



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.894, 2021

KEMEN-ATR/BPN. Petunjuk Teknis Jabatan
Fungsional Penata Pertanahan.

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, pemilikan, 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 didistribusikan;
 - 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

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 Fadjaril 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
I	2	3	4	5	6	7
I	Unsur Sub Unsur 1					
	Kebijakan Teknis Pertanian Perencanaan Kebijakan Teknis Pertanian					
	Menginventarisasi permasalahan pelaksanaan kebijakan teknis pertanian	0.196	Ahli Pertama	1. Mengumpulkan peraturan terkait perancangan kebijakan pertanian 2. Mengumpulkan masalah kebijakan pertanian 3. Menyusun Daftar Inventarisasi Masalah	1. Surat Tugas/Surat Keterangan. 2. Rekapitulasi peraturan peraturan masalah di lapangan 3. Rekapitulasi masalah di lapangan 4. Daftar Inventarisasi Masalah	Daftar inventarisasi permasalahan pelaksanaan kebijakan teknis pertanian
	2					
	Mencelaah permasalahan kebijakan teknis pertanian	0.378	Ahli Muda	1. Mengumpulkan peraturan terkait masalah kebijakan pertanian 2. Menyusun Analisa/Telaahan perancangan kebijakan teknis pertanian	1. Surat Tugas 2. Telaahan Staf	Dokumen telaah permasalahan kebijakan teknis pertanian
	3					
	Menginventarisasi bahan formulasi kebijakan teknis pertanian	0.434	Ahli Pertama	1. Mengumpulkan peraturan terkait perancangan kebijakan teknis pertanian 2. Mengumpulkan bahan formulasi kebijakan teknis pertanian	1. Surat Tugas/Surat Keterangan/ Disposisi 2. Rekapitulasi Peraturan 3. Dokumen Inventarisasi	Dokumen inventarisasi formulasi kebijakan teknis pertanian

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

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. Menyusun rekomendasi kebijakan pertanian 5. Melakukan validasi Rancangan kebijakan teknis pertanian 		
8	Melakukan advokasi kebijakan teknis pertanian	0.336	Ahli Madya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan bahan terkait kegiatan advokasi kebijakan teknis 2. Menyusun rencana kegiatan advokasi kebijakan teknis pertanian 3. Melaksanakan kegiatan advokasi kebijakan teknis pertanian 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Tugas/Surat Ketrangan/Disposisi 2. Rekapitulasi bahan terkait kegiatan advokasi kebijakan teknis 3. Laporan Advokasi kebijakan teknis pertanian 	Laporan advokasi kebijakan teknis pertanian
9	Menyusun konsep instrumen/panduan pelaksanaan uji publik kebijakan teknis pertanian	0.054	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 pertanian 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Tugas/Surat Ketrangan/Disposisi 2. Rekapitulasi bahan panduan pelaksanaan uji publik 3. Dokumen konsep instrumen/panduan pelaksanaan uji publik kebijakan teknis pertanian 	Dokumen konsep instrumen uji publik kebijakan teknis pertanian
10	Memvalidasi instrumen/panduan pelaksanaan uji publik kebijakan teknis pertanian	0.462	Ahli Madya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan bahan panduan pelaksanaan uji publik 2. Menyusun konsep instrumen/panduan pelaksanaan uji publik kebijakan teknis pertanian 3. Melakukan validasi konsep instrumen/panduan pelaksanaan uji publik 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Tugas/Surat Ketrangan/Disposisi 2. Rekapitulasi bahan panduan pelaksanaan uji publik 3. Hasil validasi instrumen/panduan pelaksanaan uji publik kebijakan teknis pertanian 	Dokumen instrumen uji publik kebijakan teknis pertanian

NO	URAIAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA/OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7
11	Melakukan uji publik kebijakan teknis pertanian	1.608	Ahli Utama	1. Mengumpulkan bahan panduan pelaksanaan uji publik 2. Menyusun konsep instrumen/panduan pelaksanaan uji publik kebijakan pertanian 3. Menyusun rencana kegiatan uji publik kebijakan pertanian 4. Melaksanakan uji publik kebijakan pertanian	1. Surat Tugas/Surat Keterangan/Disposisi 2. Rekapitulasi bahan panduan pelaksanaan uji publik 3. Laporan hasil uji publik kebijakan teknis pertanian	Dokumen pelaksanaan uji publik kebijakan teknis pertanian
12	Menyusun laporan hasil uji publik kebijakan teknis pertanian	0.324	Ahli Muda	1. Mengumpulkan bahan panduan pelaksanaan uji publik 2. Menyusun konsep instrumen/panduan pelaksanaan uji publik kebijakan pertanian 3. Membantu pelaksanaan uji publik kebijakan teknis pertanian 4. Menyusun laporan pelaksanaan uji publik kebijakan pertanian	1. Surat Tugas/Surat Keterangan/Disposisi 2. Rekapitulasi bahan panduan pelaksanaan uji publik 3. Laporan hasil uji publik kebijakan teknis pertanian	Laporan uji publik kebijakan teknis pertanian
13	Melaksanakan kegiatan sebagai saksi ahli dalam bidang pertanian	1.072	Ahli Utama	1. Mengumpulkan bahan kegiatan sebagai saksi ahli dalam bidang pertanian 2. Menyusun daftar permasalahan terkait 3. Menyusun konsep analisa permasalahan	1. Surat Tugas/Surat Keterangan/Disposisi 2. Rekapitulasi bahan kegiatan sebagai saksi ahli dalam bidang pertanian 3. Hasil pelaksanaan	Laporan saksi ahli/saksi dalam bidang pertanian

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 pertanian	kegiatan	
II	Kebijakan Teknis Pertanian					
	Sub Unsur					
1	Menyusun bahan bimbingan teknis implementasi kebijakan teknis pertanian	0.378	Ahli Muda	1. Mengumpulkan dan menyusun bahan bimbingan implementasi kebijakan teknis pertanian	1. Surat Tugas/Surat Keterangan/Disposisi 2. Rekapitulasi bahan bimbingan teknis implementasi kebijakan teknis pertanian	Materi bimbingan teknis implementasi kebijakan teknis pertanian
2	Melaksanakan bimbingan teknis implementasi kebijakan teknis pertanian	0.882	Ahli Madya	1. Mengumpulkan dan menyusun bahan bimbingan implementasi kebijakan teknis pertanian 2. Merencanakan kegiatan bimbingan implementasi kebijakan teknis pertanian 3. Melaksanakan kegiatan bimbingan implementasi kebijakan teknis pertanian 4. Menyusun Laporan kegiatan bimbingan implementasi kebijakan teknis pertanian	1. Surat Tugas/Surat Keterangan/Disposisi 2. Rekapitulasi bahan bimbingan teknis implementasi kebijakan teknis pertanian 3. Dokumen bimbingan implementasi kebijakan teknis pertanian	Dokumen bimbingan teknis kebijakan teknis pertanian
3	Menyusun bahan pembinaan teknis implementasi kebijakan teknis pertanian	0.378	Ahli Muda	1. Mengumpulkan peraturan terkait 2. Menyusun bahan pembinaan implementasi kebijakan teknis pertanian	1. Surat Tugas/Surat Keterangan/Disposisi 2. Rekapitulasi Peraturan 3. Materi pembinaan	Materi pembinaan teknis implementasi kebijakan teknis pertanian

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

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

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

- 61 -

NO	URAIAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA / OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7
5	Menyusun konsep pengumuman	0.014	Ahli Pertama	1. Menyiapkan dan memeriksa kesesuaian bahan penyusunan konsep pengumuman dengan peraturan terkait 2. Menyusun berita acara dan konsep pengumuman	1. Surat Tugas/Disposisi 2. <i>Checklist</i> /daftar kelengkapan persyaratan 3. Konsep Berita Acara Pengumuman 4. <i>Draft</i> /Konsep Pengumuman	<i>Draft</i> Pengumuman
6	Menyusun rekomendasi penerbitan Penetapan Hak Atas Tanah	0.054	Ahli Muda	1. Memeriksa kesesuaian dokumen pendukung/berkas permohonan dengan peraturan terkait 2. Memeriksa kesesuaian data yuridis dengan hasil pemeriksaan lapangan 3. Menyusun Konsep rekomendasi penerbitan penetapan Hak Atas Tanah	1. Surat Tugas/Disposisi 2. <i>Checklist</i> /daftar kelengkapan permohonan 3. 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	1. Menyiapkan dan memeriksa kelengkapan dokumen pendukung/berkas permohonan 2. Memeriksa kesesuaian dokumen pendukung/berkas permohonan dengan peraturan terkait 3. Membuat <i>draft</i> Nota Dinas Pengantar dan Surat Keputusan penetapan Hak Atas Tanah	1. Surat Tugas/Disposisi 2. <i>Checklist</i> /daftar kelengkapan permohonan 3. Dokumen penetapan Hak Atas Tanah	Dokumen Penetapan Hak Atas Tanah
8	Menyusun konsep sertifikat dalam rangka penetapan hak atas tanah	0.014	Ahli Pertama	1. Menyiapkan dan memeriksa dokumen/bahan dalam rangka kegiatan	1. Surat Tugas/Disposisi 2. <i>Checklist</i> /daftar kelengkapan	<i>Draft</i> sertifikat

NO	URAIAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA / OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7
IV	Unsur Sub Unsur			pendaftaran pertama kali tanah 2. Membuat konsep pembukuan Hak Atas Tanah dalam rangka pendaftaran tanah pertama kali	3. Konsep pembukuan Hak Atas Tanah dalam rangka pendaftaran tanah pertama kali	
	Tenorial Penyusunan spesifikasi teknis blanko sertipikat hak atas tanah dan ruang					
1	Melakukan penyusunan 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 / OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7
3	Menyusun rekomendasi penyusunan spesifikasi teknis blanko sertipikat hak atas tanah dan ruang			<ol style="list-style-type: none"> Menyiapkan pendukung dokumen Mengkoordinasikan penyusunan spesifikasi teknis blanko sertipikat Hak Atas Tanah Memverifikasi Usulan rekomendasi spesifikasi teknis blanko sertipikat Membuat rekomendasi spesifikasi teknis blanko sertipikat Hak Atas Tanah dan ruang sesuai dengan ketentuan 	<ol style="list-style-type: none"> Surat Tugas/Disposisi Checklist/dokumen pendukung penyusunan spesifikasi teknis blanko sertipikat Hak Atas Tanah dan Ruang Konsep rekomendasi penyusunan spesifikasi teknis blanko sertipikat Hak Atas Tanah dan Ruang 	Rekomendasi penyusunan spesifikasi teknis blanko sertipikat hak atas tanah dan ruang
V	Tenurial					
	Sub Unsur Kegiatan					
	Pemeliharaan Data Tanah dan Ruang					
	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"> Menyiapkan pendukung berkas dalam Pemeliharaan data Hak Atas Tanah dan Ruang Melakukan verifikasi permohonan rangka Pemeliharaan data Hak Atas Tanah dan Ruang 	<ol style="list-style-type: none"> Rekapitulasi dokumen Checklist 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"> Menyiapkan pendukung data yuridis antara subjek dan objek hak dalam rangka Pemeliharaan Hak Atas Tanah dan Ruang Menganalisa data yuridis antara subjek dan objek hak dalam rangka Pemeliharaan Hak Atas Tanah dan Ruang 	<ol style="list-style-type: none"> Surat Tugas/Disposisi Rekapitulasi dokumen pendukung data yuridis antara subjek dan objek hak dalam rangka 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

- 64 -

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

- 65 -

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

- 66 -

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

- 67 -

NO	URAIAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA / OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7
4	Menyusun Konsep Berita Acara pengumuman atas penggantian sertipikat			2. Membuat konsep dan pengumuman di koran berdasarkan dokumen pendukung dan surat pernyataan di bawah sumpah 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	penggantian sertipikat 3. Konsep pengantar dan pengumuman koran	Konsep Berita Acara Pengumuman
5	Melakukan kegiatan Penerbitan Sertipikat Pengganti	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	Sertipikat Pengganti
	Kegiatan Administrasi Pembatalan Hak	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
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 / OUTPUT
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 Checklist verifikasi berkas 2. Membuat konsep surat pemberitahuan pembatalan hak kepada pemegang hak	1. Surat tugas/disposisi 2. Checklist 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 Checklist verifikasi berkas 2. Membuat konsep surat pengantar dan pengumuman di koran atas pembatalan hak	1. Surat tugas/disposisi 2. Checklist 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 Checklist verifikasi berkas 2. Memeriksa surat pemberitahuan pembatalan hak kepada pemegang hak 3. Memeriksa surat pengantar	1. Surat tugas/disposisi 2. Checklist verifikasi dokumen pendukung dalam rangka pembatalan hak 3. Konsep Berita Acara pengumuman atas pembatalan hak	Konsep Berita Acara Pengumuman

- 69 -

NO	URAIAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA / OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7
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. Checklist verifikasi kesesuaian data pada buku tanah dengan sertipikat dalam rangka penghapusan hak tanggungan (Roya)	Checklist 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 kesesuaian substansi dokumen dengan peraturan 2. Memeriksa konsep Hak Tanggungan/Hak Tanggungan Elektronik 3. Memeriksa kesesuaian dokumen dengan peraturan sertipikat	1. Surat tugas/disposisi 2. Checklist kelongkapan 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 kesesuaian substansi dokumen dengan peraturan 2. Memeriksa kesesuaian dokumen 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 Melakukan verifikasi berkas permohonan aktivasi akun jasa keuangan	3	4	5 1. Melakukan verifikasi berkas permohonan aktivasi akun jasa keuangan yang dikirim 2. Melakukan verifikasi berkas permohonan aktivasi akun jasa keuangan yang diunggah di aplikasi mitra	6 1. Surat tugas/disposisi 2. Checklist kesesuaian berkas permohonan aktivasi akun jasa keuangan	7 Checklist verifikasi
2	Menyusun Checklist verifikasi dokumen permohonan aktivasi akun jasa keuangan	0.154	Ahli Pertama	1. Menyiapkan pendukung dan mengunggah dokumen permohonan verifikasi 2. Membuat Checklist dokumen permohonan aktivasi akun jasa keuangan	1. Surat tugas/disposisi 2. Checklist kelengkapan berkas permohonan aktivasi jasa keuangan.	Checklist verifikasi dokumen permohonan aktivasi akun jasa keuangan
3	Menyusun rekomendasi terhadap permohonan aktivasi akun jasa keuangan	0.243	Ahli Muda	1. Menyiapkan pendukung verifikasi dokumen permohonan aktivasi akun jasa keuangan 2. Membuat Laporan dokumen permohonan aktivasi akun jasa keuangan 3. Menyusun konsep rekomendasi terhadap permohonan aktivasi akun jasa keuangan	1. Laporan kesesuaian dokumen permohonan aktivasi akun jasa keuangan 2. 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	1. Menyiapkan pendukung menganalisa kelengkapan bahan alih media sertipikat Hak Atas Tanah	1. Surat tugas/disposisi 2. Checklist kelengkapan bahan analisa alih media sertipikat Hak Atas Tanah	Dokumen analisa Alih Media Sertipikat Hak Atas Tanah

- 71 -

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

- 73 -

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 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	<i>Checklist</i> 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 / OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7
4	Menyusun <i>draft</i> Surat Keterangan Pendaftaran Tanah	0.014	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> Memeriksa dokumen pendukung penerbitan Surat Keterangan Pendaftaran Tanah Menyusun konsep Surat Keterangan Pendaftaran Tanah Menyusun Nota Dinas Pengantar konsep Surat Keterangan Pendaftaran Tanah 	<ol style="list-style-type: none"> Surat tugas/disposisi Konsep Surat Keterangan Pendaftaran Tanah 	Konsep Surat Keterangan Pendaftaran Tanah
	Kegiatan Pengalokasian Pengaduan					
1	Menyiapkan bahan informasi penanganannya pengaduan	0.028	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> Menyiapkan dokumen/bahan terkait pengaduan 	<ol style="list-style-type: none"> Surat Tugas/Disposisi Dokumen/bahan penanganannya pengaduan 	Dokumen penanganannya pengaduan
2	Melakukan analisis informasi penanganannya pengaduan	0.027	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> Memeriksa dokumen pendukung penanganannya dan kesesuaiannya dengan peraturan terkait Menyusun analisis penanganannya pengaduan 	<ol style="list-style-type: none"> Surat Tugas/Disposisi Dokumen analisis terhadap pengaduan 	Dokumen analisis informasi penanganannya pengaduan
3	Menyusun rekomendasi informasi penanganannya pengaduan	0.042	Ahli Madya	<ol style="list-style-type: none"> Memeriksa dokumen pendukung penanganannya dan kesesuaiannya dengan peraturan terkait Memeriksa telaahan/analisis terhadap pengaduan Menyusun konsep rekomendasi penanganannya pengaduan 	<ol style="list-style-type: none"> Surat Tugas/Disposisi Rekomendasi terhadap informasi penanganannya pengaduan 	Rekomendasi informasi penanganannya pengaduan

- 75 -

NO	URAIAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA / OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7
4	Melakukan entry data penanganan pengaduan	0.014	Ahli Pertama	1. Memeriksa dokumen pendukung/bahan penanganan pengaduan 2. Melakukan entry data penanganan pengaduan	1. Surat Tugas/Disposisi 2. Dokumen pendukung/bahan penanganan pengaduan 3. Data hasil penanganan pengaduan	Data hasil penanganan pengaduan
	Kegiatan Pengembangan Sistem Layanan Pertanian					
1	Menyiapkan bahan kegiatan pembangunan, pengembangan dan pemantauan sistem layanan pertanian	0.098	Ahli Pertama	1. Melakukan inventarisasi jenis pelayanan pertanian dan alur kegiatan pelaksanaan pelayanan 2. Mengumpulkan Standar Operasional Pelayanan yang ada 3. Menyiapkan dokumen pendukung kegiatan pembangunan, pengembangan dan pemantauan sistem layanan pertanian lainnya	1. Surat Tugas/Disposisi 2. Rekapitulasi jenis pelayanan dan alur kegiatannya 3. Rekapitulasi peraturan/SOP pelayanan pertanian.	Laporan kegiatan pembangunan, pengembangan dan pemantauan sistem layanan pertanian
2	Melakukan analisis kegiatan pembangunan, pengembangan dan pemantauan sistem layanan pertanian	0.162	Ahli Muda	1. Memeriksa daftar kegiatan pelayanan, alur kegiatan, daftar SOP pelayanan dan dokumen pendukung kegiatan pembangunan dan pemantauan sistem layanan pertanian lainnya. 2. Memeriksa kesesuaian daftar kegiatan pelayanan, alur kegiatan, dokumen pendukung	1. Surat Tugas/Disposisi 2. Daftar Inventarisasi Masalah tentang kesesuaian alur kegiatan layanan pertanian dan peraturan terkait.	Dokumen analisis kegiatan pembangunan, pengembangan dan pemantauan sistem layanan pertanian

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

- 77 -

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

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

- 79 -

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

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 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	Tenorial					
	Sub Unsur 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	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

- 81 -

NO	URAIAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA / OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7
3	Menyusun bahan dan soal	0.042	Ahli Madya	PPAT/Mitra dan peningkatan kualitas PPAT/Mitra 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 kegiatan pengelolaan 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 pengelolaan kegiatan PPAT/Mitra 3. Menyusun konsep Surat Keputusan Penetapan kegiatan pengelolaan PPAT/Mitra	kegiatan PPAT/Mitra Konsep Surat Keputusan kegiatan pengelolaan PPAT/Mitra	
	Kegiatan Pengangkatan, Pengangkatan Kembali, Perpanjangan masa jabatan, Cuti dan Pemberhentian PPAT/Mitra Melakukan verifikasi kelengkapan dan kesesuaian berkas permohonan					
1		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
3	Menyusun materi wawancara terhadap PPAT / Mitra yang mengajukan permohonan perpanjangan masa jabatan PPAT / Mitra	0.126	Ahli Pertama	1. Mengumpulkan dokumen pendukung kegiatan Perpanjangan masa jabatan PPAT / Mitra 2. Menyusun materi wawancara terhadap PPAT / Mitra yang mengajukan permohonan perpanjangan masa jabatan PPAT / Mitra	1. Surat Tugas / Disposisi 2. 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	1. Mengumpulkan dokumen pendukung kegiatan Perpanjangan masa jabatan PPAT / Mitra 2. Melaksanakan kegiatan wawancara terhadap PPAT / Mitra yang mengajukan permohonan perpanjangan masa jabatan PPAT / Mitra	1. Surat Tugas / Disposisi 2. Dokumen pendukung kegiatan Perpanjangan masa jabatan PPAT / Mitra 3. 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	1. Mengumpulkan dokumen pendukung kegiatan Pengangkatan, Pengangkatan Kembali, Perpanjangan masa jabatan, Cuti dan Pemberhentian PPAT / Mitra 2. Menyusun konsep rekomendasi Pengangkatan, Pengangkatan Kembali, Perpanjangan masa jabatan	1. Dokumen pendukung kegiatan Pengangkatan, Pengangkatan Kembali, Perpanjangan masa jabatan, Cuti dan Pemberhentian PPAT / Mitra 2. Konsep rekomendasi surat keputusan Pengangkatan, Pengangkatan Kembali, Perpanjangan masa jabatan	Konsep rekomendasi

NO	URAIAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA / OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7
6	Menyusun <i>draft</i> Pengangkatan, Pengangkatan Kembali, Perpanjangan masa jabatan, cuti, Izin Penambahan Nama/Gelar dan Pemberhentian PPAT/Mitra			jabatan, Cuti, Izin Penambahan Nama/Gelar, Pemberhentian PPAT/Mitra	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	0.054	Ahli Muda	1. Mengumpulkan dokumen pendukung kegiatan Pengangkatan, Pengangkatan Kembali, Perpanjangan masa jabatan, Cuti dan Pemberhentian PPAT/Mitra 2. Menyusun konsep Surat Keputusan Pengangkatan, Pengangkatan Kembali, Perpanjangan masa jabatan, cuti, Izin Penambahan Nama/Gelar dan Pemberhentian PPAT/Mitra	1. Surat Tugas/Disposisi 2. Dokumen pendukung kegiatan Pengangkatan Kembali, Perpanjangan masa jabatan, Cuti dan Pemberhentian PPAT/Mitra 3. Konsep rekomendasi surat keputusan Pengangkatan, Pengangkatan Kembali, Perpanjangan masa jabatan, Cuti, Izin Penambahan Nama/Gelar, Pemberhentian PPAT/Mitra	Dokumen pengangkatan dan sumpah jabatan PPAT/Mitra

- 85 -

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"> Mengumpulkan dokumen pendukung kegiatan pengangkatan dan sumpah jabatan PPAT/Mitra Menyusun rencana kegiatan pengangkatan dan sumpah jabatan PPAT/Mitra Melaksanakan kegiatan pengangkatan dan sumpah jabatan PPAT/Mitra 	<ol style="list-style-type: none"> Surat Tugas/Disposisi Dokumen pendukung kegiatan pengangkatan dan sumpah jabatan PPAT/Mitra 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"> Menyiapkan bahan diseminasi peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan PPAT/Mitra Menyusun Rencana diseminasi peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan PPAT/Mitra Melaksanakan kegiatan diseminasi informasi peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan PPAT/Mitra 	<ol style="list-style-type: none"> Surat Tugas/Disposisi Bahan kegiatan diseminasi informasi peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan PPAT/Mitra 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"> Menyiapkan dan menyusun bahan pelaksanaan pemeriksaan kantor PPAT 	<ol style="list-style-type: none"> Surat Tugas/Disposisi Dokumen Bahan kegiatan pelaksanaan pemeriksaan kantor PPAT 	Dokumen bahan pelaksanaan pemeriksaan kantor PPAT

- 86 -

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
3	Melakukan analisis bahan pengambilan Keputusan	0.126	Ahli Madya	Berita Acara Pemberian Keterangan terhadap dugaan pelanggaran PPAT 1. Mengumpulkan bahan pengambilan keputusan dugaan pelanggaran-PPAT 2. Melaksanakan sidang pengambilan keputusan dugaan pelanggaran PPAT 3. Membuat Berita Acara Pengambilan Keputusan terhadap dugaan pelanggaran PPAT	1. Surat Tugas/Disposisi 2. Bahan pengambilan keputusan dugaan pelanggaran PPAT 3. 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	1. Mengumpulkan bahan kegiatan Pengawasan PPAT 2. Menyusun laporan hasil pemeriksaan terhadap dugaan pelanggaran PPAT	1. Surat Tugas/Disposisi 2. Bahan kegiatan Pengawasan PPAT 3. 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/sertifikat Peningkatan Kualitas PPAT	0.042	Ahli Pertama	1. Mengumpulkan dokumen berkas permohonan salinan Petikan Surat Keputusan/Surat Keterangan Tanda Lulus/sertifikat Peningkatan Kualitas PPAT 2. Memeriksa kesesuaian dokumen berkas permohonan salinan Petikan Surat Keputusan/Surat Keterangan Tanda Lulus/sertifikat Peningkatan Kualitas PPAT dengan peraturan	1. Surat Tugas/Disposisi 2. 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
2	Menyusun salinan Petikan Surat Keputusan/Surat Keterangan Tanda Lulus/Sertifikat Peningkatan Kualitas PPAT	0.081	Ahli Muda	1. Menyiapkan dan menyusun dokumen permohonan Petikan Surat Keputusan/Surat Keterangan Tanda Lulus/sertifikat Peningkatan Kualitas PPAT 2. Menyiapkan konsep salinan Petikan Surat Keputusan/Surat Keterangan Tanda Lulus/Sertifikat Peningkatan Kualitas PPAT 3. Konsep salinan Petikan Surat Keputusan/Surat Keterangan Tanda Lulus/Sertifikat Peningkatan Kualitas PPAT	1. Surat Tugas/Disposisi Dokumen berkas permohonan salinan Petikan Surat Keputusan/Surat Keterangan Tanda Lulus/sertifikat Peningkatan Kualitas PPAT 2. Konsep salinan Petikan Surat Keputusan/Surat Keterangan Tanda Lulus/Sertifikat Peningkatan Kualitas PPAT 3. 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	1. Mengidentifikasi kebutuhan data pokok penatagunaan tanah 2. Mempelajari bahan penyajian inventarisasi data pokok penatagunaan tanah 3. Menginventarisasi data pokok penatagunaan tanah 4. Mengumpulkan dan menyusun laporan inventarisasi data pokok penatagunaan tanah 1. Mengidentifikasi kebutuhan data sekunder penatagunaan tanah 2. Mempelajari bahan penyajian inventarisasi	1. Surat tugas Formulir Data Pokok data pokok PGT Laporan inventarisasi data pokok penatagunaan tanah 2. Formulir Data Pokok data pokok PGT 3. Daftar inventarisasi data pokok penatagunaan tanah 4. Laporan inventarisasi data pokok penatagunaan tanah	Data pokok hasil inventarisasi penatagunaan tanah
2	Menginventarisasi data sekunder penatagunaan tanah	0.112	Ahli Pertama	1. Mengidentifikasi kebutuhan data sekunder penatagunaan tanah 2. Mempelajari bahan penyajian inventarisasi	1. Surat tugas Formulir kebutuhan data sekunder Daftar data sekunder PGT	Data sekunder hasil inventarisasi penatagunaan tanah

- 89 -

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

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

- 91 -

NO	URAIAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA / OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7
9	Menganalisis data Wilayah Pesisir, Pulau-Pulau Kecil, Perbatasan dan Wilayah Tertentu			<p>Pulau-Pulau Kecil, Perbatasan dan Wilayah Tertentu</p> <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/ resume 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	0.513	Ahli Muda	<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 / OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7
11	Menganalisis data hasil peninjauan lapang/lokasi Wilayah Pesisir, Pulau-Pulau Kecil, Perbatasan dan Wilayah Tertentu	0.810	Ahli Muda	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, Perbatasan dan Wilayah Tertentu 5. Menyusun dokumen laporan hasil data Wilayah Pesisir, Pulau-Pulau Kecil, Perbatasan dan Wilayah Tertentu	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	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	1. Draft Rekomendasi/telaah	Konsep rekomendasi Wilayah Pesisir, Pulau-Pulau Kecil, Perbatasan dan Wilayah Tertentu

- 93 -

NO	URAIAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA / OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7
				<p>Wilayah Pesisir, Pulau-Pulau Kecil, Perbatasan dan Wilayah Tertentu</p> <p>4. Menyusun konsep rekomendasi Wilayah Pesisir, Pulau-Pulau Kecil, Perbatasan dan Wilayah Tertentu</p> <p>5. Menyusun dokumen konsep rekomendasi Wilayah Pesisir, Pulau-Pulau Kecil, Perbatasan dan Wilayah Tertentu</p>		
13	Mengelola data Wilayah Pesisir, Pulau-Pulau Kecil, Perbatasan dan Wilayah Tertentu	0.308	Ahli Pertama	<p>1. Menyusun daftar data Wilayah Pesisir, Pulau-Pulau Kecil, Perbatasan dan Wilayah Tertentu, meliputi:</p> <p>a. Data sekunder Wilayah Pesisir, Pulau-Pulau Kecil, Perbatasan dan Wilayah Tertentu</p> <p>b. Data Wilayah Pesisir, Pulau-Pulau Kecil, Perbatasan dan Wilayah Tertentu</p> <p>c. Hasil peninjauan lapang (data) analisis peninjauan lapang</p> <p>d. Data rekomendasi Wilayah Pesisir, Pulau-Pulau Kecil, Perbatasan dan Wilayah Tertentu</p> <p>2. Mengelola data Wilayah Pesisir, Pulau-Pulau Kecil, Perbatasan dan Wilayah Tertentu</p> <p>3. Menyusun laporan pengelolaan data Wilayah</p>	<p>1. Data Wilayah Pesisir, Pulau-Pulau Kecil, Perbatasan dan Wilayah Tertentu</p> <p>2. Database Wilayah Pesisir, Pulau-Pulau Kecil, Perbatasan dan Wilayah Tertentu</p>	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
14	Menginventarisasi data sekunder pertimbangan teknis pertanian	0.084	Ahli Pertama	Pesisir, Pulau-Pulau Kecil, Perbatasan dan Wilayah Tertentu 1. Menginventarisasi data sekunder pertimbangan teknis pertanian di objek permohonan 2. Mengumpulkan data sekunder pertimbangan teknis pertanian di objek permohonan 3. Mempelajari data sekunder pertimbangan teknis pertanian di objek permohonan 4. Menyusun laporan hasil inventarisasi Data sekunder pertimbangan teknis pertanian	1. Surat tugas inventarisasi data sekunder pertimbangan teknis pertanian 2. Formulir data sekunder pertimbangan teknis pertanian	Data sekunder hasil inventarisasi pertimbangan teknis pertanian
15	Menganalisis data pertimbangan teknis pertanian	0.216	Ahli Muda	1. Memeriksa data subjek dan objek permohonan 2. Menyiapkan data pertanian terkait objek permohonan 3. Menganalisis data subjek dan objek permohonan pertimbangan teknis pertanian 4. Menyiapkan Peta Kerja pertimbangan teknis pertanian pada objek permohonan	1. Surat tugas kelengkapan permohonan Data Analisis Data subjek dan objek pertimbangan teknis pertanian 2. Checklist permohonan data objek pertimbangan teknis pertanian 3. Hasil Analisis Data subjek dan objek pertimbangan teknis pertanian 4. Peta kerja pertimbangan teknis pertanian pada objek permohonan	Hasil analisis pertimbangan teknis pertanian
16	Melakukan peninjauan lapang/lokasi pertimbangan teknis pertanian	0.084	Ahli Pertama	1. Menyiapkan bahan peninjauan lapang/lokasi pertimbangan teknis pertanian 2. Melakukan peninjauan dan lapang mengumpulkan data	1. Surat tugas lapang data 2. Formulir Data Hasil Lapang pertimbangan teknis pertanian 3. Data Hasil Lapang pertimbangan teknis pertanian	Konsep hasil peninjauan lapang/lokasi pertimbangan teknis pertanian

- 95 -

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

NO	URAIAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA / OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7
20	Mengelola data pertimbangan teknis pertanahan	0.056	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> Mengumpulkan data pertimbangan teknis pertanahan Memasukkan data, menyusun dan mengelola data tekstual dan spasial pertimbangan teknis pertanahan dalam bentuk digital <i>analog/hardcopy</i> 	<ol style="list-style-type: none"> Arsip pertimbangan teknis pertanahan <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"> Menerima atau menangani pelaporan perolehan tanah berdasarkan izin lokasi/KKPR Mengumpulkan/menginventarisasi data perolehan tanah izin lokasi/KKPR yang dilaporkan Mengelompokkan data data perolehan tanah izin lokasi Menyusun laporan hasil inventarisasi data perolehan tanah izin lokasi/KKPR 	<ol style="list-style-type: none"> Laporan hasil inventarisasi data perolehan tanah izin lokasi/KKPR dan 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"> Menyiapkan data perolehan tanah izin lokasi/KKPR yang akan diverifikasi Memverifikasi data perolehan tanah izin lokasi/KKPR 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"> 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

- 97 -

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

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

- 99 -

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"> Mengumpulkan dan menyiapkan bahan/matri inventarisasi penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah Mempelajari dan menyiapkan bahan pelaksanaan inventarisasi penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah 	<ol style="list-style-type: none"> Surat Tugas/ Surat Keterangan Dokumen pendukung 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"> Mengumpulkan dan menyiapkan bahan/matri hasil inventarisasi penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah Menganalisa bahan hasil inventarisasi penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah Menyusun konsep Berita Acara inventarisasi penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah 	<ol style="list-style-type: none"> Surat Tugas/Surat Keterangan Dokumen pendukung Hasil Analisis penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah bentuk spesial 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"> Mengumpulkan dan menyiapkan bahan/matri pelaksanaan lapangan inventarisasi penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah Mempelajari bahan dan materi pelaksanaan inventarisasi penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah 	<ol style="list-style-type: none"> Surat Tugas/Surat Keterangan Dokumen 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 / OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7
5	Melaksanakan pemantauan dan evaluasi inventarisasi penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah			3. Menyusun konsep laporan hasil pelaksanaan inventarisasi penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah 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 pemantauan dan evaluasi pelaksanaan inventarisasi penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah	1. Surat Tugas/Surat Ketetapan 2. Dokumen pendukung pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Inventarisasi penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah	Laporan pemantauan dan evaluasi inventarisasi penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah
6	Menyusun bahan perencanaan redistribusi tanah	0.546	Ahli Madya	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	1. Surat Tugas/Surat Ketetapan bahan data perencanaan redistribusi tanah 2. Dokumen bahan 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

- 101 -

NO	URAIAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA / OUTPUT
1	2 redistribusi tanah	3	4	5 menganalisis data perencanaan redistribusi tanah 2. Menyusun rencana redistribusi tanah 3. Menelaah dan menganalisis data potensi redistribusi tanah 4. Menyusun potensi redistribusi tanah	6 Ketrangan redistribusi tanah 2. Dokumen rencana redistribusi tanah 3. Dokumen potensi redistribusi tanah	7
8	Menyusun konsep keputusan perencanaan redistribusi tanah	0.098	Ahli Pertama	1. Menyajikan 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. Menyajikan bahan dan data penyusunan konsep keputusan Perencanaan 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 Ketrangan 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	Mengvaluasi konsep keputusan perencanaan redistribusi tanah	0.135	Ahli Muda	1. Menyajikan bahan dan data dalam rangka evaluasi konsep keputusan perencanaan redistribusi tanah	1. Surat Tugas/Surat Ketrangan 2. Dokumen evaluasi konsep keputusan perencanaan redistribusi tanah 3. Dokumen evaluasi	Catatan konsep keputusan

- 102 -

NO	URAIAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA / OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7
				<ol style="list-style-type: none"> 2. Mengevaluasi keputusan perencanaan redistribusi tanah 3. Menyusun laporan hasil evaluasi konsep keputusan perencanaan redistribusi tanah 4. Menyiapkan bahan dan data dalam rangka evaluasi konsep Penetapan Objek redistribusi tanah 5. Mengevaluasi konsep keputusan Penetapan Objek redistribusi tanah 6. Menyusun laporan hasil evaluasi konsep keputusan Penetapan Objek redistribusi tanah 	<p>konsep keputusan penetapan potensi redistribusi tanah</p>	
10	Memvalidasi keputusan perencanaan redistribusi tanah	0.294	Ahli Madya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan bahan dan data dalam rangka memvalidasi keputusan perencanaan redistribusi tanah 2. Mempelajari konsep keputusan perencanaan redistribusi tanah validasi 3. Melakukan perencanaan redistribusi tanah dan data dalam rangka memvalidasi keputusan penetapan potensi objek redistribusi tanah 5. Mempelajari konsep keputusan penetapan potensi objek redistribusi tanah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Tugas/Surat Keterangan 2. Dokumen validasi keputusan perencanaan redistribusi tanah 3. Dokumen validasi keputusan penetapan potensi objek redistribusi tanah 	Dokumen validasi keputusan

- 103 -

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

- 104 -

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

- 105 -

NO	URAIAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA / OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7
19	Memantau dan mengevaluasi redistribusi tanah	0.189	Ahli Muda	<p>3. Melakukan evaluasi konsep Instrumen pemantauan</p> <p>1. Mengumpulkan bahan dan data dalam rangka pemantauan dan evaluasi kegiatan redistribusi tanah</p> <p>2. Menyiapkan bahan dan data dalam rangka pemantauan dan evaluasi kegiatan redistribusi tanah</p> <p>3. Melakukan pemantauan dan evaluasi kegiatan redistribusi tanah</p>	<p>1. Surat Tugas/Surat Ketetapan</p> <p>2. Data hasil pemantauan dan evaluasi redistribusi tanah</p>	Laporan pemantauan dan evaluasi redistribusi tanah
20	Menyusun konsep keputusan redistribusi tanah	0.108	Ahli Muda	<p>1. Mengumpulkan bahan dan data dalam rangka menyusun konsep keputusan redistribusi tanah</p> <p>2. Menyiapkan bahan dan data dalam rangka menyusun konsep keputusan redistribusi tanah</p> <p>3. Menyusun konsep keputusan redistribusi tanah</p>	<p>1. Surat Tugas/Surat Ketetapan</p> <p>2. Konsep keputusan redistribusi tanah</p>	Dokumen konsep keputusan
21	Mengelola data inventarisasi penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah	0.081	Ahli Muda	<p>1. Mengumpulkan data inventarisasi penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah</p> <p>2. Mengkompilasi data inventarisasi penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah</p>	<p>1. Surat Tugas/Surat Ketetapan</p> <p>2. Dokumen pendukung pengelolaan data inventarisasi penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah</p>	Data Inventarisasi Penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah

- 106 -

NO	URAIAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA / OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7
22	Melakukan kegiatan penyuluhan inventarisasi penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah	0.084	Ahli Madya	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	1. Surat Tugas/Surat Keterangan 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	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>	1. Surat Tugas/Surat Keterangan Dokumen pendukung hasil perumusan atau 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	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	1. Surat Tugas/Surat Keterangan Dokumen pendukung hasil mengenai 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	1. Mengumpulkan dan menyiapkan bahan dan data perumusan strategi	1. Surat Tugas/Surat Keterangan terkait	Dokumen strategi dan kebijakan pelaksanaan redistribusi tanah

- 107 -

NO	URAIAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA / OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7
26	Merumuskan strategi dan pengembangan kebijakan pelaksanaan <i>landreform</i> .			<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>	<p>konsep dan strategi kebijakan pelaksanaan redistribusi tanah</p>	
27	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 terkait konsep pengembangan strategi kebijakan pelaksanaan <i>landreform</i></p>	Dokumen strategi dan pengembangan kebijakan pelaksanaan <i>landreform</i>
	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					
	Sub Unsur					
1	Menginventarisasi dan mengidentifikasi data usulan penetapan lokasi pemberdayaan masyarakat	0.084	Ahli Pertama	<p>1. Identifikasi kebutuhan data pendukung usulan penetapan lokasi tanah pemberdayaan masyarakat</p> <p>2. Mempelajari bahan 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

- 108 -

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

- 109 -

NO	URAIAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA / OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7
5	Menganalisis pengolahan data potensi masyarakat di lokasi pemberdayaan masyarakat	0.081	Ahli Muda	<p>tanah masyarakat mengolah data potensi masyarakat di lokasi pemberdayaan tanah masyarakat</p> <p>1. Memeriksa hasil pengolahan data potensi masyarakat di lokasi pemberdayaan tanah masyarakat</p> <p>2. Menganalisis hasil pengolahan data potensi masyarakat di lokasi pemberdayaan tanah masyarakat</p> <p>3. Menyusun dokumen hasil analisis data potensi masyarakat di lokasi pemberdayaan tanah masyarakat</p>	<p>1. Surat tugas</p> <p>2. Hasil Analisis Data</p>	Dokumen analisis
6	Menyusun bahan pendampingan pemberdayaan masyarakat	0.042	Ahli Pertama	<p>1. Identifikasi kebutuhan bahan dokumen untuk penyusunan pendampingan tanah pemberdayaan masyarakat</p> <p>2. Menyiapkan dokumen penyusunan pendampingan tanah pemberdayaan masyarakat.</p> <p>3. Menyusun dokumen pendampingan tanah pemberdayaan masyarakat</p>	<p>1. Surat tugas</p> <p>2. Surat Undangan Rapat</p> <p>3. Daftar Hadir</p> <p>4. Notulen Rapat</p> <p>5. Data bahan pendampingan pemberdayaan tanah masyarakat</p>	Dokumen bahan pendampingan
7	Melaksanakan pendampingan pemberdayaan masyarakat	0.081	Ahli Muda	<p>1. Menyiapkan pelaksanaan pendampingan pemberdayaan tanah</p>	<p>1. Surat tugas</p> <p>2. Surat Undangan Rapat</p> <p>3. Daftar Hadir</p>	Laporan hasil pendampingan pemberdayaan tanah masyarakat

- 110 -

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

- 111 -

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

- 112 -

NO	URAIAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA / OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7
13	Mengumpulkan bahan model pemberdayaan masyarakat	0.084	Ahli Pertama	1. Identifikasi kebutuhan bahan model pemberdayaan masyarakat 2. Mempelajari bahan model pemberdayaan tanah masyarakat. 3. Mengumpulkan bahan model pemberdayaan tanah masyarakat.	1. Surat tugas 2. Surat Undangan Rapat 3. Daftar Hadir 4. Notulen Rapat 2. Bahan model pemberdayaan tanah masyarakat	Bahan pemberdayaan masyarakat model
14	Menganalisis pengembangan model pemberdayaan masyarakat	0.108	Ahli Muda	1. Memeriksa dokumen bahan pengembangan model pemberdayaan tanah masyarakat 2. Menganalisis bahan pengembangan model pemberdayaan tanah masyarakat 3. Menyusun dokumen hasil analisis pengembangan model pemberdayaan tanah masyarakat	1. Surat tugas 2. Hasil Analisis Data	Dokumen pengembangan model pemberdayaan tanah masyarakat
15	Melaksanakan pengelolaan database pemberdayaan masyarakat	0.056	Ahli Pertama	1. Memeriksa dan menyiapkan bahan database pengelolaan pemberdayaan tanah masyarakat. 2. Mengelola database tanah pemberdayaan masyarakat. 3. Menyusun dokumen database pengelolaan pemberdayaan tanah masyarakat.	1. Surat tugas 2. Surat Undangan Rapat 3. Daftar Hadir 4. Notulen Rapat 5. Bahan pengelolaan database pemberdayaan tanah masyarakat	Dokumen pengelolaan database pemberdayaan tanah masyarakat
16	Menyusun konsep evaluasi kegiatan pemberdayaan masyarakat	0.056	Ahli Pertama	1. Menyiapkan bahan evaluasi kegiatan pemberdayaan tanah masyarakat 2. Mengumpulkan bahan evaluasi kegiatan pemberdayaan tanah	1. Surat tugas 2. Surat Undangan Rapat 3. Daftar Hadir 4. Notulen Rapat 5. Bahan konsep evaluasi kegiatan	Laporan evaluasi

- 113 -

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

- 114 -

NO	URAIAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA / OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7
20	Memberikan tanggapan, pertimbangan, dan keputusan terhadap hasil evaluasi kegiatan pemberdayaan masyarakat	0.536	Ahli Utama	tanah masyarakat 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.	pemberdayaan tanah masyarakat Dokumen konsep hasil evaluasi kegiatan tanah pemberdayaan masyarakat terdiri dari konsep strategi, implementasi kegiatan pemberdayaan tanah masyarakat yang sudah terlaksana, data <i>by name by address</i> yang menjadi konsentration aksers reform dan surat rekomendasi hasil evaluasi dan keputusan kegiatan pemberdayaan tanah masyarakat untuk tahun berikutnya	Kajian pemberdayaan masyarakat kegiatan tanah
XIII	Unsur Sub Unsur Kegiatan					
	Penanganan Masalah Pertanahan					
	Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan					
1	Memverifikasi berkas pengaduan sengketa dan konflik pertanahan	0.042	Ahli Pertama	1. Mencrima 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	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	1. Mengelompokkan materi pengaduan 2. Menghimpun pengaduan terhadap kasus yang sama	1. Hasil pengelompokan dan himpunan pengaduan yang sama	Dokumen materi pengaduan

- 115 -

NO	URAIAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA / OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7
				3. Menentukan kasus/bukan kasus 4. Mengentri pengaduan yang merupakan kasus dalam sistem informasi penanganan kasus	Hasil pengaduan dalam informasi entri kasus sistem	
3	Menyusun telaahan pengaduan sengketa dan konflik pertanahan	0.162	Ahli Muda	1. Menginventarisasi data utama dan data pendukung pengaduan 2. Membuat resume pengaduan 3. Membuat telaah pengaduan	1. Resume 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 input data subjek dan objek kasus 7. Melakukan input dokumen kasus 8. Melakukan scan dokumen kasus 9. Melakukan input pokok permasalahan kasus 10. Melakukan input akar permasalahan kasus 11. Menyiapkan surat keluar/tanggapan	1. Lembar disposisi 2. Dokumen kasus 3. Input 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 gclar awal 3. Kertas kerja penelitian 4. Konsep surat keluar/tanggapan	Hasil telaahan

- 116 -

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 penelitian 2. Surat pengantar penelitian dan kerja kertas 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 penelitian 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 pencrbitan 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

- 117 -

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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan surat tugas ekspos hasil penelitian 2. Menyiapkan bahan ekspos hasil penelitian 3. Koordinasi dengan Kanwil/Kantah terkait 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Tugas ekspos hasil penelitian 2. Surat pengantar hasil penelitian 	Bahan Materi Ekspos Hasil Penelitian
9	Melakukan Ekspos Hasil Penelitian			<ol style="list-style-type: none"> 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 Rapat koordinasi atau langsung gelar akhir 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Notulen ekspos hasil penelitian 2. Konsep hasil Analisa status produk hukum dan kesesuaian data 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan undangan rapat koordinasi 2. Menyiapkan bahan rapat 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat undangan rapat 2. Bahan koordinasi 	Bahan Materi rapat koordinasi

- 118 -

NO	URAIAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA / OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7
				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		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 rekomendiasi	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

- 119 -

NO	URAIAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA / OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7
13	Melaksanakan Gelar Kasus Sengketa dan Konflik Pertanahan	0.126	Ahli Madya	<ol style="list-style-type: none"> Melakukan gelar akhir Mencatat masukan dan evaluasi dari peserta gelar akhir Melakukan Analisa terhadap masukan dan evaluasi dari peserta gelar akhir Menyiapkan konsep simpulan penyelesaian kasus Menyiapkan konsep notulen gelar akhir Menyiapkan konsep BA gelar akhir Memaparkan data hasil penelitian 	<ol style="list-style-type: none"> Notulen gelar akhir Konsep hasil Analisa terhadap masukan dan evaluasi gelar akhir 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	<ol style="list-style-type: none"> Menghimpun seluruh dokumen penanganan kasus Menyiapkan risalah pengolah data Menyiapkan konsep TL penyelesaian kasus Membuat konsep surat keluar antara lain berupa surat petunjuk/rekomendasi/ surat penolakan/risalah Surat penolakan/risalah pengolah data 	<ol style="list-style-type: none"> Dokumen penanganan kasus konsep TL penyelesaian kasus Hasil konsep surat keluar antara lain berupa surat petunjuk/ surat rekomendasi/surat penolakan/risalah pengolah data 	Dokumen Materi Tindak Lanjut Gelar Kasus
15	Menyusun Bahan Tindak Lanjut Gelar Kasus Sengketa dan Konflik Pertanahan	0.135	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> Membuat telaah staf Melaksanakan Gelar Kasus Menindaklanjuti 	<ol style="list-style-type: none"> Hasil telaah staf Hasil pemeriksaan konsep surat keluar antara lain berupa 	Konsep Surat Rekomendasi/Petunjuk Menteri/Dirjen, Risalah Pengolahan Data

- 120 -

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 sertipikat yang menjadi objek mediasi 2. Menyiapkan pelaksanaan mediasi	1. Hasil pengumpulan data tanah dan/atau sertipikat yang menjadi objek mediasi 2. Undang 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

- 121 -

NO	URAIAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA / OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7
20	Menyiapkan bahan penyusunan rekomendasi upaya pencegahan kepada <i>stakeholder</i> /unit teknis terkait	0.070	Ahli Pertama	1. Menyiapkan data bahan penyusunan rekomendasi 2. Menghimpun data bahan penyusunan rekomendasi 3. Menginventarisasi data bahan penyusunan rekomendasi 4. Mengklasifikasi data bahan penyusunan rekomendasi	1. Data penyusunan hasil 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	1. Menilai hasil kajian kasus secara lebih komprehensif 2. Menyusun kesimpulan hasil telaah dan kajian kasus 3. Menentukan rekomendasi 4. Menyampaikan/memaparkan rekomendasi	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	1. Menyiapkan data/dokumen 2. Menghimpun data/dokumen 3. Menginventarisasi data/dokumen 4. Melakukan koordinasi dengan <i>stakeholder</i>	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	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	1. Perjanjian Kerja Sama 2. Adanya kebijakan baru 3. Penamaan persepsi penanganan kasus 4. Hasil evaluasi 5. Laporan kerja sama	Laporan Hasil Koordinasi
Kegiatan	Penyelesaian Sengketa dan Konflik Pertanian					

- 122 -

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

- 123 -

NO	URAIAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA / OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7
5	Menyusun Rekapitulasi Penanganan dan Penyelesaian Kasus	0.081	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> perundang-undangan dan rekomendasi penyelesaian kasus Memeriksa konsep surat keluar Menghimpun seluruh data penanganan dan penyelesaian kasus Meng-update seluruh data penanganan dan penyelesaian kasus dalam sistem informasi penanganan kasus Membuat laporan rekapitulasi penanganan dan penyelesaian kasus 	<ol style="list-style-type: none"> ketentuan perundang-undangan Hasil <i>update</i> data penanganan dan penyelesaian kasus dalam sistem informasi penanganan kasus 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	<ol style="list-style-type: none"> Menyiapkan Surat tugas undangan sosialisasi 	<ol style="list-style-type: none"> Surat tugas Undangan 	Bahan sosialisasi
2	Menyusun bahan sosialisasi pencegahan penanganan perkara pertanahan kepada <i>stakeholder</i> terkait	0.135	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> Menyusun bahan sosialisasi Menyusun laporan pelaksanaan sosialisasi 	<ol style="list-style-type: none"> Dokumen / <i>Power point</i> / <i>flowchart</i> Laporan 	Laporan pelaksanaan sosialisasi
3	Menyusun rekomendasi pencegahan penanganan perkara pertanahan kepada <i>stakeholder</i> terkait	0.168	Ahli Madya	<ol style="list-style-type: none"> Menyusun rekomendasi Menyiapkan surat kepada <i>stakeholder</i> 	<ol style="list-style-type: none"> Hasil rekomendasi Nota dinas / surat keluar 	Konsep surat rekomendasi
4	Menyusun kajian untuk pencegahan masalah / perkara	0.804	Ahli Utama	<ol style="list-style-type: none"> Menyusun kajian / rekomendasi 	<ol style="list-style-type: none"> Dokumen kajian 	Dokumen kajian pencegahan masalah / perkara
5	Menyusun dokumen persiapan sidang	0.070	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait (bagian kearsipan) Menyusun bundel perkara 	<ol style="list-style-type: none"> Nota dinas perminjangan warkah Asli dan/atau kopi warkah Bundel berkas perkara 	Bahan persiapan sidang

- 124 -

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

- 125 -

NO	URAIAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA / OUTPUT
	2	3	4	5	6	7
13	Menyusun replik	0.462	Ahli Muda	1. Menyusun dokumen perkara 2. Menyusun replik	1. dokumen perkara 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>naagzegelelen</i>	1. Nota dinas peminjaman warkah 2. Asli/kopi warkah 3. Dokumen/surat yang sudah di <i>naagzegelelen</i> oleh kantor pos	Bukti surat yang sudah di <i>naagzegelelen</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 / OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7
20	Melakukan kajian atas putusan pengadilan di tingkat pertama/banding/kasasi/peninjauan kembali	0.462	Ahli Muda	1. Menyusun dokumen perkara 2. Menyiapkan kajian atas putusan pengadilan 3. Penyampaian kajian kepada pimpinan	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	1. Menyusun dokumen perkara 2. Menyusun memori/kontra memori	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	1. Melakukan identifikasi dan pemeriksaan dokumen permohonan pembatalan 2. Melakukan Koordinasi dengan unit kerja terkait dan/atau gelar kasus	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	1. Menyusun dokumen permohonan pembatalan 2. Menyiapkan konsep surat keputusan pembatalan	1. Dokumen permohonan pembatalan 2. Konsep surat keputusan pembatalan	Konsep Surat Keputusan Pembatalan
24	Menyusun risalah pengolahan data	0.294	Ahli Muda	1. Menyusun dokumen permohonan pembatalan 2. Menyiapkan risalah pengolahan data	1. dokumen permohonan pembatalan risalah pengolahan data 2. data	Dokumen Risalah Pengolahan Data
25	Menyiapkan bahan penelitian fisik dan yuridis	0.070	Ahli Pertama	1. Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait 2. Menyiapkan bahan penelitian 3. Menyiapkan surat tugas	1. Nota dinas/surat keluar 2. Dokumen penelitian 3. Surat tugas	Bahan penelitian
26	Melakukan penelitian fisik dan yuridis	0.420	Ahli Madya	1. Melakukan pengumpulan/Identifikasi data fisik dan yuridis 2. Menyusun laporan/Berita Acara Hasil Penelitian	1. Hasil pengumpulan/identifikasi 2. Laporan/berita acara hasil penelitian	Konsep Berita Acara Hasil Penelitian

- 127 -

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 pemberian 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	Tenurial					
	Sub Unsur Kegiatan					
	Pengendalian dan Pemantauan Pertanahan					
	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 spasial 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 pemantauan hak atas tanah 2. Daftar objek pemantauan hak atas tanah 3. Konsep Surat Keputusan	Nominatif data pemantauan HAT/DPAT

- 128 -

NO	URAIAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA / OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7
5	Melaksanakan identifikasi lapangan dalam rangka Pengendalian dan pemantauan pertanahan	0.081	Ahli Muda	<p>objek pemantauan hak atas tanah</p> <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 lapangan pemenuhan kewajiban pemegang hak atas tanah 	<p>Pencatapan Objek Pemantauan hak atas tanah</p> <ol style="list-style-type: none"> Pemberritahuan pelaksanaan pemantauan Daftar kelengkapan dokumen Berita Acara Pemantauan Lapangan 	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 input 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

- 129 -

NO	URAIAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA / OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7
10	Mengintegrasikan, pemutakhiran, pemeliharaan data Pengendalian dan pemantauan pertanian	0.081	Ahli Muda	1. Mengkoordinasikan 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	1. Laporan hasil koordinasi 2. Data hasil integrasi	Data terintegrasi
Kegiatan	Pemantauan dan Evaluasi Atas 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	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	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	1. Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait dan pemegang hak atas tanah 2. Melakukan identifikasi dan pemeriksaan dokumen hak atas tanah 3. Melakukan identifikasi lapangan pemenuhan kewajiban pemegang hak atas tanah yang diindikasikan telantar	1. Pemberitahuan pelaksanaan pemantauan 2. Daftar ketiengkapan dokumen 3. Berita Acara identifikasi lapangan	Konsep Berita Acara Hasil Identifikasi

- 130 -

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	1. Mengolah data spasial hasil identifikasi lapang data 2. Pengolahan kewajiban pemenuhan kewajiban pemegang hak atas tanah	1. Data spasial hak pemantauan 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	1. Menganalisis kesesuaian pemenuhan kewajiban pemegang hak atas tanah yang diindikasikan telantar dan terbakar 2. Menyusun Telaah Staf hasil pemantauan hak atas tanah	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	1. Menyusun kesimpulan sanksi hasil pemantauan hak atas tanah yang diindikasikan telantar dan terbakar 2. Menyusun Rekomendasi sanksi hasil pemantauan hak atas tanah	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	1. Melakukan inventarisasi data hak atas tanah yang diindikasikan terdapat tumpang tindih penguasaan 2. Mengumpulkan dokumen hak atas tanah yang diindikasikan telantar	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	1. Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait dan pemegang hak atas tanah	1. Pemberitahuan pelaksanaan pemantauan 2. Daftar kelengkapan	Konsep Berita Acara Hasil Identifikasi

- 131 -

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 lapang pemenuhan kewajiban pemegang hak atas tanah yang diindikasikan tumpang tindih penguasaan	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 input 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 kecsesuaian 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 pemantauan tumpang tindih hak atas tanah 2. Rekomendasi sanksi	Rekomendasi pemantauan tumpang tindih penguasaan tanah
	Kegiatan Pemutakhiran data Pengendalian Perubahan Penggunaan tanah sawah					

- 132 -

NO	URAIAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA / OUTPUT
		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 perubahan penggunaan tanah sawah 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 Data tekstual 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 Data spasial 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 pengurangan 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 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 / OUTPUT
		3	4	5	6	7
1	Mengumpulkan bahan pemantauan Perubahan Penggunaan Tanah Sawah	0.056	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> Pemilihan objek pemantauan Inventarisasi data objek pemantauan 	<ol style="list-style-type: none"> Daftar pemantauan objek Daftar data objek pemantauan 	bahan pemantauan
2	Melaksanakan identifikasi lapangan dalam rangka pemantauan perubahan penggunaan tanah sawah	0.216	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> Koordinasi dengan unit kerja terkait Identifikasi data spasial terkait perubahan penggunaan tanah sawah Identifikasi dan pemeriksaan data (dokumen) terkait perubahan penggunaan tanah sawah Identifikasi lapangan penggunaan tanah sawah 	<ol style="list-style-type: none"> Pemberitahuan pelaksanaan pemantauan Data spasial pemantauan perubahan penggunaan tanah sawah Dokumen peraturan/izin perubahan penggunaan tanah sawah 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	<ol style="list-style-type: none"> Pengolahan data spasial, tekstual, dan fisik pemantauan perubahan penggunaan tanah sawah 	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> Menyusun Telaah Staf hasil pemantauan perubahan penggunaan tanah sawah 	<ol style="list-style-type: none"> Telaah Staf 	Telaah Staf
5	Menyusun rekomendasi hasil pemantauan perubahan penggunaan tanah sawah	0.402	Ahli Utama	<ol style="list-style-type: none"> Penyusunan kesimpulan hasil pemantauan perubahan tanah sawah Penyusunan rekomendasi hasil pemantauan perubahan tanah sawah 	<ol style="list-style-type: none"> Kesimpulan hasil pemantauan perubahan penggunaan tanah sawah Surat rekomendasi 	Rekomendasi pemantauan perubahan penggunaan tanah sawah

- 134 -

NO	URAIAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA / OUTPUT
1	2 Melaksanakan Evaluasi Pengendalian Perubahan Penggunaan Tanah Sawah Mengumpulkan bahan evaluasi pengendalian Perubahan Penggunaan Tanah Sawah	3	4 Ahli Muda	5 1. Pemilihan objek evaluasi 2. Inventarisasi data objek evaluasi	6 1. Daftar objek evaluasi 2. Daftar data objek evaluasi	7 Bahan evaluasi
2	Melakukan Analisis Hasil Evaluasi Pengendalian Perubahan Penggunaan Tanah Sawah	0.567	Ahli Muda	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 Tanah Sawah	0.042	Ahli Pertama	1. Menginventarisasi bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan kegiatan pembangunan data Pengendalian Perubahan 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 pelaporan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan kegiatan pembangunan data Pengendalian 2. Menyusun pelaporan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan kegiatan	1. Hasil Analisa bahan konsep pelaporan kegiatan 2. Konsep pelaporan kegiatan	konsep pelaporan kegiatan

- 135 -

NO	URAIAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA / OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7
				pembangunan data Pengendalian		
	Pengendalian kepulauan dan wilayah tertentu					
1	Kegiatan Mengumpulkan data fisik pengendalian Kepulauan dan wilayah tertentu	0.042	Ahli Pertama	1. Inventarisasi data pesisir, pulau kecil dan terluar, perbatasan, dan wilayah tertentu 2. Klasifikasi data 3. Mengumpulkan dokumen hak atas tanah pada wilayah pesisir, pulau kecil dan terluar, perbatasan, dan wilayah tertentu 4. Penyiapan lokasi/objek pengendalian KWT	1. Daftar pesisir, 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	1. Penyiapan data penggunaan, pemilikan, dan pemanfaatan tanah objek pengendalian KWT	1. Data penguasaan, pemilikan, dan penggunaan dan pemanfaatan tanah pesisir, pulau kecil dan terluar, perbatasan, dan wilayah tertentu	Data Tekstual
3	Menyusun data spasial pengendalian Kepulauan dan wilayah tertentu	0.054	Ahli Muda	1. Penyiapan peta pesisir, pulau kecil dan terluar, perbatasan, dan wilayah tertentu	1. Peta pesisir, pulau kecil dan terluar, perbatasan, dan wilayah tertentu	Data spasial
4	Mengumpulkan bahan pengendalian Kepulauan dan wilayah tertentu	0.028	Ahli Pertama	1. Penyiapan peraturan perundangan terkait 2. Penyiapan bahan	1. Daftar Peraturan perundang-undangan	Bahan pengendalian
5	Melaksanakan identifikasi lapangan dalam rangka pengendalian Kepulauan dan wilayah tertentu	0.168	Ahli Madya	1. Koordinasi dengan unit kerja terkait dalam persiapan pelaksanaan KWT pengendalian KWT dan 2. Identifikasi	1. Pemberitahuan pelaksanaan pengendalian KWT 2. Daftar kelengkapan dokumen penguasaan,	Konsep Berita Acara Hasil Identifikasi

- 136 -

NO	URAIAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA / OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7
				<p>pemriksaan, dokumen penggunaan, pemilikan, dan pemanfaatan tanah pada KWT</p> <p>3. Identifikasi lapang kesesuaian penggunaan, 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 lapang 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 penggunaan, 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 penggunaan, 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. Input data hasil pengendalian Kepulauan dan wilayah tertentu</p>	<p>1. Data hasil pemantauan Pemutakhiran Data pengendalian Kepulauan dan wilayah tertentu</p> <p>2. Daftar kesesuaian penggunaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah pada wilayah pesisir, pulau pulau kecil dan terluar, perbatasan, dan wilayah tertentu</p>	Data Pemutakhiran
8	Menyusun telaahan pengendalian Kepulauan dan wilayah tertentu	0.126	Ahli Madya	<p>1. Analisis kesesuaian penggunaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah pada KWT</p> <p>2. Menyusun Telaah Staf hasil Pengendalian KWT</p>	<p>1. Daftar kesesuaian penggunaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah pada wilayah pesisir, pulau pulau kecil dan terluar, perbatasan, dan wilayah tertentu</p>	Telaah Staf

- 137 -

NO	URAIAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA / OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7
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. Telaah staf 2. Kesimpulan sanksi pemantauan tumpang tindih hak atas tanah 3. Rekomendasi sanksi	Rekomendasi pengendalian Kepulauan dan wilayah tertentu
XIV	Tenurial					
	Sub Unsur					
	Pertimbangan Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah					
	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-input Data Objek, Subjek dan Luas hak atas tanah indikasi pelanggaran penguasaan dan pemilikan tanah	0.028	Ahli Pertama	1. Mengumpulkan data 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

- 138 -

NO	URAIAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA / OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7
4	Melakukan digitalisasi data subjek dan objek indikasi pelanggaran penguasaan dan pemilihan tanah	0.028	Ahli Pertama	<p>2. Melakukan <i>input</i> data objek, subjek dan luas berdasarkan jenis HAT/DPAT, wilayah dan jenis indikasi pelanggaran penguasaan dan pemilihan tanah</p> <p>1. Melakukan pemindaian/scanning data subjek dan objek indikasi pelanggaran penguasaan dan pemilihan tanah</p> <p>2. Melakukan digitalisasi spasial objek indikasi pelanggaran penguasaan dan pemilihan tanah</p>	<p>1. Hasil digitalisasi dan objek digitalisasi subjek dan objek indikasi pelanggaran penguasaan dan pemilihan tanah</p>	Data digital
5	Melakukan telaahan data tekstual indikasi pelanggaran penguasaan dan pemilihan tanah	0.054	Ahli Muda	<p>1. Melakukan telaahan data tekstual terhadap subjek dan objek indikasi pelanggaran penguasaan dan pemilihan tanah</p> <p>2. Melakukan telaahan kewajiban terhadap penguasaan dan pemilihan tanah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku</p> <p>3. Melakukan telaahan terhadap ada atau tidaknya pelanggaran penguasaan dan pemilihan HAT/DPAT berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p>	<p>1. Telaahan Data Tekstual Indikasi Pelanggaran dan Pemilihan Tanah</p>	Hasil Analisa Tekstual
6	Melakukan analisis data spasial indikasi pelanggaran penguasaan dan pemilihan tanah	0.243	Ahli Muda	<p>1. Melakukan telaahan data spasial terhadap subjek dan objek indikasi</p>	<p>1. Telaahan/Analisis Data Spasial Indikasi Pelanggaran</p>	Hasil Analisis Spasial

- 139 -

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

- 140 -

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

- 141 -

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

- 142 -

NO	URAIAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA / OUTPUT
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"> Melakukan telaahan data tekstual terhadap subjek dan objek indikasi pelanggaran penggunaan dan pemilikan tanah Melakukan telaahan terhadap kewajiban dan pelaksanaan pemilikan tanah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku Melakukan telaahan terhadap ada atau tidaknya pelanggaran dan pelaksanaan HAT/DFPAT berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku 	<ol style="list-style-type: none"> 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"> Melakukan telaahan data spasial terhadap subjek dan objek indikasi pelanggaran penggunaan dan pemanfaatan tanah Melakukan telaahan spasial terhadap kewajiban penggunaan dan pemanfaatan tanah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku Melakukan telaahan terhadap ada atau tidaknya pelanggaran dan penggunaan dan pemanfaatan HAT/DFPAT berdasarkan peta/data spasial. 	<ol style="list-style-type: none"> Telaahan/Analisis Data Spasial Indikasi Pelanggaran Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah 	Hasil Analisis Spasial

- 143 -

NO	URAIAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA / OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7
7	Menyusun usulan potensi pencertiban pelanggaran Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah	0.084	Ahli Madya	1. Menginventarisasi objek-objek yang memenuhi kriteria indikasi pelanggaran penggunaan dan pemanfaatan tanah 2. Menyusun konsep laporan usulan potensi pencertiban 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	1. Mempelajari usulan potensi pencertiban 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 pelang 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	1. Mengumpulkan Daftar Isian Lengkap hasil penelitian lapang indikasi pelanggaran penggunaan dan pemanfaatan tanah 2. Melakukan input data Daftar Isian Lengkap Hasil Penelitian Lapang	1. Hasil Pemutakhiran Data Tekstual dan Spasial Indikasi Pelanggaran Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah	Data mutakhir

- 144 -

NO	URAIAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA / OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7
10	Menyusun rekomendasi potensi pelanggaran Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah	0.804	Ahli Utama	<p>Indikasi Pelanggaran Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah.</p> <p>1. Mengkaji hasil pemutakhiran indikasi pelanggaran penggunaan dan pemanfaatan tanah</p> <p>2. Mengkaji indikasi pelanggaran penggunaan dan pemanfaatan tanah serta kriteria pelanggaran sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku</p> <p>3. Menyusun rekomendasi potensi pelanggaran penggunaan dan pemanfaatan tanah.</p>	<p>1. Hasil Rekomendasi Potensi Pelanggaran Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah</p>	Rekomendasi potensi pelanggaran Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah
Kegiatan	Penertiban Penguasaan dan Pemilikan Tanah					
1	Mengumpulkan dan identifikasi objek yang memenuhi kriteria untuk dilakukan penertiban penguasaan dan pemilikan tanah	0.056	Ahli Pertama	<p>1. Mengumpulkan Objek yang memenuhi kriteria untuk dilakukan Penertiban Penguasaan dan Pemilikan Tanah</p> <p>2. Mengidentifikasi data Fisik, Yuridis dan Administratif Objek yang memenuhi kriteria untuk dilakukan penertiban penguasaan dan pemilikan tanah</p> <p>3. Mengidentifikasi data spasial objek yang memenuhi kriteria untuk dilakukan penertiban penguasaan dan pemilikan tanah.</p>	<p>1. Berkas Objek yang Memenuhi Kriteria untuk Dilakukan Penertiban Penguasaan dan Pemilikan Tanah</p>	Data spasial dan tekstual

- 145 -

NO	URAIAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA / OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7
2	Mengolah data objek yang memenuhi kriteria untuk dilakukan penertiban penguasaan dan pemilikan tanah		Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> Memeriksa kelengkapan data fisik, yuridis dan administratif objek yang memenuhi kriteria untuk dilakukan penertiban penguasaan dan pemilikan tanah Mengidentifikasi Subjek, Objek dan Luas objek memenuhi kriteria untuk dilakukan penertiban penguasaan dan pemilikan tanah 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"> 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	0.056	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> Menganalisis data fisik objek yang memenuhi kriteria untuk dilakukan penertiban penguasaan dan pemilikan Menganalisis data yuridis objek yang memenuhi kriteria untuk dilakukan penertiban penguasaan dan pemilikan Menganalisis data administratif objek yang memenuhi kriteria untuk dilakukan penertiban penguasaan dan pemilikan 	<ol style="list-style-type: none"> 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"> Mengidentifikasi dinas/instansi terkait dengan pelaksanaan penertiban 	<ol style="list-style-type: none"> Dokumen Kerja Sama Penertiban Penguasaan dan Pemilikan Tanah 	Dokumen Kerja Sama

- 146 -

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

- 147 -

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 penelitian penguasaan dan pemilikan tanah			<ol style="list-style-type: none"> Mengidentifikasi letak, luas, status HAT/DPAT dan keadaan fisik tanah yang dikuasai oleh Pemegang HAT/DPAT Melakukan verifikasi data fisik dan data yuridis Mengecek buku tanah dan/atau warkah dan dokumen lainnya untuk mengetahui keberadaan pembebanan, serta data penguasaan dan pemilikan Melaksanakan pemeriksaan fisik lapangan yang diindikasikan melanggar ketentuan penguasaan dan pemilikan tanah Membuat analisis ada atau tidaknya pelanggaran penguasaan dan pemilikan tanah Membuat Berita Acara 	<ol style="list-style-type: none"> Daftar Isian Identifikasi dan Penelitian Lapang Objek Penelitian Penguasaan dan Pemilikan Tanah 	Daftar Isian Identifikasi dan Penelitian Lapang
8	Melaksanakan sidang Panitia C	0.126	Ahli Madya			
		0.084	Ahli Madya	<ol style="list-style-type: none"> 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 Melakukan Sidang Panitia C Membuat Konsep Berita Acara Sidang Panitia C 	<ol style="list-style-type: none"> Konsep Berita Acara Sidang Panitia C 	Konsep Berita Acara Sidang Panitia C

- 148 -

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

- 149 -

NO	URAIAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA / OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7
12	Menyusun usulan tindak lanjut penertiban penguasaan dan pemilikan tanah	0.336	Ahli Muda	<p>2. Menyusun Laporan Hasil Pemantauan dan Evaluasi pada Akhir Masa Peringatan I/II/III</p> <p>1. Mengekaji Laporan Hasil Pemantauan dan Evaluasi pada Akhir Masa Peringatan I/II/III</p> <p>2. Mengekaji sanksi/tindakan/rekomendasi yang diberikan terhadap pelanggaran penguasaan dan pemilikan terhadap objek yang diterbitkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku</p> <p>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</p>	<p>1. Konsep Usulan Lanjut Penertiban Penguasaan dan Pemilikan Tanah</p>	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	<p>1. Menyiapkan data fisik, yuridis dan administratif terkait dengan subjek dan objek yang dilakukan ekspose penertiban penguasaan dan pemilikan tanah</p> <p>2. Menyusun bahan Resume dan Bahan Tayang untuk pelaksanaan Ekspose Tindak Lanjut Hasil Penertiban Penguasaan</p>	<p>1. Bahan Rapat/ekspos Hasil Penertiban Penguasaan dan Pemilikan Tanah</p>	Bahan Rapat/ekspos

- 150 -

NO	URAIAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA / OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7
14	Melaksanakan Rapat/ekspos dalam rangka tindak lanjut penerbitan penguasaan dan pemilikan tanah	1.072	Ahli Utama	<p>dan Pemilikan Tanah</p> <p>1. Melaksanakan Rapat/ekspos dalam rangka tindak lanjut penerbitan penguasaan dan pemilikan tanah</p> <p>2. Mendisposisikan penyusunan Notulen dan Berita Acara Pelaksanaan Rapat/ekspos</p>	<p>1. Konsep Berita Acara Rapat/ekspos tindak lanjut penerbitan penguasaan dan pemilikan tanah</p>	<p>Konsep Berita Acara Rapat/ekspos tindak lanjut penerbitan penguasaan dan pemilikan tanah</p>
15	Menyusun rekomendasi tindak lanjut penerbitan penguasaan dan pemilikan tanah	1.072	Ahli Utama	<p>1. Mengkaji Usulan Tindak Lanjut Penerbitan Penguasaan dan Pemilikan Tanah dan Berita Acara Tindak Lanjut Penerbitan Penguasaan dan Pemilikan Tanah</p> <p>2. Mengkaji sanksi/tindakan/rekomendasi yang diberikan dalam rekomendasi tindak lanjut penerbitan penguasaan dan pemilikan tanah</p> <p>3. Menyusun rekomendasi tindak lanjut penerbitan penguasaan dan pemilikan tanah</p>	<p>1. Rekomendasi tindak lanjut penerbitan penguasaan dan pemilikan tanah</p>	<p>Rekomendasi tindak lanjut penerbitan penguasaan dan pemilikan tanah</p>
16	Menyusun konsep keputusan penerbitan penguasaan dan pemilikan tanah	1.474	Ahli Utama	<p>1. Menyusun Risalah Pengolahan Data Tindak Lanjut Penerbitan Penguasaan dan Pemilikan Tanah</p> <p>2. Menyusun konsep Keputusan Tindak Lanjut Penerbitan Penguasaan dan Pemilikan Tanah</p>	<p>1. Keputusan Tindak Lanjut Penerbitan Penguasaan dan Pemilikan Tanah</p>	<p>Konsep keputusan penerbitan penguasaan dan pemilikan tanah</p>
	Kegiatan					
	Penetapan Peruntukan Tanah					

- 151 -

NO	URAIAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA / OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7
1	Negara Hasil Pencertiban Penguasaan dan Pemilikan Tanah Menginventarisasi tanah Negara hasil pencertiban penguasaan dan pemilikan tanah	0.154	Ahli Pertama	1. Menginventarisasi data fisik dan yuridis tanah Negara hasil pencertiban penguasaan dan pemilikan tanah 2. Menginventarisasi luas dan lokasi tanah Negara hasil pencertiban penguasaan dan pemilikan tanah.	1. Data Objek Tanah Negara Hasil Pencertiban Penguasaan dan Pemilikan Tanah	Data Objek Tanah Negara Hasil Pencertiban Penguasaan dan Pemilikan Tanah
2	Menyusun Dokumen Kerja Sama Pengamanan Objek Tanah Negara Hasil Pencertiban Penguasaan dan Pemilikan Tanah	0.336	Ahli Madya	1. Menyusun bentuk kerja sama pengamanan objek tanah Negara hasil pencertiban penguasaan dan pemilikan tanah 2. Menyusun Dokumen Kerja Sama Pengamanan Objek Tanah Negara Hasil Pencertiban Penguasaan dan Pemilikan Tanah	1. Konsep Dokumen Kerja Sama Pengamanan Objek Tanah Negara Hasil Pencertiban Penguasaan dan Pemilikan Tanah	Konsep Dokumen Kerja Sama
3	Melaksanakan pengamanan administrasi warkah tanah Negara hasil penguasaan dan pemilikan tanah	0.108	Ahli Muda	1. Melakukan pengumpulan warkah tanah Negara hasil pencertiban penguasaan dan pemilikan tanah 2. Melaksanakan pengamanan administrasi warkah tanah Negara hasil pencertiban penguasaan dan pemilikan tanah	1. Konsep Berita Acara Pengamanan Administrasi Warkah Tanah Hasil Pencertiban Penguasaan dan Pemilikan Tanah	Konsep Berita Acara Pengamanan Administrasi
4	Menyusun konsep pengumuman mengenai tanah hasil pencertiban penguasaan dan pemilikan tanah dikuasai langsung oleh Negara	0.081	Ahli Muda	1. Menghimpun data fisik dan yuridis objek yang akan dilakukan pengumuman tanah Negara hasil pencertiban penguasaan dan pemilikan tanah	1. Konsep Pengumuman Mengenai Tanah Hasil Pencertiban Penguasaan dan Pemilikan Tanah	Konsep Pengumuman

- 152 -

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

- 153 -

NO	URAIAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA / OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7
8	Menyusun analisis kepastian yuridis objek tanah Negara hasil pencertiban penguasaan dan pemilihan tanah	0.189	Ahli Muda	1. Menganalisis kepastian yuridis tanah Negara hasil pencertiban penguasaan dan pemilihan tanah 2. Menyusun laporan analisis yuridis tanah Negara hasil pencertiban penguasaan dan pemilihan tanah	1. Laporan Analisis Yuridis Ketersediaan Objek Tanah Negara Hasil Pencertiban Penguasaan dan Pemilihan Tanah	Analisis Kepastian Yuridis
9	Menyusun analisis kebutuhan tanah Negara hasil pencertiban penguasaan dan pemilihan tanah	0.189	Ahli Muda	1. Menganalisis kebutuhan tanah Negara hasil pencertiban penguasaan dan pemilihan tanah 2. Menyusun laporan analisis kebutuhan tanah Negara hasil pencertiban penguasaan dan pemilihan tanah	1. Laporan Analisis Kebutuhan Tanah Negara Hasil Pencertiban Penguasaan dan Pemilihan Tanah	Analisis Kebutuhan Tanah Negara
10	Menyusun analisis kesesuaian tanah Negara hasil pencertiban penguasaan dan pemilihan tanah dengan kepentingan strategis nasional, rencana umum tata ruang, luas tanah Negara hasil pengukuran keliling dan daya dukung wilayah	0.210	Ahli Madya	1. Menganalisis kesesuaian tanah Negara hasil pencertiban penguasaan dan pemilihan 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 pencertiban penguasaan dan pemilihan 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

- 154 -

NO	URAIAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA / OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7
11	Menyusun bahan rapat/ekspos objek tanah Negara hasil penertiban penguasaan dan pemilikan tanah			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	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	0.324	Ahli Muda	1. Melaksanakan Rapat/ekspos dalam rangka tindak lanjut penertiban penguasaan dan pemilikan tanah 2. Mendisposisikan penyusunan Notulen dan Berita Acara Pelaksanaan Rapat/ekspos	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	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	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	1. Mengkaji arahan peruntukan tanah Negara hasil penertiban penguasaan dan pemilikan tanah	1. Laporan Analisis Peruntukan Tanah Negara Hasil Penertiban	Analisis Peruntukan Tanah Negara

- 155 -

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		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>	<p>1. Rekomendasi Tanah Negara Hasil Penertiban Penguasaan dan Pemilikan Tanah</p>	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 Riset Data Penetapan Peruntukan Tanah Negara Hasil Penertiban Penguasaan dan Pemilikan Tanah</p> <p>2. Menyusun konsep Surat Keputusan Penetapan Tanah Negara Hasil Penertiban Penguasaan dan Pemilikan Tanah</p>	<p>1. Riset Data dan konsep Surat Keputusan Penetapan Tanah Negara Hasil Penertiban Penguasaan dan Pemilikan Tanah</p>	Konsep keputusan penetapan peruntukan tanah Negara hasil penertiban penguasaan dan pemilikan tanah
Kegiatan	Penertiban Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah					
1	Mengumpulkan dan mengidentifikasi 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>	<p>1. Berkas Objek yang Memenuhi Kriteria untuk Dilakukan Penertiban Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah</p>	Data spasial dan tekstual

- 156 -

NO	URAIAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA / OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7
				<p>Administratif Objek yang memenuhi kriteria untuk dilakukan penertiban dan pemanfaatan tanah</p> <p>3. Mengidentifikasi data spasial objek yang memenuhi kriteria untuk dilakukan penertiban dan pemanfaatan tanah.</p>		
2	Mengolah data objek yang memenuhi kriteria untuk dilakukan penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah			<p>1. Memeriksa kelengkapan data fisik, yuridis dan administratif objek yang memenuhi kriteria untuk dilakukan penertiban dan pemanfaatan tanah</p> <p>2. Mengidentifikasi Subjek, Objek dan Luas objek memenuhi kriteria untuk dilakukan penertiban dan pemanfaatan tanah</p> <p>3. Membuat tabulasi data dan informasi fisik, yuridis dan administratif objek yang memenuhi kriteria untuk dilakukan penertiban dan pemanfaatan tanah</p>	<p>1. Tabulasi Data dan Informasi Objek yang Memenuhi Kriteria untuk Dilakukan Penertiban Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah</p>	Data penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah
3	Menganalisa objek yang memenuhi kriteria untuk dilakukan penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah	0.210	Ahli Pertama	<p>1. Menganalisis data fisik objek yang memenuhi kriteria untuk dilakukan penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah</p> <p>2. Menganalisis data yuridis objek yang memenuhi kriteria untuk dilakukan penertiban penggunaan</p>	<p>1. Hasil Analisis Objek yang Memenuhi Kriteria untuk Dilakukan Penertiban Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah</p>	Hasil Analisa
		0.405	Ahli Muda			

- 157 -

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

- 158 -

NO	URAIAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA / OUTPUT
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 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

- 159 -

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

- 160 -

NO	URAIAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA / OUTPUT
1	2	3	4	5 peringatan..	6	7
11	Menyusun hasil pemantauan dan evaluasi objek yang diterbitkan pada akhir masa Peringatan I	0.126	Ahli Madya	1. Mengkaji kemajuan pelaksanaan kewajiban penggunaan dan pemanfaatan tanah terhadap objek yang diterbitkan berdasarkan hasil penelitian lapangan dalam rangka pemantauan dan evaluasi pada akhir masa Peringatan I/II/III 2. Menyusun Laporan Hasil Pemantauan dan Evaluasi pada Akhir Masa Peringatan I/II/III	1. Laporan 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 pencertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah	0.126	Ahli Madya	1. Mengkaji Laporan Hasil Pemantauan dan Evaluasi pada Akhir Masa Peringatan I/II/III 2. Mengkaji sanksi/tindakan/rkome ndasi yang diberikan terhadap pelanggaran penggunaan dan pemanfaatan terhadap objek yang diterbitkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku 3. Menyusun usulan tindak lanjut pencertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah berupa usulan pemberian sanksi/tindakan/rkome ndasi terhadap Subjek	1. Konsep Tindak Pencertiban Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah Usulan Lanjut Pemanfaatan Tanah	Konsep usulan Tindak Lanjut Pencertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah

- 161 -

NO	URAIAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA / OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7
13	Menyusun bahan ekspose tindak lanjut objek hasil pencertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah	0.081	Ahli Muda	<p>dan Objek Pencertiban Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah</p> <p>1. Menyiapkan data fisik, yuridis dan administratif terkait dengan subjek dan objek yang dilakukan ekspose pencertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah</p> <p>2. Menyusun bahan <i>Resume</i> dan Bahan Tayang untuk pelaksanaan Ekspose Tindak Lanjut Objek Hasil Pencertiban Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah</p>	1. Bahan Rapat/ekspos Tindak Lanjut Objek Pencertiban Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah	Bahan Rapat/ekspos
14	Melaksanakan Rapat/ekspos dalam rangka tindak lanjut pencertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah	0.402	Ahli Utama	<p>1. Melaksanakan Rapat/ekspos dalam rangka tindak lanjut pencertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah</p> <p>2. Mendisposisikan penyusunan Notulen dan Berita Acara Pelaksanaan Rapat/ekspos</p>	1. Konsep Berita Acara Rapat/ekspos tindak lanjut pencertiban Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah	Konsep Berita Acara Rapat/ekspos tindak lanjut pencertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah
15	Menyusun rekomendasi tindak lanjut pencertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah	0.402	Ahli Utama	<p>1. Mengkaji Usulan Tindak Lanjut Pencertiban Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah dan Berita Acara Rapat/ekspos Tindak Lanjut Pencertiban dan Pemilikan Tanah</p> <p>2. Mengkaji sanksi/tindakan/rekomendasi yang diberikan dalam rekomendasi tindak lanjut pencertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah</p>	1. Rekomendasi tindak lanjut pencertiban Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah	Rekomendasi pencertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah

- 162 -

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

- 163 -

NO	URAIAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA / OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7
3	Melaksanakan pengamanaan administrasi warkah tanah Negara hasil penguasaan dan pemilikan tanah tanah	0.294	Ahli Madya	1. Melakukan pengumpulan warkah tanah Negara hasil pencertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah 2. Melaksanakan pengamanan administrasi warkah tanah Negara hasil pencertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah	1. Konsep Berita Acara Pengamanan Administrasi Warkah Tanah Negara Pencertiban Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah	Konsep Berita Acara Pengamanan Administrasi
4	Menyusun konsep pengumuman mengenai tanah hasil pencertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah dikuasai langsung oleh Negara	0.054	Ahli Muda	1. Menghimpun data fisik dan yuridis objek yang akan dilakukan pengumuman tanah Negara hasil pencertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah 2. Menyusun konsep pengumuman mengenai tanah negara hasil pencertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah	1. Konsep Pengumuman Mengenai Tanah Hasil Pencertiban Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah	Konsep Pengumuman
5	Melakukan penelitian karakteristik fisik, yuridis dan administratif objek tanah Negara hasil pencertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah	0.054	Ahli Muda	1. Menyiapkan data tekstual dan spasial objek yang dilakukan penelitian karakteristik fisik, yuridis dan administratif objek tanah Negara hasil pencertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah 2. Melakukan penelitian fisik, yuridis dan administratif objek tanah Negara hasil pencertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah	1. Dokumen/Laporan Hasil Penelitian Karakteristik fisik, yuridis dan administratif objek tanah Negara hasil pencertiban Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah	Laporan penelitian Lapangan

- 164 -

NO	URAIAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA / OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7
6	Menyusun analisis ketersediaan tanah Negara hasil pencertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah	0.243	Ahli Muda	1. Menganalisis ketersediaan tanah Negara hasil pencertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah 2. Menyusun Laporan analisis ketersediaan secara yuridis tanah Negara hasil pencertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah	1. Laporan Analisis Ketersediaan Tanah Negara Hasil Pencertiban Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah	Analisis Ketersediaan Tanah
7	Menyusun analisis kepastian fisik objek tanah hasil pencertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah	0.243	Ahli Muda	1. Menganalisis kepastian fisik tanah Negara hasil pencertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah 2. Menyusun laporan analisis fisik tanah Negara hasil pencertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah	1. Laporan Analisis Fisik Ketersediaan Objek Tanah Negara Hasil Pencertiban Penguasaan dan Pemilikan Tanah	Analisis Kepastian Fisik
8	Menyusun analisis kepastian yuridis objek tanah Negara hasil pencertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah	0.162	Ahli Muda	1. Menganalisis kepastian yuridis tanah Negara hasil pencertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah 2. Menyusun laporan analisis yuridis tanah Negara hasil pencertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah	1. Laporan Analisis Yuridis Ketersediaan Objek Tanah Negara Hasil Pencertiban Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah	Analisis Kepastian Yuridis

- 165 -

NO	URAIAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA / OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7
9	Menyusun analisis kebutuhan tanah Negara hasil penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah	0.162	Ahli Muda	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	1. Data kebutuhan tanah Negara hasil penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah 2. Dokumen Analisis Kebutuhan Tanah 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	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	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	1. Menyiapkan data fisik dan yuridis objek tanah Negara hasil penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah 2. Menyusun bahan Resume dan Bahan Tayang untuk	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
12	Melaksanakan Rapat/ekspos dengan Tim Nasional dalam rangka penetapan peruntukan tanah Negara hasil penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah	0.536	Ahli Utama	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 penetapan peruntukan tanah 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	1. Mengkaji pertimbangan teknis yang dapat dilakukan oleh Tim Nasional dalam rangka analisis peruntukan tanah negara hasil penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah 2. Menyusun konsep Pertimbangan Teknis Tim Nasional berdasarkan hasil rapat/ekspos/ Tim Nasional	1. 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	1. Mengkaji arahan peruntukan tanah Negara hasil penertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah 2. Menyusun Laporan Analisis Peruntukan Tanah Negara Hasil Penertiban Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah.	1. Laporan Analisis Tanah Hasil Penertiban Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah	Analisis Peruntukan Tanah Negara

- 167 -

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 pencertiban penguasaan dan pemilikan tanah	0.402	Ahli Utama	1. Mengkaji pengalokasian peruntukan tanah Negara hasil pencertiban dan pemanfaatan tanah berdasarkan Pertimbangan Teknis Tim Nasional 2. Menyusun rekomendasi peruntukan tanah Negara hasil pencertiban dan pemanfaatan tanah	1. Rekomendasi Tanah Hasil Pencertiban Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah	Rekomendasi penetapan peruntukan tanah Negara hasil pencertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah
16	Menyusun konsep keputusan penetapan peruntukan tanah Negara hasil pencertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah	0.402	Ahli Utama	1. Menyusun Risalah Pengolahan Data Peruntukan Tanah Negara Hasil Pencertiban Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah 2. Menyusun konsep Surat Keputusan Penetapan Tanah Negara Hasil Pencertiban dan Pemanfaatan Tanah	1. Risalah Pengolahan Data dan konsep Surat Keputusan Penetapan Tanah Hasil Pencertiban Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah	Keputusan penetapan peruntukan tanah Negara hasil pencertiban penggunaan dan pemanfaatan tanah
XV	Unsur Pengembangan Pertanian					
	Sub Unsur Konsolidasi Tanah					
1	Menginventarisasi bahan perencanaan konsolidasi tanah	0.042	Ahli Pertama	1. Inventarisasi lokasi potensi konsolidasi tanah 2. Identifikasi lapang dan menghimpun saran dan masukan dari perwakilan masyarakat serta organisasi perangkat daerah setempat.	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

- 168 -

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)			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	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 (Kawil/Kantah)	0.432	Ahli Muda	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	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	Dokumen koordinasi perencanaan konsolidasi tanah

- 169 -

NO	URAIAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA / OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7
3	Melaksanakan pemetaan sosial dan analisa potensi kawasan			<p>6. Koordinasi Menetapkan Tim Perencanaan</p> <p>1. Sosialisasi perencanaan konsolidasi tanah kepada masyarakat</p> <p>2. Peninjauan lapang dalam rangka pemetaan Sosial dan analisis potensi kawasan</p> <p>3. Pengolahan data lapang</p>	<p>Tim Perencana</p> <p>1. Berita Acara hasil sosialisasi tanah konsolidasi</p> <p>2. Peta hasil peninjauan lapang</p> <p>3. Dokumen hasil analisa kuisioner</p> <p>4. Dokumen pemetaan stakeholder</p> <p>5. Peta potensi subjek konsolidasi tanah</p> <p>6. Dokumen hasil analisa <i>Strength, Weakness, Opportunities, Threats/SWOT</i></p>	Laporan hasil pemetaan sosial dan analisis potensi kawasan
4	Menyusun desain awal konsolidasi tanah (<i>visioning</i>) dan penyepakatan	0.140	Ahli Pertama	<p>1. Pembuatan desain awal (<i>visioning</i>)</p> <p>2. Sosialisasi desain awal konsolidasi tanah dan persetujuan dengan masyarakat</p>	<p>1. Desain awal (tata letak bidang tanah, struktur jaringan jalan dan sarana lainnya)</p> <p>2. Dokumen sosialisasi desain awal konsolidasi tanah</p> <p>3. Berita acara persetujuan desain awal konsolidasi tanah</p>	Dokumen konsep desain awal konsolidasi tanah
5	Menyusun dokumen perencanaan Konsolidasi Tanah	0.783	Ahli Muda	<p>1. Penyusunan rencana kerja, anggaran serta bahan dan peralatan (koordinasi dengan unit teknis terkait)</p> <p>2. Penyusunan peta dan data sosial/ekonomi/kewilayah (koordinasi dengan unit kerja dan perangkat</p>	<p>1. Dokumen rencana kerja, penganggaran dan kebutuhan bahan dan peralatan</p> <p>2. Peta administrasi wilayah</p> <p>3. Peta penggunaan lahan</p>	Usulan kegiatan dokumen pelaksanaan konsolidasi tanah

NO	URAIAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA / OUTPUT
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	Mencelaah dokumen perencanaan oleh Pemangku Kepentingan a. skala besar (Pusat/antar K/L)					
		0.420	Ahli Madya	1. Kajian Tata Ruang kebijakan, rencana, dan program sektor 2. Kajian 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 kebijakan, rencana, dan program sektor 2. Kajian 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 lapangan dan Persetujuan dukungan Pemda (Sekda) 3. Penyusunan Surat Keputusan Penetapan Lokasi 4. Penyusunan laporan	1. Dokumen hasil kajian rencana dan program sektor 2. Berita acara Pemda komitmen terhadap rencana konsolidasi tanah 3. Peta peninjauan lapangan 4. Berita acara pemilihan lokasi 5. Draft Surat Keputusan Penetapan Lokasi 6. Dokumen Perencanaan	Dokumen hasil perencanaan konsolidasi tanah

- 171 -

NO	URAIAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA / OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7
8	Menyediakan bahan promosi kegiatan Perencanaan Konsolidasi Tanah	2.546	Ahli Utama	1. Merumuskan konsep sosialisasi kegiatan konsolidasi tanah 2. Merumuskan konsep promosi kegiatan konsolidasi tanah	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	1. Identifikasi lapang subjek konsolidasi tanah 2. Identifikasi Lapang objek konsolidasi tanah 3. Memeriksa bukti kepemilikan tanah	1. Daftar Subjek Objek konsolidasi tanah 2. Daftar Berita Acara Pengumpulan Data Fisik dan Data Yuridis	Nominatif data subjek
10	Menyusun desain konsolidasi tanah dan rencana aksi	0.459	Ahli Muda	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	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	1. Melakukan musyawarah penetapan batas bidang baru peserta konsolidasi tanah 2. Mengevaluasi konsep rencana aksi konsolidasi tanah	1. Berita Acara Kesepakatan Desain konsolidasi tanah 2. Surat pernyataan persetujuan desain konsolidasi tanah 3. Dokumen evaluasi konsep rencana aksi konsolidasi tanah	Konsep jadi/nct penetapan desain konsolidasi melalui musyawarah
12	Menyusun konsep keputusan pelepasan hak atas tanah	0.140	Ahli Pertama	1. Memeriksa, menginventarisasi dan menerima asli bukti-bukti kepemilikan tanah 2. Menyiapkan Berita Acara Pelepasan hak atas tanah objek konsolidasi tanah	1. Daftar subjek dan objek yang melepaskan hak atas tanah 2. Berita Acara Pelepasan hak atas tanah	Dokumen konsep keputusan

- 172 -

NO	URAIAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA / OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7
13	Menyusun konsep keputusan penengasan tanah			<p>3. Menyiapkan tanda terima penyerahan berkas</p> <p>1. Memeriksa kesesuaian berkas-berkas yang menjadi dasar penerbitan Surat Keputusan Penengasan Tanah Objek konsolidasi tanah (Surat Keputusan Penlok, Peta Desain konsolidasi tanah, Daftar subjek dan objek konsolidasi tanah, Daftar subjek dan objek konsolidasi tanah, Berita acara kesepakatan hasil desain konsolidasi tanah, Berita acara pelaksanaan tanah, Berita acara pelepasan hak atas tanah, dan dokumen lainnya)</p> <p>2. Menyiapkan konsep surat usulan Penengasan Tanah objek konsolidasi tanah</p>	<p>1. Surat Usulan Penengasan Objek Konsolidasi Tanah</p>	Dokumen konsep keputusan
14	Menyusun Konsep Berita Acara penerapan hasil desain	0.406	Ahli Pertama			
15	Melaksanakan fasilitasi implementasi rencana aksi a. skala besar (Pusat/antar K/L)	0.210	Ahli Pertama	<p>1. Melakukan pendampingan petugas ukur dalam pelaksanaan penerapan desain konsolidasi tanah /Staking Out</p> <p>2. Menyiapkan konsep Berita Acara Penerapan Desain konsolidasi tanah</p> <p>3. Melaksanakan kontrol kualitas penerapan desain konsolidasi tanah</p>	<p>1. Konsep Berita Acara Penerapan Desain konsolidasi tanah</p> <p>2. Dokumentasi penerapan desain konsolidasi tanah</p>	Konsep Berita Acara penerapan hasil desain
		0.420	Ahli Madya	<p>1. Sosialisasi konsep rencana aksi konsolidasi tanah</p>	<p>1. Konsep Berita Acara Kespakatan Rencana Aksi</p>	Konsep Berita Acara fasilitasi implementasi rencana aksi

- 173 -

NO	URAIAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA / OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7
				<ol style="list-style-type: none"> Musyawarah penyusunan rencana aksi Menyiapkan konsep Berita Acara 	<ol style="list-style-type: none"> konsolidasi tanah Dokumentasi 	
	b. skala kecil (Kanwil/Kantah)	0.864	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> Sosialisasi rencana aksi konsolidasi tanah Musyawarah penyusunan rencana aksi Menyiapkan konsep Berita Acara 	<ol style="list-style-type: none"> Konsep Berita Acara Kesepakatan Rencana Aksi konsolidasi tanah Dokumentasi 	Konsep Berita Acara fasilitasi implementasi rencana aksi
16	Mencelaah bahan pengembangan teknis desain konsolidasi tanah	0.588	Ahli Madya	<ol style="list-style-type: none"> Menginventarisasi dan mengidentifikasi nilai tanah dari data sekunder (Peta ZNT/Peta PBB) Melakukan identifikasi lapang untuk mencari data primer (nilai pasar/nilai transaksi) 	<ol style="list-style-type: none"> Daftar Penilaian Objek konsolidasi tanah Dokumentasi 	Dokumen pengembangan teknis desain konsolidasi tanah
17	Menyusun bahan pengelolaan database konsolidasi tanah (data spasial dan tekstual)	0.266	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> Inventarisasi data penyelenggaraan konsolidasi tanah Kompilasi dokumen kegiatan penyelenggaraan konsolidasi tanah Menata dan menyimpan arsip dokumen penyelenggaraan konsolidasi tanah Inventarisasi data elektronik penyelenggaraan konsolidasi tanah Kompilasi data elektronik menjadi peta analog Entri data tekstual Integrasi data dan penyimpanan data spasial dan data tekstual. 	<ol style="list-style-type: none"> Daftar kegiatan penyelenggaraan konsolidasi tanah (Percanaan konsolidasi tanah dan Pelaksanaan konsolidasi tanah) Daftar dokumen laporan Percanaan konsolidasi tanah dan Pelaksanaan konsolidasi tanah Daftar data spasial dan data tekstual Percanaan konsolidasi tanah dan Pelaksanaan konsolidasi tanah Data Spasial Dokumentasi 	Dokumen pengelolaan database konsolidasi tanah

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

- 175 -

NO	URAIAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA / OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7
21	Melakukan koordinasi lintas sektor dan pembinaan di bidang penyelenggaraan konsolidasi tanah, pengembangan pertanahan dan pemanfaatan tanah	0.670	Ahli Utama	<ol style="list-style-type: none"> Melakukan inventarisasi data pengelolaan, dan penggunaan, dan pemanfaatan data tanah, konsolidasi tanah, pengembangan pertanahan dan pemanfaatan tanah Mengumpulkan <i>profiling</i> data konsolidasi tanah, pengembangan pertanahan dan pemanfaatan tanah Melaksanakan sosialisasi, promosi dan pembinaan lintas sektor Melaksanakan koordinasi lintas sektor dalam pelaksanaan rencana dan program sektor 	<ol style="list-style-type: none"> Matri sosialisasi, promosi dan pembinaan acara koordinasi pelaksanaan dan rencana program sektor Dokumentasi sosialisasi, promosi dan pembinaan 	Laporan hasil koordinasi lintas sektor dan pembinaan di bidang penyelenggaraan konsolidasi tanah, pengembangan pertanahan dan pemanfaatan tanah
XVI	Pengembangan Pertanahan					
	Sub Unsur					
	Pengembangan Pertanahan					
1	Mengumpulkan data fisik (manual) Pengadaan Tanah	0.280	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> Mengumpulkan data hasil pengadaan tanah Mengumpulkan lokasi indikator Mengumpulkan data hasil pengadaan tanah berdasarkan jenis Mengumpulkan data lokasi indikator pengadaan tanah berdasarkan jenis Verifikasi data hasil pengadaan tanah 	<ol style="list-style-type: none"> Kumpulan dokumen data hasil pengadaan tanah Kumpulan dokumen data lokasi indikator pengadaan tanah Kompilasi data pengadaan tanah berdasarkan jenis Kompilasi data lokasi indikator pengadaan tanah berdasarkan jenis 	Bahan data fisik Pengadaan Tanah

- 176 -

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

- 177 -

NO	URAIAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA / OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7
3	Mengintegrasikan, <i>updating</i> , pemeliharaan data			<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan data hasil pengadaan tanah dan lokasi indikator pengadaan tanah 2. Penggabungan data hasil kompilasi dengan data yang sudah ada hasil pengadaan dan lokasi indikator pengadaan tanah 3. Verifikasi penggabungan data hasil kompilasi dengan data yang sudah ada hasil pengadaan dan lokasi indikator pengadaan tanah 4. Validasi penggabungan data hasil kompilasi dengan data yang sudah ada hasil pengadaan dan lokasi indikator pengadaan tanah 	<ol style="list-style-type: none"> 7. Dokumen hasil pengadaan tanah berdasarkan jenis telah tervalidasi 8. Dokumen lokasi pengadaan tanah berdasarkan jenis yang telah tervalidasi 	data
4	Melakukan pemantauan, evaluasi dan kegiatan pembangunan data pengadaan tanah	0.405	Abhi Muda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan hasil pemantauan data dan pengadaan tanah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kumpulan data hasil pengadaan tanah dan lokasi indikator pengadaan tanah 2. Data terkini hasil kompilasi dengan data yang sudah ada hasil pengadaan dan lokasi indikator pengadaan tanah 3. Penggabungan data hasil kompilasi dengan data yang sudah ada hasil pengadaan dan lokasi indikator pengadaan tanah 4. Penggabungan data yang tervalidasi hasil kompilasi dengan data yang sudah ada hasil pengadaan dan lokasi indikator pengadaan tanah 	Dokumen hasil pemantauan, evaluasi dan kegiatan pembangunan

- 178 -

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

- 179 -

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

- 180 -

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. pencadangan tanah yang tervalidasi Bahan pencetakan program pengembangan terhadap objek tanah yang ditetapkan dalam kegiatan pencadangan tanah konsep program pengembangan terhadap objek tanah yang ditetapkan dalam kegiatan pencadangan tanah</p> <p>6. Konsep final 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</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 indikator program pemanfaatan tanah yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah</p> <p>3. program pemanfaatan tanah</p>	<p>Konsep program pemanfaatan tanah yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah</p>

- 181 -

NO	URAIAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA / OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7
				<p>4. Validasi data program pemanfaatan tanah yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah</p> <p>5. Menyusun rencana program pemanfaatan tanah yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah</p> <p>6. Menyusun konsep program pemanfaatan tanah yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah</p> <p>7. Finalisasi konsep program pemanfaatan tanah yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah</p>	<p>yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah yang terverifikasi objek/lokasi program pemanfaatan tanah yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah yang tervalidasi</p> <p>5. Bahan pencetakan program pemanfaatan tanah yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah</p> <p>6. konsep program pemanfaatan tanah yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah</p> <p>7. Konsep final program pemanfaatan tanah yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah</p>	
8	Melakukan pengamanan dan pemeliharaan tanah yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah	0.084	Ahli Madya	<p>1. Mengumpulkan bahan pengamanan yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah</p> <p>2. Menyeleksi bahan yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah</p> <p>3. Menyusun konsep pengamanan tanah yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah</p>	<p>1. Kumpulan bahan pengamanan yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah yang bahan yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah yang telah terefleksi</p> <p>3. Konsep pengamanan tanah yang</p>	Dokumen hasil pengamanan dan pemeliharaan tanah yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah

- 182 -

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 terrefleksi</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"> Mengumpulkan data program pendistribusian tanah yang ditetapkan sebagai objek/lokasi tanah pencadangan kepada pengguna Menyeksi data program pendistribusian tanah yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah kepada pengguna Verifikasi data program pendistribusian tanah yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah kepada pengguna Validasi data program pendistribusian tanah yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah kepada pengguna Menyusun rencana program pendistribusian tanah yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah kepada pengguna Menyusun konsep program pendistribusian tanah yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah kepada pengguna Finalisasi konsep program pendistribusian tanah yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah kepada pengguna 	<ol style="list-style-type: none"> Kumpulan data program pendistribusian tanah yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah kepada pengguna Data induktif program pendistribusian tanah yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah kepada pengguna objek/lokasi program pendistribusian tanah yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah kepada pengguna objek/lokasi program pendistribusian tanah yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah kepada pengguna yang terverifikasi Bahan penetapan program pendistribusian tanah yang ditetapkan sebagai objek/lokasi 	Dokumen program pendistribusian tanah yang ditetapkan sebagai objek/lokasi pencadangan tanah kepada pengguna

- 184 -

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

- 186 -

NO	URAIAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA / OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7
					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	<ol style="list-style-type: none"> 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 pengadaan tanah 8. Seleksi data rencana pengadaan tanah 9. Verifikasi data bahan rencana pengadaan tanah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kumpulan data bahan perencanaan rencana pengadaan tanah 2. Data bahan perencanaan rencana pengadaan tanah yang sudah terseliksi 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 terseliksi 6. Data bahan persiapan rencana pengadaan tanah yang sudah terverifikasi 	Dokumen rencana kegiatan

- 187 -

NO	URAIAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA / OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7
12	Melakukan Inventarisasi dan Identifikasi Subjek dan Objek Pengadaan Tanah			<ol style="list-style-type: none"> Mengumpulkan bahan dokumen inventarisasi dan Identifikasi Subjek dan Objek Pengadaan Tanah Melakukan pengambilan data Subjek dan Objek Pengadaan Tanah Verifikasi data hasil Inventarisasi dan Identifikasi Subjek dan Objek Pengadaan Tanah Validasi data hasil Inventarisasi dan Identifikasi Subjek dan Objek Pengadaan Tanah 	<ol style="list-style-type: none"> Kumpulan bahan rencana pengadaan tanah Data bahan rencana pengadaan tanah yang sudah terseleksi Data bahan rencana pengadaan tanah yang sudah terverifikasi Kumpulan bahan dokumen inventarisasi dan Identifikasi Subjek dan Objek Pengadaan Tanah Kumpulan data hasil inventarisasi dan Identifikasi Subjek dan Objek Pengadaan Tanah Data hasil inventarisasi dan Identifikasi Subjek dan Objek Pengadaan Tanah yang sudah terverifikasi Data hasil inventarisasi dan Identifikasi Subjek dan Objek Pengadaan Tanah yang sudah tervalidasi 	Data fisik dan yuridis
13	Menyusun Daftar Nominatif	0.140	Ahli Muda	<ol style="list-style-type: none"> Mengumpulkan data hasil Inventarisasi dan Identifikasi Subjek dan Objek Pengadaan Tanah 	<ol style="list-style-type: none"> Kumpulan data hasil Inventarisasi dan Identifikasi Subjek dan Objek Pengadaan Tanah yang sudah tervalidasi 	Daftar nominatif

- 188 -

NO	URAIAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA / OUTPUT
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"> 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 tervalidasi 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			<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

- 189 -

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

- 190 -

NO	URAIAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA / OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7
				<p>pembayaran ganti rugi dan pelepasan hak yang dilaksanakan oleh petugas</p> <p>3. Menyiapkan bahan pembayaran ganti rugi dan pelepasan hak yang diisi oleh penerima ganti rugi</p> <p>4. Menyusun rencana personil yang melakukan pembayaran ganti rugi dan pelepasan hak</p> <p>5. Menyusun <i>design</i> alur penerima pembayaran ganti rugi</p> <p>6. Menyusun alur pelepasan hak</p> <p>7. Memonitor pelaksanaan pembayaran ganti rugi</p> <p>8. Memonitor pelaksanaan pelepasan hak</p>	<p>hak</p> <p>2. Kumpulan bahan yang diperlengkapi pembayaran ganti rugi dan pelepasan hak yang dilaksanakan oleh petugas</p> <p>3. Kumpulan bahan pembayaran ganti rugi dan pelepasan hak yang diisi oleh penerima ganti rugi</p> <p>4. Rencana personil yang ditugaskan melakukan pembayaran ganti rugi dan pelepasan hak</p> <p>5. Alur kegiatan yang dilakukan penerima pembayaran ganti rugi</p> <p>6. Alur pelepasan yang dijalankan penerima ganti rugi</p> <p>7. Hasil monitoring pembayaran ganti rugi</p> <p>8. Hasil monitoring pelaksanaan pelepasan hak</p>	
17	Menyusun surat pengantar Penitipan Uang ganti kerugian ke Pengadilan	0.294	Ahli Madya	<p>1. Mengumpulkan dokumen penerima ganti rugi yang tidak setuju besaran ganti rugi</p> <p>2. Mengumpulkan dokumen penerima ganti rugi yang tidak diketahu keberadaannya</p>	<p>1. Kumpulan dokumen penerima ganti rugi yang tidak setuju besaran ganti rugi</p> <p>2. Kumpulan dokumen penerima ganti rugi yang tidak diketahui keberadaannya</p>	Konsep surat pengantar

- 191 -

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

- 192 -

NO	URAIAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA / OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7
				<ol style="list-style-type: none"> 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 pengadaaan tanah 11. Menyusun konsep berita acara penyerahan hasil pengadaaan tanah 	<ol style="list-style-type: none"> 6. nominatif 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 pengadaaan tanah 11. Konsep berita acara penyerahan hasil pengadaaan tanah 	
XVII	Pengembangan Pertanian					
	Sub Unsur					
	Sub Unsur 1					
	Pengembangan dan Pemanfaatan Tanah					
	Mengumpulkan data pengembangan pertanian dan pemanfaatan tanah	0.336	Ahli Pertama	<ol style="list-style-type: none"> 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 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Usulan 2. Rangkuman Litratutur 3. telaahan teknis 4. Inventarisasi permasalahan 5. Rangkuman kegiatan teknis/notulen 7. Formulir Supervisi 	Data pengembangan pertanian dan pemanfaatan tanah

- 193 -

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

- 194 -

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

- 195 -

NO	URAIAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA / OUTPUT
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 Database 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 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

- 196 -

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

- 197 -

NO	URAIAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA / OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7
4	Menyusun Data Penilai Pertanahan dan hasil penilaian Penilai Pertanahan ke dalam <i>database</i>			<p>9. Menyusun dan mempublikasikan Daftar Penilai Pertanahan</p> <p>1. Menyiapkan program Peningkatan Kapasitas Pertanahan Penilai (Pelatihan Pertanahan)</p> <p>2. Menyiapkan kurikulum pelatihan Penilai Pertanahan</p> <p>3. Menyiapkan materi pelatihan Penilai Pertanahan</p> <p>4. Menentukan peserta pelatihan</p> <p>5. Menyiapkan jadwal dan pemanggilan peserta Penilai Pertanahan</p> <p>6. Menginformasikan Jadwal Pelatihan pada sistem informasi (daftarpenilai.atrbbpn.go.id)</p> <p>7. Men-<i>database</i> peserta lulus Pelatihan Penilai Pertanahan</p> <p>8. Memverifikasi Penilai Pertanahan pada aplikasi mitra.atrbbpn.go.id</p> <p>9. Memvalidasi Penilai Pertanahan yang mendapatkan kontrak Penilaian dalam kegiatan Pengadaan Tanah pada aplikasi appraisal.atrbbpn.go.id</p>	<p>1. Surat tugas/notulen</p> <p>2. Surat tugas/notulen/laporan</p> <p>3. Surat tugas/notulen/laporan</p> <p>4. Surat tugas/notulen/laporan</p> <p>5. Laporan</p> <p>6. Surat/laporan</p> <p>7. Surat tugas/Laporan</p> <p>8. Surat tugas/Laporan</p> <p>9. Surat tugas/Laporan</p>	data penilaian tanah
5	Melakukan optimalisasi pemanfaatan Sistem Informasi Nilai Tanah	0.054	Ahli Muda	<p>1. Melakukan persiapan dan perencanaan pembuatan peta zona nilai tanah</p>	<p>1. Surat tugas/notulen</p> <p>2. Laporan</p> <p>3. Surat</p>	Konsep rekomendasi

- 198 -

NO	URAIAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA / OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7
				<p>2. Menyiapkan peta Zona awal nilai tanah</p> <p>3. Melaksanakan Survei pembuatan peta zona nilai tanah</p> <p>4. Melaksanakan Entri dan pengolahan data tekstual dalam rangka pembuatan peta zona nilai tanah</p> <p>5. Melaksanakan pengolahan Spasial dalam rangka pembuatan peta zona nilai tanah</p> <p>6. Melaksanakan penyajian data spasial zona nilai tanah</p> <p>7. Melakukan persiapan dan perencanaan pembaruan peta zona nilai tanah</p> <p>8. Menganalisis Peta Zona Nilai Tanah Tahun sebelumnya</p> <p>9. Melaksanakan Survei pembaruan peta zona nilai tanah</p> <p>10. Melaksanakan Entri dan pengolahan data tekstual dalam rangka pembaruan peta zona nilai tanah</p> <p>11. Melaksanakan pengolahan Spasial dalam rangka pembaruan peta zona nilai tanah</p> <p>12. Melaksanakan penyajian data spasial pembaruan zona nilai tanah</p> <p>13. Melakukan persiapan dan perencanaan peta nilai bidang tanah</p>	<p>tugas/laporan/ form survei</p> <p>4. Surat tugas/laporan/cntri data Exccel</p> <p>5. Surat tugas/laporan/luasan spasial data shp</p> <p>6. Surat tugas/Laporan</p> <p>7. Surat tugas/notulen</p> <p>8. Laporan</p> <p>9. Surat tugas/laporan/ form survei</p> <p>10. Surat tugas/laporan/cntri data Exccel</p> <p>11. Surat tugas/laporan/luasan spasial data shp</p> <p>12. Surat tugas/Laporan</p> <p>13. Surat tugas/notulen/Laporan</p> <p>14. Surat tugas/laporan/ form survei</p> <p>15. Surat tugas/laporan/ form survei</p> <p>16. Surat tugas/laporan/cntri data Exccel</p> <p>17. Surat tugas/laporan/ luasan spasial data shp</p> <p>18. Surat</p>	

- 199 -

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

- 200 -

NO	URAIAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA / OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7
				26. Melakukan Fasilitas teknis Kegiatan penilaian tanah pihak kec3 27. Melakukan Quality Control Pembuatan Peta Zona Nilai Tanah 28. Melakukan Quality Control Pembaruan Peta Zona Nilai Tanah 29. Melakukan Quality Control 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 Penilai Pertanian 4. Mengevaluasi kegiatan Pelatihan Penilai Pertanian 5. Menyetujui dan mengevaluasi kebijakan penilaian tanah dan ekonomi pertanian	1. Laporan 2. Laporan 3. Laporan 4. Laporan 5. Laporan	Laporan evaluasi pengembangan penilaian tanah

- 201 -

NO	URAIAN	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	TAHAPAN	BUKTI FISIK	HASIL KERJA / OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7
1	Kegiatan Pemanfaatan Informasi Nilai Tanah Mengidentifikasi Nilai Tanah untuk Kebijakan Perpajakan			1. Menganalisa dampak Kegiatan dan Pertanahan dan Perpajakan 2. Menyusun Konsep Kajian Dampak Ekonomi Kegiatan dan 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	1. Surat Tugas/Laporan 2. Surat Tugas/Laporan 3. Surat Tugas/Laporan 4. Surat Tugas/Laporan	Dokumen telaahan
2	Melakukan entry, pengolahan data dan analisis nilai tanah	0.270	Ahli Muda		1. Surat Tugas/Laporan 2. Surat Tugas/formulir/Laporan jumlah pelayanan 3. Laporan jumlah Laporan permohonan pengaduan 5. Laporan laporan	Data hasil analisis penilaian tanah
		0.364	Ahli Pertama	1. Mengumpulkan Data Nilai Tanah pada Objek Kegiatan Pertanahan dan Perpajakan 2. Mengumpulkan Data Tingkat Perekonomian Subjek Kegiatan dan Pertanahan 3. Melaksanakan Pelayanan Informasi nilai tanah 4. Mencrima berkas permohonan pengaduan informasi nilai tanah melalui berbagai media penerimaan 5. Mengumpulkan fakta lapangan Pengaduan 6. Mendokumentasi pengelolaan pengaduan		

- 202 -

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

- 203 -

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 kegiatan supervisi dan pembinaan 9. Menetapkan anggaran dan kerangka acuan kerja 10. Menetapkan kebijakan kegiatan pertanian dan perpajakan terhadap dampak perekonomian 11. Menetapkan konsep kajian dampak ekonomi pelaksanaan kegiatan pertanian dan perpajakan 12. Mengevaluasi pelaksanaan kebijakan penilaian tanah dan ekonomi pertanian		

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

ttd.

SOFYAN A. DJALIL

	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
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 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	

3. Contoh Pengangkatan Melalui Promosi

<p>KEPUTUSAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/ KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA NOMOR TENTANG PENGANGKATAN MELALUI PROMOSI 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 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
KEDUA	: Terhitung mulai tanggal xxx dipromosikan dalam Jabatan Fungsional Penata Pertanahan jenjang Ahli xxx dengan angka kredit sebesar xxx (xxx).
KETIGA	: Pejabat sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU diberikan tunjangan Jabatan Fungsional Penata Pertanahan Ahli xxx sebesar Rpxxx,00 (xxx rupiah). 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 GOLONGAN	LAMA BARU		
	9	UNIT KERJA			
HASIL PENILAIAN CAPAIAN ANGKA KREDIT					
TAHUN	TARGET AK SKP	NILAI CAPAIAN TUGAS JABATAN	PROSENTASE	ANGKA KREDIT MINIMAL	ANGKA KREDIT YANG DIDAPAT
JUMLAH ANGKA KREDIT YANG DIPEROLEH BERDASARKAN CAPAIAN SKP					

ASLI penetapan Angka Kredit untuk:	Ditetapkan di :
1. Pimpinan Instansi Pengusul; dan	Pada Tanggal :
2. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang bersangkutan.	
Tembusan disampaikan kepada:	Nama
1. Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit;	NIP
2. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan; dan	
3. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian/Bagian yang membidangi kepegawaian yang bersangkutan*);	
*) coret yang tidak perlu	

V. Format Keputusan Kenaikan Pangkat Jabatan Fungsional Penata Pertanahan

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

<p>KEPUTUSAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/ KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA NOMOR TENTANG PEMBERHENTIAN DARI JABATAN FUNGSIONAL PENATA PERTANAHAN</p> <p>MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/ KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL,</p>	
Menimbang	<p>a. bahwa berdasarkan surat xxx Nomor xxx tanggal xxx perihal usulan pemberhentian dari Jabatan Fungsional Penata Pertanahan karena *);</p> <p>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;</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>
MEMUTUSKAN:	
Menetapkan KESATU	<p>Terhitung mulai tanggal xxx mengangkat Saudara/i</p> <p>a. Nama : xxx</p> <p>b. NIP : xxx</p> <p>c. Tempat, Tanggal Lahir : xxx</p> <p>d. Pangkat/Golongan Ruang : xxx</p> <p>e. TMT Pangkat : xxx</p>
KEDUA	<p>Terhitung mulai tanggal xxx diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Penata Pertanahan jenjang Ahli xxx dengan angka kredit sebesar xxx (xxx).</p>
KETIGA	<p>Pejabat sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU diberikan tunjangan Jabatan Fungsional Penata Pertanahan Ahli xxx sebesar Rpxxx,00 (xxx rupiah). Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.</p>
<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>	

IX. Format Keputusan Pengangkatan Kembali Jabatan Fungsional Penata Pertanahan

<p>KEPUTUSAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/ KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA NOMOR TENTANG PENGANGKATAN KEMBALI KE DALAM JABATAN FUNSIONAL 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 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 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	

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

ttd.

SOFYAN A. DJALIL