



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1565, 2021

KEMENPAN-RB. Jabatan Fungsional Penata
Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan
Permukiman.

PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 84 TAHUN 2021
TENTANG
JABATAN FUNGSIONAL PENATA LAKSANA
BANGUNAN GEDUNG DAN KAWASAN PERMUKIMAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk pengembangan karier dan peningkatan profesionalisme Pegawai Negeri Sipil yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang dalam penatalaksanaan bangunan gedung dan kawasan permukiman, serta untuk meningkatkan kinerja organisasi, perlu mengatur Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
- b. bahwa Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 65/KEP/MK.WASPAN/10/1999 tentang Jabatan Fungsional Teknik Tata Bangunan dan Perumahan dan Angka Kreditnya sudah tidak sesuai dengan perkembangan peraturan perundang-undangan sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan

Reformasi Birokrasi tentang Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;

- Mengingat :
1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
 5. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 116 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 240);
 6. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 126);
 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2019 tentang

Pengusulan, Penetapan, dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 834);

8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 60 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1249);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENATA LAKSANA BANGUNAN GEDUNG DAN KAWASAN PERMUKIMAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai aparatur sipil negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
2. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai aparatur sipil negara dan pembinaan manajemen aparatur sipil negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

4. Instansi Pemerintah adalah instansi pusat dan instansi daerah.
5. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
6. Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman adalah jabatan fungsional kategori keterampilan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk menyelenggarakan penatalaksanaan bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman.
7. Pejabat Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman yang selanjutnya disebut Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk menyelenggarakan penatalaksanaan bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman.
8. Bangunan Gedung adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada di atas dan atau di dalam tanah dan atau air, yang berfungsi sebagai tempat manusia melakukan kegiatannya, baik untuk hunian atau tempat tinggal, kegiatan keagamaan, kegiatan usaha, kegiatan sosial, budaya, maupun kegiatan khusus.
9. Kawasan Permukiman adalah bagian dari lingkungan hidup di luar kawasan lindung, baik berupa kawasan perkotaan maupun perdesaan, yang berfungsi sebagai lingkungan tempat tinggal atau lingkungan hunian dan tempat kegiatan yang mendukung perikehidupan dan penghidupan.
10. Penatalaksanaan Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman adalah kegiatan yang dilakukan dalam rangka penerapan konsep dan metode operasional penyelenggaraan bangunan gedung dan kawasan

permukiman yang dalam pelaksanaan pekerjaannya didasarkan atas disiplin ilmu pengetahuan dan metodologi teknis kerja tertentu.

11. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS yang harus dicapai setiap tahun.
12. Angka Kredit adalah satuan nilai dari uraian kegiatan dan/atau akumulasi nilai dari uraian kegiatan yang harus dicapai oleh Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
13. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai Angka Kredit minimal yang harus dicapai oleh Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan/atau jabatan.
14. Penetapan Angka Kredit yang selanjutnya disingkat PAK adalah hasil penilaian yang diberikan berdasarkan Angka Kredit untuk pengangkatan atau kenaikan pangkat dan/atau jabatan dalam Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman.
15. Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman 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 Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman dalam bentuk Angka Kredit Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman.
16. Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang diperlukan seorang aparatur sipil negara dalam melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman.

17. Uji Kompetensi adalah proses pengukuran dan penilaian terhadap kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural dari Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman dalam melaksanakan tugas dan fungsi dalam jabatan.
18. Hasil Kerja adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai oleh Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman sebagai prasyarat menduduki setiap jenjang Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman.
19. Hasil Kerja Minimal adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai minimal oleh Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman sebagai prasyarat pencapaian Hasil Kerja.
20. Karya Tulis/Karya Ilmiah adalah tulisan hasil pokok pikiran, pengembangan, dan hasil kajian atau penelitian yang disusun oleh Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman baik perorangan atau kelompok di bidang Penatalaksanaan Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman.
21. Instansi Pembina Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman yang selanjutnya disebut Instansi Pembina adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat.
22. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.

BAB II
KEDUDUKAN, TANGGUNG JAWAB, DAN
KLASIFIKASI/RUMPUN JABATAN

Bagian Kesatu
Kedudukan dan Tanggung Jawab

Pasal 2

- (1) Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional bidang operasional penatalaksanaan bangunan gedung dan kawasan permukiman pada Instansi Pemerintah.
- (2) Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman 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 Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman.
- (3) Kedudukan Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam peta jabatan berdasarkan analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis jabatan, dan analisis beban kerja dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman merupakan jabatan karier PNS.

Bagian Kedua
Klasifikasi/Rumpun Jabatan

Pasal 4

Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman termasuk dalam klasifikasi/rumpun arsitek, insinyur, dan yang berkaitan.

BAB III

KATEGORI DAN JENJANG JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 5

- (1) Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman merupakan jabatan fungsional kategori keterampilan.
- (2) Jenjang Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Pemula;
 - b. Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Terampil;
 - c. Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Mahir; dan
 - d. Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Penyelia.
- (3) Jenjang pangkat untuk masing-masing jenjang Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran III sampai dengan Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB IV
TUGAS JABATAN, UNSUR DAN SUBUNSUR KEGIATAN,
URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN, DAN HASIL KERJA

Bagian Kesatu
Tugas Jabatan

Pasal 6

Tugas Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman yaitu menyelenggarakan Penatalaksanaan Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman.

Bagian Kedua
Unsur dan Subunsur Kegiatan

Pasal 7

- (1) Unsur kegiatan tugas Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman yang dapat dinilai Angka Kreditnya yaitu:
 - a. penyelenggaraan infrastruktur berbasis masyarakat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 - b. penyelenggaraan Bangunan Gedung;
 - c. penyelenggaraan Bangunan Gedung negara;
 - d. penyelenggaraan Bangunan Gedung hijau;
 - e. penataan bangunan dan lingkungan;
 - f. penyelenggaraan Kawasan Permukiman; dan
 - g. tanggap darurat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman.
- (2) Subunsur dari unsur kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. penyelenggaraan infrastruktur berbasis masyarakat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman, meliputi:
 1. persiapan dan perencanaan penyelenggaraan infrastruktur berbasis masyarakat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;

2. pelaksanaan penyelenggaraan infrastruktur berbasis masyarakat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 3. pemantauan penyelenggaraan infrastruktur berbasis masyarakat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman; dan
 4. pemanfaatan penyelenggaraan infrastruktur berbasis masyarakat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
- b. penyelenggaraan Bangunan Gedung, meliputi:
1. persiapan penyelenggaraan Bangunan Gedung;
 2. pembangunan penyelenggaraan Bangunan Gedung;
 3. pemanfaatan penyelenggaraan Bangunan Gedung;
 4. pelestarian penyelenggaraan Bangunan Gedung;
 5. pembongkaran penyelenggaraan Bangunan Gedung; dan
 6. pendataan penyelenggaraan Bangunan Gedung;
- c. penyelenggaraan Bangunan Gedung negara, meliputi:
1. persiapan dan perencanaan penyelenggaraan Bangunan Gedung negara;
 2. pelaksanaan konstruksi penyelenggaraan Bangunan Gedung negara;
 3. pengawasan teknis penyelenggaraan Bangunan Gedung negara;
 4. pasca konstruksi penyelenggaraan bangunan gedung negara;
 5. pemeliharaan, perawatan, dan pemeriksaan berkala penyelenggaraan Bangunan Gedung negara;
 6. pembongkaran penyelenggaraan Bangunan Gedung negara; dan
 7. penyelenggaraan pembangunan tertentu Bangunan Gedung negara;

- d. penyelenggaraan Bangunan Gedung hijau, meliputi:
 - 1. pemrograman dan perencanaan teknis penyelenggaraan Bangunan Gedung hijau;
 - 2. pelaksanaan konstruksi penyelenggaraan Bangunan Gedung hijau;
 - 3. pemanfaatan dan pemeliharaan penyelenggaraan Bangunan Gedung hijau; dan
 - 4. pembongkaran penyelenggaraan Bangunan Gedung hijau;
- e. penataan bangunan dan lingkungan, meliputi:
 - 1. penyusunan dokumen rencana tata bangunan dan lingkungan;
 - 2. penataan bangunan dan lingkungan;
 - 3. penataan dan revitalisasi kawasan; dan
 - 4. penataan ruang terbuka hijau;
- f. penyelenggaraan Kawasan Permukiman, meliputi:
 - 1. perencanaan penyelenggaraan Kawasan Permukiman;
 - 2. pembangunan penyelenggaraan Kawasan Permukiman; dan
 - 3. pemanfaatan penyelenggaraan Kawasan Permukiman; dan
- g. tanggap darurat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman, meliputi:
 - 1. persiapan tanggap darurat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman; dan
 - 2. pelaksanaan tanggap darurat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman.

Bagian Ketiga

Uraian Kegiatan Sesuai Jenjang Jabatan

Pasal 8

- (1) Uraian kegiatan tugas Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman sesuai dengan jenjang jabatan, ditetapkan dalam butir kegiatan sebagai berikut:

- a. Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Pemula, meliputi:
1. mengompilasi bahan rencana pemanfaatan infrastruktur berbasis masyarakat;
 2. menginventarisasi data bahan penyusunan kerangka acuan kerja kegiatan perencanaan teknis atau pengawasan atau manajemen konstruksi Bangunan Gedung;
 3. menginventarisasi data bahan masukan teknis pada tahap awal perencanaan teknis Bangunan Gedung sederhana;
 4. menginventarisasi data bahan masukan teknis pada tahap perancangan dokumen teknis Bangunan Gedung sederhana;
 5. melakukan pengawasan berkala pembangunan Bangunan Gedung sederhana;
 6. melakukan dokumentasi pelestarian Bangunan Gedung cagar budaya;
 7. menginventarisasi kelengkapan data dan informasi persiapan pembangunan Bangunan Gedung negara;
 8. menginventarisasi kelengkapan data, informasi, dan persyaratan persetujuan Bangunan Gedung Bangunan Gedung negara;
 9. menginventarisasi kelengkapan data dan informasi perencanaan pembangunan Bangunan Gedung hijau;
 10. menginventarisasi data bahan masukan teknis penyusunan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan pembangunan atau konstruksi Bangunan Gedung hijau;
 11. menginventarisasi data bahan masukan teknis penyusunan rencana pemanfaatan Bangunan Gedung hijau;
 12. menyusun jadwal pembongkaran Bangunan Gedung hijau;

13. menginventarisasi kelengkapan dokumen penyusunan perencanaan penataan bangunan dan lingkungan;
 14. melakukan survei fisik dan non fisik;
 15. menginventarisasi kebutuhan data penyusunan perencanaan Kawasan Permukiman;
 16. menginventarisasi kelengkapan dokumen persiapan pelaksanaan pembangunan infrastruktur Kawasan Permukiman;
 17. menginventarisasi perlengkapan tanggap darurat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman; dan
 18. melakukan pendataan terhadap kerusakan Bangunan Gedung atau infrastruktur permukiman;
- b. Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Terampil, meliputi:
1. melakukan sosialisasi pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 2. menyiapkan bahan, instrumen pengawasan, dan pengendalian penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 3. melakukan pemantauan penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 4. melakukan pengawasan pelaksanaan kegiatan konstruksi fisik dan progres keuangan di lapangan;
 5. melakukan survei dan pengumpulan data lapangan;
 6. melakukan pengambilan sampel atau investigasi tanah;
 7. menginventarisasi data bahan masukan teknis pada tahap awal perencanaan teknis Bangunan Gedung tidak sederhana;
 8. menginventarisasi data bahan masukan teknis pada tahap perancangan dokumen teknis Bangunan Gedung tidak sederhana;

9. menyusun jadwal pelaksanaan pembangunan Bangunan Gedung;
10. melakukan pengawasan berkala pembangunan Bangunan Gedung tidak sederhana;
11. melakukan pemeliharaan Bangunan Gedung;
12. menyusun konsep bahan pelaksanaan pendataan Bangunan Gedung;
13. menginventarisasi kelengkapan data dan informasi rencana pendanaan pembangunan Bangunan Gedung negara;
14. menginventarisasi data dan bahan masukan teknis penyusunan dokumen pelaksanaan konstruksi Bangunan Gedung negara;
15. menginventarisasi kelengkapan data, informasi, dan persyaratan pendaftaran Bangunan Gedung negara;
16. menginventarisasi kelengkapan data, informasi, dan persyaratan pembangunan tertentu Bangunan Gedung negara;
17. melakukan bantuan teknis penyusunan rencana anggaran biaya Bangunan Gedung hijau;
18. melakukan bantuan teknis penyusunan perhitungan teknis efisiensi Bangunan Gedung hijau;
19. melakukan pemantauan kegiatan konstruksi Bangunan Gedung hijau;
20. menyusun jadwal pemeliharaan, perawatan, dan pemeriksaan berkala Bangunan Gedung hijau;
21. melakukan pemantauan pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, dan pemeriksaan berkala Bangunan Gedung hijau;
22. menginventarisasi data bahan masukan teknis penyusunan rencana pembongkaran Bangunan Gedung hijau;

23. menyusun bahan perencanaan penataan bangunan dan lingkungan;
 24. menginventarisasi data bahan penyusunan dokumen rencana tata bangunan dan lingkungan;
 25. mengolah data kawasan perencanaan;
 26. menginventarisasi data bahan penyusunan konsep dasar perancangan tata bangunan dan lingkungan;
 27. menginventarisasi data bahan penyusunan rencana umum tata bangunan dan lingkungan;
 28. menginventarisasi kelengkapan data dan informasi terkait lokasi revitalisasi kawasan;
 29. menyusun bahan pemasaran revitalisasi kawasan;
 30. melakukan pemantauan pemanfaatan dan pemeliharaan ruang terbuka hijau;
 31. menginventarisasi data sebagai bahan penyusunan perencanaan Kawasan Permukiman;
 32. melakukan survei kebutuhan terkait Bangunan Gedung dan infrastruktur Kawasan Permukiman; dan
 33. menyiapkan bahan sosialisasi keberfungsian peralatan tanggap darurat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
- c. Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Mahir, meliputi:
1. melakukan rekrutmen fasilitator masyarakat;
 2. melakukan pemetaan pemangku kepentingan yang terlibat;
 3. melakukan pendampingan pembentukan kelembagaan, kelompok swadaya masyarakat, dan pengelola kegiatan pemanfaatan dan pemeliharaan;
 4. melakukan sosialisasi dan pembekalan kepada masyarakat tentang pelaksanaan

- penyelenggaraan infrastruktur berbasis masyarakat;
5. melakukan pendampingan identifikasi permasalahan, potensi dan kebutuhan infrastruktur;
 6. menyusun masukan teknis pelaksanaan pembangunan infrastruktur;
 7. melakukan serah terima hasil pelaksanaan pembangunan infrastruktur berbasis masyarakat;
 8. melakukan bimbingan teknis pemanfaatan dan pengoperasian infrastruktur berbasis masyarakat;
 9. menginventarisasi data bahan penyusunan dokumen ketentuan pengguna jasa kegiatan konstruksi terintegrasi rancang bangun Bangunan Gedung;
 10. menyusun kelengkapan dokumen perhitungan retribusi persetujuan Bangunan Gedung;
 11. melakukan pengawasan berkala pembangunan Bangunan Gedung khusus;
 12. melaksanakan perawatan atau perbaikan Bangunan Gedung;
 13. menginventarisasi data pengelolaan dan publikasi data Bangunan Gedung;
 14. melakukan survei dan investigasi perencanaan teknis Bangunan Gedung negara;
 15. melakukan pengawasan berkala Bangunan Gedung negara;
 16. memverifikasi kelengkapan data, informasi, dan persyaratan pelaksanaan konstruksi Bangunan Gedung negara;
 17. menginventarisasi kelengkapan data dan informasi penetapan status Bangunan Gedung negara sebagai barang milik negara;

18. menginventarisasi kelengkapan data, informasi, dan persyaratan penerbitan sertifikat laik fungsi Bangunan Gedung negara;
19. melakukan pemeliharaan dan perawatan Bangunan Gedung negara pada aspek tata graha;
20. melakukan pemeliharaan dan perawatan Bangunan Gedung negara pada aspek mekanikal dan elektrikal;
21. menginventarisasi dokumen pembongkaran Bangunan Gedung negara;
22. melakukan bantuan teknis penyusunan spesifikasi teknis Bangunan Gedung hijau;
23. melakukan pendampingan kegiatan konstruksi Bangunan Gedung hijau;
24. melakukan pemantauan kegiatan pemanfaatan Bangunan Gedung hijau;
25. melakukan pengawasan kegiatan pembongkaran Bangunan Gedung hijau;
26. menginventarisasi data bahan penyusunan panduan rancangan tata bangunan dan lingkungan;
27. menginventarisasi kelengkapan data dan informasi terkait dokumen rencana teknis rinci;
28. menyusun bahan pengelolaan revitalisasi kawasan;
29. melakukan pemanfaatan dan pemeliharaan ruang terbuka hijau;
30. melakukan survei lapangan ke lokasi Kawasan Permukiman;
31. menginventarisasi bahan penyusunan profil kawasan;
32. melakukan survei lapangan dan verifikasi data proses pengadaan dan konsolidasi tanah;
33. menginventarisasi data sebagai bahan penyusunan rencana teknis rinci dan rencana

- kebutuhan biaya pembangunan infrastruktur Kawasan Permukiman;
34. menginventarisasi bahan pemantauan pelaksanaan pembangunan infrastruktur Kawasan Permukiman;
 35. menginventarisasi data bahan serah terima penyelesaian pelaksanaan pembangunan dan serah kelola kepada pemangku kepentingan;
 36. menyiapkan dokumen pengadaan tanggap darurat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 37. melakukan sosialisasi tanggap darurat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 38. menyiapkan bahan penyusunan rencana operasi tanggap darurat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman; dan
 39. melakukan mobilisasi peralatan tanggap darurat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman; dan
- d. Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Penyelia, meliputi:
1. menyusun rencana kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 2. melakukan pendampingan penyusunan perencanaan teknis pembangunan infrastruktur berbasis masyarakat;
 3. melakukan fasilitasi penerbitan dokumen persetujuan Bangunan Gedung;
 4. menyusun laporan kendali mutu Bangunan Gedung;
 5. melakukan pemeriksaan secara berkala Bangunan Gedung;
 6. melakukan pemantauan kegiatan pembongkaran Bangunan Gedung;
 7. memverifikasi kelengkapan data penyusunan dokumen perencanaan teknis Bangunan Gedung negara;

8. melakukan pendampingan pelaksanaan konstruksi pembangunan Bangunan Gedung negara;
 9. melakukan pendampingan pemeriksaan dan pengujian kelaikan fungsi Bangunan Gedung negara;
 10. melakukan pemeriksaan secara berkala Bangunan Gedung negara;
 11. menyusun masukan teknis persiapan pembongkaran Bangunan Gedung negara;
 12. melakukan pendampingan pelaksanaan pembongkaran Bangunan Gedung negara;
 13. melakukan bantuan teknis penyusunan gambar rencana Bangunan Gedung hijau;
 14. mengevaluasi kegiatan pembongkaran Bangunan Gedung hijau;
 15. melakukan pengawasan pembangunan fisik revitalisasi kawasan;
 16. menginventarisasi bahan penanganan tindak lanjut temuan audit atau hasil pemeriksaan;
 17. melakukan pembinaan teknis tim tanggap darurat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 18. melakukan pemantauan kesiapsiagaan tanggap darurat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman; dan
 19. melakukan pemantauan pelaksanaan tanggap darurat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman.
- (2) Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman yang melaksanakan kegiatan tugas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan nilai Angka Kredit tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai rincian uraian kegiatan tugas Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan

Gedung dan Kawasan Permukiman untuk setiap jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat.

Bagian Keempat

Hasil Kerja

Pasal 9

Hasil Kerja tugas Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman sesuai dengan jenjang jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), meliputi:

- a. Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Pemula, meliputi;
 1. laporan kompilasi bahan rencana pemanfaatan infrastruktur berbasis masyarakat;
 2. laporan inventarisasi data bahan penyusunan kerangka acuan kerja kegiatan perencanaan teknis atau pengawasan atau manajemen konstruksi Bangunan Gedung;
 3. laporan inventarisasi data bahan masukan teknis pada tahap awal perencanaan teknis Bangunan Gedung sederhana;
 4. laporan inventarisasi data bahan masukan teknis pada tahap perancangan dokumen teknis Bangunan Gedung sederhana;
 5. laporan pengawasan berkala Bangunan Gedung sederhana;
 6. laporan pelaksanaan dokumentasi pelestarian Bangunan Gedung cagar budaya;
 7. laporan inventarisasi data dan informasi persiapan pembangunan Bangunan Gedung negara;
 8. laporan inventarisasi kelengkapan data, informasi dan persyaratan persetujuan Bangunan Gedung Bangunan Gedung negara;

9. laporan inventarisasi kelengkapan data dan informasi perencanaan pembangunan Bangunan Gedung hijau;
 10. laporan inventarisasi data bahan masukan teknis penyusunan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan konstruksi Bangunan Gedung hijau;
 11. laporan inventarisasi data bahan masukan teknis penyusunan rencana pemanfaatan Bangunan Gedung hijau;
 12. laporan penyusunan jadwal pembongkaran Bangunan Gedung hijau;
 13. laporan inventarisasi kelengkapan dokumen penyusunan perencanaan penataan bangunan dan lingkungan;
 14. laporan survei fisik dan non fisik;
 15. laporan inventarisasi kebutuhan data penyusunan perencanaan Kawasan Permukiman;
 16. laporan inventarisasi kelengkapan dokumen persiapan pelaksanaan pembangunan infrastruktur Kawasan Permukiman;
 17. laporan inventarisasi perlengkapan tanggap darurat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman; dan
 18. laporan pendataan kerusakan Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
- b. Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Terampil, meliputi;
1. laporan sosialisasi pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 2. laporan penyiapan bahan, instrumen pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 3. laporan pemantauan penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 4. laporan pengawasan kegiatan konstruksi fisik dan progres keuangan di lapangan;
 5. laporan survei dan pengumpulan data lapangan;

6. laporan pengambilan sampel atau investigasi tanah;
7. laporan inventarisasi data bahan masukan teknis pada tahap awal perencanaan teknis Bangunan Gedung tidak sederhana;
8. laporan inventarisasi data bahan masukan teknis pada tahap pengembangan rancangan Bangunan Gedung tidak sederhana;
9. laporan penyusunan jadwal pelaksanaan pembangunan Bangunan Gedung;
10. laporan pengawasan berkala pembangunan Bangunan Gedung tidak sederhana;
11. laporan pemeliharaan Bangunan Gedung;
12. laporan penyusunan konsep pelaksanaan pendataan Bangunan Gedung;
13. laporan inventarisasi kelengkapan data dan informasi rencana pendanaan pembangunan Bangunan Gedung negara;
14. laporan inventarisasi data dan bahan masukan teknis penyusunan dokumen pelaksanaan konstruksi Bangunan Gedung negara;
15. laporan inventarisasi kelengkapan data, informasi dan persyaratan pendaftaran Bangunan Gedung negara;
16. laporan inventarisasi kelengkapan data dan informasi persyaratan pembangunan tertentu Bangunan Gedung negara;
17. laporan pelaksanaan bantuan teknis penyusunan rencana anggaran biaya Bangunan Gedung hijau;
18. laporan pelaksanaan bantuan teknis penyusunan perhitungan teknis efisiensi Bangunan Gedung hijau;
19. laporan pemantauan kegiatan konstruksi Bangunan Gedung hijau;
20. laporan penyusunan jadwal pemeliharaan, perawatan, dan pemeriksaan berkala Bangunan Gedung hijau;

21. laporan pemantauan pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, dan pemeriksaan berkala Bangunan Gedung hijau;
 22. laporan inventarisasi data bahan masukan teknis penyusunan rencana pembongkaran Bangunan Gedung hijau;
 23. laporan penyusunan bahan perencanaan penataan bangunan dan lingkungan;
 24. laporan inventarisasi data bahan penyusunan dokumen rencana tata bangunan dan lingkungan;
 25. laporan pengolahan data kawasan perencanaan;
 26. laporan inventarisasi data bahan penyusunan rencana umum tata bangunan dan lingkungan;
 27. laporan inventarisasi data rencana umum tata bangunan dan lingkungan;
 28. laporan inventarisasi kelengkapan data dan informasi terkait lokasi revitalisasi kawasan;
 29. laporan penyusunan bahan pemasaran revitalisasi kawasan;
 30. laporan pemantauan pemanfaatan dan pemeliharaan ruang terbuka hijau;
 31. laporan inventarisasi data bahan penyusunan perencanaan Kawasan Permukiman;
 32. laporan survei kebutuhan Bangunan Gedung dan infrastruktur Kawasan Permukiman; dan
 33. laporan penyiapan bahan sosialisasi keberfungsian peralatan tanggap darurat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
- c. Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Mahir, meliputi:
1. laporan rekrutmen fasilitator masyarakat;
 2. laporan pemetaan pemangku kepentingan yang terlibat;
 3. laporan pendampingan pembentukan kelembagaan, kelompok swadaya masyarakat, dan pengelola kegiatan pemanfaatan dan pemeliharaan;

4. laporan sosialisasi dan pembekalan kepada masyarakat tentang pelaksanaan penyelenggaraan infrastruktur berbasis masyarakat;
5. laporan pendampingan identifikasi permasalahan, potensi dan kebutuhan infrastruktur;
6. Laporan penyusunan masukan teknis pelaksanaan pembangunan infrastruktur;
7. laporan pelaksanaan serah terima pekerjaan infrastruktur berbasis masyarakat;
8. laporan bimbingan teknis pemanfaatan dan pengoperasian infrastruktur berbasis masyarakat;
9. laporan inventarisasi data bahan penyusunan dokumen ketentuan pengguna jasa kegiatan konstruksi terintegrasi rancang bangun Bangunan Gedung;
10. laporan penyusunan kelengkapan dokumen perhitungan retribusi persetujuan Bangunan Gedung;
11. laporan pengawasan berkala Bangunan Gedung khusus;
12. laporan perawatan atau perbaikan Bangunan Gedung;
13. Laporan inventarisasi data pengelolaan dan publikasi data Bangunan Gedung;
14. Laporan survei dan investigasi perencanaan teknis Bangunan Gedung negara;
15. laporan pengawasan berkala Bangunan Gedung negara;
16. laporan verifikasi kelengkapan data, informasi, dan persyaratan pelaksanaan konstruksi Bangunan Gedung negara;
17. laporan inventarisasi kelengkapan data dan informasi penetapan status Bangunan Gedung negara;
18. laporan inventarisasi kelengkapan data, informasi, dan persyaratan penerbitan sertifikat laik fungsi Bangunan Gedung negara;

19. laporan pemeliharaan dan perawatan Bangunan Gedung negara pada aspek tata graha;
20. laporan pemeliharaan dan perawatan Bangunan Gedung negara pada aspek mekanikal dan elektrik;
21. laporan inventarisasi dokumen pembongkaran Bangunan Gedung negara;
22. laporan pelaksanaan bantuan teknis penyusunan spesifikasi teknis Bangunan Gedung hijau;
23. laporan pendampingan kegiatan pelaksanaan konstruksi Bangunan Gedung hijau;
24. laporan pemantauan kegiatan pemanfaatan Bangunan Gedung hijau;
25. laporan pengawasan kegiatan pembongkaran Bangunan Gedung hijau;
26. laporan inventarisasi data bahan penyusunan panduan rancangan tata bangunan dan lingkungan;
27. laporan inventarisasi kelengkapan data dan informasi terkait dokumen rencana teknis rinci;
28. laporan penyusunan bahan pengelolaan revitalisasi kawasan;
29. laporan pelaksanaan pemanfaatan dan pemeliharaan ruang terbuka hijau;
30. laporan survei lapangan ke lokasi Kawasan Permukiman;
31. laporan inventarisasi bahan penyusunan profil kawasan;
32. laporan survei lapangan dan verifikasi data proses pengadaan dan konsolidasi tanah;
33. laporan inventarisasi data sebagai bahan penyusunan rencana teknis rinci dan rencana kebutuhan biaya pembangunan infrastruktur Kawasan Permukiman;
34. laporan inventarisasi bahan pemantauan pelaksanaan pembangunan infrastruktur Kawasan Permukiman;

35. laporan inventarisasi data bahan serah terima penyelesaian pelaksanaan pembangunan dan serah kelola kepada pemangku kepentingan;
 36. laporan penyiapan dokumen pengadaan tanggap darurat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 37. laporan sosialisasi tanggap darurat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 38. laporan penyiapan bahan penyusunan rencana operasi tanggap darurat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman; dan
 39. laporan mobilisasi peralatan tanggap darurat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman; dan
- d. Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Penyelia, meliputi:
1. laporan penyusunan rencana kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 2. laporan pendampingan penyusunan perencanaan teknis infrastruktur berbasis masyarakat;
 3. laporan fasilitasi penerbitan dokumen persetujuan Bangunan Gedung;
 4. laporan kendali mutu Bangunan Gedung;
 5. laporan pemeriksaan berkala Bangunan Gedung;
 6. laporan pemantauan kegiatan pembongkaran Bangunan Gedung;
 7. laporan verifikasi kelengkapan data penyusunan dokumen perencanaan teknis Bangunan Gedung negara;
 8. laporan pendampingan pelaksanaan konstruksi pembangunan Bangunan Gedung negara;
 9. laporan pendampingan pemeriksaan dan pengujian kelaikan fungsi Bangunan Gedung negara;
 10. laporan pemeriksaan secara berkala Bangunan Gedung negara;
 11. laporan penyusunan masukan teknis persiapan pembongkaran Bangunan Gedung negara;

12. laporan pendampingan pelaksanaan pembongkaran Bangunan Gedung negara;
13. laporan pelaksanaan bantuan teknis penyusunan gambar rencana Bangunan Gedung hijau;
14. laporan evaluasi kegiatan pembongkaran Bangunan Gedung hijau;
15. laporan pengawasan pembangunan fisik revitalisasi kawasan;
16. laporan inventarisasi bahan penanganan tindak lanjut temuan audit atau hasil pemeriksaan;
17. laporan pembinaan teknis tim tanggap darurat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
18. laporan pemantauan kesiapsiagaan tanggap darurat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman; dan
19. laporan pemantauan pelaksanaan tanggap darurat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman.

Pasal 10

Dalam hal unit kerja tidak terdapat Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman yang sesuai dengan jenjang jabatannya untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman yang berada 1 (satu) tingkat di atas atau 1 (satu) tingkat di bawah jenjang jabatannya dapat melakukan kegiatan tersebut berdasarkan penugasan secara tertulis dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan.

Pasal 11

- (1) Penilaian Angka Kredit Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman yang melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ditetapkan sebagai berikut:

- a. Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman yang melaksanakan kegiatan Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman yang berada 1 (satu) tingkat di atas jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan 80% (delapan puluh persen) dari Angka Kredit setiap butir kegiatan; dan
 - b. Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman yang melaksanakan kegiatan Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman yang berada 1 (satu) tingkat di bawah jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan 100% (seratus persen) dari Angka Kredit setiap butir kegiatan.
- (2) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB V

PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 12

Pengangkatan PNS ke dalam Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman dilakukan oleh pejabat yang memiliki kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

Pengangkatan PNS ke dalam Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman dapat dilakukan melalui:

- a. pengangkatan pertama;
- b. perpindahan dari jabatan lain; atau
- c. promosi.

Bagian Kedua
Pengangkatan Pertama

Pasal 14

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman melalui pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 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 sekolah menengah atas atau sekolah menengah kejuruan bidang teknik sipil, arsitektur, desain interior, teknik fisika, teknik elektro, teknik mesin, teknik perawatan dan perbaikan gedung, teknik konstruksi gedung, atau perencanaan wilayah dan kota; dan
 - e. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengangkatan untuk mengisi lowongan kebutuhan Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman dari calon PNS.
- (3) Calon PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) setelah diangkat sebagai PNS, paling lama 1 (satu) tahun diangkat dalam Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman.
- (4) PNS yang telah diangkat dalam Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 3 (tiga) tahun wajib mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman.
- (5) Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman yang belum mengikuti dan/atau tidak lulus

pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak diberikan kenaikan jenjang satu tingkat di atasnya.

- (6) Angka Kredit untuk pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman dinilai dan ditetapkan pada saat mulai melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman.

Bagian Ketiga

Perpindahan dari Jabatan Lain

Pasal 15

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 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 sekolah menengah atas atau sekolah menengah kejuruan bidang teknik sipil, arsitektur, desain interior, teknik fisika, teknik elektro, teknik mesin, teknik perawatan dan perbaikan gedung, teknik konstruksi gedung, atau perencanaan wilayah dan kota, atau bidang pendidikan lain yang relevan dengan tugas jabatan yang ditetapkan oleh Instansi Pembina untuk Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Pemula, Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Terampil, dan Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Mahir;

- e. berijazah paling rendah diploma tiga di bidang teknik sipil, arsitektur, desain interior, teknik fisika, teknik elektro, teknik mesin, teknik perawatan dan perbaikan gedung, teknik konstruksi gedung, atau perencanaan wilayah dan kota, atau bidang pendidikan lain yang relevan dengan tugas jabatan yang ditetapkan oleh Instansi Pembina untuk Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Penyelia;
 - f. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi sesuai dengan Standar Kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
 - g. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas dibidang Penatalaksanaan Bangunan Gedung Dan Kawasan Permukiman paling singkat 2 (dua) tahun;
 - h. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - i. berusia paling tinggi 53 (lima puluh tiga) tahun.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan lowongan kebutuhan untuk jenjang Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman yang akan diduduki.
- (3) Pangkat yang ditetapkan bagi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sama dengan pangkat yang dimiliki dan jenjang jabatan yang ditetapkan sesuai dengan jumlah Angka Kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang memiliki kewenangan 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 penatalaksanaan Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman.

Bagian Keempat

Promosi

Pasal 16

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c ditetapkan berdasarkan kriteria:

- a. termasuk dalam kelompok rencana suksesi;
- b. menghasilkan inovasi yang bermanfaat bagi instansi, kepentingan nasional, dan diakui oleh lembaga pemerintah terkait bidang inovasinya; atau
- c. memenuhi Standar Kompetensi jenjang Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman yang akan diduduki.

Pasal 17

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dilaksanakan untuk:
 - a. PNS yang belum menduduki Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman; atau
 - b. Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman yang akan naik jenjang 1 (satu) tingkat lebih tinggi.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi sesuai Standar Kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
 - b. nilai 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; dan
 - e. tidak pernah dikenakan hukuman disiplin PNS.
- (3) Bagi PNS yang diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman melalui promosi harus berijazah paling rendah:
- a. sekolah menengah atas atau sekolah menengah kejuruan bidang teknik sipil, arsitektur, desain interior, teknik fisika, teknik elektro, teknik mesin, teknik perawatan dan perbaikan gedung, teknik konstruksi gedung, atau perencanaan wilayah dan kota, atau bidang pendidikan lain yang relevan dengan tugas jabatan yang ditetapkan oleh Instansi Pembina untuk Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Pemula, Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Terampil, dan Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Mahir dan
 - b. diploma tiga di bidang teknik sipil, arsitektur, desain interior, teknik fisika, teknik elektro, teknik mesin, teknik perawatan dan perbaikan gedung, teknik konstruksi gedung, atau perencanaan wilayah dan kota, atau bidang pendidikan lain yang relevan dengan tugas jabatan yang ditetapkan oleh Instansi Pembina untuk Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Penyelia Menengah Atas/Sekolah Menengah Kejuruan untuk Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Pemula, Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Terampil, dan Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Mahir.
- (4) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman melalui

promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan lowongan kebutuhan untuk jenjang Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman yang akan diduduki.

- (5) Angka Kredit untuk pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman melalui promosi dinilai dan ditetapkan dari tugas jabatan.
- (6) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman melalui promosi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

BAB VI

PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI

Pasal 18

- (1) Setiap PNS yang diangkat dalam Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman wajib dilantik dan diambil sumpah/janji menurut agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- (2) Tata cara pelantikan dan pengambilan sumpah/janji sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

PENILAIAN KINERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 19

- (1) Penilaian kinerja Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman bertujuan

untuk menjamin objektivitas pembinaan yang didasarkan pada sistem prestasi dan sistem karir.

- (2) Penilaian kinerja Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman 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 Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

Penilaian kinerja Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 meliputi:

- a. SKP; dan
- b. perilaku kerja.

Bagian Kedua

SKP

Paragraf 1

Umum

Pasal 21

- (1) Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman wajib menyusun SKP setiap awal tahun.
- (2) SKP merupakan target kinerja Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman berdasarkan penetapan kinerja unit kerja yang bersangkutan.
- (3) SKP untuk masing-masing jenjang jabatan diambil dari uraian kegiatan tugas jabatan sebagai turunan dari penetapan kinerja unit kerja.

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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diuraikan dalam bentuk kegiatan tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pimpinan unit kerja berdasarkan penetapan kinerja unit kerja yang bersangkutan.

Pasal 23

- (1) Target Angka Kredit dan tugas tambahan sebagaimana dimaksud dalam pasal 22 ayat (1) sebagai dasar untuk penyusunan, penetapan, dan penilaian SKP.
- (2) SKP yang disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat persetujuan dan ditetapkan oleh atasan langsung.
- (3) Penilaian SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hasil penilaian SKP Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sebagai capaian SKP.

Paragraf 2

Target Angka Kredit

Pasal 24

- (1) Target Angka kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) bagi Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman setiap tahun ditetapkan paling sedikit:

- a. 3,75 (tiga koma tujuh lima) untuk Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Pemula;
 - b. 5 (lima) untuk Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Terampil;
 - c. 12,5 (dua belas koma lima) untuk Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Mahir; dan
 - d. 25 (dua puluh lima) untuk Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Penyelia.
- (2) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d tidak berlaku bagi Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Penyelia yang memiliki pangkat paling tinggi dalam jenjang jabatan yang didudukinya.
 - (3) Selain Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman wajib memperoleh Hasil Kerja Minimal untuk setiap periode.
 - (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai penghitungan target Angka Kredit dan Hasil Kerja Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dengan peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat.

Paragraf 3

Angka Kredit Pemeliharaan

Pasal 25

- (1) Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman 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. 3 (tiga) untuk Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Pemula;
 - b. 4 (empat) untuk Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Terampil; dan
 - c. 10 (sepuluh) untuk Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Mahir.
- (2) Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Penyelia yang menduduki pangkat tertinggi dari jabatannya, setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan paling sedikit 10 (sepuluh) Angka Kredit.

Bagian Ketiga

Perilaku Kerja

Pasal 26

Perilaku kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf b ditetapkan berdasarkan standar perilaku kerja dalam Jabatan Fungsional untuk Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman dan dinilai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

PENILAIAN DAN PAK

Bagian Kesatu

Penilaian dan PAK

Pasal 27

- (1) Capaian SKP Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (4) disampaikan kepada Tim Penilai untuk dilakukan penilaian sebagai capaian Angka Kredit.
- (2) Capaian Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling tinggi 150% (seratus lima puluh persen) dari target Angka Kredit minimal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dan Pasal 25.

- (3) Dalam hal telah memenuhi Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat dan/atau jabatan, capaian Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan kepada pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit untuk ditetapkan dalam PAK.
- (4) PAK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai dasar kenaikan pangkat dan/atau jabatan setingkat lebih tinggi tercantum dalam Lampiran III sampai dengan Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 28

- (1) Untuk mendukung objektivitas dalam penilaian kinerja, Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman 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 Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman.
- (3) Hasil penilaian dan PAK Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) dan ayat (3) dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penilaian kinerja Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman.

Bagian Kedua

Pejabat yang Mengusulkan Angka Kredit

Pasal 29

Usul PAK Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman diajukan oleh pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada Instansi Pemerintah

kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi pengelolaan jabatan fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman pada unit kerja jabatan pimpinan tinggi madya yang membidangi penyelenggaraan sistem penyediaan air minum, pengelolaan air limbah domestik, pengelolaan drainase lingkungan, dan pengelolaan persampahan, penataan bangunan gedung, pengembangan kawasan permukiman, dan pengembangan sarana prasarana strategis pada Instansi Pembina untuk Angka Kredit bagi Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Pemula sampai dengan Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Penyelia di lingkungan Instansi Pemerintah.

Bagian Ketiga

Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit

Pasal 30

Pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman adalah pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi pengelolaan jabatan fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman pada unit kerja jabatan pimpinan tinggi madya yang membidangi penyelenggaraan sistem penyediaan air minum, pengelolaan air limbah domestik, pengelolaan drainase lingkungan, dan pengelolaan persampahan, penataan bangunan gedung, pengembangan kawasan permukiman, dan pengembangan sarana prasarana strategis pada Instansi Pembina untuk Angka Kredit bagi Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Pemula sampai dengan Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Penyelia di lingkungan Instansi Pemerintah.

Bagian Keempat

Tim Penilai

Pasal 31

- (1) Dalam menjalankan tugasnya, pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 dibantu oleh Tim Penilai.
- (2) 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. memberikan pertimbangan penilaian SKP; dan
 - g. memberikan bahan pertimbangan kepada Pejabat yang Berwenang dalam pengembangan PNS, pengangkatan dalam jabatan, pemberian tunjangan dan sanksi, mutasi, serta keikutsertaan Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman dalam pendidikan dan pelatihan.
- (3) Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman terdiri atas yaitu Tim Penilai instansi untuk Angka Kredit bagi Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman di lingkungan Instansi Pemerintah.

Pasal 32

- (1) Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 terdiri atas pejabat yang berasal dari unsur teknis yang membidangi Penatalaksanaan Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman, unsur kepegawaian, dan Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman.

- (2) Susunan keanggotaan Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. seorang ketua merangkap anggota;
 - b. seorang sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. paling sedikit 3 (tiga) orang anggota.
- (3) Susunan keanggotaan Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus berjumlah ganjil.
- (4) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a paling rendah pejabat administrator atau Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Penyelia.
- (5) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, berasal dari unsur kepegawaian.
- (6) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, paling sedikit 2 (dua) orang dari Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman.
- (7) Syarat untuk menjadi anggota Tim Penilai, yaitu:
 - a. menduduki pangkat dan/atau jabatan paling rendah sama dengan pangkat dan/atau jabatan Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman yang dinilai;
 - b. memiliki keahlian serta kemampuan untuk menilai Angka Kredit Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman; dan
 - c. aktif melakukan penilaian Angka Kredit Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman.
- (8) Apabila jumlah anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak dapat dipenuhi dari Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman, anggota Tim Penilai dapat diangkat dari PNS lain yang memiliki kompetensi untuk menilai Hasil Kerja Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman.
- (9) Pembentukan dan susunan anggota Tim Penilai ditetapkan oleh pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi penyelenggaraan sistem penyediaan air minum, pengelolaan air limbah domestik, pengelolaan drainase lingkungan, dan pengelolaan persampahan,

penataan bangunan gedung, pengembangan kawasan permukiman, dan pengembangan sarana prasarana strategis pada Instansi Pembina.

- (10) Dalam hal Instansi Pemerintah belum membentuk tim penilai, penilaian Angka Kredit dapat dilaksanakan oleh tim penilai pada Instansi Pemerintah lain terdekat atau Instansi Pembina.

Pasal 33

Ketentuan mengenai tata kerja Tim Penilai dan tata cara penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman diatur dengan peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat.

BAB IX

KENAIKAN PANGKAT DAN KENAIKAN JABATAN

Bagian Kesatu

Kenaikan Pangkat

Pasal 34

- (1) Kenaikan pangkat Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman dapat dipertimbangkan apabila capaian Angka Kredit telah memenuhi Angka Kredit Kumulatif yang dipersyaratkan.
- (2) Angka Kredit Kumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan pencapaian Angka Kredit pada setiap tahun dan perolehan Hasil Kerja Minimal pada setiap periode.
- (3) Jumlah Angka Kredit Kumulatif yang harus dipenuhi untuk kenaikan pangkat dan/atau jenjang Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman, untuk Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman:

- a. dengan pendidikan sekolah menengah atas atau sederajat tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
- b. dengan pendidikan diploma dua tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; dan
- c. dengan pendidikan diploma tiga tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 35

- (1) Dalam hal untuk kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1), Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman dapat melaksanakan kegiatan penunjang, meliputi:
 - a. pengajar/pelatih di bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 - b. keanggotaan dalam Tim Penilai/tim Uji Kompetensi;
 - c. perolehan penghargaan/tanda jasa;
 - d. perolehan gelar/ijazah lain; atau
 - e. pelaksanaan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman.
- (2) Kegiatan penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan Angka Kredit tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini, 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.

Bagian Kedua
Kenaikan Jenjang Jabatan

Pasal 36

- (1) Kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman 1 (satu) tingkat lebih tinggi wajib memenuhi Angka Kredit yang ditetapkan.
- (2) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dari akumulasi Angka Kredit kenaikan pangkat dalam satu jenjang yang sedang diduduki sebagaimana tercantum dalam Lampiran III sampai dengan Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Mahir yang akan naik jenjang jabatan Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Penyelia harus memenuhi kualifikasi pendidikan paling rendah diploma tiga di bidang yang sesuai dengan tugas jabatan yang ditentukan oleh Instansi Pembina.
- (4) Kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan ketersediaan lowongan kebutuhan jabatan.
- (5) Selain memenuhi syarat kinerja, Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman yang akan dinaikkan jabatannya setingkat lebih tinggi harus mengikuti dan lulus Uji Kompetensi, memenuhi Hasil Kerja Minimal, dan/atau persyaratan lain.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai syarat kinerja, Hasil Kerja Minimal, dan/atau persyaratan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diatur dengan peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat.

Pasal 37

- (1) Dalam hal untuk kenaikan jenjang jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1), Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman dapat melaksanakan kegiatan pengembangan profesi.
- (2) Kegiatan pengembangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. perolehan ijazah/gelar pendidikan formal yang terkait dengan tugas bidang Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 - b. penyusunan Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Penatalaksanaan Bangunan Gedung Dan Kawasan Permukiman;
 - c. penerjemahan/penyaduran buku dan karya ilmiah di bidang Penatalaksanaan Bangunan Gedung Dan Kawasan Permukiman;
 - d. penyusunan standar/pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang Penatalaksanaan Bangunan Gedung Dan Kawasan Permukiman;
 - e. pelatihan/pengembangan kompetensi di bidang Penatalaksanaan Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman; atau
 - f. kegiatan lain yang ditetapkan Instansi Pembina di bidang Bangunan Gedung Dan Kawasan Permukiman.
- (3) Kegiatan pengembangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan Angka Kredit tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman yang akan naik ke jenjang penyelia, wajib melaksanakan kegiatan pengembangan profesi Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman dengan Angka Kredit

pengembangan profesi yang disyaratkan sebanyak 4 (empat) Angka Kredit.

Pasal 38

- (1) Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman yang secara bersama-sama membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Penatalaksanaan Bangunan Gedung Dan Kawasan Permukiman, diberikan Angka Kredit dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. apabila terdiri atas 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 atas 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 atas 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.
- (2) Jumlah penulis pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak 3 (tiga) orang.

Bagian Ketiga

Mekanisme Kenaikan Pangkat dan Jenjang

Pasal 39

Persyaratan dan mekanisme kenaikan pangkat dan jenjang jabatan bagi Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 40

Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman yang memiliki Angka Kredit melebihi Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi, kelebihan Angka Kredit tersebut dapat diperhitungkan untuk kenaikan pangkat berikutnya dalam satu jenjang.

Pasal 41

Dalam hal target Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat dan/atau jabatan setingkat lebih tinggi tidak tercapai, Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman tidak diberikan kenaikan pangkat dan/atau jabatan.

BAB X

KEBUTUHAN PNS DALAM JABATAN FUNGSIONAL
PENATA LAKSANA BANGUNAN GEDUNG
DAN KAWASAN PERMUKIMAN

Pasal 42

- (1) Penetapan kebutuhan PNS dalam Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman dihitung berdasarkan beban kerja yang ditentukan dari indikator yang meliputi:
 - a. jumlah layanan Penatalaksanaan Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 - b. cakupan wilayah kerja Penatalaksanaan Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman; dan
 - c. kompleksitas dan risiko pekerjaan Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman.
- (2) Ketentuan mengenai pedoman penghitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat setelah mendapat persetujuan dari Menteri.

Pasal 43

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman dilakukan setelah pedoman penghitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman ditetapkan oleh Instansi Pembina.

BAB XI
KOMPETENSI

Bagian Kesatu
Standar Kompetensi

Pasal 44

- (1) Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman harus memiliki Standar Kompetensi sesuai dengan jenjang jabatan.
- (2) Kompetensi Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman meliputi:
 - a. kompetensi teknis;
 - b. kompetensi manajerial; dan
 - c. kompetensi sosial kultural.
- (3) Rincian Standar Kompetensi setiap jenjang jabatan dan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disusun oleh Instansi Pembina.

Bagian Kedua
Pengembangan Kompetensi

Pasal 45

- (1) Untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalisme Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman wajib diikutsertakan pelatihan.
- (2) Pelatihan yang diberikan bagi Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan hasil analisis kebutuhan pelatihan dan penilaian kinerja.

- (3) Pelatihan yang diberikan kepada Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain dalam bentuk:
 - a. pelatihan fungsional; dan
 - b. pelatihan teknis bidang Penatalaksanaan Bangunan Gedung Dan Kawasan Permukiman.
- (4) Selain pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman dapat mengembangkan kompetensinya melalui program pengembangan kompetensi lainnya.
- (5) Program pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat berbentuk:
 - a. pemeliharaan kinerja dan target kinerja;
 - b. seminar;
 - c. lokakarya;
 - d. konferensi; atau
 - e. studi banding.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelatihan dan pengembangan kompetensi serta pedoman penyusunan analisis kebutuhan pelatihan Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat.

BAB XII

PEMBERHENTIAN DARI JABATAN

Pasal 46

- (1) Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman 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 di luar Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman; atau
 - f. tidak memenuhi persyaratan jabatan.
- (2) Pengunduran diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dipertimbangkan dalam hal memiliki alasan pribadi dan tidak mungkin untuk melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman.
- (3) Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman yang diberhentikan karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf e dapat diangkat kembali sesuai dengan jenjang jabatan terakhir apabila tersedia lowongan kebutuhan Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman.
- (4) Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan menggunakan Angka Kredit terakhir yang dimiliki dan dapat ditambah dengan Angka Kredit dari penilaian pelaksanaan tugas di bidang Penatalaksanaan Bangunan Gedung Dan Kawasan Permukiman selama diberhentikan.
- (5) Kriteria tidak memenuhi persyaratan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dapat dipertimbangkan dalam hal:
- a. tidak memenuhi kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan untuk menduduki Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman; atau
 - b. tidak memenuhi Standar Kompetensi.

Pasal 47

Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman yang diberhentikan karena ditugaskan pada jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf e dapat

disesuaikan pada jenjang sesuai dengan pangkat terakhir dalam jabatannya paling singkat 1(satu) tahun setelah diangkat kembali pada jenjang terakhir yang didudukinya, setelah mengikuti dan lulus Uji Kompetensi apabila tersedia kebutuhan.

Pasal 48

- (1) Terhadap Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf a dan huruf f dilaksanakan pemeriksaan dan mendapatkan izin dari Pejabat yang Berwenang sebelum ditetapkan pemberhentiannya.
- (2) Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang telah ditetapkan pemberhentiannya tidak dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman.

BAB XIII

PEMINDAHAN KE DALAM JABATAN LAIN DAN LARANGAN RANGKAP JABATAN

Pasal 49

Untuk kepentingan organisasi dan pengembangan karier, Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman dapat dipindahkan ke dalam jabatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan persetujuan Pejabat Pembina Kepegawaian.

Pasal 50

Untuk optimalisasi pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja organisasi, Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman dilarang rangkap jabatan dengan jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, atau jabatan pelaksana.

BAB XIV
TUGAS INSTANSI PEMBINA

Pasal 51

- (1) Instansi Pembina berperan sebagai pengelola Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman yang bertanggung jawab untuk menjamin terwujudnya standar kualitas dan profesionalitas jabatan.
- (2) Dalam melaksanakan peran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Instansi Pembina mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun pedoman formasi Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 - b. menyusun Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 - c. menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 - d. menyusun standar kualitas Hasil Kerja dan pedoman penilaian kualitas Hasil Kerja Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 - e. menyusun pedoman penulisan Karya Tulis/Karya Ilmiah yang bersifat inovatif di bidang Bangunan Gedung dan Kawasan permukiman;
 - f. menyusun kurikulum pelatihan Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 - g. menyelenggarakan pelatihan Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 - h. membina penyelenggaraan pelatihan fungsional pada lembaga pelatihan;

- i. menyelenggarakan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 - j. menganalisis kebutuhan pelatihan fungsional di bidang Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 - k. melakukan sosialisasi Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 - l. mengembangkan sistem informasi Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 - m. memfasilitasi pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 - n. memfasilitasi pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 - o. memfasilitasi penyusunan dan penetapan kode etik profesi dan kode perilaku Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman;
 - p. melakukan akreditasi pelatihan fungsional dengan mengacu kepada ketentuan yang telah ditetapkan oleh Lembaga Administrasi Negara;
 - q. melakukan pemantauan dan evaluasi penerapan Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman di Instansi Pemerintah yang menggunakan jabatan tersebut;
 - r. melakukan koordinasi dengan instansi pengguna dalam rangka pembinaan karier Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman; dan
 - s. menyusun informasi faktor jabatan untuk evaluasi jabatan.
- (3) Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i dapat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i dapat dilakukan oleh Instansi Pemerintah pengguna Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman setelah mendapat akreditasi dari Instansi Pembina.
- (5) Instansi Pembina dalam rangka melaksanakan tugas pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf i, huruf k, huruf l, huruf m, huruf n, huruf o, huruf q, dan huruf r, menyampaikan hasil pelaksanaan pembinaan Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman secara berkala sesuai dengan perkembangan pelaksanaan pembinaan kepada Menteri dengan tembusan Kepala Badan Kepegawaian Negara.
- (6) Instansi Pembina menyampaikan secara berkala setiap tahun pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, huruf g, huruf h, huruf j, dan huruf p kepada Menteri dengan tembusan Kepala Lembaga Administrasi Negara.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai pedoman teknis penyelenggaraan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i diatur dengan peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat.

BAB XV

ORGANISASI PROFESI

Pasal 52

- (1) Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman wajib memiliki 1 (satu) organisasi profesi.
- (2) Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman wajib menjadi anggota organisasi profesi

Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman.

- (3) Pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) difasilitasi oleh Instansi Pembina.
- (4) Organisasi profesi Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyusun kode etik dan kode perilaku profesi.
- (5) Organisasi profesi Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman mempunyai tugas:
 - a. menyusun kode etik dan kode perilaku profesi;
 - b. memberikan advokasi; dan
 - c. memeriksa dan memberikan rekomendasi atas pelanggaran kode etik dan kode perilaku profesi.
- (6) Kode etik dan kode perilaku profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) huruf a ditetapkan oleh organisasi profesi Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman setelah mendapat persetujuan dari Instansi Pembina.

Pasal 53

Hubungan kerja antara Instansi Pembina dengan organisasi profesi Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman bersifat koordinatif dan fasilitatif untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pembinaan Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman.

Pasal 54

Ketentuan mengenai syarat dan tata cara pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman dan hubungan kerja Instansi Pembina dengan organisasi profesi Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan

Permukiman diatur dengan peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat.

BAB XVI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 55

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, PNS yang diangkat melalui pengangkatan pertama dari calon PNS dengan kebutuhan Jabatan Fungsional Teknik Tata Bangunan dan Perumahan kategori keterampilan dengan kualifikasi pendidikan berdasarkan Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 65/KEP/MK.WASPAN/10/1999 tentang Jabatan Fungsional Teknik Tata Bangunan dan Perumahan dan Angka Kreditnya, diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman sesuai dengan Peraturan Menteri ini.

Pasal 56

- (1) Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, terhadap PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Teknik Tata Bangunan dan Perumahan kategori keterampilan dilakukan penyesuaian nomenklatur dan jenjang jabatan ke dalam Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman sesuai dengan jenjang pangkat yang dimiliki.
- (2) Penyesuaian nomenklatur dan jenjang jabatan Teknik Tata Bangunan dan Perumahan kategori keterampilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Jabatan Fungsional Teknik Tata Bangunan dan Perumahan Pelaksana disesuaikan nomenklatur jabatannya dalam Jabatan Fungsional Penata

- Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Terampil;
- b. Jabatan Fungsional Teknik Tata Bangunan dan Perumahan Pelaksana Lanjutan disesuaikan nomenklatur jabatannya dalam Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Mahir; dan
 - c. Jabatan Fungsional Teknik Tata Bangunan dan Perumahan Penyelia disesuaikan nomenklatur jabatannya dalam Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Penyelia.
- (3) PNS yang disesuaikan nomenklatur jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap melaksanakan tugas jabatan dan uraian kegiatan berdasarkan Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 65/KEP/MK.WASPAN/10/1999 tentang Jabatan Fungsional Teknik Tata Bangunan dan Perumahan dan Angka Kreditnya sampai dengan jangka waktu paling lama 2 (dua) tahun terhitung sejak Peraturan Menteri ini diundangkan.
- (4) Angka Kredit yang telah ditetapkan pada saat terakhir menduduki Jabatan Fungsional Teknik Tata Bangunan dan Perumahan kategori keterampilan dapat diperhitungkan untuk kenaikan pangkat atau jabatan dalam Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman.
- (5) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dari kegiatan tugas jabatan.
- (6) PNS yang telah disesuaikan nomenklatur jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

- (7) Penyesuaian nomenklatur PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Teknik Tata Bangunan dan Perumahan kategori keterampilan ke dalam Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan paling lama 2 (dua) tahun sejak berlakunya Peraturan Menteri ini.

Pasal 57

Hasil Kerja tugas jabatan Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman yang telah dilaksanakan sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini, tetap dinilai berdasarkan Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 65/KEP/MK.WASPAN/10/1999 tentang Jabatan Fungsional Teknik Tata Bangunan dan Perumahan dan Angka Kreditnya.

Pasal 58

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, pengangkatan untuk jabatan fungsional Penata Laksana Jalan dan Jembatan tetap menggunakan pedoman penghitungan kebutuhan jabatan fungsional berdasarkan Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 65/KEP/MK.WASPAN/10/1999 tentang Jabatan Fungsional Teknik Tata Bangunan dan Perumahan dan Angka Kreditnya sampai dengan ditetapkan pedoman perhitungan kebutuhan jabatan fungsional.

BAB XVII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 59

Organisasi profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ditetapkan paling lama 5 (lima) tahun sejak Peraturan Menteri ini diundangkan.

Pasal 60

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, semua peraturan perundang-undangan yang merupakan peraturan pelaksanaan dari Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 65/KEP/MK.WASPAN/10/1999 tentang Jabatan Fungsional Teknik Tata Bangunan dan Perumahan dan Angka Kreditnya, dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Menteri ini.

Pasal 61

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 30 Desember 2021

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 31 Desember 2021

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

ttd

BENNY RIYANTO

LAMPIRAN I
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 84 TAHUN 2021
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENATA LAKSANA BANGUNAN
 GEDUNG DAN KAWASAN PERMUKIMAN

KEGIATAN TUGAS JABATAN FUNGSIONAL PENATA LAKSANA BANGUNAN GEDUNG DAN KAWASAN PERMUKIMAN

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUBUNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/ OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	I Menyelenggarakan Penatalaksanaan Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman	3 Penyelenggaraan Infrastruktur Berbasis Masyarakat Bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman	4 A. Persiapan dan perencanaan penyelenggaraan infrastruktur berbasis masyarakat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman	5 1 Melakukan rekrutmen fasilitator masyarakat 2 Melakukan pemetaan pemangku kepentingan yang terlibat 3 Melakukan pendampingan pembentukan kelembagaan, kelompok swadaya masyarakat, dan pengelola kegiatan pemanfaatan & pemeliharaan 4 Melakukan sosialisasi dan pembekalan kepada masyarakat tentang pelaksanaan penyelenggaraan infrastruktur berbasis masyarakat	6 Laporan rekrutmen fasilitator masyarakat Laporan pemetaan pemangku kepentingan yang terlibat Laporan pendampingan pembentukan kelembagaan, kelompok swadaya masyarakat, dan pengelola kegiatan pemanfaatan dan pemeliharaan Laporan sosialisasi dan pembekalan kepada masyarakat tentang pelaksanaan penyelenggaraan infrastruktur berbasis masyarakat	7 001 002 003 004	8 0,04 0,12 0,12 0,09	9 Mahir Mahir Mahir Mahir

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUBUNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/ OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				5 Menyusun rencana kegiatan pemberdayaan masyarakat	Laporan penyusunan rencana kegiatan pemberdayaan masyarakat	005	0,31	Penyelia
			B. Pelaksanaan penyelenggaraan infrastruktur berbasis masyarakat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman	1 Melakukan sosialisasi pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat	Laporan sosialisasi pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat	006	0,03	Terampil
				2 Melakukan pendampingan identifikasi permasalahan, potensi dan kebutuhan infrastruktur	Laporan pendampingan identifikasi permasalahan, potensi dan kebutuhan infrastruktur	007	0,04	Mahir
				3 Melakukan pendampingan penyusunan perencanaan teknis pembangunan infrastruktur berbasis masyarakat	Laporan pendampingan penyusunan perencanaan teknis pembangunan infrastruktur berbasis masyarakat	008	0,32	Penyelia
				4 Menyusun masukan teknis pelaksanaan pembangunan infrastruktur	Laporan penyusunan masukan teknis pelaksanaan pembangunan infrastruktur	009	0,05	Mahir

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUBUNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/ OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			C.	1 Menyiapkan bahan, instrumen pengawasan, dan pengendalian penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat	Laporan persiapan bahan, instrumen pengawasan, dan pengendalian penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat	010	0,04	Terampil
				2 Melakukan pemantauan penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat	Laporan pemantauan penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat	011	0,04	Terampil
				3 Melakukan pengawasan pelaksanaan kegiatan konstruksi fisik dan progres keuangan di lapangan	Laporan pengawasan kegiatan konstruksi fisik dan progres keuangan di lapangan	012	0,03	Terampil
			D.	1 Mengompilasi bahan rencana pemanfaatan infrastruktur berbasis masyarakat	Laporan kompilasi bahan rencana pemanfaatan infrastruktur berbasis masyarakat	013	0,04	Pemula
				2 Melakukan serah terima hasil pelaksanaan pembangunan infrastruktur berbasis masyarakat	Laporan pelaksanaan serah terima hasil pelaksanaan pembangunan infrastruktur berbasis masyarakat	014	0,08	Mahir
				3 Melakukan bimbingan teknis pemanfaatan dan pengoperasian infrastruktur berbasis masyarakat	Laporan bimbingan teknis pemanfaatan dan pengoperasian infrastruktur berbasis masyarakat	015	0,10	Mahir

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUBUNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/ OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1		3	4	5	6	7	8	9
		Penyelenggaraan Bangunan Gedung	A. Persiapan penyelenggaraan Bangunan Gedung	1 Menginventarisasi data bahan penyusunan kerangka acuan kerja kegiatan perencanaan teknis atau pengawasan atau manajemen konstruksi Bangunan Gedung 2 Menginventarisasi data bahan penyusunan dokumen ketentuan pengguna jasa kegiatan konstruksi terintegrasi rancang bangun Bangunan Gedung	Laporan inventarisasi data bahan penyusunan kerangka acuan kerja kegiatan perencanaan teknis atau pengawasan atau manajemen konstruksi bangunan gedung Laporan inventarisasi data bahan penyusunan dokumen ketentuan pengguna jasa kegiatan konstruksi terintegrasi rancang bangun bangunan gedung	016 017	0,04 0,04	Pemula Mahir
			B. Pembangunan penyelenggaraan Bangunan Gedung	1 Melakukan survei dan pengumpulan data lapangan 2 Melakukan pengambilan sampel atau investigasi tanah 3 Menginventarisasi data bahan masukan teknis pada tahap awal perencanaan teknis Bangunan Gedung sederhana	Laporan survei dan pengumpulan data lapangan Laporan pengambilan sampel atau investigasi tanah Laporan inventarisasi data bahan masukan teknis pada tahap awal perencanaan teknis bangunan gedung sederhana	018 019 020	0,04 0,04 0,04	Terampil Terampil Pemula

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUBUNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/ OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				4 Menginventarisasi data bahan masukan teknis pada tahap awal perencanaan teknis Bangunan Gedung tidak sederhana	Laporan inventarisasi data bahan masukan teknis pada tahap awal perencanaan teknis bangunan gedung tidak sederhana	021	0,04	Terampil
				5 Menginventarisasi data bahan masukan teknis pada tahap perancangan dokumen teknis Bangunan Gedung sederhana	Laporan inventarisasi data bahan masukan teknis pada tahap perancangan dokumen teknis bangunan gedung sederhana	022	0,04	Pemula
				6 Menginventarisasi data bahan masukan teknis pada tahap perancangan dokumen teknis Bangunan Gedung tidak sederhana	Laporan inventarisasi data bahan masukan teknis pada tahap perancangan dokumen teknis bangunan gedung tidak sederhana	023	0,06	Terampil
				7 Menyusun jadwal pelaksanaan pembangunan Bangunan Gedung	Laporan penyusunan jadwal pelaksanaan pembangunan bangunan gedung	024	0,04	Terampil
				8 Menyusun kelengkapan dokumen perhitungan retribusi persetujuan Bangunan Gedung	Laporan penyusunan kelengkapan dokumen perhitungan retribusi persetujuan bangunan gedung	025	0,09	Mahir
				9 Melakukan fasilitasi perbitan dokumen persetujuan Bangunan Gedung	Laporan fasilitasi perbitan dokumen persetujuan bangunan gedung	026	0,23	Penyelia

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUBUNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/ OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				10 Melakukan pengawasan berkala pembangunan Bangunan Gedung sederhana	Laporan pengawasan berkala pembangunan bangunan gedung sederhana	027	0,05	Pemula
				11 Melakukan pengawasan berkala pembangunan Bangunan Gedung tidak sederhana	Laporan pengawasan berkala pembangunan bangunan gedung tidak sederhana	028	0,03	Terampil
				12 Melakukan pengawasan berkala pembangunan Bangunan Gedung khusus	Laporan pengawasan berkala pembangunan bangunan gedung khusus	029	0,09	Mahir
				13 Menyusun laporan kendali mutu Bangunan Gedung	Laporan kendali mutu bangunan gedung	030	0,19	Penyelia
			C. Pemanfaatan penyelenggaraan Bangunan Gedung	1 Melakukan pemeliharaan Bangunan Gedung	Laporan pemeliharaan bangunan gedung	031	0,04	Terampil
				2 Melakukan perawatan atau perbaikan Bangunan Gedung	Laporan perawatan atau perbaikan bangunan gedung	032	0,09	Mahir
				3 Melakukan pemeriksaan secara berkala Bangunan Gedung	Laporan pemeriksaan secara berkala bangunan gedung	033	0,19	Penyelia
			D. Pelestarian penyelenggaraan Bangunan Gedung	1 Melakukan dokumentasi pelestarian Bangunan Gedung cagar budaya	Laporan pelaksanaan dokumentasi pelestarian bangunan gedung cagar budaya	034	0,02	Pemula
			E. Pembongkaran penyelenggaraan Bangunan Gedung	1 Melakukan pemantauan kegiatan pembongkaran Bangunan Gedung	Laporan pemantauan kegiatan pembongkaran bangunan gedung	035	0,29	Penyelia

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUBUNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/ OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			F. Pendataan penyelenggaraan Bangunan Gedung	1 Menyusun konsep bahan pelaksanaan pendataan Bangunan Gedung	Laporan penyusunan konsep bahan pelaksanaan pendataan bangunan gedung	036	0,03	Terampil
				2 Menginventarisasi data pengelolaan dan publikasi data Bangunan Gedung	Laporan inventarisasi data pengelolaan dan publikasi data bangunan gedung	037	0,12	Mahir
		A. Penyelenggaraan Bangunan Gedung negara	A. Persiapan dan perencanaan penyelenggaraan Bangunan Gedung negara	1 Menginventarisasi kelengkapan data dan informasi persiapan pembangunan Bangunan Gedung negara	Laporan inventarisasi kelengkapan data dan informasi persiapan pembangunan bangunan gedung negara	038	0,04	Pemula
				2 Menginventarisasi kelengkapan data dan informasi rencana pendanaan pembangunan Bangunan Gedung negara	Laporan inventarisasi kelengkapan data dan informasi rencana pendanaan pembangunan bangunan gedung negara	039	0,03	Terampil
				3 Melakukan survei dan investigasi perencanaan teknis Bangunan Gedung negara	Laporan survei dan investigasi perencanaan teknis bangunan gedung negara	040	0,07	Mahir
				4 Menverifikasi kelengkapan data penyusunan dokumen perencanaan teknis Bangunan Gedung negara	Laporan verifikasi kelengkapan data penyusunan dokumen perencanaan teknis bangunan gedung negara	041	0,30	Penyelia

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUBUNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/ OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				5 Melakukan pengawasan berkala Bangunan Gedung negara	Laporan pengawasan berkala bangunan gedung negara	042	0,08	Mahir
			B. Pelaksanaan konstruksi penyelenggaraan Bangunan Gedung negara	1 Memverifikasi kelengkapan data, informasi, dan persyaratan pelaksanaan konstruksi Bangunan Gedung negara	Laporan verifikasi kelengkapan data, informasi, dan persyaratan pelaksanaan konstruksi bangunan gedung negara	043	0,06	Mahir
				2 Menginventarisasi kelengkapan data, informasi, dan persyaratan persetujuan Bangunan Gedung Bangunan Gedung negara	Laporan inventarisasi kelengkapan data, informasi, dan persyaratan persetujuan bangunan gedung bangunan gedung negara	044	0,03	Pemula
				3 Menginventarisasi data dan bahan masukan teknis penyusunan dokumen pelaksanaan konstruksi Bangunan Gedung negara	Laporan inventarisasi data dan bahan masukan teknis penyusunan dokumen pelaksanaan konstruksi bangunan gedung negara	045	0,03	Terampil
			C. Pengawasan Teknis penyelenggaraan Bangunan Gedung negara	1 Melakukan pendampingan pelaksanaan konstruksi pembangunan Bangunan Gedung negara	Laporan pendampingan pelaksanaan konstruksi pembangunan bangunan gedung negara	046	0,17	Penyelia

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUBUNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/ OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				2 Melakukan pendampingan pemeriksaan dan pengujian kelaikan fungsi Bangunan Gedung negara	Laporan pendampingan pemeriksaan dan pengujian kelaikan fungsi bangunan gedung negara	047	0,19	Perwakilan
			D. Pasca Konstruksi penyelenggaraan Bangunan Gedung negara	1 Menginventarisasi kelengkapan data dan informasi penetapan status Bangunan Gedung negara sebagai barang milik negara	Laporan inventarisasi kelengkapan data dan informasi penetapan status bangunan gedung negara	048	0,06	Mahir
				2 Menginventarisasi kelengkapan data, informasi, dan persyaratan penerbitan sertifikat laik fungsi Bangunan Gedung negara	Laporan inventarisasi kelengkapan data, informasi, dan persyaratan penerbitan sertifikat laik fungsi bangunan gedung negara	049	0,06	Mahir
				3 Menginventarisasi kelengkapan data, informasi, dan persyaratan pendaftaran Bangunan Gedung negara	Laporan inventarisasi kelengkapan data, informasi, dan persyaratan pendaftaran bangunan gedung negara	050	0,03	Terampil

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUBUNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/ OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			E. Pemeliharaan, Perawatan, dan Pemeriksaan Berkala penyelenggaraan Bangunan Gedung negara	1 Melakukan pemeliharaan dan perawatan Bangunan Gedung negara pada aspek tata graha	Laporan pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung negara pada aspek tata graha	051	0,10	Mahir
				2 Melakukan pemeliharaan dan perawatan Bangunan Gedung negara pada aspek mekanikal dan elektrikal	Laporan pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung negara pada aspek mekanikal dan elektrikal	052	0,09	Mahir
				3 Melakukan pemeriksaan secara berkala Bangunan Gedung negara	Laporan pemeriksaan secara berkala bangunan gedung negara	053	0,18	Penyelia
			F. Pembongkaran penyelenggaraan Bangunan Gedung negara	1 Menyusun masukan teknis persiapan pembongkaran Bangunan Gedung negara	Laporan penyusunan masukan teknis persiapan pembongkaran bangunan gedung negara	054	0,19	Penyelia
				2 Menginventarisasi dokumen pembongkaran Bangunan Gedung negara	Laporan inventarisasi dokumen pembongkaran bangunan gedung negara	055	0,10	Mahir
				3 Melakukan pendampingan pelaksanaan pembongkaran Bangunan Gedung negara	Laporan pendampingan pelaksanaan pembongkaran bangunan gedung negara	056	0,21	Penyelia

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUBUNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/ OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			G. Penyelenggaraan pembangunan tertentu Bangunan Gedung negara	1 Menginventarisasi kelengkapan data, informasi, dan persyaratan pembangunan tertentu Bangunan Gedung negara	Laporan inventarisasi kelengkapan data, informasi, dan persyaratan pembangunan tertentu bangunan gedung negara	057	0,05	Terampil
		Penyelenggaraan Bangunan Gedung hijau	A. Perencanaan dan Pelaksanaan Teknis penyelenggaraan Bangunan Gedung hijau	1 Menginventarisasi kelengkapan data dan informasi perencanaan pembangunan Bangunan Gedung hijau	Laporan inventarisasi kelengkapan data dan informasi perencanaan pembangunan bangunan gedung hijau	058	0,04	Pemula
			Bangunan Gedung hijau	2 Melakukan bantuan teknis penyusunan gambar rencana Bangunan Gedung hijau	Laporan pelaksanaan bantuan teknis penyusunan gambar rencana bangunan gedung hijau	059	0,19	Penyelia
				3 Melakukan bantuan teknis penyusunan spesifikasi teknis Bangunan Gedung hijau	Laporan pelaksanaan bantuan teknis penyusunan spesifikasi teknis bangunan gedung hijau	060	0,07	Mahir
				4 Melakukan bantuan teknis penyusunan rencana anggaran biaya Bangunan Gedung hijau	Laporan pelaksanaan bantuan teknis penyusunan rencana anggaran biaya bangunan gedung hijau	061	0,03	Terampil

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUBUNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/ OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				5 Melakukan bantuan teknis penyusunan perhitungan teknis efisiensi Bangunan Gedung hijau	Laporan pelaksanaan bantuan teknis penyusunan perhitungan teknis efisiensi bangunan gedung hijau	062	0,03	Terampil
			B. Pelaksanaan Konstruksi penyelenggaraan Bangunan Gedung hijau	1 Melakukan pendampingan kegiatan konstruksi Bangunan Gedung hijau	Laporan pendampingan kegiatan konstruksi bangunan gedung hijau	063	0,07	Mahir
				2 Melakukan pemantauan kegiatan konstruksi Bangunan Gedung hijau	Laporan pemantauan kegiatan konstruksi bangunan gedung hijau	064	0,03	Terampil
				3 Menginventarisasi data bahan masukan teknis penyusunan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan konstruksi Bangunan Gedung hijau	Laporan inventarisasi data bahan masukan teknis penyusunan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan konstruksi bangunan gedung hijau	065	0,03	Pemula
			C. Pemanfaatan dan Pemeliharaan penyelenggaraan Bangunan Gedung hijau	1 Menginventarisasi data bahan masukan teknis penyusunan rencana pemanfaatan Bangunan Gedung hijau	Laporan inventarisasi data bahan masukan teknis penyusunan rencana pemanfaatan bangunan gedung hijau	066	0,02	Pemula
				2 Melakukan pemantauan kegiatan pemanfaatan Bangunan Gedung hijau	Laporan pemantauan kegiatan pemanfaatan bangunan gedung hijau	067	0,06	Mahir

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUBUNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/ OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				3 Menyusun jadwal pemeliharaan, perawatan, dan pemeriksaan berkala Bangunan Gedung hijau	Laporan penyusunan jadwal pemeliharaan, perawatan, dan pemeriksaan berkala bangunan gedung hijau	068	0,03	Terampil
				4 Melakukan pemantauan pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, dan pemeriksaan berkala Bangunan Gedung hijau	Laporan pemantauan pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, dan pemeriksaan berkala bangunan gedung hijau	069	0,03	Terampil
			D. Pembongkaran penyelenggaraan Bangunan Gedung hijau	1 Menyusun jadwal pembongkaran Bangunan Gedung hijau	Laporan penyusunan jadwal pembongkaran bangunan gedung hijau	070	0,02	Pemula
				2 Menginventarisasi data bahan masukan teknis penyusunan rencana pembongkaran Bangunan Gedung hijau	Laporan inventarisasi data bahan masukan teknis penyusunan rencana pembongkaran bangunan gedung hijau	071	0,03	Terampil
				3 Melakukan pengawasan kegiatan pembongkaran Bangunan Gedung hijau	Laporan pengawasan kegiatan pembongkaran bangunan gedung hijau	072	0,08	Mahir
				4 Mengevaluasi kegiatan pembongkaran Bangunan Gedung hijau	Laporan evaluasi kegiatan pembongkaran bangunan gedung hijau	073	0,25	Penyelia
	Penataan Bangunan dan Lingkungan		A. Penyusunan dokumen rencana tata bangunan lingkungan	1 Menginventarisasi kelengkapan dokumen penyusunan perencanaan penataan bangunan dan lingkungan	Laporan inventarisasi kelengkapan dokumen penyusunan perencanaan penataan bangunan dan lingkungan	074	0,03	Pemula

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUBUNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/ OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				2 Menyusun bahan perencanaan penataan bangunan dan lingkungan	Laporan penyusunan bahan perencanaan penataan bangunan dan lingkungan	075	0,04	Terampil
				3 Menginventarisasi data bahan penyusunan dokumen rencana tata bangunan dan lingkungan	Laporan inventarisasi data bahan penyusunan dokumen rencana tata bangunan dan lingkungan	076	0,03	Terampil
			B. Penataan Bangunan dan Lingkungan	1 Melakukan survei fisik dan non fisik	Laporan survei fisik dan non fisik	077	0,03	Pemula
				2 Mengolah data kawasan perencanaan	Laporan pengolahan data kawasan perencanaan	078	0,05	Terampil
				3 Menginventarisasi data bahan penyusunan konsep dasar perancangan tata bangunan dan lingkungan	Laporan inventarisasi data bahan penyusunan konsep dasar perancangan tata bangunan dan lingkungan	079	0,04	Terampil
				4 Menginventarisasi data bahan penyusunan rencana umum tata bangunan dan lingkungan	Laporan inventarisasi data bahan penyusunan rencana umum tata bangunan dan lingkungan	080	0,03	Terampil
				5 Menginventarisasi data bahan penyusunan panduan rancangan tata bangunan dan lingkungan	Laporan inventarisasi data bahan penyusunan panduan rancangan tata bangunan dan lingkungan	081	0,11	Mahir

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUBUNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/ OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			C. Penataan dan Revitalisasi Kawasan	<ol style="list-style-type: none"> 1 Menginventarisasi kelengkapan data dan informasi terkait lokasi revitalisasi kawasan 2 Menginventarisasi kelengkapan data dan informasi terkait dokumen rencana teknis rinci 3 Melakukan pengawasan pembangunan fisik revitalisasi kawasan 4 Menyusun bahan pengelolaan revitalisasi kawasan 5 Menyusun bahan pemasaran revitalisasi kawasan 	<p>Laporan inventarisasi kelengkapan data dan informasi terkait lokasi revitalisasi kawasan</p> <p>Laporan inventarisasi kelengkapan data dan informasi terkait dokumen rencana teknis rinci</p> <p>Laporan pengawasan pembangunan fisik revitalisasi kawasan</p> <p>Laporan penyusunan bahan pengelolaan revitalisasi kawasan</p> <p>Laporan penyusunan bahan pemasaran revitalisasi kawasan</p>	082 083 084 085 086	0,04 0,15 0,31 0,07 0,02	Terampil Mahir Penyelia Mahir Terampil
			D. Penataan Ruang Terbuka Hijau	<ol style="list-style-type: none"> 1 Melakukan pemanfaatan dan pemeliharaan ruang terbuka hijau 2 Melakukan pemantauan pemanfaatan dan pemeliharaan ruang terbuka hijau 	<p>Laporan pelaksanaan pemanfaatan dan pemeliharaan ruang terbuka hijau</p> <p>Laporan pemantauan pemanfaatan dan pemeliharaan ruang terbuka hijau</p>	087 088	0,12 0,04	Mahir Terampil

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUBUNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/ OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1		3 Penyelenggaraan dan Kawasan Permukiman	4 A. Perencanaan penyelenggaraan Kawasan Permukiman B. Pembangunan penyelenggaraan Kawasan Permukiman	5 1 Menginventarisasi kebutuhan data penyusunan perencanaan Kawasan Permukiman 2 Melakukan survei lapangan ke lokasi Kawasan Permukiman 3 Menginventarisasi bahan penyusunan profil kawasan 4 Melakukan survei lapangan dan verifikasi data proses pengadaan dan konsolidasi tanah 5 Menginventarisasi data sebagai bahan penyusunan perencanaan Kawasan Permukiman	6 Laporan inventarisasi kebutuhan data penyusunan perencanaan kawasan permukiman Laporan survei lapangan ke lokasi kawasan permukiman Laporan inventarisasi bahan penyusunan profil kawasan Laporan survei lapangan dan verifikasi data proses pengadaan dan konsolidasi tanah Laporan inventarisasi data bahan penyusunan perencanaan kawasan permukiman	7 089 090 091 092 093	8 0,03 0,10 0,11 0,12 0,04	9 Pemula Mahir Mahir Mahir Terampil
					Laporan inventarisasi kelengkapan dokumen persiapan pelaksanaan pembangunan infrastruktur kawasan permukiman	094	0,03	Pemula

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUBUNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/ OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				2 Menginventarisasi data sebagai bahan penyusunan rencana teknis rinci dan rencana kebutuhan biaya pembangunan infrastruktur Kawasan Permukiman	Laporan inventarisasi data sebagai bahan penyusunan rencana teknis rinci dan rencana kebutuhan biaya pembangunan infrastruktur kawasan permukiman	095	0,10	Mahir
				3 Menginventarisasi bahan pemantauan pelaksanaan pembangunan infrastruktur Kawasan Permukiman	Laporan inventarisasi bahan pemantauan pelaksanaan pembangunan infrastruktur kawasan permukiman	096	0,11	Mahir
				4 Menginventarisasi bahan penanganan tindak lanjut temuan audit atau hasil pemeriksaan	Laporan inventarisasi bahan penanganan tindak lanjut temuan audit atau hasil pemeriksaan	097	0,91	Penyelia
			C. Pemanfaatan penyelenggaraan Kawasan Permukiman	1 Menginventarisasi data bahan serah terima penyelesaian pelaksanaan pembangunan dan serah kelola kepada pemangku kepentingan	Laporan inventarisasi data bahan serah terima penyelesaian pelaksanaan pembangunan dan serah kelola kepada pemangku kepentingan	098	0,11	Mahir

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUBUNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/ OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		Tanggap Darurat Bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman	A. Persiapan tanggap darurat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman	1 Melakukan pembinaan teknis tim tanggap darurat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman 2 Menyiapkan dokumen pengadaan tanggap darurat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman 3 Menginventarisasi perlengkapan tanggap darurat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman 4 Melakukan sosialisasi tanggap darurat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman 5 melakukan pemantauan kesiapsiagaan tanggap darurat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman	Laporan pembinaan teknis tim tanggap darurat bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman Laporan penyiapan dokumen pengadaan tanggap darurat bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman Laporan inventarisasi perlengkapan tanggap darurat bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman Laporan sosialisasi tanggap darurat bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman Laporan pemantauan kesiapsiagaan tanggap darurat bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	099 100 101 102 103	0,19 0,13 0,02 0,09 0,21	Penyelia Mahir Pemula Mahir Penyelia

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUBUNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/ OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			B. Pelaksanaan tanggap darurat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman	1 Melakukan pendataan terhadap kerusakan Bangunan Gedung atau infrastruktur permukiman	Laporan pendataan kerusakan bangunan gedung atau infrastruktur permukiman	104	0,03	Pemula
				2 Melakukan survei kebutuhan terkait Bangunan Gedung dan Infrastruktur Kawasan Permukiman	Laporan survei kebutuhan bangunan gedung dan infrastruktur kawasan permukiman	105	0,06	Terampil
				3 Menyiapkan bahan penyusunan rencana operasi tanggap darurat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman	Laporan menyiapkan bahan penyusunan rencana operasi tanggap darurat bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	106	0,07	Mahir
				4 Melakukan mobilisasi peralatan tanggap darurat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman	Laporan mobilisasi peralatan tanggap darurat bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	107	0,07	Mahir
				5 Menyiapkan bahan sosialisasi keberfungsian peralatan tanggap darurat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman	Laporan menyiapkan bahan sosialisasi keberfungsian peralatan tanggap darurat bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	108	0,02	Terampil

NO	TUGAS POKOK	UNSUR	SUBUNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/ OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				6 Melakukan pemantauan pelaksanaan tanggap darurat bidang Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman	Laporan pemantauan pelaksanaan tanggap darurat bidang bangunan gedung dan kawasan permukiman	109	0,21	Penyelia

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

tid

TJAHJO KUMOLO

LAMPIRAN II
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 84 TAHUN 2021
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENATA LAKSANA BANGUNAN
 GEDUNG DAN KAWASAN PERMUKIMAN

KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI DAN PENUNJANG JABATAN FUNGSIONAL PENATA LAKSANA BANGUNAN GEDUNG DAN KAWASAN PERMUKIMAN

NO	UNSUR	SUBUNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/ OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	Pengembangan Profesi	3	4	5	6	7
I.		A. Perolehan ijazah/gelar pendidikan formal sesuai dengan bidang tugas Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman	Memperoleh ijazah sesuai dengan bidang tugas Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman	Ijazah/Gelar	25% AK jenailkan pangkat	Semua jenjang
		B. Pembuatan Karya Tulis/ Karya Ilmiah di bidang penatalaksanaan bangunan gedung dan kawasan permukiman	1. Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/pengkajian/survei/evaluasi di bidang penatalaksanaan bangunan gedung dan kawasan permukiman yang dipublikasikan: a. dalam bentuk buku/majalah ilmiah internasional yang diterbitkan internasional yang terindek b. dalam bentuk buku/majalah ilmiah nasional yang terakreditasi c. dalam bentuk buku/majalah ilmiah yang diakui oleh organisasi profesi dan instansi Pembina			
				Jurnal/Buku	20	Semua jenjang
				Jurnal/Buku	12,5	Semua jenjang
				Jurnal/Buku/ Naskah	6	Semua jenjang

NO	UNSUR	SUBUNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/ OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
			<p>2. Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/pengkajian/survei/evaluasi di bidang penatalaksanaan bangunan gedung dan kawasan permukiman yang tidak dipublikasikan:</p> <p>a. dalam bentuk buku</p> <p>b. dalam bentuk majalah ilmiah</p> <p>3. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang penatalaksanaan bangunan gedung dan kawasan permukiman yang dipublikasikan:</p> <p>a. dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional</p> <p>b. dalam majalah ilmiah yang diakui oleh organisasi profesi dan Instansi Pembina</p> <p>4. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang penatalaksanaan bangunan gedung dan kawasan permukiman yang tidak dipublikasikan:</p> <p>a. dalam bentuk buku</p> <p>b. dalam bentuk makalah</p> <p>5. Menyampaikan prasarana berupa tinjauan, gagasan dan atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah</p> <p>6. Membuat artikel di bidang penatalaksanaan bangunan gedung dan kawasan permukiman yang dipublikasikan</p>	<p>Buku</p> <p>Naskah</p> <p>Buku</p> <p>Naskah</p> <p>Buku</p> <p>Naskah</p> <p>Naskah</p> <p>Artikel</p>	<p>8</p> <p>4</p> <p>8</p> <p>4</p> <p>7</p> <p>3,5</p> <p>2,5</p> <p>2</p>	<p>Semua jenjang</p> <p>Semua jenjang</p> <p>Semua jenjang</p> <p>Semua jenjang</p>

NO	UNSUR	SUBUNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/ OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
		C. Penerjemahan/Penyusunan Buku dan Bahan-Bahan Lain di Bidang penatalaksanaan bangunan gedung dan kawasan permukiman	<p>1. Menerjemahkan/menyadur buku atau karya ilmiah di bidang penatalaksanaan bangunan gedung dan kawasan permukiman yang dipublikasikan :</p> <p>a. dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional</p> <p>b. dalam majalah ilmiah yang diakui oleh organisasi profesi dan In stansi Pembina</p> <p>2. Menerjemahkan/menyadur buku atau karya ilmiah di bidang penatalaksanaan bangunan gedung dan kawasan permukiman yang tidak dipublikasikan :</p> <p>a. dalam bentuk buku</p> <p>b. dalam bentuk makalah</p>	Buku Naskah	7 3,5	Semua jenjang Semua jenjang
		D. Pembuatan Buku Pedoman/ Petunjuk Pelaksanaan/ Petunjuk Teknis di bidang penatalaksanaan bangunan gedung dan kawasan permukiman	Membuat buku standar/pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang penatalaksanaan bangunan gedung dan kawasan permukiman	Buku Naskah	3 1,5	Semua jenjang Semua jenjang
		E. Pengembangan Kompetensi di bidang penatalaksanaan bangunan gedung dan kawasan permukiman	Mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi			
			1. Pelatihan fungsional	Sertifikat/Laporan	0,5	Semua jenjang
			2. Seminar/lokakarya/konferensi simposium/studi banding-la pangan	Sertifikat/Laporan	3	Semua jenjang
			3. Pelatihan teknis/magang di bidang penatalaksanaan bangunan gedung dan kawasan permukiman dan memperoleh Sertifikat			
			a. lamanya lebih dari 960 jam	Sertifikat/Laporan	15	Semua Jenjang
			b. lamanya antara 641 - 960 jam	Sertifikat/Laporan	9	Semua Jenjang

NO	UNSUR	SUBUNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/ OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
			c. lamanya antara 481 - 640 jam d. lamanya antara 161 - 480 jam e. lamanya antara 81 - 160 jam f. lamanya antara 30 - 80 jam g. lamanya kurang dari 30 jam	Sertifikat/Laporan Sertifikat/Laporan Sertifikat/Laporan Sertifikat/Laporan Sertifikat/Laporan	6 3 2 1 0,5	Semua Jenjang Semua Jenjang Semua Jenjang Semua Jenjang Semua Jenjang
			4. Pelatihan manajerial/sosial kultural terkait tugas Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman dan memperoleh Sertifikat a. lamanya lebih dari 960 jam b. lamanya antara 641 - 960 jam c. lamanya antara 481 - 640 jam d. lamanya antara 161 - 480 jam e. lamanya antara 81 - 160 jam f. lamanya antara 30 - 80 jam g. lamanya kurang dari 30 jam	Sertifikat/Laporan Sertifikat/Laporan Sertifikat/Laporan Sertifikat/Laporan Sertifikat/Laporan Sertifikat/Laporan	7,5 4,5 3 1,50 1 0,5 0,3	Semua Jenjang Semua Jenjang Semua Jenjang Semua Jenjang Semua Jenjang Semua Jenjang Semua Jenjang
			5. <i>Maintain performance</i> (pemeliharaan kinerja dan target kinerja)	Sertifikat/Laporan	0,5	Semua Jenjang
		F. Kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina	Melakukan kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang penataaksanaan bangunan gedung dan kawasan permukiman	Laporan	0,5	Semua jenjang

NO	UNSUR	SUBUNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/ OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
II.	Peningkatan Kegiatan penatalaksanaan bangunan gedung dan kawasan permukiman	A. Pengajar/Pelatih di bidang penatalaksanaan bangunan gedung dan kawasan permukiman B. Keanggotaan dalam Tim Penilai/Tim Uji Kompetensi C. Perolehan Penghargaan	Mengajar/melatih/membimbing yang berkaitan dengan bidang penatalaksanaan bangunan gedung dan kawasan permukiman Menjadi anggota Tim Penilai/Tim Uji Kompetensi 1. Memperoleh penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya Satya: a. 30 (tiga puluh) tahun b. 20 (dua puluh) tahun c. 10 (sepuluh) tahun 2. Penghargaan/ tanda jasa atas prestasi kerjanya a. Tingkat Internasional b. Tingkat Nasional c. Tingkat Provinsi Memperoleh gelar/ijazah lainnya yang tidak sesuai dengan bidang tugas Jabatan Fungsional Penata Laksana Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman a. Diploma dua b. Diploma tiga	Sertifikat/Laporan Laporan Piagam Piagam Piagam Sertifikat/Piagam Sertifikat/Piagam Sertifikat/Piagam Ijazah Ijazah	0,4 0,04 3 2 1 35% AK kenaikan pangkat 25% AK kenaikan pangkat 15% AK kenaikan pangkat 3 4	Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang Semua jenjang

NO	UNSUR	SUBUNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/ OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
		E. Pelaksanaan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas bidang Jabatan Fungsional Penata Laksana Kawasan Permukiman Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman	Melakukan kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas bidang Jabatan Fungsional Penata Laksana Kawasan Permukiman	Laporan	0,04	Semua jenjang

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

td

TJAHJO KUMOLO

LAMPIRAN III
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 84 TAHUN 2021
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENATA LAKSANA BANGUNAN
 GEDUNG DAN KAWASAN PERMUKIMAN

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT
 JABATAN FUNGSIONAL PENATA LAKSANA BANGUNAN GEDUNG DAN KAWASAN PERMUKIMAN DENGAN PENDIDIKAN SMA ATAU SEDERAJAT

TUGAS JABATAN	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT									
	JABATAN FUNGSIONAL PENATA KELOLA BANGUNAN GEDUNG DAN KAWASAN PERMUKIMAN		TERAMPIL				MAHIR		PENYELIA	
	II/a	II/b	II/c	II/d	III/a	III/b	III/c	III/d		
Menyelenggarakan Penatalaksanaan Bangunan Gedung Dan Kawasan Permukiman	15	20	20	20	50	50	100	100	100	

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

tid

TJAHJO KUMOLO

LAMPIRAN IV
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 89 TAHUN 2021
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENATA LAKSANA BANGUNAN
 GEDUNG DAN KAWASAN PERMUKIMAN

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT
 JABATAN FUNGSIONAL PENATA LAKSANA BANGUNAN GEDUNG DAN KAWASAN PERMUKIMAN DENGAN PENDIDIKAN DIPLOMA DUA

TUGAS JABATAN	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT						
	JABATAN FUNGSIONAL PENATA LAKSANA BANGUNAN GEDUNG DAN KAWASAN PERMUKIMAN		MAHIR			PENYELIA	
	II/b	II/c	II/d	III/a	III/b	III/c	III/d
Menyelenggarakan Penatalaksanaan Bangunan Gedung Dan Kawasan Permukiman	20	20	20	50	50	100	100

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

LAMPIRAN V
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 84 TAHUN 2021
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENATA LAKSANA BANGUNAN
 GEDUNG DAN KAWASAN PERMUKIMAN

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT
 JABATAN FUNGSIONAL PENATA LAKSANA BANGUNAN GEDUNG DAN KAWASAN PERMUKIMAN DENGAN PENDIDIKAN DIPLOMA TIGA

TUGAS JABATAN	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUJANG DAN ANGKA KREDIT					
	JABATAN FUNGSIONAL PENATA LAKSANA BANGUNAN GEDUNG DAN KAWASAN PERMUKIMAN		MAHIR			PENYELIA
	II/c	II/d	III/a	III/b	III/c	III/d
Menyenggarakan Penatalaksanaan Bangunan Gedung Dan Kawasan Permukiman	20	20	50	50	100	100

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO