

SURAT PERNYATAAN MENDUDUKI JABATAN	
Nomor	
Yang bertanda tangan di bawah ini:	
Nama	:
NIP	:
Pangkat/Golongan	:
Jabatan	:
Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:	
Nama	:
NIP	:
Pangkat/Golongan	:
Jabatan	:
sejak tanggal telah menduduki jabatan tersebut di atas berdasarkan Keputusan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor tanggal	
Demikian Surat Pernyataan Menduduki Jabatan ini saya buat dengan sesungguhnya dengan mengingat sumpah jabatan dan apabila di kemudian hari surat pernyataan ini ternyata tidak benar yang mengakibatkan kerugian terhadap Negara, maka saya bersedia menanggung kerugian tersebut.	
Nama Tempat, Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional	
Nama	

3. Contoh Surat Pernyataan Pelantikan

SURAT PERNYATAAN PELANTIKAN
Nomor

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :

berdasarkan Keputusan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor tanggal telah diangkat dalam Jabatan Penata Pertanahan Pertama/Muda/Madya/Utama pada (Tanggal) dan telah dilantik oleh (Pejabat yang melantik) pada (tanggal)

Demikian Surat Pernyataan Pelantikan ini saya buat dengan sesungguhnya, dengan mengingat sumpah jabatan, dan apabila di kemudian hari surat pernyataan ini ternyata tidak benar yang mengakibatkan kerugian terhadap Negara, saya bersedia menanggung kerugian tersebut.

Asli Surat Pernyataan Pelantikan ini disampaikan kepada Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang bersangkutan.

Nama Tempat,
Menteri Agraria dan Tata Ruang/
Kepala Badan Pertanahan Nasional

Nama

III. Format Bahan Usulan Penilaian dan Penetapan Angka Kredit

Kepada Yth,
 Pejabat Pengusul Penilaian dan Penetapan Angka Kredit
 Jabatan Fungsional Penata Pertanahan
 Di
 Xxx

1. Bersama ini kami sampaikan bahan usulan penilaian dan penetapan angka kredit Pejabat Penata Pertanahan beserta bukti terlampir, dengan nama sebagai berikut:

NO	NAMA/NIP	JABATAN	PANGKAT/ GOLONGAN RUANG	UNIT KERJA
1				
2				
3				
dst				

2. Demikian untuk menjadi periksa

.....
 Pimpinan Unit Kerja/
 Pejabat di bidang kesekretariatan/tata usaha

Nama
 NIP.

IV. Format Penetapan Capaian Angka Kredit

**PENETAPAN CAPAIAN ANGKA KREDIT
 BERDASARKAN CAPAIAN SKP
 NOMOR :**

Instansi : _____ Masa Penilaian
 Tanggal _____

I	No	KETERANGAN PERORANGAN			
	1	NAMA			
	2	NIP			
	3	NO SERI KARPEG			
	4	JENIS KELAMIN			
	5	PENDIDIKAN SEKOLAH YANG TELAH DIPERHITUNGGAN ANGKA KREDITNYA			
	6	PANGKAT/GOLONGAN/TMT			
	7	JABATAN			
	8	MASA KERJA	LAMA		
		GOLONGAN	BARU		
	9	UNIT KERJA			
HASIL PENILAIAN CAPAIAN ANGKA KREDIT					
TAHUN	TARGET AK SKP	NILAI CAPAIAN TUGAS JABATAN	PROSENTASE	ANGKA KREDIT MINIMAL	ANGKA KTREDIT YANG DIDAPAT
JUMLAH ANGKA KREDIT YANG DIPEROLEH BERDASARKAN CAPAIAN SKP					

ASLI penetapan Angka Kredit untuk:
1. Pimpinan Instansi Pengusul; dan
2. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang bersangkutan.

Ditetapkan di :
Pada Tanggal :

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*);

Nama
NIP

*) coret yang tidak perlu

V. Format Keputusan Kenaikan Pangkat Jabatan Fungsional Penata Pertanahan

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 Lampiran Keputusan ini, memenuhi syarat dan dipandang cakap untuk dinaikkan pangkat setingkat lebih tinggi.

Mengingat : 1. 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);
2. 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);
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 77 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Penata Pertanahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1151);
4. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor .. Tahun ... tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Penata Pertanahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor ...)
5. dst

MEMUTUSKAN:

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

KESATU : Pegawai Negeri Sipil yang namanya tersebut dalam lajur, diangkat dalam pangkat/golongan ruang terhitung mulai tanggal sebagaimana tersebut dalam lajur, kepadanya diberikan gaji pokok sebagaimana tersebut dalam lajur dari Lampiran Keputusan ini, ditambah dengan penghasilan lainnya yang sah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

KEDUA : Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.

Salinan Keputusan ini diberikan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian yang bersangkutan, dan Petikan Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan dan yang berkepentingan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal

MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL

Nama

VI. Format Surat Pernyataan Telah Melakukan Kegiatan Penunjang Jabatan Fungsional Penata Pertanahan

SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN KEGIATAN PENUNJANG							
Nomor							
Yang bertanda tangan di bawah ini:							
Nama	:						
NIP	:						
Pangkat/Golongan	:						
Jabatan	:						
Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:							
Nama	:						
NIP	:						
Pangkat/Golongan	:						
Jabatan	:						
Telah Melakukan kegiatan penunjang sebagai berikut:							
No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/Bukti Fisik
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
dst							
Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya, dengan mengingat sumpah jabatan, dan apabila di kemudian hari surat pernyataan ini ternyata tidak benar yang mengakibatkan kerugian terhadap Negara, saya bersedia menanggung kerugian tersebut.							
..... Atasan langsung							
Nama NIP.							

VII. Format Surat Pernyataan Telah Melakukan Kegiatan Pengembangan Profesi Jabatan Fungsional Penata Pertanahan

SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI							
Nomor							
Yang bertanda tangan di bawah ini:							
Nama	:						
NIP	:						
Pangkat/Golongan	:						
Jabatan	:						
Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:							
Nama	:						
NIP	:						
Pangkat/Golongan	:						
Jabatan	:						
Telah Melakukan kegiatan pengembangan profesi sebagai berikut:							
No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/Bukti Fisik
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
dst							
Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya, dengan mengingat sumpah jabatan, dan apabila di kemudian hari surat pernyataan ini ternyata tidak benar yang mengakibatkan kerugian terhadap Negara, saya bersedia menanggung kerugian tersebut.							
..... Atasan langsung							
Nama NIP.							

VIII. Format Penetapan Pemberhentian Jabatan Fungsional Penata Pertanahan

KEPUTUSAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR
TENTANG
PEMBERHENTIAN DARI JABATAN FUNGSIONAL PENATA PERTANAHAN

MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan surat xxx Nomor xxx tanggal xxx perihal usulan pemberhentian dari Jabatan Fungsional Penata Pertanahan karena ;*)
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dipandang perlu menetapkan Keputusan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional tentang Pemberhentian dari Jabatan Fungsional Penata Pertanahan;;
- Mengingat : 1. 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);
2. 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);
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 77 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Penata Pertanahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1151);
4. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor .. Tahun ... tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Penata Pertanahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor ...);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
KESATU : Terhitung mulai tanggal xxx mengangkat Saudara/i
a. Nama : xxx
b. NIP : xxx
c. Tempat, Tanggal Lahir : xxx
d. Pangkat/Golongan Ruang : xxx
e. TMT Pangkat : xxx
Terhitung mulai tanggal xxx diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Penata Pertanahan jenjang Ahli xxx dengan angka kredit sebesar xxx (xxx).
- KEDUA : Pejabat sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU diberikan tunjangan Jabatan Fungsional Penata Pertanahan Ahli xxx sebesar Rpxxx,00 (xxx rupiah).
- KETIGA : Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.

Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pejabat Fungsional yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal

Tembusan:

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara;
2. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian/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 lain yang dianggap perlu.

*) Dicoret yang tidak perlu

**)Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu

IX. Format Keputusan Pengangkatan Kembali Jabatan Fungsional Penata
Pertanahan

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

MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL,

Menimbang : a. bahwa Saudara/i atas nama xxx NIP xxx pangkat/golongan ruang xxx , jabatan xxx diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Penata Pertanahan;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dipandang perlu menetapkan Keputusan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional tentang Pengangkatan Kembali ke dalam Jabatan Fungsional Penata Pertanahan;

Mengingat : 1. 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);
2. 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);
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 77 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Penata Pertanahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1151);
4. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor .. Tahun ... tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Penata Pertanahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor ...);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :
KESATU : Terhitung mulai tanggal xxx mengangkat Saudara/i
a. Nama : xxx
b. NIP : xxx
c. Tempat, Tanggal Lahir : xxx
d. Pangkat/Golongan Ruang : xxx
e. TMT Pangkat : xxx
KEDUA : Terhitung mulai tanggal xxx diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Penata Pertanahan jenjang Ahli xxx dengan angka kredit sebesar xxx (xxx).
KETIGA : Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.

Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pejabat Fungsional yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal

Tembusan:

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara;
2. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian/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 lain yang dianggap perlu.

*) Dicoret yang tidak perlu

**)Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu

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

ttd.

SOFYAN A. DJALIL