



PERATURAN BADAN INFORMASI GEOSPASIAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2025
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN DAN PETUNJUK TEKNIS
JABATAN FUNGSIONAL SURVEYOR PEMETAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN INFORMASI GEOSPASIAL REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk pengembangan karier, peningkatan profesionalisme, dan peningkatan kinerja Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan, perlu disusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 18 ayat (2) huruf c Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan, Badan Informasi Geospasial selaku instansi pembina Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan mempunyai tugas menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Badan Informasi Geospasial tentang Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
2. Peraturan Presiden Nomor 128 Tahun 2022 tentang Badan Informasi Geospasial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 212);
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54);

4. Peraturan Badan Informasi Geospasial Nomor 7 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Informasi Geospasial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 924);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 1087);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BADAN INFORMASI GEOSPASIAL TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN DAN PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL SURVEYOR PEMETAAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Data Geospasial yang selanjutnya disingkat DG adalah data tentang lokasi geografis, dimensi atau ukuran, dan/atau karakteristik objek alam dan/atau buatan manusia yang berada di bawah, pada, atau di atas permukaan bumi.
2. Informasi Geospasial yang selanjutnya disingkat IG adalah DG yang sudah diolah sehingga dapat digunakan sebagai alat bantu dalam perumusan kebijakan, pengambilan keputusan, dan/atau pelaksanaan kegiatan yang berhubungan dengan ruang kebumian.
3. 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.
4. Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan adalah jabatan yang mempunyai tugas dan ruang lingkup kegiatan untuk melakukan penyelenggaraan IG dan pembinaan IG.
5. Pejabat Fungsional Surveyor Pemetaan yang selanjutnya disebut Surveyor Pemetaan adalah PNS yang mempunyai tugas dan ruang lingkup kegiatan untuk melakukan penyelenggaraan IG dan pembinaan IG.
6. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah ekspektasi kinerja yang akan dicapai oleh pegawai aparatur sipil negara setiap tahun.
7. Ekspektasi Kinerja yang selanjutnya disebut Ekspektasi adalah harapan atas hasil kerja dan perilaku kerja pegawai aparatur sipil negara.
8. Angka Kredit adalah nilai kuantitatif dari hasil kerja Surveyor Pemetaan.

9. Badan Informasi Geospasial yang selanjutnya disebut Badan adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang IG.
10. Instansi Pemerintah adalah instansi pusat dan instansi daerah.
11. Unit Organisasi adalah bagian dari struktur organisasi yang dapat dipimpin oleh pejabat pimpinan tinggi madya, pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, pejabat pengawas, atau pejabat fungsional yang diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.
13. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya adalah pejabat pimpinan tinggi madya di Badan.
14. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama adalah pejabat pimpinan tinggi pratama di Badan.

Pasal 2

Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan merupakan jabatan karier PNS.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 3

- (1) Surveyor Pemetaan berkedudukan sebagai pelaksana teknis di bidang penyelenggaraan IG dan pembinaan IG pada Instansi Pemerintah.
- (2) Surveyor Pemetaan 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 Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan.
- (3) Dalam hal Unit Organisasi yang dipimpin oleh pejabat fungsional, Surveyor Pemetaan dapat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat fungsional lain yang memimpin Unit Organisasi tersebut.

Pasal 4

- (1) Kedudukan Surveyor Pemetaan ditetapkan dalam peta jabatan.
- (2) Peta jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (3) Peta jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pimpinan Instansi Pemerintah.

- (4) Penyusunan dan penetapan peta jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III KATEGORI, JENJANG, PANGKAT, DAN GOLONGAN RUANG

Pasal 5

Kategori Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan terdiri atas:

- a. Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan kategori keterampilan; dan
- b. Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan kategori keahlian.

Pasal 6

Jenjang, pangkat, dan golongan ruang Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan kategori keterampilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a terdiri atas:

- a. Surveyor Pemetaan Terampil yang meliputi:
 1. pangkat pengatur dengan golongan ruang II/c; dan
 2. pangkat pengatur tingkat I dengan golongan ruang II/d.
- b. Surveyor Pemetaan Mahir yang meliputi:
 1. pangkat penata muda dengan golongan ruang III/a; dan
 2. pangkat penata muda tingkat I dengan golongan ruang III/b.
- c. Surveyor Pemetaan Penyelia yang meliputi:
 1. pangkat penata dengan golongan ruang III/c; dan
 2. pangkat penata tingkat I dengan golongan ruang III/d.

Pasal 7

Jenjang, pangkat, dan golongan ruang Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan kategori keahlian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b terdiri atas:

- a. Surveyor Pemetaan Ahli Pertama yang meliputi:
 1. pangkat penata muda dengan golongan ruang III/a; dan
 2. pangkat penata muda tingkat I dengan golongan ruang III/b.
- b. Surveyor Pemetaan Ahli Muda yang meliputi:
 1. pangkat penata dengan golongan ruang III/c; dan
 2. pangkat penata tingkat I dengan golongan ruang III/d.
- c. Surveyor Pemetaan Ahli Madya yang meliputi:
 1. pangkat pembina dengan golongan ruang IV/a;
 2. pangkat pembina tingkat I dengan golongan ruang IV/b; dan
 3. pangkat pembina utama muda dengan golongan ruang IV/c.
- d. Surveyor Pemetaan Ahli Utama yang meliputi:
 1. pangkat pembina utama madya dengan golongan ruang IV/d; dan

2. pangkat pembina utama dengan golongan ruang IV/e.

BAB IV TUGAS JABATAN, RUANG LINGKUP KEGIATAN, DAN CAKUPAN KEGIATAN

Pasal 8

- (1) Tugas Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan melaksanakan kegiatan penyelenggaraan IG dan pembinaan IG.
- (2) Tugas Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan mempertimbangkan ruang lingkup kegiatan Surveyor Pemetaan.
- (3) Selain ruang lingkup kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Surveyor Pemetaan dapat diberikan tugas lainnya.
- (4) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ruang lingkup kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dan tugas lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan untuk memenuhi Ekspektasi pada Instansi Pemerintah guna pencapaian target organisasi.

Pasal 9

Ruang lingkup kegiatan Surveyor Pemetaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) untuk setiap jenjang Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan terdiri atas:

- a. Surveyor Pemetaan kategori keterampilan:
 1. Surveyor Pemetaan Terampil melaksanakan penyiapan dukungan dan operasionalisasi perencanaan terhadap penyelenggaraan IG, pelaksanaan survei dan akuisisi DG, pemrosesan DG dan IG, pengelolaan dan penyebarluasan IG, serta pembinaan penyelenggaraan dan pelaksana IG;
 2. Surveyor Pemetaan Mahir melaksanakan penyiapan teknis perencanaan dan dukungan teknis terhadap penyelenggaraan IG, pelaksanaan survei dan akuisisi DG, pemrosesan DG dan IG, pengelolaan dan penyebarluasan IG, serta pembinaan penyelenggaraan dan pelaksana IG;
 3. Surveyor Pemetaan Penyelia melaksanakan inventarisasi teknis terhadap perencanaan penyelenggaraan IG, dan supervisi pelaksanaan survei dan akuisisi DG, pemrosesan DG dan IG, pengelolaan dan penyebarluasan IG, serta inventarisasi bahan teknis pembinaan penyelenggaraan dan pelaksana IG;
- b. Surveyor Pemetaan kategori keahlian:
 1. Surveyor Pemetaan Ahli Pertama melaksanakan identifikasi perencanaan penyelenggaraan IG, survei dan akuisisi DG, pemrosesan DG dan IG, pengelolaan dan penyebarluasan IG, serta dukungan pembinaan penyelenggaraan dan pelaksana IG;

2. Surveyor Pemetaan Ahli Muda melaksanakan analisis dan perencanaan penyelenggaraan IG, survei dan akuisisi DG, pemrosesan DG dan IG, pengelolaan dan penyebarluasan IG, pendampingan pembinaan penyelenggaraan dan pelaksana IG serta pemanfaatan IG;
3. Surveyor Pemetaan Ahli Madya melaksanakan penyusunan bisnis proses dan evaluasi perencanaan penyelenggaraan IG, survei dan akuisisi DG, pemrosesan DG dan IG, pengelolaan dan penyebarluasan IG, pembinaan penyelenggaraan dan pelaksana IG, serta penjaminan kualitas produk IG; dan
4. Surveyor Pemetaan Ahli Utama melaksanakan inovasi di bidang penyelenggaraan IG dan pembinaan IG serta memberikan rekomendasi program strategis IG nasional.

Pasal 10

Cakupan kegiatan Surveyor Pemetaan dari ruang lingkup kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

BAB V KEBUTUHAN JABATAN FUNGSIONAL SURVEYOR PEMETAAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 11

- (1) Pelaksanaan pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan dan pembinaan karier Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan di Instansi Pemerintah mengacu pada kebutuhan Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan.
- (2) Kebutuhan Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan di Instansi Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.

Pasal 12

Kebutuhan Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan disusun melalui tahapan:

- a. penghitungan kebutuhan;
- b. pengusulan kebutuhan;
- c. verifikasi; dan
- d. penetapan.

Bagian Kedua
Penghitungan Kebutuhan

Pasal 13

Pedoman penghitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a ditetapkan oleh Kepala Badan setelah mendapat persetujuan dari Menteri.

Bagian Ketiga
Pengusulan Kebutuhan

Pasal 14

- (1) Pengusulan kebutuhan Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b merupakan kegiatan penyampaian usulan Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan dari Instansi Pemerintah ke Badan dalam bentuk surat pengantar usulan kebutuhan Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan.
- (2) Surat pengantar usulan kebutuhan Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan:
 - a. rencana strategis organisasi atau rencana kerja pembangunan daerah;
 - b. rancangan peta jabatan kebutuhan Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan;
 - c. rekapitulasi hasil penghitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan; dan
 - d. proyeksi pemenuhan kebutuhan Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.
- (3) Surat pengantar usulan kebutuhan Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh pejabat pembina kepegawaian, pejabat yang berwenang, atau paling rendah pejabat setingkat pimpinan tinggi pratama yang membidangi urusan sumber daya manusia, organisasi, tata laksana, atau unit kerja yang berkaitan dengan pengelolaan sumber daya manusia di Instansi Pemerintah.
- (4) Surat pengantar usulan kebutuhan Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditujukan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi urusan fasilitasi dan penyelenggaraan infrastruktur informasi geospasial dengan tembusan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi urusan pembinaan dan pelaksanaan manajemen kinerja pegawai di lingkungan Badan.
- (5) Penyampaian surat pengantar usulan kebutuhan Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara elektronik.

- (6) Format surat pengantar usulan kebutuhan Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (7) Format rancangan peta jabatan kebutuhan Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Bagian Keempat
Verifikasi

Pasal 15

- (1) Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf c merupakan kegiatan memeriksa dokumen pengusulan kebutuhan Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan.
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi urusan fasilitasi dan penyelenggaraan infrastruktur informasi geospasial.

Pasal 16

- (1) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 terdiri atas:
 - a. usulan diterima; atau
 - b. usulan ditolak.
- (2) Dalam hal hasil verifikasi berupa usulan diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Badan menyampaikan rekomendasi tertulis kepada Instansi Pemerintah yang mengusulkan kebutuhan Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan yang minimal memuat:
 - a. identitas instansi yang mengusulkan kebutuhan Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan; dan
 - b. jumlah kebutuhan Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan yang disetujui.
- (3) Dalam hal hasil verifikasi berupa usulan ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Badan menyampaikan surat pengembalian kepada Instansi Pemerintah yang mengusulkan kebutuhan Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan untuk dilengkapi dan diperbaiki.
- (4) Instansi Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat mengajukan kembali surat pengusulan yang telah dilengkapi dan diperbaiki kepada Badan.
- (5) Rekomendasi tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan surat pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diterbitkan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi urusan fasilitasi dan penyelenggaraan infrastruktur informasi geospasial.

Bagian Kelima
Penetapan

Pasal 17

Instansi Pemerintah yang mengusulkan kebutuhan Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan menyampaikan rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) kepada Menteri dengan tembusan Kepala Badan untuk mendapatkan penetapan kebutuhan Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
PENGANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DALAM
JABATAN FUNGSIONAL SURVEYOR PEMETAAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 18

- (1) Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan dilakukan melalui:
 - a. pengangkatan pertama;
 - b. perpindahan dari jabatan lain; dan
 - c. promosi.
- (2) Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pengangkatan Pertama

Pasal 19

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan melalui pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf a harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. berstatus PNS;
- b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
- c. sehat jasmani dan rohani;
- d. berijazah paling rendah:
 1. diploma tiga sesuai dengan kualifikasi bidang ilmu survei pemetaan, kebumian, rekayasa, atau informatika untuk Surveyor Pemetaan kategori keterampilan; dan
 2. sarjana atau diploma empat bidang ilmu survei pemetaan, kebumian, rekayasa, atau informatika untuk Surveyor Pemetaan kategori keahlian; dan
- e. nilai predikat kinerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

Pasal 20

- (1) Angka Kredit untuk pengangkatan pertama berlaku bagi PNS yang diangkat dalam Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan melalui pengadaan calon PNS pada jenjang:
 - a. terampil;
 - b. ahli pertama; dan
 - c. ahli muda.
- (2) Perolehan Angka Kredit pengangkatan pertama ditetapkan berdasarkan konversi predikat kinerja yang dihasilkan selama melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan dalam masa kerja calon PNS.
- (3) Tugas Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan selama masa kerja calon PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan tugas jabatan yang dilaksanakan pada masa kerja calon PNS dengan memperhatikan ruang lingkup kegiatan Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan dan tugas lainnya untuk memenuhi Ekspektasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Konversi predikat kinerja calon PNS dan penetapan Angka Kredit dilakukan oleh pejabat penilai kinerja berdasarkan predikat kinerja yang dihitung secara proporsional selama calon PNS melaksanakan tugas.
- (5) Tata cara konversi predikat kinerja calon PNS dan penetapan Angka Kredit untuk PNS yang diangkat dalam Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan yang dilakukan melalui pengangkatan pertama tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Bagian Ketiga

Perpindahan dari Jabatan Lain

Pasal 21

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf b harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. berstatus PNS;
- b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
- c. sehat jasmani dan rohani;
- d. berijazah paling rendah:
 1. diploma tiga sesuai dengan kualifikasi bidang ilmu survei pemetaan, kebumihan, rekayasa, atau informatika atau bidang lain yang relevan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan bagi jenjang terampil sampai dengan penyelia;
 2. sarjana atau diploma empat bidang ilmu survei pemetaan, kebumihan, rekayasa, atau informatika, atau bidang lain yang relevan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan bagi jenjang ahli pertama sampai dengan ahli muda; dan

3. magister bidang ilmu survei pemetaan, kebumihan, rekayasa, informatika, atau bidang lain yang relevan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan bagi jenjang ahli madya dan ahli utama;
- e. mengikuti dan lulus uji kompetensi sesuai dengan standar kompetensi yang telah disusun oleh Badan;
- f. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang terkait penyelenggaraan IG dan pembinaan IG yang akan diduduki paling singkat 2 (dua) tahun;
- g. nilai predikat kinerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
- h. diikuti oleh PNS telah memenuhi batas usia pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan yang dilakukan melalui perpindahan dari jabatan lain pada saat pelantikan dalam Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan yakni berusia:
 1. 53 (lima puluh tiga) tahun untuk Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan kategori keterampilan, Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan ahli pertama dan Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan ahli muda;
 2. 55 (lima puluh lima) tahun untuk Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan ahli madya; dan
 3. 60 (enam puluh) tahun untuk Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan ahli utama bagi PNS yang telah menduduki jabatan pimpinan tinggi; dan
 4. 63 (enam puluh tiga) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan ahli utama dari pejabat fungsional jenjang ahli utama lain dalam satu atau lintas rumpun/klasifikasi dengan Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan.

Pasal 22

Tata cara pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan melalui perpindahan dari jabatan lain dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

- (1) Angka Kredit untuk perpindahan dari jabatan lain berlaku bagi PNS yang diangkat dalam Jabatan Fungsional melalui:
 - a. perpindahan dalam kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - b. perpindahan antar-kelompok jabatan.
- (2) Perpindahan dalam kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan perpindahan dalam kelompok Jabatan Fungsional pada jenjang yang sama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Perpindahan antar-kelompok jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan perpindahan antar-kelompok pada jenjang yang setara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Tata cara konversi predikat kinerja ke dalam Angka Kredit dan penetapan Angka Kredit untuk PNS yang diangkat dalam Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan yang dilakukan melalui perpindahan dari jabatan lain tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Bagian Keempat Promosi

Pasal 24

Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan yang dilakukan melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf c dilaksanakan melalui:

- a. promosi ke dalam atau dari Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan; dan
- b. kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan.

Pasal 25

Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan melalui promosi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

- (1) Angka Kredit pengangkatan promosi ditetapkan dalam hal:
 - a. promosi ke dalam atau dari jabatan fungsional; dan
 - b. kenaikan jenjang jabatan fungsional.
- (2) Angka Kredit promosi ke dalam Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan berdasarkan konversi predikat kinerja dan dapat ditambah dengan Angka Kredit dasar.
- (3) Angka Kredit kenaikan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan berdasarkan kumulatif konversi predikat kinerja.
- (4) Kelebihan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dapat diperhitungkan untuk kenaikan jabatan.
- (5) Tata cara konversi predikat kinerja ke dalam Angka Kredit dan penetapan Angka Kredit untuk PNS yang diangkat dalam Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan yang dilakukan melalui promosi tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Bagian Kelima
Pemberhentian dan Pengangkatan Kembali

Pasal 27

Pemberhentian dan pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
UJI KOMPETENSI

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 28

Uji kompetensi merupakan sarana untuk menilai kesesuaian kompetensi yang dimiliki PNS dengan kompetensi Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan yang dipersyaratkan.

Pasal 29

Uji kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 dilaksanakan untuk pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan yang dilakukan melalui:

- a. perpindahan dari jabatan lain; dan
- b. promosi.

Bagian Kedua
Penyelenggaraan Uji Kompetensi

Pasal 30

- (1) Uji kompetensi diselenggarakan oleh Badan.
- (2) Penyelenggaraan uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi urusan fasilitasi dan penyelenggaraan infrastruktur informasi geospasial.

Pasal 31

- (1) Materi uji kompetensi terdiri atas:
 - a. manajerial;
 - b. sosial kultural; dan
 - c. teknis.
- (2) Dalam menyelenggarakan uji kompetensi manajerial dan sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, Badan dapat melibatkan Instansi Pemerintah lain.
- (3) Instansi Pemerintah lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus terakreditasi A oleh lembaga pemerintah nonkementerian yang diberi kewenangan perumusan dan penetapan kebijakan teknis, pembinaan, penyelenggaraan pelayanan, pengendalian atas pelaksanaan kebijakan teknis manajemen aparatur sipil negara, dan pelaksanaan pengawasan penerapan sistem merit.

Pasal 32

Tahapan penyelenggaraan uji kompetensi terdiri atas:

- a. perencanaan uji kompetensi;
- b. pelaksanaan uji kompetensi; dan
- c. pelaporan penyelenggaraan uji kompetensi.

Bagian Ketiga Perencanaan Uji Kompetensi

Pasal 33

- (1) Perencanaan uji kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf a terdiri atas penentuan:
 - a. tim penguji kompetensi;
 - b. metode uji kompetensi;
 - c. materi uji kompetensi;
 - d. perangkat uji kompetensi;
 - e. sarana dan prasarana penyelenggaraan uji kompetensi; dan
 - f. tata tertib, waktu, dan tempat penyelenggaraan uji kompetensi.
- (2) Tim penguji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi urusan fasilitasi dan penyelenggaraan infrastruktur informasi geospasial;
- (3) Metode uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas portofolio, uji tulis, uji lisan, dan/atau uji praktik.
- (4) Materi uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c mengacu pada standar kompetensi Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Perangkat uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d terdiri atas soal, formulir, dan/atau bentuk lain yang berkaitan langsung dengan alat yang digunakan dalam penilaian uji kompetensi.
- (6) Sarana dan prasarana penyelenggaraan uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e difasilitasi oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi urusan fasilitasi dan penyelenggaraan Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan;
- (7) Tata tertib, waktu, dan tempat penyelenggaraan uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f ditetapkan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi urusan fasilitasi dan penyelenggaraan infrastruktur informasi geospasial.

Pasal 34

- (1) Badan mengumumkan pengusulan uji kompetensi kepada Instansi Pemerintah.
- (2) Instansi Pemerintah melakukan pengajuan pengusulan uji kompetensi dengan mengirimkan surat pengusulan uji kompetensi kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi urusan fasilitasi dan penyelenggaraan infrastruktur informasi geospasial.

- (3) Surat pengusulan uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dilampiri dengan:
 - a. dokumen lowongan kebutuhan/peta jabatan;
 - b. salinan surat keputusan kenaikan pangkat terakhir;
 - c. salinan ijazah terakhir;
 - d. surat pernyataan bebas hukuman disiplin PNS dan surat pernyataan tidak pernah melakukan pelanggaran kode etik dan profesi PNS tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini;
 - e. khusus kenaikan jenjang, melampirkan salinan Angka Kredit kumulatif atau perhitungan Angka Kredit terakhir;
 - f. khusus kenaikan jenjang, melampirkan SKP paling rendah baik selama 1 (satu) tahun terakhir;
 - g. khusus perpindahan dari jabatan lain, surat keterangan pengalaman 2 (dua) tahun terakhir yang menerangkan pengalaman di bidang survei pemetaan yang dilengkapi dengan bukti fisik yang ditandatangani oleh atasan langsung;
 - h. khusus perpindahan dari jabatan lain dan promosi ke dalam atau dari Jabatan Fungsional, melampirkan SKP paling rendah sangat baik selama 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - i. khusus bagi peserta yang telah lulus uji kompetensi manajerial dan sosial kultural, melampirkan sertifikat kelulusan uji kompetensi manajerial dan sosial kultural dari Instansi Pemerintah yang terakreditasi A oleh lembaga pemerintah nonkementerian yang diberi kewenangan perumusan dan penetapan kebijakan teknis, pembinaan, penyelenggaraan pelayanan, pengendalian atas pelaksanaan kebijakan teknis manajemen aparatur sipil negara, dan pelaksanaan pengawasan penerapan sistem merit.
- (4) Surat pengusulan uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh paling rendah pejabat setingkat pimpinan tinggi pratama Instansi Pemerintah yang membidangi sumber daya manusia.
- (5) Format surat pengusulan uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 35

- (1) Badan melakukan eksaminasi terhadap pengusulan uji kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34.
- (2) Eksaminasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kegiatan memeriksa surat pengusulan uji kompetensi terhadap persyaratan dokumen pengusulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34.

- (3) Eksaminasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi urusan fasilitasi dan penyelenggaraan infrastruktur informasi geospasial.

Pasal 36

- (1) Hasil eksaminasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 terdiri atas:
 - a. usulan diterima; atau
 - b. usulan ditolak.
- (2) Dalam hal hasil eksaminasi berupa usulan diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Badan menyampaikan surat pemberitahuan kepada Instansi Pemerintah yang mengusulkan uji kompetensi yang minimal memuat:
 - a. identitas instansi yang mengusulkan kebutuhan Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan;
 - b. pernyataan bahwa usulan uji kompetensi diterima;
 - c. calon peserta uji kompetensi; dan
 - d. jadwal pelaksanaan uji kompetensi.
- (3) Dalam hal hasil eksaminasi berupa usulan ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Badan menyampaikan surat pengembalian kepada Instansi Pemerintah untuk dilengkapi dan diperbaiki.
- (4) Instansi Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat mengajukan kembali surat pengusulan uji kompetensi yang telah dilengkapi dan diperbaiki kepada Badan.
- (5) Surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan surat pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diterbitkan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi urusan fasilitasi dan penyelenggaraan Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan.

Pasal 37

Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi urusan fasilitasi dan penyelenggaraan infrastruktur informasi geospasial menetapkan:

- a. kategori penilaian uji kompetensi; dan
- b. kriteria kelulusan peserta uji kompetensi.

Bagian Keempat Pelaksanaan Uji Kompetensi

Pasal 38

Badan melaksanakan uji kompetensi berdasarkan perencanaan uji kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf a.

Pasal 39

- (1) Pengumuman hasil uji kompetensi disampaikan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi urusan fasilitasi dan penyelenggaraan Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan kepada Instansi Pemerintah yang mengusulkan uji kompetensi.

- (2) Hasil uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. lulus; atau
 - b. tidak lulus.

Pasal 40

- (1) Dalam hal hasil uji kompetensi berupa lulus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) huruf a, Badan menerbitkan sertifikat kelulusan uji kompetensi.
- (2) Sertifikat kelulusan uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku selama 2 (dua) tahun terhitung sejak diterbitkan.
- (3) Sertifikat kelulusan uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi urusan fasilitasi dan penyelenggaraan infrastruktur informasi geospasial.

Pasal 41

- (1) Dalam hal hasil uji kompetensi berupa tidak lulus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) huruf b, Badan menerbitkan surat keterangan tidak lulus yang disertai dengan hasil uji kompetensi.
- (2) Surat keterangan tidak lulus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi urusan fasilitasi dan penyelenggaraan infrastruktur informasi geospasial.
- (3) Surat keterangan tidak lulus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Instansi Pemerintah yang mengusulkan uji kompetensi.

Pasal 42

Peserta uji kompetensi yang dinyatakan tidak lulus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 dapat mengikuti uji kompetensi kembali pada materi uji kompetensi yang belum memenuhi nilai kelulusan paling singkat 1 (satu) tahun terhitung sejak hasil uji kompetensi terbit.

Pasal 43

Ketentuan mengenai penyelenggaraan uji kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 sampai dengan Pasal 42 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyelenggaraan uji kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32.

Pasal 44

- (1) Instansi Pemerintah yang mengusulkan uji kompetensi melakukan penetapan kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan atau pengangkatan ke dalam Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan berdasarkan hasil uji kompetensi berupa lulus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) huruf a.

- (2) Instansi Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyerahkan salinan dokumen penetapan Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan kepada Badan melalui Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi urusan fasilitasi dan penyelenggaraan infrastruktur informasi geospasial.

BAB VIII
EVALUASI KINERJA
PEJABAT FUNGSIONAL SURVEYOR PEMETAAN

Pasal 45

- (1) Evaluasi kinerja Surveyor Pemetaan dilaksanakan secara:
 - a. periodik; dan
 - b. tahunan.
- (2) Evaluasi kinerja Surveyor Pemetaan secara periodik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun dan ditetapkan dalam predikat kinerja periodik Surveyor Pemetaan.
- (3) Evaluasi kinerja Surveyor Pemetaan secara tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan dalam predikat kinerja tahunan Surveyor Pemetaan.
- (4) Predikat kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) terdiri atas:
 - a. sangat baik;
 - b. baik;
 - c. cukup/butuh perbaikan;
 - d. kurang; atau
 - e. sangat kurang.
- (5) Penetapan predikat kinerja dilakukan oleh atasan langsung Surveyor Pemetaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 46

Predikat kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 dikonversikan ke dalam perolehan Angka Kredit tahunan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. sangat baik, ditetapkan nilai kuantitatif sebesar 150% (seratus lima puluh persen) dari koefisien Angka Kredit tahunan sesuai dengan jenjang jabatan fungsional;
- b. baik, ditetapkan nilai kuantitatif sebesar 100% (seratus persen) dari koefisien Angka Kredit tahunan sesuai dengan jenjang jabatan fungsional;
- c. cukup/butuh perbaikan, ditetapkan nilai kuantitatif sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari koefisien Angka Kredit tahunan sesuai dengan jenjang jabatan fungsional;
- d. kurang, ditetapkan nilai kuantitatif sebesar 50% (lima puluh persen) dari koefisien Angka Kredit tahunan sesuai dengan jenjang jabatan fungsional; dan
- e. sangat kurang, ditetapkan nilai kuantitatif sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari koefisien Angka Kredit tahunan sesuai dengan jenjang jabatan fungsional.

Pasal 47

- (1) Dalam hal Surveyor Pemetaan memperoleh ijazah pendidikan formal yang lebih tinggi dan telah diakui secara kedinasan, diberikan tambahan Angka Kredit sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit kumulatif kenaikan pangkat sesuai dengan jenjangnya untuk 1 (satu) kali penilaian.
- (2) Selain tambahan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Surveyor Pemetaan yang selesai melaksanakan tugas belajar dapat diberikan tambahan Angka Kredit berdasarkan penilaian kinerja tugas terkait penyelenggaraan IG dan pembinaan IG.

Pasal 48

- (1) Surveyor Pemetaan yang ditempatkan pada lokasi tetap di daerah terpencil, berbahaya, rawan, dan/atau konflik dapat diberikan tambahan Angka Kredit sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit kumulatif kenaikan pangkat sesuai dengan jenjangnya untuk setiap kenaikan pangkat minimal bekerja selama 3 (tiga) tahun.
- (2) Tambahan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan dengan menyampaikan dokumen penetapan daerah terpencil, berbahaya, rawan, dan/atau konflik yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang.
- (3) Tambahan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya diberikan bagi Surveyor Pemetaan yang ditempatkan pada lokasi tetap di daerah terpencil, berbahaya, rawan, dan/atau konflik dengan predikat kinerja paling rendah baik.
- (4) Dalam hal predikat kinerja diperoleh melalui evaluasi kinerja yang dilaksanakan secara periodik dan tahunan, konversi predikat kinerja ke dalam Angka Kredit dapat dihitung secara proporsional berdasarkan periode penilaian yang berjalan sepanjang terpenuhi Ekspektasi.
- (5) Konversi predikat kinerja ke dalam Angka Kredit dan perhitungan Angka Kredit dilakukan oleh atasan langsung dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 49

- (1) Perhitungan Angka Kredit bagi Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 dan Pasal 48 dilakukan berdasarkan konversi predikat kinerja yang diperoleh secara kumulatif pada satu periode kenaikan pangkat dan/atau jenjang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal terdapat kebutuhan tertentu, perhitungan Angka Kredit bagi Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan dapat dilakukan di luar periode kenaikan pangkat dan/atau jenjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 50

- (1) Angka Kredit hasil konversi predikat kinerja ditetapkan oleh atasan langsung.
- (2) Dalam hal atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhalangan tetap, penetapan Angka Kredit hasil konversi predikat kinerja dilakukan oleh atasan dari atasan langsung secara berjenjang.
- (3) Angka Kredit hasil konversi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
PELAPORAN

Pasal 51

- (1) Instansi Pemerintah menyampaikan laporan pengelolaan Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan kepada Badan.
- (2) Laporan pengelolaan Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. nama instansi;
 - b. jumlah kebutuhan Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan yang ditetapkan oleh Menteri;
 - c. *bezetting* Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan saat ini;
 - d. jumlah pengangkatan kebutuhan Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan berdasarkan jenis pengangkatan yang telah dilaksanakan; dan
 - e. unit kerja penempatan.
- (3) Laporan pengelolaan Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikirimkan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (4) Laporan pengelolaan Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sesuai dengan format yang tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

BAB X
PEMBINAAN JABATAN FUNGSIONAL SURVEYOR
PEMETAAN

Pasal 52

- (1) Pembinaan Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan dilakukan melalui:
 - a. penerbitan pedoman dan standar;
 - b. penyelenggaraan sosialisasi, bimbingan teknis, seminar, dan loka karya;
 - c. pemberian asistensi dan konsultasi; dan
 - d. pendidikan dan pelatihan.
- (2) Pelaksanaan pembinaan Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan dikoordinasikan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi urusan fasilitasi dan penyelenggaraan infrastruktur informasi geospasial.

BAB XI
PENGELOLAAN JABATAN FUNGSIONAL SURVEYOR
PEMETAAN

Pasal 53

- (1) Badan melaksanakan pengelolaan Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan.
- (2) Pengelolaan Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan dilaksanakan dalam bentuk:
 - a. perencanaan jabatan fungsional; dan
 - b. pemantauan dan evaluasi jabatan fungsional.
- (3) Pengelolaan Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan dikoordinasikan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi urusan fasilitasi dan penyelenggaraan infrastruktur informasi geospasial.

Pasal 54

- (1) Perencanaan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (2) huruf a merupakan kegiatan analisis kebutuhan secara kuantitas dan kapasitas Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan secara nasional.
- (2) Perencanaan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk peta jalan dan/atau rencana aksi jabatan surveyor pemetaan nasional.

Pasal 55

- (1) Pemantauan dan evaluasi jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (2) huruf b merupakan kegiatan terpadu yang dilakukan secara berkala dalam rangka memastikan implementasi perencanaan Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan dan pelaksanaan tugas pembinaan Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan.
- (2) Pemantauan dan evaluasi jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi urusan fasilitasi dan penyelenggaraan infrastruktur informasi geospasial minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (3) Hasil pemantauan dan evaluasi jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Menteri dan kepala lembaga pemerintah nonkementerian yang diberi kewenangan perumusan dan penetapan kebijakan teknis, pembinaan, penyelenggaraan pelayanan, pengendalian atas pelaksanaan kebijakan teknis manajemen aparatur sipil negara, dan pelaksanaan pengawasan penerapan sistem merit

BAB XII SISTEM INFORMASI JABATAN FUNGSIONAL SURVEYOR PEMETAAN

Pasal 56

- (1) Untuk mendukung penyelenggaraan Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan, instansi pembina mengembangkan sistem informasi Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan yang terintegrasi.
- (2) Sistem informasi Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal memuat:
 - a. basis data surveyor pemetaan secara nasional; dan
 - b. hasil uji kompetensi.
- (3) Pengembangan sistem informasi Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi urusan fasilitasi dan penyelenggaraan infrastruktur informasi geospasial.

BAB XIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 57

Pada saat Peraturan Badan ini mulai berlaku, semua ketentuan yang merupakan pelaksanaan dari Peraturan Badan Informasi Geospasial Nomor 16 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1167), dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Badan ini.

Pasal 58

Pada saat Peraturan Badan ini mulai berlaku, Peraturan Badan Informasi Geospasial Nomor 16 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1167), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 59

Peraturan Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Badan ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.



Ditetapkan di Bogor
pada tanggal 4 September 2025

KEPALA BADAN INFORMASI GEOSPASIAL
REPUBLIK INDONESIA,

MUH ARIS MARFAI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA,

DHAHANA PUTRA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2025 NOMOR

LAMPIRAN I
PERATURAN BADAN INFORMASI GEOSPASIAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2025
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN DAN PETUNJUK
TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL SURVEYOR
PEMETAAN

CAKUPAN KEGIATAN SURVEYOR PEMETAAN DARI RUANG LINGKUP
KEGIATAN

No	Jenjang	Ruang Lingkup	Cakupan Kegiatan
1	Terampil	Melaksanakan penyiapan dukungan dan operasionalisasi perencanaan terhadap penyelenggaraan IG	1. Melakukan inventarisasi ketersediaan data dan instrumen yang diperlukan dalam perencanaan penyelenggaraan IG; 2. Menyiapkan peralatan survei dan pemetaan; dan 3. Menyiapkan data pendukung kebutuhan penyusunan perencanaan penyelenggaraan IG.
		Melaksanakan penyiapan dukungan dan operasionalisasi pelaksanaan survei dan akuisisi DG	1. Melakukan penyiapan dukungan dan operasionalisasi pengumpulan DG dan IG sederhana; 2. Melakukan penyiapan dukungan dan operasionalisasi survei atau pemetaan pada objek dalam jumlah dan jenis data yang terbatas dan tingkat kerumitan rendah (sederhana); dan 3. Melakukan pendokumentasian dalam kegiatan survei dan akuisisi.
		Melaksanakan penyiapan dukungan dan operasionalisasi pemrosesan DG dan IG	1. Melakukan penyiapan dukungan dan operasionalisasi pemrosesan DG dan IG kerumitan sederhana; dan 2. Melakukan kompilasi dan pemasukan data hasil akuisisi/survei sesuai dengan lingkup wilayah dan tema kegiatan untuk dilakukan pengolahan.
		Melaksanakan penyiapan dukungan dan operasionalisasi pengelolaan dan	1. Melakukan pengelolaan data inventarisasi ketersediaan DG/IG yang disebarluaskan; dan

No	Jenjang	Ruang Lingkup	Cakupan Kegiatan
		penyebarluasan DG dan IG	2. Memberikan layanan penyebarluasan/permintaan DG/IG sesuai dengan tata laksana dalam penyebarluasan.
		Melaksanakan penyiapan dukungan dan operasionalisasi pembinaan penyelenggaraan dan pelaksana IG	1. Melakukan penyiapan dukungan dan operasionalisasi dalam pembinaan penyelenggaraan dan pelaksana IG; 2. Melakukan penyiapan data dan instrumen mendukung kegiatan pembinaan; dan 3. Melakukan pendokumentasian kegiatan pembinaan.
2	Mahir	Melaksanakan penyiapan teknis perencanaan dan dukungan teknis terhadap penyelenggaraan IG	1. Menyusun petunjuk operasional pengumpulan DG dan IG; 2. Melakukan identifikasi kebutuhan informasi dan instrumen yang diperlukan dalam penyusunan rencana penyelenggaraan IG; dan 3. Menyiapkan informasi untuk kebutuhan penyusunan perencanaan penyelenggaraan IG.
		Melaksanakan penyiapan teknis survei dan akuisisi DG	1. Melakukan pengumpulan DG dan IG semi detail (kompilasi); 2. Survei atau pemetaan pada objek dalam jumlah dan jenis data sedang dan tingkat kerumitan sedang (semidetil); 3. Menyusun daftar kebutuhan data dan instrumen untuk survei dan akuisisi DG sesuai dengan petunjuk operasionalnya; 4. Melakukan kontrol/pemeriksaan kelengkapan terhadap penyiapan data dan instrumen sesuai dengan daftar kebutuhan; dan 5. Melakukan pengumpulan data melalui survei dan akuisisi.
		Melaksanakan penyiapan teknis pemrosesan DG dan IG	1. Melakukan penyiapan teknis pemrosesan DG dan IG semidetil/kerumitan sedang (integrasi); 2. Menyusun daftar kebutuhan data dan instrumen untuk pemrosesan DG dan IG sesuai dengan petunjuk operasionalnya; 3. Melakukan kontrol/pemeriksaan kelengkapan terhadap penyiapan

No	Jenjang	Ruang Lingkup	Cakupan Kegiatan
			data dan instrumen sesuai dengan daftar kebutuhan; dan 4. Melakukan kontrol/pemeriksaan kelengkapan terhadap hasil kompilasi dan pemasukan data akuisisi/survei sesuai dengan lingkup wilayah dan tema kegiatan untuk dilakukan pengolahan.
		Melaksanakan penyiapan teknis pengelolaan dan penyebarluasan DG dan IG	1. Melakukan kompilasi/katalogisasi DG/IG yang telah memenuhi kriteria penyebarluasan sesuai dengan tata kelola pengelolaan dan penyebarluasan (misal KUGI); dan 2. Melakukan penyiapan teknis layanan penyebarluasan informasi penyelenggaraan DG/IG sederhana; 3. Melakukan penyiapan teknis layanan penyebarluasan produk DG/IG; dan 4. Melakukan penyiapan teknis standardisasi data dan IG sesuai dengan prosedur pengelolaan data IG di Simpul Jaringan.
		Melaksanakan penyiapan teknis pembinaan penyelenggaraan dan pelaksana IG	1. Melakukan inventarisasi kebutuhan bahan untuk penyusunan rancangan prosedur teknis dalam pembinaan penyelenggaraan dan pelaksana informasi geospasial; dan 2. Menyiapkan bahan penyusunan rancangan prosedur teknis dalam pembinaan penyelenggaraan dan pelaksana informasi geospasial.
3	Penyelia	Melaksanakan inventarisasi teknis terhadap perencanaan penyelenggaraan IG	1. Memeriksa DG dan IG sebagai bahan perencanaan teknis penyelenggaraan IG; dan 2. Menyusun pedoman pengecekan/pemeliharaan peralatan survei dan pemetaan.
		Melaksanakan supervisi pelaksanaan survei dan akuisisi DG	1. Melakukan supervisi prosedur pengumpulan DG dan IG detail sesuai dengan pedoman; dan 2. Melakukan supervisi survei atau pemetaan pada objek dalam jumlah dan jenis data banyak dan tingkat kerumitan tinggi.

No	Jenjang	Ruang Lingkup	Cakupan Kegiatan
		Melaksanakan supervisi pemrosesan DG dan IG	Melakukan supervisi prosedur pemrosesan DG dan IG detail sesuai dengan pedoman.
		Melaksanakan supervisi pengelolaan dan penyebarluasan DG dan IG	1. Melakukan supervisi penyimpanan DG dan IG analog sesuai dengan pedoman; 2. Menyusun supervisi metadata DG dan IG; dan 3. Melakukan supervisi penyebarluasan hasil penyelenggaraan IG dalam bentuk analog dan digital.
		Melaksanakan inventarisasi bahan teknis pembinaan penyelenggaraan dan pelaksana IG	1. Memberikan layanan penyebarluasan DG dan IG di Simpul Jaringan sesuai dengan pedoman; 2. Melakukan pendampingan implementasi rancangan standar/prosedur teknis kepada penyelenggara informasi geospasial; dan 3. Melakukan penyusunan rancangan prosedur teknis kepada pelaksana informasi geospasial.
4	Ahli Pertama	Melaksanakan identifikasi perencanaan penyelenggaraan IG	1. Menyiapkan bahan untuk penyusunan dokumen perencanaan teknis/kerangka acuan kerja penyelenggaraan IG; 2. Menyiapkan bahan untuk perencanaan teknis pembinaan pelaksana IG; 3. Menyusun informasi hasil analisis DG/IG berkaitan dengan tema penyelenggaraan IG untuk perencanaan; dan 4. Menyiapkan bahan koordinasi internal dan eksternal dalam rangka perencanaan penyelenggaraan IG.
		Melaksanakan survei dan akuisisi DG	1. Melakukan survei dan akuisisi (pengumpulan) DG detail; dan 2. Melakukan input, pencatatan, perekaman, dan penyimpanan data hasil survei.
		Melaksanakan pemrosesan DG dan IG	1. Melakukan supervisi pihak kedua pemrosesan DG dan IG, termasuk penyajiannya; 2. Melakukan pemrosesan DG dan IG, termasuk penyajiannya;

No	Jenjang	Ruang Lingkup	Cakupan Kegiatan
			3. Melakukan kompilasi data hasil survei; dan 4. Menyusun bahan laporan hasil survei, akuisisi, serta pemrosesan DG dan IG.
		Melaksanakan pengelolaan dan penyebarluasan DG dan IG	1. Memberikan layanan informasi teknis dan/atau standar penyelenggaraan DG/IG semidetil; 2. Melaksanakan mekanisme kelembagaan berdasarkan kebijakan pengelolaan IG; 3. Melakukan identifikasi pemenuhan kriteria simpul jaringan yang optimal; 4. Melakukan verifikasi/validasi DG/IG; 5. Melakukan implementasi manajemen/pengelolaan DG dan IG; 6. Memvisualisasikan data dalam penyebarluasan DG/IG; 7. Melakukan penyebarluasan DG/IG; 8. Melakukan pemeliharaan sistem basis data geospasial; dan 9. Menyiapkan bahan untuk kontrol dan evaluasi kualitas DG dan IG.
		Melaksanakan dukungan pembinaan penyelenggaraan dan pelaksana IG	1. Melakukan pendampingan implementasi standar/pedoman teknis pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan penyebarluasan DG dan IG kepada pelaksana informasi geospasial; 2. Menyiapkan bahan untuk penyusunan rancangan dokumen teknis pembinaan pelaksana informasi geospasial; 3. Melakukan pendampingan uji rancangan prosedur teknis untuk pelaksana informasi geospasial; dan 4. Melakukan inventarisasi kebutuhan pemanfaatan informasi geospasial.
5	Ahli Muda	Melaksanakan perencanaan penyelenggaraan IG	1. Menyusun rancangan standar/pedoman penyelenggaraan IG;

No	Jenjang	Ruang Lingkup	Cakupan Kegiatan
			- Menyusun rencana teknis dan kerangka acuan kerja penyelenggaraan IG; - Menyusun rencana teknis pembinaan penyelenggara IG; dan - Melakukan koordinasi internal dan eksternal dalam rangka perencanaan penyelenggaraan IG.
		Melaksanakan analisis survei dan akuisisi DG	- Melaksanakan analisis DG/IG hasil survei dan akuisisi; - Melaksanakan supervisi kegiatan survei dan akuisisi DG; dan - Melakukan kontrol kualitas pengumpulan DG dan IG.
		Melaksanakan analisis pemrosesan DG dan IG	- Melakukan analisis hasil pemrosesan DG dan IG; - Melaksanakan supervisi kegiatan pemrosesan DG dan IG; - Melakukan kontrol kualitas pemrosesan DG dan IG; dan - Menyusun laporan hasil survei, akuisisi, serta pemrosesan DG dan IG.
		Melaksanakan analisis pengelolaan dan penyebarluasan DG dan IG	- Menyusun model atau skema basis data, skema metadata dan skema aplikasi DG dan IG sesuai dengan standar yang berlaku; - Menyusun skema pengamanan DG dan IG; - Melakukan kontrol kualitas produk data DG dan IG; - Memberikan layanan analisis sistem penyebarluasan DG dan IG; - Mendesain kerangka visualisasi data dalam penyebarluasan DG/IG; dan - Menyusun rancangan pengelolaan dan penyebarluasan DG/IG.
		Melaksanakan pendampingan pembinaan penyelenggaraan dan pelaksana IG serta pemanfaatan IG	- Melaksanakan pendampingan pembangunan infrastruktur informasi geospasial (kebijakan, kelembagaan, sumber daya manusia, standar, dan teknologi); - Melakukan pendampingan penyusunan rencana penyelenggaraan IG, rancangan standar, implementasi pedoman

No	Jenjang	Ruang Lingkup	Cakupan Kegiatan
			teknis, penyusunan metadata, implementasi kontrol kualitas kepada penyelenggara dan pengguna IG; 3. Melakukan analisis pemanfaatan IG dan pendampingan pemanfaatan IG; dan 4. Melakukan perumusan pedoman teknis dalam pembinaan pemanfaatan IG.
6	Ahli Madya	Melaksanakan penyusunan bisnis proses dan evaluasi perencanaan penyelenggaraan IG	1. Menyusun rumusan rencana program penyelenggaraan IG; 2. Menelaah dan mengevaluasi perencanaan program penyelenggaraan IG; 3. Merumuskan bimbingan teknis yang dibutuhkan dalam pembinaan penyelenggaraan IG; 4. Mendesain skema berbagi pakai DG/IG; 5. Melakukan evaluasi kerangka acuan kerja, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan, dan hasil koordinasi penyelenggaraan IG; dan 6. Memberikan pendampingan (supervisi/bimbingan teknis) dalam penyusunan rencana kegiatan penyelenggaraan IG kepada <i>stakeholder</i>.
		Melaksanakan evaluasi survei dan akuisisi DG	Melaksanakan evaluasi (metodologi, teknologi) kegiatan survei dan akuisisi DG.
		Melaksanakan evaluasi pemrosesan DG dan IG	Melaksanakan evaluasi kegiatan pengolahan meliputi pemrosesan DG dan penyajian IG.
		Melaksanakan evaluasi pengelolaan dan penyebarluasan DG dan IG serta penjaminan kualitas produk IG	1. Menyusun kajian pengelolaan dan penyebarluasan DG dan IG; 2. Melakukan desain evaluasi kualitas produk DG dan IG; 3. Melakukan penjaminan kualitas produk DG dan IG; 4. Melakukan kontrol mutu dari kontrol kualitas produk DG dan IG; 5. Memberikan layanan asesmen dan konsultasi mekanisme penyebarluasan DG dan IG; dan 6. Melakukan evaluasi pengelolaan dan penyebarluasan DG dan IG.

No	Jenjang	Ruang Lingkup	Cakupan Kegiatan
		Melaksanakan pembinaan penyelenggaraan dan pelaksana IG	1. Menyusun konsep ide/prakarsa pembinaan penyelenggaraan IG mulai dari pengumpulan sampai penggunaan IG; 2. Mereviu dan mengevaluasi rancangan standar teknis dan atau tata kelola dan pemanfaatan IG berdasarkan metode, teknologi, dan kebutuhan; 3. Menyusun rancangan pengembangan sumber daya manusia IG dalam pemanfaatan IG; 4. Menyusun kajian penyelenggaraan informasi geospasial di instansi pusat dan instansi daerah; 5. Melakukan evaluasi dalam pembinaan pemanfaatan IG; dan 6. Melakukan bimbingan teknis penyelenggaraan IG.
7	Ahli Utama	Melaksanakan inovasi di bidang penyelenggaraan IG dan pembinaan IG serta memberikan rekomendasi program strategis IG nasional	1. Menyusun rekomendasi rumusan rencana program penyelenggaraan IG nasional; 2. Melaksanakan kegiatan inovasi/ pengembangan metodologi dan teknologi penyelenggaraan IG; 3. Melakukan kajian tata kelola penyelenggaraan IG; 4. Menyusun rekomendasi kebijakan penyelenggaraan IG; 5. Mengembangkan program pengembangan infrastruktur IG; 6. Merumuskan kebijakan pembinaan penyelenggaraan IG; dan 7. Melakukan penyusunan rencana dan kebijakan strategis akselerasi pembinaan pemanfaatan IG.

KEPALA BADAN INFORMASI GEOSPASIAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MUH ARIS MARFAI

LAMPIRAN II
PERATURAN BADAN INFORMASI GEOSPASIAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2025
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN DAN PETUNJUK
TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL SURVEYOR
PEMETAAN

TATA CARA KONVERSI PREDIKAT KINERJA DAN PENETAPAN ANGKA
KREDIT

1. Angka Kredit
a. Angka Kredit Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan

Kategori	Jenjang	Pangkat	Koefisien Angka Kredit Tahunan	Angka Kredit Kumulatif Minimal Kenaikan	
				Pangkat	Jenjang
Keahlian	Ahli Utama	IV/d dan IV/e	50	200	-
	Ahli Madya	IV/a, IV/b, dan IV/c	37,5	150	450
	Ahli Muda	III/c dan III/d	25	100	200
	Ahli Pertama	III/a dan III/b	12,5	50	100
Keterampilan	Penyelia	III/c dan III/d	25	100	-
	Mahir	III/a dan III/b	12,5	50	100
	Terampil	II/c dan II/d	5	20	40

- b. Angka Kredit Dasar

KATEGORI	JENJANG	PANGKAT	ANGKA KREDIT DASAR
Keahlian	Ahli Utama	IV/e	0
		IV/d	0
	Ahli Madya	IV/c	300
		IV/b	150
		IV/a	0
	Ahli Muda	III/d	100
		III/c	0
	Ahli Pertama	III/b	50
		III/a	0

KATEGORI	JENJANG	PANGKAT	ANGKA KREDIT DASAR
Keterampilan	Penyelia	III/d	0
		III/c	0
	Mahir	III/b	50
		III/a	0
	Terampil	II/d	20
		II/c	0

2. Penghitungan Angka Kredit

a. Tahunan

Angka Kredit tahunan diperoleh dari konversi evaluasi predikat kinerja tahunan terhadap Angka Kredit koefisien tahunan setiap jenjang jabatan, dengan rumus:

Persentase predikat kinerja x Koefisien Angka Kredit tahunan

Contoh:

Surveyor Pemetaan Ahli Pertama memperoleh Predikat Evaluasi Kinerja Sangat Baik (150%), maka Angka Kredit tahunan ditetapkan sebagai berikut.

$150\% \times 12,5 = 18,75$ Angka Kredit

b. Proporsional

Dalam hal evaluasi kinerja dilaksanakan secara periodik, maka Angka Kredit diperoleh dengan rumus:

(Jumlah Bulan Periode Penilaian/Jumlah Bulan dalam satu tahun) x Persentase predikat kinerja x Koefisien Angka Kredit tahunan

Contoh:

Pada tanggal 1 April 2023 (Januari-Maret, 3 bulan), Surveyor Pemetaan Ahli Pertama mendapat predikat Butuh Perbaikan (75%) maka Angka Kredit ditetapkan:

$\text{Angka Kredit} = (3/12) \times 75\% \times 12,5 = 2,34$

3. Tata cara penghitungan Angka Kredit pengangkatan pertama, yaitu:

- a. Penghitungan Angka Kredit pengangkatan pertama dihitung berdasarkan persentase kesesuaian predikat kinerja selama calon PNS melaksanakan tugas dalam periode pelaksanaan kerjanya.
- b. Periode pelaksanaan kinerja dapat dihitung berdasarkan kinerja bulan berjalan.
- c. Contoh penghitungan Angka Kredit pengangkatan pertama:
Penghitungan persentase kesesuaian predikat kinerja selama calon PNS melaksanakan tugas.

Sdr. Defa Harimukti, S.T. NIP. 199503212023031008 pangkat Penata Muda dengan golongan ruang III/a menduduki Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan Ahli Pertama Terhitung Mulai Tanggal (TMT) 1 Maret 2024. Penghitungan persentase kesesuaian predikat kinerja selama calon PNS sebagai berikut.

- 1) Selama kurun waktu 10 (sepuluh) bulan, yaitu bulan Maret sampai dengan Desember 2023 melakukan kegiatan pelatihan dasar (latsar) dan penyelenggaraan informasi geospasial di Direktorat Pemetaan Rupabumi Wilayah Laut dan Pantai dengan predikat kinerja Baik. Dengan demikian, penghitungan persentase

- kesesuaian predikat kinerja Sdr. Defa Harimukti, S.T. yang dikonversikan ke dalam Angka Kredit = $10/12 \times 100\% \times 12,5 = 10,42$.
- 2) Selama kurun waktu 2 (dua) bulan, yaitu Januari dan Februari 2024 melaksanakan kegiatan di unit baru, yaitu Direktorat Standar dan Teknologi Informasi Geospasial dengan predikat kinerja sangat baik. Dengan demikian, penghitungan persentase kesesuaian predikat kinerja Sdr. Defa Harimukti, S.T. yang dikonversikan ke dalam Angka Kredit = $2/12 \times 150\% \times 12,5 = 3,13$ Maka, Angka Kredit yang diperoleh Sdr. Defa Harimukti, S.T. selama melaksanakan tugas sebagai calon PNS adalah $10,42 + 3,13 = 13,55$ Angka Kredit.
- d. Contoh Bagi PNS yang memiliki kesesuaian antara pangkat dan golongan ruang dengan jenjang jabatan fungsional Surveyor Pemetaan sesuai dengan lowongan kebutuhannya, penghitungan Angka Kredit berdasarkan konversi predikat kinerja pada masa kepangkatan terakhir dan ditambah Angka Kredit dasar.
- Sdri. Fara Dina, S.Si. Calon PNS dengan formasi jabatan fungsional ahli pertama kualifikasi pendidikan S1 Geografi dengan golongan ruang III/a. Yang bersangkutan telah mengalami kenaikan golongan ruang ke III/b TMT 1 April 2022 dan diangkat ke dalam jabatan fungsional TMT 1 April 2024. Maka penghitungan Angka Kreditnya sebagai berikut:
- 1) Konversi predikat kinerja pada masa kepangkatan III/b (2 tahun) dengan predikat Baik.
 $2 \times 100\% \times 12,5 = 25$
- 2) Angka Kredit dasar pada golongan ruang III/b sebesar 50 Sehingga jumlah Angka Kredit keseluruhan sebesar 75.
- e. Bagi PNS yang memiliki pangkat golongan ruang di atas jenjang jabatan sesuai dengan lowongan kebutuhan, penghitungan Angka Kredit diberikan sesuai pada tabel berikut:

Golongan Ruang	Lowongan Kebutuhan Jenjang	Angka Kredit
IV/a	Ahli Pertama	100
III/d		
III/c		
III/c	Terampil	40
III/b		
III/a		

4. Tata cara penghitungan Angka Kredit perpindahan dari jabatan lain
- a. Contoh Penghitungan Angka Kredit perpindahan dari kategori jabatan fungsional ke Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan.
- Mila Mulyani, S.T., M.T. Pejabat Fungsional Penata Kadastral Ahli Madya, golongan ruang IV/a dengan Angka Kredit 125 (seratus dua puluh lima) pada saat yang bersangkutan pindah ke dalam Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan dengan memiliki ijazah magister dalam bidang ilmu survei pemetaan, kebumihan, rekayasa, informatika, atau bidang ilmu lain yang relevan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan, maka yang bersangkutan tetap menduduki jenjang jabatan Ahli Madya dan diberikan sebesar 125 (seratus dua puluh lima) Angka Kredit.
- b. Contoh Penghitungan Angka Kredit perpindahan dari jabatan administrasi ke Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan.

- 1) Sesuai dengan jenjang dan golongan ruang
 - a) Sdr. Ida Andriana, S.Si. dengan Jabatan Pelaksana memiliki golongan ruang III/a dengan masa kepangkatan selama 3 (tiga) tahun 5 (lima) bulan. Yang bersangkutan akan diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan Ahli Pertama, Angka Kredit yang diberikan akumulasi Angka Kredit sebesar 42,7 (empat puluh dua koma tujuh) terdiri atas Angka Kredit konversi predikat kinerja pada masa kepangkatan terakhir ditambah Angka Kredit dasar, dengan perincian perhitungan sebagai berikut.

Predikat kinerja selama menduduki jabatan Pelaksana bernilai Baik, dikonversikan ke dalam Angka Kredit sebagai berikut:
 $100\% \times 12,5 = 12,5$;
a) $12,5 \times 3 = 37,5$
b) $12,5 \times 5/12 = 5,2$
Jumlah Angka Kredit adalah $37,5 + 5,2 = 42,7$
 - b) Angka Kredit dasar golongan ruang III/a sejumlah 0 (nol).
- 2) Sdr. Rachman Susanto, A.Md. dengan Jabatan Pelaksana memiliki golongan ruang III/a dengan masa kepangkatan selama 2 (dua) tahun dan pendidikan diploma tiga. Yang bersangkutan akan diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan Mahir, Angka Kredit yang diberikan akumulasi Angka Kredit sebesar 25 (dua puluh lima) terdiri atas Angka Kredit konversi predikat kinerja pada masa kepangkatan terakhir ditambah Angka Kredit dasar, dengan perincian perhitungan sebagai berikut.
 - a) Predikat kinerja selama menduduki jabatan Pelaksana bernilai Baik, dikonversikan ke dalam Angka Kredit sebagai berikut:
 $100\% \times 12,5 = 12,5$;
 $12,5 \times 2 = 25$ Angka Kredit
 - b) Angka Kredit Dasar golongan ruang III/a sejumlah 0 (nol).
- 3) Sdr. Trie Saputra, S.T. dengan Jabatan Pengawas memiliki golongan ruang III/d dengan masa kepangkatan selama 2 (dua) tahun. Yang bersangkutan akan diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan Ahli Muda, Angka Kredit yang diberikan akumulasi Angka Kredit sebesar 150 (seratus lima puluh) terdiri atas Angka Kredit konversi predikat kinerja pada masa kepangkatan terakhir ditambah Angka Kredit dasar, dengan perincian perhitungan sebagai berikut.
 - a) predikat kinerja selama menduduki jabatan Pengawas bernilai Baik, dikonversikan ke dalam Angka Kredit sebagai berikut:
 $100\% \times 25 = 25$;
 $25 \times 2 = 50$ Angka Kredit
 - b) Angka Kredit dasar golongan ruang III/d sejumlah 100 (seratus) Angka Kredit.
Kebutuhan Angka Kredit untuk naik ke Surveyor Pemetaan Ahli Madya adalah:
 - a) Angka Kredit kebutuhan kenaikan jenjang jabatan sejumlah 200 (dua ratus);
 - b) Angka Kredit golongan ruang III/d sejumlah 150 (seratus lima puluh)Sehingga $200 \text{ Angka Kredit} - 150 \text{ Angka Kredit} = 50 \text{ Angka Kredit}$; 50 Angka Kredit merupakan kekurangan untuk kenaikan ke Surveyor Ahli Madya; Pegawai yang bersangkutan paling lama 2 (dua) tahun jika mendapatkan predikat kinerja minimal Baik untuk memenuhi Angka Kredit tersebut.

c. Pangkat puncak pada jabatan administrasi

Sdr. Nikolaus Kusuma, S.Si., M.Si. dengan Jabatan Pengawas memiliki golongan ruang III/d dengan masa kepangkatan selama 6 (enam) tahun. Yang bersangkutan akan diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan Ahli Muda, Angka Kredit yang diberikan akumulasi Angka Kredit sebesar 175 (seratus tujuh puluh lima) terdiri atas Angka Kredit konversi predikat kinerja pada masa kepangkatan terakhir ditambah Angka Kredit dasar, dengan perincian perhitungan sebagai berikut.

1) Predikat kinerja selama menduduki jabatan Pengawas bernilai Baik, dikonversikan ke dalam Angka Kredit sebagai berikut:

$$100\% \times 25 = 25;$$

$$25 \times 3 = 75 \text{ Angka Kredit}$$

2) Angka Kredit dasar golongan ruang III/d sejumlah 100 (seratus) Angka Kredit.

Kebutuhan Angka Kredit untuk naik ke Surveyor Pemetaan Ahli Madya adalah:

1) Angka Kredit kebutuhan kenaikan jenjang jabatan sejumlah 200 (dua ratus);

2) Angka Kredit golongan ruang III/d sejumlah 175 (seratus tujuh puluh lima)

Sehingga $200 \text{ Angka Kredit} - 175 \text{ Angka Kredit} = 25 \text{ Angka Kredit}$;

25 Angka Kredit merupakan kekurangan untuk kenaikan ke Surveyor Ahli Madya; Pegawai yang bersangkutan paling lama 1 (satu) tahun jika mendapatkan predikat kinerja minimal Baik untuk memenuhi Angka Kredit tersebut.

d. Tidak sesuai dengan jenjang dan golongan ruang

Sdr. Mika Aditia, S.T. dengan Jabatan Pelaksana memiliki golongan ruang III/c dengan masa pengalaman ruang lingkup kegiatan Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan dan memiliki masa kepangkatan selama 3 tahun. Yang bersangkutan akan diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan Ahli Pertama, Angka Kredit yang diberikan akumulasi Angka Kredit sebesar 100 (seratus).

Selanjutnya, jika yang bersangkutan akan dipertimbangkan untuk naik jenjang jabatan ke Surveyor Pemetaan Ahli Muda sesuai dengan pangkat dan golongan ruang yang dimilikinya, perlu memenuhi ketentuan sebagai berikut:

1) paling singkat 1 (satu) tahun dalam Surveyor Pemetaan Ahli Pertama;

2) memiliki predikat kinerja minimal baik;

3) tersedia kebutuhan;

4) mengikuti dan lulus Uji Kompetensi.

Setelah diangkat ke dalam Surveyor Pemetaan Ahli Muda diberikan akumulasi Angka Kredit sebesar 75 (tujuh puluh lima), yang terdiri atas Angka Kredit konversi predikat kinerja pada masa kepangkatan terakhir ditambah Angka Kredit dasar, dengan perincian perhitungan sebagai berikut.

1) Angka Kredit Surveyor Pemetaan Ahli Muda dihitung berdasarkan konversi predikat kinerja dikalikan koefisien Angka Kredit per tahun dalam jenjang jabatan dan dikalikan masa kepangkatan, yaitu:

$$100\% \times 25 = 25;$$

$$25 \times 3 = 75 \text{ Angka Kredit}$$

2) Angka Kredit dasar golongan ruang III/c sejumlah 0 (nol) Angka Kredit.

- e. Contoh Penghitungan Angka Kredit perpindahan dari Surveyor Pemetaan Kategori Keterampilan ke Surveyor Pemetaan Ahli Pertama.
- 1) Sdr. Kurnia Nugraha, A.Md. seorang Surveyor Pemetaan Terampil dengan pangkat Pengatur golongan ruang II/c dan memiliki Angka Kredit 30 (tiga puluh), pada saat yang bersangkutan memiliki ijazah S1 program studi yang berkaitan dengan tugas jabatan fungsional surveyor pemetaan maka dapat mengusulkan kenaikan pangkat ke golongan ruang III/a setelah mengikuti ujian penyesuaian ijazah dan diberikan Angka Kredit tertinggi di jenjang terampil. Paling singkat 1 tahun dapat mengikuti uji kompetensi pada jenjang satu tingkat di atasnya atau pindah kelompok apabila tersedia kebutuhan.
 - 2) Sdr. Tika Noor Aini, A.Md. seorang Surveyor Pemetaan Terampil dengan pangkat Pengatur Tingkat I golongan ruang II/d dan memiliki Angka Kredit 42,5 (empat puluh dua koma lima), pada saat yang bersangkutan memiliki ijazah S1 program studi yang berkaitan dengan tugas jabatan fungsional surveyor pemetaan maka dapat mengusulkan kenaikan pangkat ke golongan ruang III/a.
 - 3) Sdr. Gita Alfabetika, A.Md. seorang Surveyor Pemetaan Mahir dengan pangkat Penata Muda golongan ruang III/a dan memiliki Angka Kredit 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima), pada saat yang bersangkutan memiliki ijazah S1 program studi yang berkaitan dengan tugas jabatan fungsional surveyor pemetaan maka dapat langsung mengikuti Uji Kompetensi ke Surveyor Pemetaan Ahli Pertama dengan Angka Kredit sebesar 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima).
5. Tata cara penghitungan Angka Kredit promosi, yaitu:
- a. Pemberian Angka Kredit melalui promosi berdasarkan predikat kinerja paling rendah sangat baik yang diperoleh dalam 2 (dua) tahun terakhir.
 - b. Predikat kinerja sangat baik dikonversikan ke dalam perolehan Angka Kredit sebesar 150% (seratus lima puluh persen).
 - c. Ditambah Angka Kredit dasar
 - d. Contoh pemberian Angka Kredit promosi ke dalam jabatan fungsional Sdr. Sri Novia, S.Si., M.Sc. dengan Jabatan Pengawas memiliki golongan ruang III/d dengan masa kepangkatan 2 (dua) tahun, akan diangkat melalui promosi ke dalam Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan Ahli Madya. Perhitungan Angka Kredit dapat diberikan dengan perincian sebagai berikut.
 - 1) Predikat kinerja dalam golongan ruang III/d:
 - a) Tahun 1 bernilai Sangat Baik: $150\% \times 37,5 = 56,25$
 - b) Tahun 2 bernilai Sangat Baik: $150\% \times 37,5 = 56,25$
 - 2) Angka Kredit dasar 100
Perolehan Angka Kredit golongan ruang III/d sejumlah $56,25 + 56,25 + 100 = 212,5$ Angka Kredit
 - e. Contoh pemberian Angka Kredit promosi kenaikan jenjang jabatan Sdr. Elfin Yovita, S.T., M.Eng. NIP. 198402042008032002, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, Surveyor Pemetaan Ahli Muda. Pada saat kenaikan jenjang jabatan Surveyor Pemetaan Ahli Madya, yang bersangkutan memperoleh Angka Kredit kumulatif sebesar 212,5 (dua ratus dua belas koma lima). Ada pun Angka Kredit kumulatif untuk kenaikan jenjang jabatan Ahli Madya yaitu 200 Angka Kredit. Dengan demikian PNS yang bersangkutan memiliki kelebihan 12,5

(dua belas koma lima) Angka Kredit dan tidak dapat diperhitungkan untuk kenaikan jenjang jabatan berikutnya.

6. Contoh tambahan Angka Kredit dari pendidikan
Sdr. Rifa Purwadi, S.Si., NIP. 199106072015031007, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/c, dengan Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan Ahli Muda. Memiliki ijazah magister bidang Geografi sehingga yang bersangkutan mendapatkan Angka Kredit tambahan sebesar:
25% x kebutuhan kenaikan pangkat
25% x 100 = 25 Angka Kredit.

KEPALA BADAN INFORMASI GEOSPASIAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MUH ARIS MARFAI

LAMPIRAN III
PERATURAN BADAN INFORMASI GEOSPASIAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2025
TENTANG
PETUJUK PELAKSANAAN DAN PETUNJUK
TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL SURVEYOR
PEMETAAN

FORMAT SURAT PENGANTAR USULAN KEBUTUHAN JABATAN
FUNGSIONAL SURVEYOR PEMETAAN

(*kop surat instansi)

Nomor : (*)

Lampiran : 1 (satu) berkas

Perihal : Permohonan Usulan Kebutuhan Jabatan Fungsional
Surveyor Pemetaan di Lingkungan*)

Yth.

Deputi Bidang Infrastruktur Informasi Geospasial

Badan Informasi Geospasial

di tempat

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan bahwa formasi kebutuhan Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan ditetapkan oleh Badan, maka bersama dengan surat ini kami mengajukan Permohonan Pengajuan Usulan Formasi Kebutuhan Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan di Lingkungan*), sebagaimana terlampir:

No	Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Jumlah Analisis Beban Kerja	Jumlah Eksisting
1.	*)	*)	*)	*)
2.	Dst.			

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terimakasih.

.....*)

Nama Jelas *)

NIP*)

Tembusan :

1. Sekretaris Utama, BIG

2. Kepala BKN/BKD*)

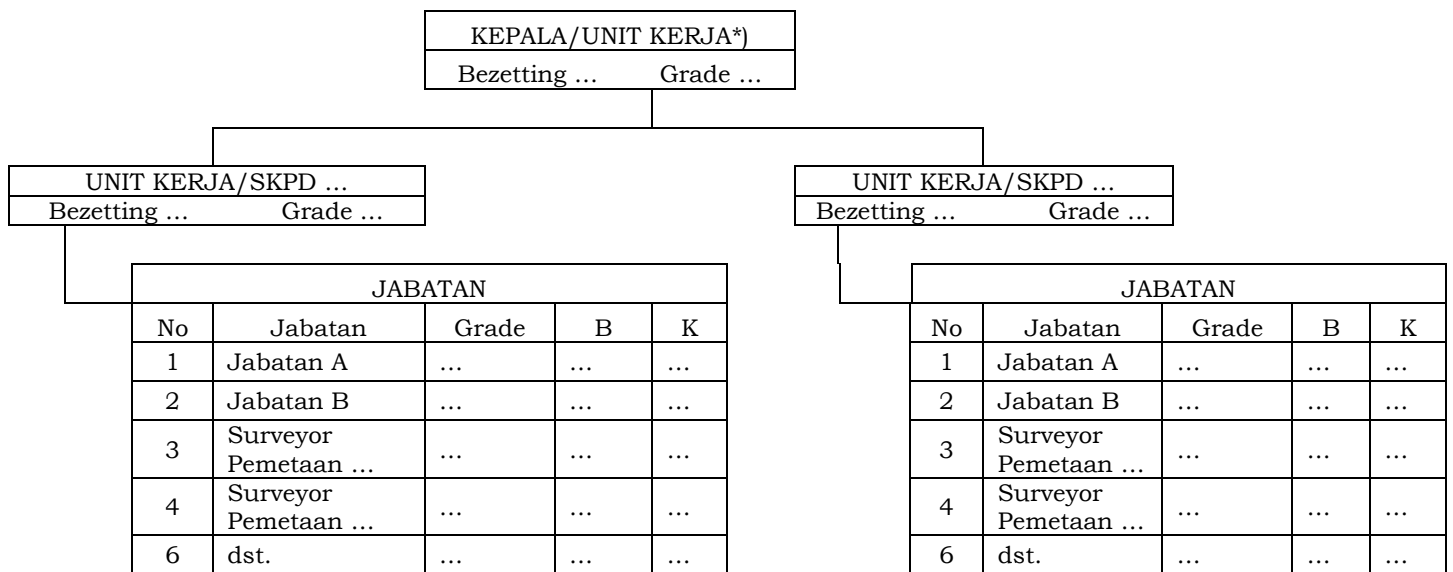
KEPALA BADAN INFORMASI GEOSPASIAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MUH ARIS MARFAI

LAMPIRAN IV
PERATURAN BADAN INFORMASI GEOSPASIAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2025
TENTANG
PETUJUK PELAKSANAAN DAN PETUNJUK
TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL SURVEYOR
PEMETAAN

FORMAT RANCANGAN PETA JABATAN KEBUTUHAN JABATAN FUNGSIONAL SURVEYOR PEMETAAN



KEPALA BADAN INFORMASI GEOSPASIAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MUH ARIS MARFAI

LAMPIRAN V
PERATURAN BADAN INFORMASI GEOSPASIAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2025
TENTANG
PETUJUK PELAKSANAAN DAN PETUNJUK
TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL SURVEYOR
PEMETAAN

FORMULIR LAPORAN PENGELOLAAN JABATAN FUNGSIONAL SURVEYOR
PEMETAAN

Nama Instansi :
Tahun :

No	Jenjang Jabatan	Penetapan Kebutuhan MenpanRB	Bezetting Pegawai Saat Ini	Lowongan Kebutuhan Pegawai	Jenis Pengangkatan			Unit Kerja Penempatan	Ket.
					Pertama	Perpindahan	Promosi		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)			(7)	(8)
1.	Surveyor Pemetaan Terampil								
2.	Surveyor Pemetaan Mahir								
3.	Surveyor Pemetaan Penyelia								
4.	Surveyor Pemetaan Ahli Pertama								
5.	Surveyor Pemetaan Ahli Muda								
6.	Surveyor Pemetaan Ahli Madya								
7.	Surveyor Pemetaan Ahli Utama								
JUMLAH									

KEPALA BADAN INFORMASI GEOSPASIAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MUH ARIS MARFAI

LAMPIRAN VI
PERATURAN BADAN INFORMASI GEOSPASIAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2025
TENTANG
PETUJUK PELAKSANAAN DAN PETUNJUK
TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL SURVEYOR
PEMETAAN

FORMAT SURAT PERNYATAAN BEBAS HUKUMAN DISIPLIN
PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN FORMAT SURAT PERNYATAAN TIDAK
PERNAH MELAKUKAN PELANGGARAN KODE ETIK DAN PROFESI
PEGAWAI NEGERI SIPIL

A. FORMAT SURAT PERNYATAAN BEBAS HUKUMAN DISIPLIN PEGAWAI
NEGERI SIPIL

(*kop surat instansi)

SURAT PERNYATAAN
BEBAS HUKUMAN DISIPLIN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama

:

2. NIP

:

3. Pangkat/Gol. Ruang

:

4. Jabatan

:

5. Unit Kerja

:

6. Instansi

:

Selaku Pejabat yang Berwenang, menyatakan bahwa:

1. Nama

:

2. NIP

:

3. Pangkat/Gol. Ruang

:

4. Jabatan

:

5. Unit Kerja

:

6. Instansi

:

bahwa yang bersangkutan di atas tidak pernah dijatuhi dan/atau sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang/berat serta tidak dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin.

Surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

.....,

Nama Jabatan

Nama Pejabat

B. FORMAT SURAT PERNYATAAN TIDAK PERNAH MELAKUKAN PELANGGARAN KODE ETIK DAN PROFESI PEGAWAI NEGERI SIPIL

(*kop surat instansi)

SURAT PERNYATAAN
TIDAK PERNAH MELAKUKAN PELANGGARAN
KODE ETIK DAN PROFESI PEGAWAI NEGERI SIPIL

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Alamat :
Pangkat, golongan/ruang :
Jabatan fungsional :
Tempat dan tanggal lahir :
Unit kerja/Instansi :

Dengan ini menyatakan bahwa saya tidak pernah melakukan pelanggaran kode etik dan profesi PNS.
Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya guna mengikuti proses pengangkatan Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan. Apabila dikemudian hari dapat dibuktikan pernyataan ini tidak benar, saya bersedia menerima sanksi hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

.....,

Yang membuat pernyataan

Materai

.....
NIP.

KEPALA BADAN INFORMASI GEOSPASIAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MUH ARIS MARFAI

LAMPIRAN VII
PERATURAN BADAN INFORMASI GEOSPASIAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2025
TENTANG
PETUJUK PELAKSANAAN DAN PETUNJUK
TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL SURVEYOR
PEMETAAN

FORMAT SURAT PENGUSULAN UJI KOMPETENSI

(*kop surat instansi)

Nomor : (*)

Lampiran :

Perihal : Permohonan Uji Kompetensi

Kepada Yth.

Deputi Bidang Infrastruktur Informasi Geospasial

Badan Informasi Geospasial

di tempat

Berdasarkan ketentuan Pasal 11 dan Pasal 12 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional Surveyor Pemetaan, Surveyor Pemetaan yang akan harus mengikuti dan lulus Uji Kompetensi manajerial, kompetensi sosio-kultural, dan kompetensi teknis. Sehubungan dengan hal itu, bersama ini kami mengajukan Permohonan Uji Kompetensi (dalam rangka apa), sebagai berikut.

No	Nama	NIP	Pangkat/ Golongan	Pendidikan	Jabatan
1.	*)	*)	*)	*)	Surveyor Pemetaan*)
2.	Dst.				

Demikian atas perhatian dan kerja samanya, kami ucapkan terima kasih.

.....*)

Nama Jelas *)

NIP*)

Tembusan :

Kepala BKN/BKD*)

KEPALA BADAN INFORMASI GEOSPASIAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MUH ARIS MARFAI