LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
NOMOR 7 TAHUN 2020
TENTANG
PENERAPAN KERANGKA KUALIFIKASI NASIONAL INDONESIA BIDANG SURVEI KADASTRAL

STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA BIDANG KADASTRAL

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kegiatan Pendaftaran Tanah merupakan serangkaian kegiatan yang dilakukan oleh Pemerintah secara terus-menerus, berkesinambungan, dan teratur yang meliputi pengumpulan, pengolahan, pembukuan, dan penyajian serta pemeliharaan data fisik dan data yuridis, dalam bentuk peta dan daftar mengenai bidang tanah, serta hak-hak tertentu yang membebaninya. Kegiatan pendaftaran tanah terdiri dari 3 (tiga) aspek yang saling berkaitan dan tidak dapat terpisahkan, antara lain aspek pengukuran dan pemetaan, aspek yuridis dan aspek administrasi/tata laksana pendaftaran tanah. Sumber daya manusia yang mempunyai kompetensi di bidang kadastral disebut dengan Surveyor Kadastral. Saat ini, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional melalui Direktorat Jenderal Infrastruktur Keagrariaan merektrut Surveyor Kadastral dengan memberikan sebagian kewenangan dalam rangka pendaftaran tanah.

Kompetensi yang dimiliki oleh Surveyor Kadastral dibuktikan oleh sertifikasi kompetensi yang pada pelaksanaannya memerlukan sistem SKKNI. SKKNI tersebut mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan/atau keahlian serta sikap kerja yang relevan dengan pelaksanaan tugas dan syarat jabatan yang selanjutnya disebut SKKNI Bidang Kadastral.

Surveyor Kadastral yang telah mempunyai sertifikat kompetensi berdasarkan SKKNI Bidang Kadastral diharapkan dapat mewujudkan sasaran dari suatu pekerjaan tertentu dengan indikator sebagai berikut: dalam kondisi tertentu, mampu dan mau melakukan suatu pekerjaan,

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 15 November 2026

sesuai volume dan dimensi yang ditentukan, dengan kualitas sesuai standar dan mutu/spesifikasi, selesai dalam tempo yang ditentukan. Hasil survei dan pemetaan kadaster menjadi tanggung jawab mutlak pribadi masing-masing Surveyor Kadastral. Indikator ini penting untuk memastikan kualitas Sumber Daya Manusia di Bidang Kadastral secara jelas, lugas, terukur, dan untuk mengukur produktivitas tenaga kerja.

B. Pengertian

1. Asas Kontradiktur Delimitasi adalah sebuah norma yang digunakan dalam Pendaftaran Tanah dengan mengupayakan pemegang hak atas tanah untuk memperhatikan penempatan, penetapan dan pemeliharaan batas tanah secara kontradiktur atau berdasarkan kesepakatan dan persetujuan pihak-pihak yang berkepentingan, yang dalam hal ini adalah pemilik tanah yang berbatasan dengan tanah yang dimilikinya.
2. Gambar Ukur adalah dokumen tempat mencantumkan gambar suatu bidang tanah atau lebih dan situasi sekitarnya serta data hasil pengukuran bidang tanah baik berupa jarak, sudut, azimut ataupun sudut jurusan.
3. Nomor Identifikasi Bidang Tanah (NIB) adalah tanda pengenal khusus yang diberikan untuk bidang tanah yang bersifat unik atau tunggal untuk setiap bidang tanah di seluruh Indonesia.
4. Pengukuran bidang tanah secara sistematik adalah proses pemastian letak batas bidang-bidang tanah yang terletak dalam satu atau beberapa desa/kelurahan atau bagian dari desa/kelurahan atau lebih dalam rangka penyelenggaraan pendaftaran tanah secara sistematik.
5. Pengukuran bidang tanah secara sporadik adalah proses pemastian letak batas satu atau beberapa bidang tanah berdasarkan permohonan pemegang haknya atau calon pemegang hak baru yang letaknya saling berbatasan atau terpencar-pencar dalam satu desa/kelurahan dalam rangka penyelenggaraan pendaftaran tanah secara sporadik.
6. Pemetaan bidang tanah adalah kegiatan menggambarkan hasil pengukuran bidang tanah secara sistematik maupun sporadik dengan suatu metode tertentu pada media tertentu seperti lembaran kertas, *drafting film* atau media lainnya sehingga letak dan ukuran bidang tanahnya dapat diketahui dari media tempat pemetaan bidang tanah tersebut.

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 15 November 2026

7. Peta bidang tanah adalah hasil pemetaan 1 (satu) bidang tanah atau lebih pada lembaran kertas dengan suatu skala tertentu yang batas-batasnya telah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang dan digunakan untuk pengumuman data fisik.
8. Surat Ukur adalah dokumen yang memuat data fisik suatu bidang tanah dalam bentuk peta dan uraian.
9. Data fisik adalah keterangan mengenai letak, batas dan luas bidang tanah dan satuan rumah susun yang didaftar, termasuk keterangan mengenai adanya bangunan atau bagian bangunan di atasnya.
10. Data yuridis adalah keterangan mengenai status hukum bidang tanah dan satuan rumah susun yang didaftar, pemegang haknya dan hak pihak lain serta beban-beban lain yang membebaninya.
11. Peta pendaftaran adalah peta yang menggambarkan bidang atau bidang-bidang tanah untuk keperluan pembukuan tanah.

C. Penggunaan SKKNI

SKKNI Bidang Kadastral digunakan sebagai dasar dan acuan dalam manajemen dan pengembangan Sumber Daya Manusia berbasis kompetensi, antara lain:

a. Pengembangan Pelatihan Berbasis Kompetensi Bidang Kadastral (PBK-BK)

   PBK-BK atau yang lebih dikenal dengan istilah *Competency Base Training (CBT)*, adalah pelatihan yang tujuan, kualifikasi, isi, proses serta penilaian dan rekognisinya mengacu dan berorientasi pada SKKNI Bidang Kadastral. Dalam hal ini, SKKNI Bidang Kadastral digunakan untuk perumusan program pelatihan yang mencakup: penyusunan kurikulum dan silabus, penyusunan modul pelatihan, penetapan metode pelatihan, kriteria dan materi penilaian, serta penggunaan lain yang sejenis.

b. Pengembangan Sertifikasi Kompetensi Bidang Kadastral

   Sertifikasi Kompetensi Bidang Kadastral adalah proses pemberian sertifikat kompetensi di Bidang Kadastral yang dilakukan secara sistematis, objektif, akuntabel, terukur dan tertelusur, dengan mengacu pada SKKNI Bidang Kadastral yang telah ditetapkan. Fungsi sertifikasi kompetensi adalah memastikan dan memelihara kompetensi sesuai dengan SKKNI. Dalam hal ini, SKKNI Bidang Kadastral digunakan sebagai acuan dalam menetapkan sasaran dan materi

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 15 November 2026

uji/*assessment* kompetensi, penetapan metode penilaian/*assessment* kompetensi, penetapan kriteria kelulusan uji/*assessment* kompetensi serta penentuan skema sertifikasi kompetensi bidang kadastral.

D. Komite Standar Kompetensi

Susunan komite Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Bidang Kadastral diusulkan melalui Keputusan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional dapat dilihat pada Tabel 1.

Tabel 1. Susunan Komite Standar Kompetensi Rancangan SKKNI Bidang Kadastral

No	Jabatan	Jabatan dalam Tim
1.	Sekretaris Jenderal	Pengarah
2.	Direktur Jenderal Infrastruktur Keagrariaan	Ketua
3.	Sekretaris Direktorat Jenderal Infrastruktur Keagrariaan	Sekretaris
4.	Direktur Pengukuran dan Pemetaan Kadastral	Anggota
5.	Kepala Biro Organisasi dan Kepegawaian	Anggota
6.	Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia	Anggota

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 15 November 2026

Tabel 2. Susunan Tim Perumus RSKKNI Bidang Kadastral

No	Jabatan	Instansi	Jabatan dalam Tim
1.	Direktur Pengukuran dan Pemetaan Dasar	Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional	Ketua
2.	Kepala Subdirektorat Pemetaan Dasar dan Pembinaan Surveyor	Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional	Sekretaris
3.	Kepala Subdirektorat Pendaftaran Hak Tanah dan Ruang	Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional	Anggota
4.	Kepala Subbidang Diklat Struktural dan Fungsional	Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional	Anggota
5.	Kepala Subbagian Analisis Jabatan	Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional	Anggota
6.	Kepala Seksi Pembinaan Surveyor	Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional	Anggota
7.	Kepala Seksi Informasi Data Kadastral	Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional	Anggota
8.	Dosen	Sekolah Tinggi Pertanahan Nasional	Anggota
9.	Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan	Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional	Anggota
10.	Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan	Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional	Anggota
11.	Analis Survei,	Kementerian Agraria dan	Anggota

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 15 November 2026

No	Jabatan	Instansi	Jabatan dalam Tim
	Pengukuran dan Pemetaan	Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional	
12.	Ketua	Asosiasi Perusahaan Survei Pemetaan dan Informasi Geospasial	Anggota
13.	Pengurus	Masyarakat Ahli Survei Kadaster Indonesia	Anggota
14.	Pengurus	Ikatan Surveyor Indonesia	Anggota

Tabel 3. Susunan Tim Verifikasi RSKKNI Bidang Kadastral

No	Nama	Instansi	Jabatan dalam Tim
1.	Ketua	Sekolah Tinggi Pertanahan Nasional	Ketua
2.	Dosen	Sekolah Tinggi Pertanahan Nasional	Anggota
3.	Kepala Subdirektorat Pemetaan Kadastral	Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional	Anggota
4.	Pengurus	Ikatan Surveyor Indonesia	Anggota
5.	Pengurus	Masyarakat Ahli Survei Kadaster Indonesia	Anggota

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 15 November 2026

BAB II

STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

A. Pemetaan Standar Kompetensi

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
Melaksanakan Pendaftaran Tanah dalam Rangka Menjamin Kepastian Hukum Berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang Berlaku	Mengumpulkan Data Fisik	Melakukan Persiapan Pengukuran	Menyiapkan Peta Kerja*
			Melakukan Pengaturan Target Ukur Terestris*
			Membuat *Benchmark*/ *Hydro Pilar**
			Membuat Rintisan Jalur Pengukuran dan Pembebasan Sudut Pandang ke Segala Arah*
			Melakukan Orientasi Lokasi Pengukuran*
		Melaksanakan Pengukuran Kadastral	Membaca Peta*
			Melaksanakan Pengukuran Kerangka Dasar Horizontal dan Vertikal*
			Mengukur Sudut Horizontal, Vertikal, Jarak dan Tinggi*
			Mengukur Beda Tinggi dan Jarak*
			Melaksanakan Pengukuran *Global Navigation Satellite System* (GNSS) Statik*
			Menentukan Posisi dengan *Global Navigation Satellite System* (GNSS) Secara *Realtime*

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 15 November 2026

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			*Correction**
			Melakukan *Stake Out* Titik di Lapangan Menggunakan Alat Ukur Sudut, Jarak dan Tinggi*
			Melakukan *Stake Out* Titik di Lapangan dengan *Global Navigation Satellite System* (GNSS) secara *Realtime Correction**
		Mengolah Data Hasil Pengukuran	Menginput Data Hasil Pengukuran Lapangan*
			Mengonversi Data Geospasial Analog Menjadi Digital*
			Melakukan Konversi Antar Format File Penyimpanan Data Geospasial*
			Mengolah Data Pengukuran Sudut Horizontal, Vertikal, Jarak dan Tinggi*
			Mengolah Data Pengukuran Beda Tinggi dan Jarak*
			Mengolah Data Kerangka Dasar Horizontal dan Vertikal*
			Menyimpan Data dan Informasi Hasil Pengukuran dan Pengolahan*
			Menghitung Luas Bidang Hasil Pengukuran*

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 15 November 2026

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
		Menyajikan Data Hasil Pengukuran	Membuat Basis Data Spasial*
			Melakukan Pembuatan Peta Situasi Hasil Pengukuran*
			Melakukan Pemberian Sistem Koordinat Peta*
			Menyajikan Peta Bidang Tanah*
			Melakukan Transformasi Sistem Koordinat*
		Menjamin Mutu Hasil Pengukuran	Menentukan Kriteria Kualitas Data*
			Melakukan Jaminan Kualitas Kegiatan*
			Melakukan Kontrol Kualitas*
			Membuat Laporan Hasil Pengukuran*
			Menyusun Laporan Akhir*
	Mengumpulkan Data Yuridis	Mengelola Data Yuridis dalam Rangka Pendaftaran Tanah	Menganalisis Dokumen Permohonan Hak Atas Tanah
			Mengidentifikasi Bidang Tanah pada Peta Pendaftaran
			Mengidentifikasi Batas Bidang Tanah
			Melaksanakan Kontradiktur Delimitasi
			Membuat Gambar Ukur
			Membuat Surat Ukur

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 15 November 2026

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
		Menjamin Mutu Hasil/Produk	Menjamin Mutu Gambar Ukur
			Menjamin Mutu Surat Ukur
			Menjamin Mutu Peta Bidang Tanah
	Melakukan Analisis Perencanaan Proyek	Melakukan Analisis Proyek	Membuat Dokumen Kontrak Kadastral
			Membuat Perencanaan dan Analisis Finansial Proyek**
			Melakukan Perencanaan Pekerjaan Survei dan/atau Pemetaan Informasi Geospasial*
			Mengelola Tim Kerja*
			Mengidentifikasi Kebutuhan Substansi Pekerjaan Informasi Geospasial Kewilayahan Berciri Multidisiplin*
		Melakukan Komunikasi Efektif	Melakukan Sosialisasi Pendaftaran Tanah
			Memberikan Konsultasi Bidang Kadastral

Catatan:

* : Unit Kompetensi Adopsi dari Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 172 Tahun 2020 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Profesional, Ilmiah dan Teknis Golongan Pokok Aktivitas Arsitektur dan Keinsinyuran, Analisis dan Uji Teknis Bidang Informasi Geospasial.

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 15 November 2026

** : Unit Kompetensi Adopsi dari Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 372 Tahun 2013 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Jasa Profesional, Ilmiah, dan Teknis Golongan Pokok Jasa Arsitektur dan Teknik Sipil, Analisis dan Uji Teknis Golongan Jasa Arsitektur dan Teknik Sipil Serta Konsultasi Teknis YBDI Sub Golongan Jasa Arsitektur dan Teknik Sipil Serta Konsultasi Teknis YBDI Kelompok Usaha Jasa Arsitektur dan Teknik Sipil serta Konsultasi Teknis YBDI Jabatan Kerja Ahli Perencanaan Proyek Infrastruktur.

B. Daftar Unit Kompetensi

No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	M.71KDT00.001.1	Menganalisis Dokumen Permohonan Hak Atas Tanah
2	M.71KDT00.002.1	Mengidentifikasi Bidang Tanah Pada Peta Pendaftaran
3	M.71KDT00.003.1	Mengidentifikasi Batas Bidang Tanah
4	M.71KDT00.004.1	Melaksanakan Kontradiktur Delimitasi
5	M.71KDT00.005.1	Membuat Gambar Ukur
6	M.71KDT00.006.1	Membuat Surat Ukur
7	M.71KDT00.007.1	Menjamin Mutu Gambar Ukur
8	M.71KDT00.008.1	Menjamin Mutu Surat Ukur
9	M.71KDT00.009.1	Menjamin Mutu Peta Bidang Tanah
10	M.71KDT00.010.1	Membuat Dokumen Kontrak Kadastral
11	M.71KDT00.011.1	Melakukan Sosialisasi Pendaftaran Tanah
12	M.71KDT00.012.1	Memberikan Konsultasi Bidang Kadastral

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 15 November 2026

C. Uraian Unit Kompetensi

KODE UNIT : M.71KDT00.001.1

JUDUL UNIT : Menganalisis Dokumen Permohonan Hak Atas Tanah

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menganalisis berkas permohonan hak atas tanah.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mempersiapkan dokumen permohonan hak atas tanah	1.1 Maksud dan tujuan permohonan hak atas tanah diidentifikasi sesuai dengan ketentuan. 1.2 Formulir permohonan hak atas tanah disiapkan sesuai dengan ketentuan. 1.3 Dokumen kelengkapan persyaratan permohonan hak atas tanah disiapkan sesuai dengan kebutuhan.
2. Melakukan verifikasi antar dokumen permohonan hak atas tanah	2.1 Dokumen kelengkapan persyaratan permohonan hak atas tanah dievaluasi kecukupannya sesuai dengan kebutuhan. 2.2 Kesesuaian hubungan hukum pemohon dengan dokumen kelengkapan persyaratan permohonan hak atas tanah dianalisis sesuai dengan ketentuan. 2.3 Hasil analisis dibuat sesuai dengan ketentuan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
   1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk menyiapkan dokumen permohonan hak atas tanah. Tujuan dari unit kompetensi ini adalah untuk menganalisis dokumen permohonan hak atas tanah.
   1.2 Kegiatan pada unit kompetensi ini terdiri dari persiapan dokumen permohonan hak atas tanah dan verifikasi dokumen permohonan hak atas tanah.

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 15 November 2026

1.3 Formulir Permohonan Hak Atas Tanah adalah dokumen Daftar Isian (DI) yang harus diisi sesuai aturan yang berlaku pada saat pengajuan permohonan, baik untuk permohonan pendaftaran pertama kali atau pemeliharaan data pendaftaran.

1.4 Dokumen Kelengkapan Persyaratan adalah dokumen yang disyaratkan di Daftar Isian (DI) sesuai dengan maksud dan tujuan pengajuan permohonan hak atas tanah.

1.5 Kesesuaian Hubungan Hukum dibatasi pada pengecekan daftar kesesuaian dokumen kelengkapan persyaratan permohonan hak dengan alas hak yang diajukan.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Perangkat keras pengolah data tekstual, tabular dan spasial.

2.1.2 Perangkat lunak pengolah data tekstual, tabular dan spasial.

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Dokumen permohonan hak atas tanah.

2.2.2 Dokumen kelengkapan persyaratan.

2.2.3 Dokumen hak atas tanah.

2.2.4 Alat tulis.

2.2.5 Alat cetak.

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah.

3.2 Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah.

3.3 Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap.

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 15 November 2026

4. Norma dan standar
   4.1 Norma
      4.1.1 Kode Etik Surveyor yang berlaku.
   4.2 Standar
      4.1.2 Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan dan Pengaturan Pertanahan.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
   1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan menganalisis dokumen permohonan hak atas tanah.
   1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara tertulis, dan/atau demonstrasi/praktik, dan/atau observasi, dan/atau simulasi di tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi
   (Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
   3.1 Pengetahuan
      3.1.1 Pendaftaran tanah.
   3.2 Keterampilan
      3.2.1 Mengidentifikasi dokumen permohonan hak atas tanah.
      3.2.2 Melakukan komunikasi efektif.

4. Sikap kerja yang diperlukan
   4.1 Teliti dalam memeriksa dokumen.
   4.2 Cermat dalam analisis dokumen.
   4.3 Tanggung jawab terhadap analisa dokumen yang dibuat.

5. Aspek kritis
   5.1 Ketelitian dalam analisa kesesuaian hubungan hukum pemohon dengan dokumen kelengkapan persyaratan permohonan hak atas tanah.

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 15 November 2026

KODE UNIT : M.71KDT00.002.1

JUDUL UNIT : Mengidentifikasi Bidang Tanah Pada Peta Pendaftaran

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan identifikasi bidang tanah pada peta pendaftaran.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan inventarisasi dokumen dan data pendukung bidang tanah	1.1 Alas hak atas bidang tanah disiapkan sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Peta pendaftaran disiapkan sesuai dengan kebutuhan. 1.3 Gambar Ukur, surat ukur atau gambar situasi bidang tanah disiapkan sesuai dengan kebutuhan.
2. Melakukan verifikasi bidang tanah pada peta pendaftaran	2.1 Jenis dan nomor hak diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 2.2 Nomor surat ukur diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 2.3 Nomor Identifikasi Bidang Tanah diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 2.4 Posisi dan lokasi bidang tanah diidentifikasi sesuai dengan ketentuan. 2.5 Bentuk bidang tanah diidentifikasi pada peta pendaftaran. 2.6 Hasil verifikasi didokumentasikan sesuai dengan ketentuan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
   1.1 Unit ini berlaku untuk melakukan identifikasi bidang tanah pada peta pendaftaran.
   1.2 Jenis dan nomor hak adalah jenis hak atas tanah yang telah dibukukan dan diterbitkan sertipikat serta diberi nomor sesuai urutannya dalam satuan administrasi pendaftaran tanah.
   1.3 Posisi dan lokasi bidang tanah mencakup letak dalam suatu baik dalam sistem koordinat peta dan satuan wilayah administrasi.

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 15 November 2026

2. Peralatan dan perlengkapan
   2.1 Peralatan
      2.1.1 Perangkat keras dan lunak pengolah data spasial.

   2.2 Perlengkapan
      2.2.1 Peta pendaftaran, baik dalam bentuk analog maupun digital.
      2.2.2 Gambar Ukur.
      2.2.3 Surat Ukur.
      2.2.4 Alat tulis.

3. Peraturan yang diperlukan
   3.1 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah.
   3.2 Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah.
   3.3 Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap.

4. Norma dan standar
   4.1 Norma
      4.1.1 Kode Etik Surveyor yang berlaku.
   4.2 Standar
      4.2.1 Norma, Standar, Prosedur dan Ketentuan (NSPK) Petugas Ukur dan Pemetaan.
      4.2.2 Petunjuk Teknis tentang Pengukuran dan Pemetaan Bidang Tanah Sistematis Lengkap.

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 15 November 2026

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
   1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait melakukan identifikasi bidang tanah pada peta pendaftaran.
   1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara tertulis, dan/atau demonstrasi/praktik, dan/atau observasi, dan/atau simulasi di tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi
   (Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
   3.1 Pengetahuan
      3.1.1 Peta Pendaftaran.
      3.1.2 Dasar-dasar Pendaftaran Tanah.
   3.2 Keterampilan
      3.2.1 Membaca Peta Pendaftaran Tanah.
      3.2.2 Mengoperasikan perangkat pengolah data spasial.
      3.2.3 Mengidentifikasi data atribut bidang tanah.

4. Sikap kerja yang diperlukan
   4.1 Tepat dalam mengidentifikasi bidang tanah.
   4.2 Teliti dalam menentukan bidang tanah.
   4.3 Cermat dalam membaca peta.
   4.4 Tanggung jawab terhadap hasil identifikasi bidang tanah.

5. Aspek kritis
   5.1 Ketelitian dalam melakukan identifikasi posisi dan lokasi bidang tanah.

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 15 November 2026

KODE UNIT : M.71KDT00.003.1

JUDUL UNIT : Mengidentifikasi Batas Bidang Tanah

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengidentifikasi batas bidang tanah pada kegiatan pendaftaran tanah.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan persiapan identifikasi batas bidang	1.1 Dokumen pendaftaran hak atas tanah disiapkan sesuai dengan ketentuan. 1.2 Surat Pemberitahuan Penunjukan Batas Bidang Tanah dibuat sesuai dengan ketentuan.
2. Menentukan batas bidang tanah	2.1 Tanda-tanda batas bidang tanah diidentifikasi sesuai dengan ketentuan. 2.2 Batas-batas bidang tanah diverifikasi kepada pihak-pihak yang berkepentingan. 2.3 Tanda-tanda batas bidang tanah ditentukan sesuai dengan ketentuan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
   1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk menyiapkan kepastian batas kepemilikan tanah. Tujuan dari unit kompetensi ini adalah untuk menentukan tanda-tanda batas bidang tanah.
   1.2 Kegiatan pada unit kompetensi ini terdiri atas persiapan dan penentuan batas-batas bidang tanah.
   1.3 Surat Pemberitahuan Penunjukan Batas Bidang Tanah adalah surat tertulis yang ditujukan kepada pemohon untuk menunjukkan batas dan menghadirkan para pihak yang berkepentingan dalam penetapan batas bidang yang berisi waktu penetapan batas dan pengukuran.

2. Peralatan dan perlengkapan
   2.1 Peralatan
      2.1.1 Perangkat keras dan lunak pengolah data tekstual.

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 15 November 2026

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Dokumen pendaftaran hak atas tanah.

2.2.2 Tanda batas bidang tanah.

2.2.3 Alas Hak Tanah.

2.2.4 Alat tulis .

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah.

3.2 Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah.

3.3 Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap.

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Kode Etik Surveyor yang berlaku.

4.2 Standar

4.1.1 Norma, Standar, Prosedur dan Ketentuan (NSPK) Petugas Ukur dan Pemetaan yang berlaku.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan penentuan batas bidang tanah.

1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara tertulis, dan/atau demonstrasi/praktik, dan/atau observasi, dan/atau simulasi di tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 15 November 2026

2. Persyaratan kompetensi

   (Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan

   3.1 Pengetahuan

      3.1.1 Standarisasi tanda batas bidang tanah.

      3.1.2 Asas kontradiktur delimitasi.

      3.1.3 Pendaftaran tanah.

   3.2 Keterampilan

      3.2.1 Mengidentifikasi pemilik yang berbatasan.

      3.2.2 Melakukan komunikasi efektif.

4. Sikap kerja yang diperlukan

   4.1 Teliti dalam mengidentifikasi batas bidang tanah.

   4.2 Cermat dalam mengonfirmasi pihak-pihak yang berbatasan.

   4.3 Kritis terhadap penempatan tanda batas bidang tanah.

   4.4 Terampil dalam mengidentifikasi batas bidang tanah.

   4.5 Komunikasi efektif sebagai pelayan publik.

   4.6 Tanggung jawab terhadap hasil identifikasi batas bidang tanah.

5. Aspek kritis

   5.1 Ketelitian dalam mengidentifikasi tanda-tanda batas bidang tanah.

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 15 November 2026

KODE UNIT : M.71KDT00.004.1

JUDUL UNIT : Melaksanakan Kontradiktur Delimitasi

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melaksanakan kontradiktur delimitasi pada kegiatan pendaftaran tanah.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan dokumen dan peralatan yang relevan	1.1 Surat Tugas disiapkan sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Alas Hak Tanah, Gambar Ukur dan Formulir Ukur disiapkan sesuai dengan kebutuhan. 1.3 Peralatan pengukuran dan peralatan pendukung lainnya dipersiapkan sesuai dengan kebutuhan.
2. Melakukan komunikasi dengan para pihak terkait	2.1 Surat Pemberitahuan Penunjukan Batas Bidang Tanah dibuat sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 2.2 Surat Pemberitahuan Penunjukan Batas Bidang Tanah disampaikan kepada para pihak terkait.
3. Menyepakati batas-batas bidang tanah oleh semua pihak terkait	3.1 Tanda-tanda batas bidang tanah diidentifikasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 3.2 Batas-batas bidang tanah diverifikasi kepada para pihak terkait.
4. Melaksanakan penetapan batas	4.1 Batas-batas bidang tanah yang telah disepakati ditetapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 4.2 Daftar Isian 107 dan 107A (Gambar Ukur) diisi sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 4.3 Daftar Isian 201 (Risalah Penelitian Data Yuridis dan Penetapan Batas) diisi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 15 November 2026

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
   1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk menyiapkan kepastian batas kepemilikan tanah. Tujuan dari unit kompetensi ini adalah untuk memastikan tanda-tanda batas yang akan diukur telah disepakati oleh para pihak.
   1.2 Kegiatan pada unit kompetensi ini terdiri atas menyiapkan peralatan dan dokumen yang relevan, menghadirkan para pihak terkait, menyepakati batas-batas bidang tanah oleh semua pihak terkait dan melaksanakan penetapan batas bidang tanah.
   1.3 Daftar Isian 107 dan 107A (Gambar Ukur) adalah dokumen tempat mencantumkan gambar suatu bidang tanah atau lebih dan situasi sekitarnya serta data hasil pengukuran bidang tanah baik berupa jarak, sudut, azimut ataupun sudut jurusan.
   1.4 Daftar Isian 201 (Risalah Penelitian Data Yuridis dan Penetapan Batas) adalah dokumen yang berisi penetapan batas bidang tanah yang telah berisi Nomor Identifikasi Bidang Tanah, hasil pengumpulan dan penelitian data yuridis, risalah data yuridis, serta kutipan data yuridis dan data fisik.

2. Peralatan dan perlengkapan
   2.1 Peralatan
      2.1.1 Alat tulis.
   2.2 Perlengkapan
      2.2.1 Dokumen pendaftaran hak atas tanah.
      2.2.2 Tanda batas bidang tanah.
      2.2.3 Alas Hak Tanah.
      2.2.4 Gambar Ukur.
      2.2.5 Daftar Isian 201.

3. Peraturan yang diperlukan
   3.1 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah.
   3.2 Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 15 November 2026

Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah.

3.3 Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap.

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Kode Etik Surveyor yang berlaku.

4.2 Standar

4.1.1 Norma, Standar, Prosedur dan Ketentuan (NSPK) Petugas Ukur dan Pemetaan yang berlaku.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan melaksanakan kontradiktur delimitasi.

1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara tertulis, dan/atau demonstrasi/praktik, dan/atau observasi, dan/atau simulasi di tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Standarisasi tanda batas bidang tanah.

3.1.2 Asas kontradiktur delimitasi.

3.1.3 Pendaftaran tanah.

3.2 Keterampilan

3.2.1 Mengidentifikasi pemilik yang berbatasan.

3.2.2 Menggunakan peralatan pengukuran.

3.2.3 Melakukan komunikasi efektif.

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 15 November 2026

4. Sikap kerja yang diperlukan
   4.1 Teliti dalam mengidentifikasi batas bidang tanah.
   4.2 Cermat dalam mengonfirmasi persetujuan pihak-pihak yang berbatasan.
   4.3 Kritis terhadap penempatan tanda batas bidang tanah.
   4.4 Terampil dalam menetapkan batas bidang tanah.
   4.5 Komunikasi efektif sebagai pelayan publik.
   4.6 Tanggung jawab terhadap hasil kontradiktur delimitasi.

5. Aspek kritis
   5.1 Kecermatan dalam mengonfirmasi persetujuan batas-batas bidang tanah oleh semua pihak terkait.
   5.2 Ketelitian dalam menetapkan batas-batas bidang tanah yang telah disepakati.

KODE UNIT : M.71KDT00.005.1
JUDUL UNIT : Membuat Gambar Ukur
DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam membuat Gambar Ukur.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan data dan kelengkapan Gambar Ukur	1.1 Formulir Gambar Ukur, Peta Pendaftaran dan data hasil pengukuran batas bidang tanah disiapkan sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Informasi dan status kepemilikan batas bidang tanah yang bersebelahan diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Mengisi formulir isian Gambar Ukur	2.1 Daftar isian pada formulir Gambar Ukur diisi sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 2.2 Sketsa lokasi pengukuran dibuat sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Menuangkan data ukuran bidang tanah	3.1 Sketsa bidang tanah digambar pada formulir Gambar Ukur. 3.2 Simbol tanda-tanda batas dicantumkan sesuai dengan aturan yang berlaku.

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 15 November 2026

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	3.3 Angka-angka ukur dicantumkan pada formulir Gambar Ukur dan formulir ukur sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. Menggambar bidang tanah dengan perangkat lunak	4.1 Data analog atau digital bidang tanah disiapkan sesuai dengan kebutuhan. 4.2 Alat pengolah data disiapkan sesuai dengan kebutuhan. 4.3 Data bidang tanah digambar dengan perangkat lunak sesuai dengan kebutuhan. 4.4 Gambar bidang tanah dipetakan pada peta pendaftaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
5. Membuat manuskrip/kartiran bidang tanah	5.1 Gambar bidang tanah disiapkan dalam bentuk digital. 5.2 Skala gambar bidang tanah dipilih sesuai kebutuhan berdasarkan ketentuan yang berlaku.
6. Mendokumentasikan Gambar Ukur	6.1 *Raw* data hasil pengukuran lapangan/meta data dilampirkan sesuai dengan kebutuhan. 6.2 Gambar Ukur diberi nomor sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 6.3 Gambar Ukur diarsipkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

   1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk menyajikan data hasil pengukuran batas bidang tanah. Tujuan dari unit kompetensi ini adalah untuk memastikan hasil pengukuran (jarak, sudut, luas, posisi dan koordinat yang bergeoreferensi), status kepemilikan, persetujuan dan kesaksian batas bidang tanah.

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 15 November 2026

1.2 Sketsa bidang tanah yang dimaksud adalah sketsa gambar yang harus mencantumkan tanda batas, garis batas, hasil ukur, titik ikat referensi, nama pemilik tanah, status kepemilikan tanah, jenis tanah dan detail situasi sekitar bidang tanah.

2. Peralatan dan perlengkapan
   2.1 Peralatan
      2.1.1 Perangkat keras pengolah data tekstual, tabular dan spasial.
      2.1.2 Perangkat lunak pengolah data tekstual, tabular dan spasial.
   2.2 Perlengkapan
      2.2.1 Formulir Gambar Ukur.
      2.2.2 Peta Pendaftaran.
      2.2.3 Alat tulis.

3. Peraturan yang diperlukan
   3.1 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah.
   3.2 Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah.
   3.3 Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap.

4. Norma dan standar
   4.1 Norma
      4.1.1 Kode Etik Surveyor yang berlaku.
   4.2 Standar
      4.2.1. Norma, Standar, Prosedur dan Ketentuan (NSPK) Petugas Ukur dan Pemetaan yang berlaku.

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 15 November 2026

4.2.2. Petunjuk Teknis tentang Pengukuran dan Pemetaan Bidang Tanah Sistematis Lengkap yang berlaku.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
   1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan membuat Gambar Ukur.
   1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara tertulis, dan/atau demonstrasi/praktik, dan/atau observasi, dan/atau simulasi di tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi
   (Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
   3.1 Pengetahuan
      3.1.1 Asas kontradiktur delimitasi.
      3.1.2 Pendaftaran tanah.
   3.2 Keterampilan
      3.2.1 Mengidentifikasi tanda batas-batas bidang tanah.
      3.2.2 Mengidentifikasi pemilik yang berbatasan.
      3.2.3 Menggunakan peralatan pengukuran.
      3.2.4 Menggambarkan hasil ukuran.
4. Sikap kerja yang diperlukan
   4.1 Teliti dalam mengisi formulir Gambar Ukur.
   4.2 Cermat dalam memetakan hasil ukuran.
   4.3 Kritis dalam mengonfirmasi persetujuan batas bidang tanah.
   4.4 Terampil dalam mengolah data hasil ukuran.
   4.5 Disiplin dalam mematuhi prosedur pembuatan Gambar Ukur.
   4.6 Tanggung jawab terhadap hasil pembuatan Gambar Ukur.

5. Aspek kritis
   5.1 Ketelitian dalam mencantumkan angka ukur dalam formulir Gambar Ukur dan formulir ukur.

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 15 November 2026

KODE UNIT : M.71KDT00.006.1

JUDUL UNIT : Membuat Surat Ukur

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam membuat surat ukur dalam kegiatan pendaftaran tanah.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan data, bahan dan peralatan yang diperlukan	1.1 Basis data pertanahan disiapkan sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Formulir surat ukur disiapkan sesuai dengan kebutuhan. 1.3 Peralatan perangkat keras dan lunak pengolah data disiapkan sesuai dengan kebutuhan.
2. Mengelola surat ukur	2.1 Basis data pertanahan diintegrasi dengan perangkat lunak yang tersedia. 2.2 Bidang tanah yang terpetakan dipilih untuk dicetak sesuai dengan kebutuhan. 2.3 Surat ukur dicetak sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 2.4 Surat ukur didokumentasikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
   1.1. Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan membuat surat ukur.
   1.2. Basis data pertanahan yang dimaksud meliputi informasi terkait pemilik tanah, jenis kepemilikan, Nomor Identifikasi Bidang (NIB), data ukuran bidang tanah dan batas-batas bidang tanah.
   1.3. Perangkat keras dan lunak pengolah data adalah perangkat keras dan lunak data tekstual, tabular dan spasial.

2. Peralatan dan perlengkapan
   2.1 Peralatan
      2.1.1 Perangkat keras pengolah data tekstual, tabular dan spasial.
      2.1.2 Perangkat lunak pengolah data tekstual, tabular dan spasial.

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 15 November 2026

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Alat cetak.

2.2.2 Alat tulis.

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah.

3.2 Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah.

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Kode Etik Surveyor yang berlaku.

4.2 Standar

(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan membuat surat ukur.

1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara tertulis, dan/atau demonstrasi/praktik, dan/atau observasi, dan/atau simulasi di tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan

3.1 Pengetahuan.

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 15 November 2026

3.1.1 Tata cara pembuatan surat ukur.

3.1.2 Pengolahan data digital, baik spasial maupun tekstual.

3.1.3 Pendaftaran tanah.

3.2 Keterampilan

3.2.1 Mengoperasikan perangkat keras dan lunak pengolah data.

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti dalam menyiapkan *database* pertanahan.

4.2 Cermat dalam mengintegrasi *database* pertanahan.

4.3 Tanggung jawab terhadap hasil surat ukur.

5. Aspek kritis

5.1 Kecermatan dalam memilih bidang yang akan dicetak.

KODE UNIT : M.71KDT00.007.1

JUDUL UNIT : Menjamin Mutu Gambar Ukur

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menjamin mutu Gambar Ukur.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan dokumen yang diperlukan	1.1 Gambar Ukur disiapkan sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Berkas pendaftaran bidang tanah disiapkan sesuai dengan kebutuhan.
2. Melakukan validasi Gambar Ukur	2.1 Kolom isian pada Gambar Ukur diperiksa sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 2.2 Bukti persetujuan yang ditandatangani diperiksa sesuai dengan dokumen pendaftaran tanah dan ketentuan yang berlaku. 2.3 Sketsa batas bidang tanah dan data ukuran Gambar Ukur diperiksa sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 2.4 Gambar kartiran diperiksa sesuai dengan

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 15 November 2026

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	ketentuan yang berlaku. 2.5 Bukti pengesahaan diisi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Menyusun laporan dan berita acara	3.1 Laporan penjaminan mutu Gambar Ukur dibuat sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 3.2 Berita acara penjaminan mutu dibuat sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
   1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan menjamin mutu Gambar Ukur.
   1.2 Sketsa batas bidang tanah yang dimaksud adalah sketsa gambar yang harus mencantumkan tanda batas, garis batas, hasil ukur, titik ikat referensi, nama pemilik tanah, status kepemilikan tanah, jenis tanah dan detail situasi sekitar bidang tanah.

2. Peralatan dan perlengkapan
   2.1 Peralatan
      2.1.1 Penggaris skala.
      2.1.2 Alat tulis.
      2.1.3 Alat cetak.
   2.2 Perlengkapan
      2.2.1 Dokumen Gambar Ukur.
      2.2.2 Alat hitung dan/atau komputer.
      2.2.3 Dokumen pendaftaran tanah.

3. Peraturan yang diperlukan
   3.1 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah.
   3.2 Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 15 November 2026

Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah.

3.3 Petunjuk teknis pelaksanaan Peraturan Menteri Negara Agraria/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Materi Pengukuran dan Pemetaan Pendaftaran Tanah.

4. Norma dan standar
   4.1 Norma
      4.1.1 Kode Etik Surveyor yang berlaku.
   4.2 Standar
      4.2.1. Petunjuk Teknis tentang Pelaksanaan Kontrol Kualitas Pekerjaan Pengukuran dan Pemetaan Bidang Tanah.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
   1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan menjamin mutu Gambar Ukur.
   1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara tertulis, dan/atau demonstrasi/praktik, dan/atau observasi, dan/atau simulasi di tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

   (Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
   3.1 Pengetahuan
      3.1.1 Tata cara pembuatan Gambar Ukur.
      3.1.2 Unsur-unsur alam dan buatan manusia yang harus dicantumkan.
   3.2 Keterampilan
      3.2.1 Memeriksa kelengkapan dokumen.

4. Sikap kerja yang diperlukan
   4.1 Teliti dalam memeriksa kolom/ruang isian pada Gambar Ukur.

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 15 November 2026

4.2 Cermat dalam menandatangani bukti persetujuan.

4.3 Teliti dalam memeriksa gambar kartiran.

4.4 Tanggung jawab terhadap laporan penjaminan mutu Gambar Ukur.

5. Aspek kritis

5.1 Ketelitian dalam memeriksa data ukuran Gambar Ukur.

KODE UNIT : M.71KDT00.008.1

JUDUL UNIT : Menjamin Mutu Surat Ukur

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menjamin mutu Surat Ukur.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan dokumen yang diperlukan	1.1 Surat Ukur, Gambar Ukur dan/atau Peta Bidang Tanah disiapkan sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Data pendaftaran tanah disiapkan sesuai dengan kebutuhan.
2. Melakukan validasi Surat Ukur	2.1 Kolom isian pada Surat Ukur diperiksa sesuai dengan data yang telah disiapkan. 2.2 Gambar bidang berskala pada Surat Ukur diperiksa sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 2.3 Unsur-unsur alam dan buatan manusia serta kelengkapan informasi lainnya diperiksa sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 2.4 Informasi pertanahan diperiksa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan menjamin mutu Surat Ukur.

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 15 November 2026

1.2 Informasi pertanahan yang dimaksud adalah informasi tentang penggunaan tanah, status tanah, penunjuk dan penetapan batas, tanda batas dan luas.

2. Peralatan dan perlengkapan
   2.1 Peralatan
      2.1.1 Penggaris skala.
      2.1.2 Perangkat keras dan perangkat lunak pengolah data spasial.
   2.2 Perlengkapan
      2.2.1 Dokumen surat ukur, Gambar Ukur dan/atau Peta Bidang Tanah.
      2.2.2 Alat tulis.
      2.2.3 Alat hitung.

3. Peraturan yang diperlukan
   3.1 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah.
   3.2 Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah.
   3.3 Petunjuk Teknis Pelaksanaan Peraturan Menteri Negara Agraria/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Materi Pengukuran dan Pemetaan Pendaftaran Tanah.

4. Norma dan standar
   4.1 Norma
      4.1.1 Kode Etik Surveyor yang berlaku.
   4.2 Standar
      4.2.1. Petunjuk Teknis tentang Pelaksanaan Kontrol Kualitas Pekerjaan Pengukuran dan Pemetaan Bidang Tanah yang berlaku.

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 15 November 2026

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
   1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan menjamin mutu Surat Ukur.
   1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara tertulis, dan/atau demonstrasi/praktik, dan/atau observasi, dan/atau simulasi di tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi

   (Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
   3.1 Pengetahuan
      3.1.1 Tata cara pembuatan Surat Ukur.
   3.2 Keterampilan
      3.1.2 Memeriksa kelengkapan dokumen.

4. Sikap kerja yang diperlukan
   4.1 Teliti dalam memeriksa kolom/ruang isian pada Surat Ukur.
   4.2 Cermat dalam memeriksa informasi pertanahan.
   4.3 Teliti dalam kelengkapan unsur-unsur alam dan buatan manusia serta kelengkapan informasi lainnya.
   4.4 Tanggung jawab terhadap hasil daftar kesesuaian penjaminan mutu Surat Ukur.

5. Aspek kritis
   5.1 Ketelitian dalam memeriksa informasi pertanahan pada surat ukur.

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 15 November 2026

KODE UNIT : M.71KDT00.009.1

JUDUL UNIT : Menjamin Mutu Peta Bidang Tanah.

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menjamin mutu Peta Bidang Tanah.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan bahan dan peralatan yang diperlukan	1.1 Peta Bidang Tanah disiapkan sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Peralatan perangkat keras dan lunak disiapkan sesuai dengan kebutuhan.
2. Mengidentifikasi informasi tepi Peta Bidang Tanah	2.1 Informasi lokasi bidang tanah diidentifikasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 2.2 Informasi pendukung peta (arah, skala dan legenda) diidentifikasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 2.3 Informasi kepemilikan bidang tanah diidentifikasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 2.4 Informasi detail bidang tanah diidentifikasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Melakukan validasi gambar bidang tanah	3.1 *Layer* pada peta divalidasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 3.2 Nomor Peta Pendaftaran divalidasi menggunakan sistem aplikasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 3.3 Kelengkapan gambar bidang tanah diperiksa kesesuaiannya berdasarkan Gambar Ukur dan ketentuan yang berlaku. 3.4 Informasi bidang tanah dan bidang-bidang di sekitarnya divalidasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 15 November 2026

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
4. Melakukan validasi Peta Bidang Tanah dengan Peta Pendaftaran	4.1 Peta Bidang Tanah ditampalkan (*overlay*) terhadap Peta Pendaftaran. 4.2 Objek Peta Bidang Tanah divalidasi agar tidak tumpang tindih (*overlap*) dengan objek bidang tanah lainnya.
5. Memeriksa hasil cetak Peta Bidang Tanah	5.1 Keterangan dan batasan peta bidang tanah diperiksa kesesuaiannya dengan ketentuan yang berlaku. 5.2 Peta Bidang Tanah hasil validasi disahkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
   1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan menjamin mutu Peta Bidang Tanah.
   1.2 Yang dimaksud kelengkapan gambar bidang tanah adalah bidang tanah yang tergambar lengkap dan sesuai antara gambar dan atribut atau daftarnya.
   1.3 Keterangan dan batasan Peta Bidang Tanah yang dimaksud adalah pernyataan batasan pertanggungjawaban terhadap isi yang tercantum pada Peta Bidang Tanah.
   1.4 Informasi detail bidang tanah yang dimaksud meliputi informasi Nomor Identifikasi Bidang, nama pemohon, petugas ukur, luas bidang dan informasi pertanahan lainnya.

2. Peralatan dan perlengkapan
   2.1 Peralatan
      2.1.1 Perangkat keras dan lunak pengolah data spasial.
      2.1.2 Aplikasi integrasi data geospasial dan data atributnya.
      2.1.3 Alat cetak.
   2.2 Perlengkapan
      2.2.1 Peta Bidang Tanah.
      2.2.2 Peta Pendaftaran.
      2.2.3 Alat tulis.

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 15 November 2026

3. Peraturan yang diperlukan
   3.1. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah.
   3.2. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah.

4. Norma dan standar
   4.1 Norma
      4.1.1 Kode Etik Surveyor yang berlaku.
   4.2 Standar
      4.2.1. Petunjuk Teknis tentang Pelaksanaan Kontrol Kualitas Pekerjaan Pengukuran dan Pemetaan Bidang Tanah yang berlaku.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
   1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan menjamin mutu peta bidang tanah.
   1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara tertulis, dan/atau demonstrasi/praktik, dan/atau observasi, dan/atau simulasi di tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

2. Persyaratan kompetensi
   (Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
   3.1 Pengetahuan
      3.1.1 Informasi Peta Bidang Tanah.
      3.1.2 Tata cara pembuatan Peta Bidang Tanah.

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 15 November 2026

3.1.3 Standardisasi *layer*.

3.1.4 Aplikasi integrasi data geospasial dan data atributnya.

3.2 Keterampilan

3.2.1 Menampalkan Peta Bidang Tanah terhadap Peta Pendaftaran.

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Teliti dalam memeriksa informasi letak bidang tanah.

4.2 Cermat dalam memeriksa informasi detail bidang tanah.

4.3 Teliti dalam memvalidasi kelengkapan gambar bidang tanah.

4.4 Tanggung jawab terhadap hasil validasi Peta Bidang Tanah.

5. Aspek kritis

5.1 Kecermatan dalam menampalkan Peta Bidang Tanah terhadap Peta Pedaftaran Tanah.

KODE UNIT : M.71KDT00.010.1

JUDUL UNIT : Membuat Dokumen Kontrak Kadastral

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam membuat dokumen kontrak kadastral.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan penyusunan dokumen kontrak	1.1 Sasaran dan batasan proyek diidentifikasi sesuai kebutuhan. 1.2 Kelengkapan dokumen kontrak disiapkan sesuai kebutuhan. 1.3 Jadwal pelaksanaan penyusunan dokumen kontrak disusun sesuai kebutuhan. 1.4 Penanggung jawab pembuatan kelengkapan masing-masing dokumen ditentukan sesuai kompetensi yang dibutuhkan.

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 15 November 2026

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
2. Menyiapkan kelengkapan materi dokumen kontrak	2.1 Klausul-klausul dalam syarat-syarat administrasi, umum dan khusus disiapkan sesuai kebutuhan. 2.2 Dokumen yang disepakati dibuat sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 2.3 Kelengkapan dokumen lelang, dokumen penawaran, dokumen yang disepakati bersama diverifikasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Menyusun kontrak kerja kadastral	3.1 Daftar isian dokumen kontrak dibuat sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 3.2 Kelengkapan disusun sesuai dengan daftar isi. 3.3 Pasal-pasal dalam kontrak kerja kadastral divalidasi bersama antara para pihak.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
   1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan pembuatan Dokumen Kontrak Kadastral.
   1.2 Unit kompetensi ini berlaku untuk merencanakan penyusunan dokumen kontrak, menyiapkan kelengkapan materi dokumen kontrak dan menyusun kontrak kerja kadastral yang digunakan untuk membuat dokumen kontrak kadastral pada pekerjaan kontrak kerja kadastral.

2. Peralatan dan perlengkapan
   2.1 Peralatan
      2.1.1 Perangkat keras dan lunak pengolah data tekstual, tabular dan spasial.
   2.2 Perlengkapan
      2.2.1 Alat tulis kantor.
      2.2.2 Gambar terkait kadastral.
      2.2.3 Daftar analisa Harga Satuan Pekerjaan.
      2.2.4 Daftar Harga Patokan Material setempat.
      2.2.5 Modem/koneksi internet.

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 15 November 2026

3. Peraturan yang diperlukan
   3.1 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah.
   3.2 Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan Jasa.
   3.3 Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah.

4. Norma dan standar
   4.1 Norma
      4.1.1 Standar biaya tenaga kerja pelaksanaan pekerjaan proyek
      4.1.2 Daftar Harga Satuan Pekerjaan (HSP) material, alat dan tenaga kerja daerah setempat.

   4.2 Standar
      (Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
   1.1 Unit kompetensi ini harus diujikan secara konsisten pada seluruh elemen kompetensi dan dilaksanakan pada situasi pekerjaan yang sebenarnya di tempat kerja atau di luar tempat kerja secara simulasi dengan kondisi seperti tempat kerja normal dengan menggunakan kombinasi metode uji untuk mengungkapkan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja sesuai dengan tuntutan standar.
   1.2 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan membuat dokumen kontrak kadastral.
   1.3 Penilaian dapat dilakukan dengan cara tertulis, portofolio/ wawancara, dan/atau demonstrasi/praktik, dan/atau observasi, dan/atau simulasi di tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 15 November 2026

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
   3.1 Pengetahuan
      3.1.1 Pendaftaran tanah.
      3.1.2 Optimalisasi harga satuan untuk setiap item pekerja.
   3.2 Keterampilan
      3.2.1 Memilah lingkup pekerjaan yang sesuai.

4. Sikap kerja yang diperlukan
   4.1 Teliti dalam menganalisis item pekerjaan kadastral.
   4.2 Teliti dalam membuat rencana anggaran biaya, syarat mutu dan rencana waktu.
   4.3 Cermat dalam membaca gambar terkait kadastral.
   4.4 Teliti dalam memeriksa pasal-pasal kontrak sesuai dengan lingkup pekerjaan kadastral.

5. Aspek kritis
   5.1 Ketepatan dan ketelitian dalam memilih klausul-klausul yang akan digunakan.

KODE UNIT : M.71KDT00.011.1

JUDUL UNIT : Melakukan Sosialisasi Pendaftaran Tanah

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan sosialisasi pendaftaran tanah.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun rencana sosialisasi	1.1 Tujuan sosialisasi ditentukan sesuai kebutuhan. 1.2 Target peserta sosialisasi ditentukan sesuai kebutuhan. 1.3 Metode sosialisasi ditentukan sesuai kebutuhan.

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 15 November 2026

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	1.4 Narasumber ditentukan sesuai dengan kebutuhan dan tujuan sosialisasi. 1.5 Komunikasi terkait kehadiran narasumber dari *stakeholder* dilakukan. 1.6 Waktu dan tempat sosialisasi ditentukan sesuai kebutuhan. 1.7 Materi sosialisasi program disusun sesuai kebutuhan.
2. Melaksanakan sosialisasi program	2.1 Materi sosialisasi program disampaikan kepada peserta sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 2.2 Dialog dengan peserta sosialisasi dilakukan secara efektif. 2.3 Evaluasi atau umpan balik dilakukan secara efektif.
3. Membuat laporan	3.1 Bukti-bukti pelaksanaan sosialisasi dikumpulkan sesuai kebutuhan. 3.2 Laporan sosialisasi disusun sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
   1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk mensosialisasikan program pendaftaran tanah secara massal. Tujuan dari unit kompetensi ini adalah peserta sosialisasi memahami hal-hal terkait dengan pendaftaran tanah.
   1.2 Kegiatan pada unit kompetensi ini terdiri dari persiapan materi sosialisasi program dan kegiatan sosialisasi.

2. Peralatan dan perlengkapan
   2.1 Peralatan
      2.1.1 Alat komunikasi.
      2.1.2 Perangkat keras dan lunak sosialisasi program.
   2.2 Perlengkapan
      2.2.1 Materi sosialisasi program.

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 15 November 2026

2.2.2 Alat tulis.

2.2.3 Program pendaftaran tanah secara massal.

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Undang-undang Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengadaan Tanah untuk Kepentingan Umum.

3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah.

3.3 Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah.

3.4 Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap.

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Kode Etik Surveyor yang berlaku.

4.2 Standar

(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan sosialisasi pendaftaran tanah.

1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara tertulis, portofolio/wawancara, dan/atau demonstrasi/praktik, dan/atau observasi, dan/atau simulasi di tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 15 November 2026

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan
   3.1 Pengetahuan
      3.1.1 Pendaftaran tanah.
      3.1.2 Pengadaan tanah.
   3.2 Keterampilan
      3.2.1 Melakukan komunikasi efektif.

4. Sikap kerja yang diperlukan
   4.1 Komunikatif dalam menyampaikan materi sosialisasi.
   4.2 Responsif dalam dialog dengan peserta sosialisasi.
   4.3 Empati dalam memberikan umpan balik atau valuasi.
   4.4 Tanggung jawab terhadap hasil laporan sosialisasi.

5. Aspek kritis
   5.1 Keberhasilan dalam menyampaikan materi sosialisasi program kepada peserta.

KODE UNIT : M.71KDT00.012.1

JUDUL UNIT : Memberikan Konsultasi Bidang Kadastral

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam memberikan konsultasi bidang kadastral.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi kebutuhan konsultasi	1.1 Tujuan konsultasi diidentifikasi sesuai kebutuhan. 1.2 Pokok permasalahan ditetapkan berdasarkan hasil identifikasi.
2. Menganalisis pokok permasalahan	2.1 Dokumen pendukung untuk analisis disiapkan sesuai kebutuhan. 2.2 Komunikasi dengan pihak-pihak terkait dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 15 November 2026

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	2.3 Seluruh data yang terkumpul dianalisis sesuai kebutuhan.
3. Memberikan alternatif solusi	3.1 Alternatif solusi hasil analisis ditentukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 3.2 Alternatif solusi disampaikan kepada pihak yang berkepentingan. 3.3 Laporan konsultasi dibuat sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
   1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk memberikan konsultasi bidang kadastral. Tujuan dari unit kompetensi ini adalah untuk memberikan solusi terkait permasalahan bidang kadastral.
   1.2 Kegiatan pada unit kompetensi ini terdiri dari identifikasi kebutuhan konsultasi, analisis pokok permasalahan dan pemberian alternatif solusi.
   1.3 Dokumen pendukung yang dimaksud adalah data terkait yang dibutuhkan, dokumen perencanaan, dokumen perizinan, dan dokumen kepemilikan tanah.
2. Peralatan dan perlengkapan
   2.1 Peralatan
      2.1.1 Perangkat keras.
      2.1.2 Perangkat lunak pengolah data spasial.
   2.2 Perlengkapan
      2.2.1 Data yang relevan.
      2.2.2 Dokumen perencanaan.
      2.2.3 Dokumen perizinan.
      2.2.4 Dokumen penguasaan dan kepemilikan tanah.
      2.2.5 Alat tulis.

3. Peraturan yang diperlukan
   3.1 Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1996 tentang Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Serta Bentuk dan Tata Cara Peran Serta Masyarakat Dalam Penataan Ruang.
   3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah.

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 15 November 2026

3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2000 tentang Tingkat Ketelitian Peta Untuk Penataan Ruang Wilayah.

3.4 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2007 tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan, serta Pemanfaatan Hutan

3.5 Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah.

3.6 Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 6 Tahu n 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 5 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengadaan Tanah.

3.7 Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap.

4. Norma dan standar

4.1 Norma

4.1.1 Kode Etik Surveyor yang berlaku.

4.2 Standar

(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi ini terkait dengan konsultasi bidang kadastral.

1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara tertulis, portofolio/wawancara, dan/atau demonstrasi/praktik, dan/atau observasi, dan/atau simulasi di tempat kerja atau di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 15 November 2026

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan

3.1 Pengetahuan.

3.1.1 Pendaftaran tanah.

3.1.2 Tata ruang.

3.1.3 Tata guna lahan.

3.1.4 Pengadaan tanah.

3.1.5 Konflik pertanahan.

3.2 Keterampilan

3.2.1 Melakukan komunikasi efektif.

3.2.2 Mengidentifikasi masalah kadastral.

3.2.3 Menganalisis data kadastral.

3.2.4 Membuat solusi kadastral.

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Komunikatif dalam melaksanakan koordinasi dengan pihak-pihak terkait.

4.2 Teliti dalam mengalisis seluruh data yang terkumpul.

4.3 Solutif dalam pemecahan masalah hasil analisis.

4.4 Tanggung jawab terhadap hasil laporan konsultasi.

5. Aspek kritis

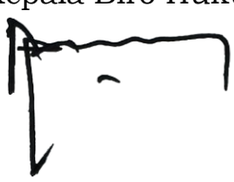
5.1 Ketepatan dalam memberikan alternatif solusi hasil analisis.

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

ttd

SOFYAN A. DJALIL

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum,



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

Diunduh dari jdih.atrbpn.go.id pada 15 November 2026