



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.145, 2021

KEMEN-ATR/BPN. Jafung Asisten Penata
Kadastral. Pedoman.

PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 8 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN KEBUTUHAN
JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENATA KADASTRAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

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

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 56 ayat (1) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, setiap instansi pemerintah wajib menyusun kebutuhan jumlah dan jenis jabatan pegawai negeri sipil berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 99 ayat (3) huruf a Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, instansi pembina memiliki tugas menyusun pedoman kebutuhan jabatan fungsional;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 52 ayat (2) huruf a Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 23 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral, instansi

pembina bertugas menyusun pedoman kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional tentang Penyusunan Pedoman Kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral;

- 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 Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
 5. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 83);
 6. Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 84);
 7. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 16 Tahun 2020 tentang

- Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 985);
8. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 986);
 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 23 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 422);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/ KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN KEBUTUHAN JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENATA KADASTRAL.

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 PNS dan pembinaan manajemen PNS di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang

- berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
4. Pejabat Fungsional adalah pegawai aparatur sipil negara yang menduduki JF pada instansi pemerintah.
 5. Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral yang selanjutnya disebut JF Asisten Penata Kadastral adalah jabatan fungsional yang mempunyai keterampilan yang meliputi ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan kegiatan survei, pengukuran, dan pemetaan kadastral sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 6. Pejabat Fungsional Asisten Penata Kadastral yang selanjutnya disebut Asisten Penata Kadastral adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk melaksanakan pekerjaan Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral.
 7. Kebutuhan JF Asisten Penata Kadastral adalah jumlah dan jenjang JF Asisten Penata kadastral yang diperlukan oleh suatu unit kerja yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang untuk mampu melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dalam jangka waktu tertentu.
 8. Angka Kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir kegiatan yang harus dicapai oleh Asisten Penata Kadastral untuk pembinaan karier yang bersangkutan.
 9. Kegiatan adalah unsur, sub unsur, dan butir-butir kegiatan JF Asisten Penata Kadastral.
 10. Unit Pengguna adalah pejabat pimpinan tinggi pratama di bawah pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi survei dan pemetaan di Kementerian, pejabat pimpinan tinggi pratama di Kantor Wilayah dan pejabat administrator di Kantor Pertanahan.
 11. Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional yang selanjutnya disebut Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan

pemerintahan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang.

12. Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang selanjutnya disebut Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang.
13. Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional, yang selanjutnya disebut Kantor Wilayah adalah instansi vertikal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional di provinsi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional melalui Sekretaris Jenderal.
14. Kantor Pertanahan adalah instansi vertikal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional di kabupaten/kota yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional melalui Kepala Kantor Wilayah.

Pasal 2

Peraturan Menteri ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam rangka menyusun, mengusulkan, dan menetapkan Kebutuhan JF Asisten Penata Kadastral.

Pasal 3

Peraturan Menteri ini bertujuan untuk mewujudkan keseragaman dalam penyusunan, pengusulan, dan penetapan Kebutuhan JF Asisten Penata Kadastral.

BAB II
PENYUSUNAN KEBUTUHAN
JF ASISTEN PENATA KADASTRAL

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 4

- (1) Penyusunan kebutuhan JF Asisten Penata Kadastral wajib dilakukan oleh setiap Unit Pengguna JF Asisten Penata Kadastral berdasarkan Kebutuhan.
- (2) Penyusunan Kebutuhan JF Asisten Penata Kadastral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar dalam:
 - a. pengangkatan PNS dalam JF Asisten Penata Kadastral; dan
 - b. pembinaan karier Pejabat Fungsional Asisten Penata Kadastral.

Pasal 5

- (1) Pengangkatan PNS dalam JF Asisten Penata Kadastral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a dilakukan jika terdapat lowongan Kebutuhan JF Asisten Penata Kadastral pada Unit Pengguna.
- (2) Pengangkatan PNS dalam JF Asisten Penata Kadastral dilakukan melalui:
 - a. pengangkatan pertama;
 - b. pengangkatan karena perpindahan jabatan;
 - c. pengangkatan karena penyesuaian/*inpassing*; atau
 - d. pengangkatan promosi.
- (3) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan pengangkatan PNS pertama kali ke dalam JF Asisten Penata Kadastral untuk mengisi lowongan Kebutuhan JF yang telah ditetapkan melalui pengadaan PNS.
- (4) Pengangkatan karena perpindahan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan

pengangkatan PNS dari jabatan lain ke dalam JF Asisten Penata Kadastral untuk memenuhi Kebutuhan organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (5) Pengangkatan karena penyesuaian/*inpassing* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan pengangkatan PNS dalam JF Asisten Penata Kadastral untuk memenuhi Kebutuhan organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam jangka waktu tertentu.
- (6) Pengangkatan karena promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d:
 - a. PNS yang belum menduduki JF Asisten Penata Kadastral; atau
 - b. kenaikan jenjang setingkat lebih tinggi dalam JF Asisten Penata Kadastral.

Pasal 6

Pembinaan karier Pejabat Fungsional Asisten Penata Kadastral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b terdiri atas:

- a. kenaikan jenjang jabatan; dan
- b. penataan Asisten Penata Kadastral dalam lingkup Unit Pengguna.

Pasal 7

Kebutuhan JF Asisten Penata Kadastral pada Unit Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), dapat dihitung apabila:

- a. terdapat Asisten Penata Kadastral yang berhenti, diberhentikan, mutasi dan/atau pensiun;
- b. peningkatan volume beban kerja; dan/atau
- c. pembentukan unit kerja baru.

Pasal 8

Jenjang JF Asisten Penata Kadastral:

- a. Asisten Penata Kadastral Pemula;
- b. Asisten Penata Kadastral Terampil;
- c. Asisten Penata Kadastral Mahir;
- d. Asisten Penata Kadastral Penyelia.

Pasal 9

- (1) JF Asisten Penata Kadastral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 yang bertugas di Kementerian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada pejabat pimpinan tinggi pratama di unit JF Asisten Penata Kadastral.
- (2) JF Asisten Penata Kadastral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 yang bertugas di Kantor Wilayah berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada pejabat pimpinan tinggi pratama di unit JF Asisten Penata Kadastral.
- (3) JF Asisten Penata Kadastral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 yang bertugas di Kantor Pertanahan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada pejabat administrator di unit JF Asisten Penata Kadastral.

Bagian Kedua

Tahapan Penyusunan Kebutuhan

JF Asisten Penata Kadastral

Pasal 10

Penyusunan Kebutuhan JF Asisten Penata Kadastral dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:

- a. inventarisasi;
- b. penghitungan; dan
- c. pemetaan jabatan.

Pasal 11

- (1) Tahapan inventarisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a terdiri atas:
 - a. menginventarisasi Kegiatan yang dilaksanakan pada tiap unit kerja sesuai dengan jenjang JF Asisten Penata Kadastral; dan
 - b. menginventarisasi nilai angka kredit untuk tiap butir Kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- (2) Inventarisasi Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan tugas pokok, rencana strategis, dan rencana kerja Unit Pengguna.
- (3) Kebutuhan inventarisasi Kegiatan tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 12

- (1) Tahapan penghitungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b terdiri atas:
 - a. menghitung waktu penyelesaian butir Kegiatan;
 - b. menghitung Volume Kegiatan sesuai dengan satuan hasil pada tiap Kegiatan;
 - c. menghitung waktu penyelesaian volume pada tiap Kegiatan untuk setiap jenjang JF Asisten Penata Kadastral;
 - d. menghitung jumlah Kebutuhan JF Asisten Penata Kadastral untuk setiap jenjang jabatan; dan
 - e. menghitung lowongan Kebutuhan JF Asisten Penata Kadastral.
- (2) Formulasi dan format penghitungan jumlah kebutuhan untuk setiap jenjang JF Asisten Penata Kadastral tercantum dalam Lampiran II dan Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 13

- (1) Tahapan pemetaan jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf c dilaksanakan untuk mengetahui kedudukan JF Asisten Penata Kadastral dalam organisasi, jumlah pemangku jabatan dan jumlah kebutuhan JF Asisten Penata Kadastral.
- (2) Pemetaan jabatan merupakan hasil dari penghitungan jumlah Kebutuhan kebutuhan JF Asisten Penata Kadastral yang dituangkan dalam Peta Jabatan.
- (3) Format Peta Jabatan tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB III

PENGUSULAN DAN PENETAPAN KEBUTUHAN
JF ASISTEN PENATA KADASTRAL

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 14

- (1) Proses pengusulan dan penetapan kebutuhan JF Asisten Penata Kadastral dilakukan di:
 - a. Kementerian; dan
 - b. Kantor Wilayah dan Kantor Pertanahan.
- (2) Kebutuhan JF Asisten Penata Kadastral pada Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat diusulkan oleh pejabat pimpinan tinggi madya di lingkungan Kementerian; dan/atau
- (3) Kebutuhan JF Asisten Penata Kadastral pada Kantor Wilayah dan Kantor Pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diusulkan oleh pejabat pimpinan tinggi pratama di Kantor Wilayah dan Pejabat administrator di Kantor Pertanahan.
- (4) Tahapan pengusulan kebutuhan JF Asisten Penata Kadastral terdiri atas:
 - a. verifikasi; dan

- b. penetapan Kebutuhan.

Bagian Kedua

Pengusulan dan Penetapan Kebutuhan JF Asisten Penata
Kadastral di Lingkungan Kementerian

Pasal 15

- (1) Tahapan verifikasi usulan Kebutuhan JF Asisten Penata Kadastral Kementerian dilakukan oleh pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian di unit jabatan pimpinan tinggi madya yang membidangi survei dan pemetaan kepada Sekretaris Jenderal dan dituangkan dalam berita acara verifikasi penghitungan Kebutuhan JF Asisten Penata Kadastral.
- (2) Format berita acara verifikasi penghitungan Kebutuhan JF Asisten Penata Kadastral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 16

- (1) Tahapan penetapan Kebutuhan dilakukan melalui penyampaian hasil penyusunan Kebutuhan JF Asisten Penata Kadastral dalam bentuk surat usulan dari Sekretaris Jenderal kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dengan ditembuskan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara dengan melampirkan berita acara verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15.
- (2) Sekretaris Jenderal menetapkan Kebutuhan JF Asisten Penata Kadastral setelah mendapat persetujuan dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.

Bagian Ketiga

Pengusulan dan Penetapan Kebutuhan JF Asisten Penata Kadastral di Kantor Wilayah dan Kantor Pertanahan

Pasal 17

- (1) Tahapan verifikasi usulan Kebutuhan JF Asisten Penata Kadastral di Kantor Wilayah dan Kantor Pertanahan dilakukan oleh Kepala Kantor Wilayah dan Kantor Pertanahan yang dituangkan dalam berita acara verifikasi penghitungan Kebutuhan JF Asisten Penata Kadastral;
- (2) Format berita acara verifikasi penghitungan Kebutuhan JF Asisten Penata Kadastral sebagaimana dimaksud pada ayat (1), di Kantor Wilayah dan Kantor Pertanahan tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 18

Tahapan penetapan Kebutuhan pada Kantor Wilayah dan Kantor Pertanahan dilakukan melalui penyampaian hasil penyusunan Kebutuhan JF Asisten Penata Kadastral dalam bentuk surat usulan dari Kantor Wilayah melalui Pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian di unit jabatan pimpinan tinggi madya yang membidangi survei dan pemetaan kepada Sekretaris Jenderal yang selanjutnya akan meneruskan kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dengan melampirkan berita acara verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17.

BAB IV

PENDANAAN

Pasal 19

Pendanaan penyusunan Kebutuhan JF Asisten Penata Kadastral dibebankan kepada anggaran pendapatan dan belanja negara.

BAB V
PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pasal 20

Pemantauan dan evaluasi penyusunan Kebutuhan JF Asisten Penata Kadastral dilakukan oleh:

- a. pimpinan tinggi madya yang membidangi survei dan pemetaan dan Sekretaris Jenderal di Kementerian;
- b. Kepala Kantor Wilayah; atau
- c. Kepala Kantor Pertanahan.

Pasal 21

Pemantauan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dilakukan terhadap:

- a. pelaksanaan hasil penyusunan Kebutuhan JF Asisten Penata Kadastral; dan
- b. permasalahan yang dihadapi terhadap penyusunan Kebutuhan Asisten Penata Kadastral.

Pasal 22

Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dilakukan terhadap penyusunan Kebutuhan JF Asisten Penata Kadastral.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

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 19 Januari 2021

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

ttd.

SOFYAN A. DJALIL

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 16 Februari 2021

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

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN I
 PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
 KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
 NOMOR 8 TAHUN 2021
 TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN KEBUTUHAN
 JABATAN FUNSIONAL ASISTEN PENATA
 KADASTRAL

A. FORMAT INVENTARISASI KEGIATAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN

No	Penanggung Jawab	Rincian Kegiatan	Target Output	Angka kredit
1.	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	1. 2. dst		

PEJABAT PEMBINA KEPEGAWAIAN

.....
 NIP

B. FORMAT INVENTARISASI KEGIATAN DI LINGKUNGAN KANTOR WILAYAH

No	Penanggung Jawab	Rincian Kegiatan	Target Output	Angka kredit
1.	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	1. 2. dst		

PEJABAT PEMBINA KEPEGAWAIAN

.....
 NIP

C. FORMAT INVENTARISASI KEGIATAN DI LINGKUNGAN KANTOR
PERTANAHAN

No	Penanggung Jawab	Rincian Kegiatan	Target Output	Angka kredit
1.	Pejabat Administrator	Pimpinan 1. 2. dst		

PEJABAT PEMBINA KEPEGAWAIAN

.....
NIP

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

ttd.

SOFYAN A. DJALIL

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
NOMOR 8 TAHUN 2021
TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN KEBUTUHAN
JABATAN FUNSIONAL ASISTEN PENATA
KADASTRAL

A. FORMULASI PENGHITUNGAN JUMLAH KEBUTUHAN FORMASI JF ASISTEN
PENATA KADASTRAL

1. Formulasi Penghitungan Waktu Penyelesaian Butir Kegiatan (Wpk)

$$Wpk = \frac{Akb}{Kt}$$

Keterangan:

Wpk : Waktu penyelesaian butir kegiatan dalam 1 (satu) tahun

Akb : Angka kredit butir kegiatan masing-masing dalam 1 (satu) tahun sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 23 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral

Kt : Konstanta untuk masing-masing jenjang jabatan berdasarkan standar jam kerja efektif

Besaran angka kredit tambahan (Akt) untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat setingkat lebih tinggi, sebagai berikut:

- a. Asisten Penata Kadastral Pemula, pangkat Pengatur Muda (II/a) dengan angka kredit 0, untuk dapat naik pangkat menjadi Pengatur Muda Tingkat I (II/b) harus mempunyai angka kredit 15, sehingga diperlukan angka kredit tambahan (Akt) sebanyak 15;
- b. Asisten Penata Kadastral Terampil:
 - 1) pangkat Pengatur Muda Tingkat I (II/b) dengan angka kredit 15, untuk dapat naik jabatan dan pangkat menjadi Asisten Penata Kadastral Terampil dengan pangkat Pengatur (II/c) harus mempunyai angka kredit 35, sehingga diperlukan angka kredit tambahan (Akt) sebanyak 20;
 - 2) pangkat Pengatur (II/c) dengan angka kredit 35, untuk dapat naik pangkat menjadi Pengatur Tingkat I (II/d) harus mempunyai angka kredit 55, sehingga diperlukan angka kredit tambahan (Akt) sebanyak 20;
 - 3) pangkat Pengatur Tingkat I (II/d) dengan angka kredit 55, untuk dapat naik jabatan dan pangkat menjadi Asisten Penata Kadastral Mahir dengan pangkat Penata Muda (III/a) harus mempunyai angka kredit 75, sehingga diperlukan angka kredit tambahan (Akt) sebanyak 20;

c. Asisten Penata Kadastral Mahir:

- 1) pangkat Penata Muda (III/a) dengan angka kredit 75, untuk dapat naik jabatan dan pangkat menjadi Asisten Penata Kadastral Mahir dengan pangkat Penata Muda Tingkat I (III/b) harus mempunyai angka kredit 125, sehingga diperlukan angka kredit tambahan (Akt) sebanyak 50;
- 2) pangkat Penata Muda Tingkat I (III/b) dengan angka kredit 125, untuk dapat naik menjadi Asisten Penata Kadastral Penyelia pangkat Penata (III/c) harus mempunyai angka kredit 175, sehingga diperlukan angka kredit tambahan (Akt) sebanyak 50.
- 3) Asisten Penata Kadastral Penyelia, pangkat Penata (III/c) dengan angka kredit 175, untuk dapat naik pangkat menjadi Penata Tingkat I (III/d) harus mempunyai angka kredit 275, sehingga diperlukan angka kredit tambahan (Akt) sebanyak 100;

Berdasarkan besaran angka kredit tambahan (Akt) untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat setingkat lebih tinggi, maka dapat dihitung Konstanta (Kt) untuk masing-masing jenjang jabatan dengan cara:

$$Kt = Akt : (1250 \times 4)$$

Keterangan:

- Kt : Konstanta masing-masing jenjang jabatan per jam efektif dalam 1 (satu) tahun
Akt : Angka kredit tambahan untuk setiap kenaikan jabatan dan/atau pangkat
1250 : Standar jam kerja efektif dalam 1 (satu) tahun
4 : Masa kerja dalam pangkat secara normal untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi adalah 4 (empat) tahun

Dengan demikian Konstanta (Kt) untuk Asisten Penata Kadastral adalah sebagai berikut:

- 1) Asisten Penata Kadastral Pemula, pangkat Pengatur (II/a)
 $Kt = 15 : (1250 \times 4) = 0,003;$
- 2) Asisten Penata Kadastral Terampil, pangkat Pengatur Muda Tingkat I (II/b) sampai dengan Pengatur Tingkat I (II/d)
 $Kt = 20 : (1250 \times 4) = 0,004;$
- 3) Asisten Penata Kadastral Mahir, pangkat Penata Muda (III/a) sampai dengan Penata (III/c)
 $Kt = 50 : (1250 \times 4) = 0,01;$
- 4) Asisten Penata Kadastral Penyelia, pangkat Penata (III/c) sampai dengan Penata Tingkat I (III/d)
 $Kt = 100 : (1250 \times 4) = 0,02;$

2. Formulasi Penghitungan waktu penyelesaian volume (Wpv)

$$W_{pv} = W_{pk} \times V$$

Keterangan:

Wpv : Waktu penyelesaian volume masing-masing jenjang jabatan kegiatan dalam 1 (satu) tahun

Wpk : Waktu penyelesaian butir kegiatan dalam 1 (satu) tahun

V : Volume masing-masing kegiatan dalam 1 (satu) tahun

Volume (V) masing-masing kegiatan untuk setiap jenjang jabatan Asisten Penata Kadastral dalam 1 (satu) tahun, sesuai dengan satuan hasil masing-masing kegiatan yang dilakukan berdasarkan pengamatan/pengalaman dan penghitungan dari unit organisasi.

3. Formulasi Penghitungan Formasi JF Asisten Penata Kadastral

$$\text{Formasi JAPK} = \frac{\Sigma W_{pv}}{1250}$$

Keterangan:

Formasi JAPK : Jumlah Asisten Penata Kadastral masing-masing jenjang jabatan yang diperlukan untuk melaksanakan seluruh kegiatan penyelenggaraan survei, pengukuran dan pemetaan pada unit organisasi penyelenggaraan survei, pengukuran dan pemetaan

ΣW_{pv} : Jumlah waktu penyelesaian volume kegiatan dalam 1 (satu) tahun sesuai dengan jenjang jabatan

1250 : Standar jam kerja efektif dalam 1 (satu) tahun

Dalam hal penghitungan Formasi Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral, pembulatan nilai hasil penghitungan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Nilai di belakang koma kurang dari 50 (lima puluh), maka hasilnya dibulatkan ke bawah;
- b. Nilai di belakang koma lebih besar atau sama dengan 50 (lima puluh), maka hasilnya dibulatkan ke atas.

4. Formulasi Penghitungan Lowongan Formasi JF Asisten Penata Kadastral

$$\text{Lowongan Formasi JFAPK} = \text{Formasi JFAPK} - \text{Bezetting JFAPK}$$

Keterangan:

- Lowongan JFAPK Formasi : Jumlah lowongan jabatan Asisten Penata Kadastral masing-masing jenjang jabatan yang dapat diisi dalam tahun yang dihitung
- Formasi JFAPK : Jumlah Asisten Penata Kadastral masing-masing jenjang jabatan yang diperlukan untuk melaksanakan seluruh kegiatan penyelenggaraan survei, pengukuran dan pemetaan pada unit organisasi survei, pengukuran dan pemetaan.
- Bezetting* JFAPK : Jumlah pemangku jabatan Asisten Penata Kadastral masing-masing jenjang jabatan untuk melaksanakan seluruh kegiatan penyelenggaraan survei, pengukuran dan pemetaan pada unit organisasi penyelenggaraan survei, pengukuran dan pemetaan

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

ttd.

SOFYAN A. DJALIL

LAMPIRAN III
 PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
 KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
 NOMOR 8 TAHUN 2021
 TENTANG
 PEDOMAN PENYUSUNAN KEBUTUHAN JABATAN
 FUNGSIONAL ASISTEN PENATA KADASTRAL

A. FORMAT PENGHITUNGAN FORMASI KEBUTUHAN JF ASISTEN PENATA KADASTRAL PEMULA

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	KONSTANTA (K _i)	WAKTU PENYELESAIAN BUTIR KEGIATAN (W _{pk})	VOLUME KEGIATAN 1 TAHUN (V)	WAKTU PENYELESAIAN VOLUME KEGIATAN (W _{pv})
1	2	3	4	5	6	7	8 = 6 : 7	9	10 = 8 x 9
I	Survei Kadastral	A. Perencanaan Survei	Melakukan pengecekan kelengkapan berkas permohonan survei luasan kategori I (0 - 10 ha)	Daftar Periksa	0,086	0,003	28,67		
			Melakukan pengecekan kelengkapan berkas permohonan survei luasan kategori II (> 10 - 1000 ha)	Daftar Periksa	0,07	0,003	23,33		
			Melakukan pengecekan kelengkapan berkas permohonan survei luasan kategori III (> 1000 ha)	Daftar Periksa	0,203	0,003	67,67		

	Melakukan persiapan peralatan mekanik survei	Laporan	0,049	0,003	16,33	
	Melakukan perawatan berkala peralatan survei semester I	Laporan	0,057	0,003	19,00	
	Melakukan perawatan berkala peralatan survei semester II	Laporan	0,161	0,003	53,67	
B. Pelaksanaan Survei	Menjadi koordinator tim orientasi lapang luasan kategori I (0 - 10 ha)	Data	0,049	0,003	16,33	
	Menjadi anggota tim orientasi lapang luasan kategori I (0 - 10 ha)	Data	0,049	0,003	16,33	
	Mengidentifikasi ketepatan koordinat lokasi luasan kategori I (0 - 10 ha)	Daftar Ketepatan	0,047	0,003	15,67	
	Melakukan dokumentasi visual lokasi survei dengan peralatan sederhana	Dokumen	0,052	0,003	17,33	
	Melakukan penyebaran kuesioner pada narasumber lapang ≤ 25 responden secara manual	Berkas Kuesioner	0,075	0,003	25,00	
	Melakukan penyebaran kuesioner pada narasumber lapang 26 - 50 responden secara manual	Berkas Kuesioner	0,055	0,003	18,33	
	Melakukan wawancara kepada narasumber lapang ≤ 25 responden secara manual	Berkas Kuesioner	0,057	0,003	19,00	

	Melakukan pengukuran rekonstruksi batas bidang tanah luasan kategori I (0 - 10 ha)	Gambar Ukur	0,083	0,003	27,67		
	Melaksanakan pengukuran penyelesaian sengketa batas bidang tanah luasan kategori I (0 - 10 ha)	Laporan	0,086	0,003	28,67		
	Menyusun berita acara hasil pelaksanaan pengukuran rekonstruksi batas bidang tanah	Berita Acara	0,088	0,003	29,33		
C. Pengolahan Data Pengukuran	Melakukan pembuatan kutipan surat ukur luasan kategori I (0 - 10 ha)	Surat Ukur	0,073	0,003	24,33		
	Melakukan pembuatan kutipan surat ukur luasan kategori II (>10 - 1000 ha)	Surat Ukur	0,07	0,003	23,33		
	Melakukan pembuatan kutipan surat ukur luasan kategori III (>1000 ha)	Surat Ukur	0,156	0,003	52,00		
D. Pelayanan Informasi dan Pelaporan Pengukuran	Mengumpulkan bahan publikasi tekstual kegiatan pengukuran	Data Publikasi	0,073	0,003	24,33		
	Mengumpulkan bahan publikasi digital kegiatan pengukuran di tingkat kabupaten/kota	Data Publikasi	0,083	0,003	27,67		
	Mengumpulkan bahan pembaruan berkala <i>database</i> pengukuran tingkat kabupaten/kota	Data	0,075	0,003	25,00		

III	Pemetaan Kadastral	A. Perencanaan Pemetaan	Mengumpulkan bahan data dan informasi dasar objek lokasi pemetaan	Data	0,091	0,003	30,33		
			Mengidentifikasi kesesuaian arsip warkah/buku tanah	Daftar Periksa	0,075	0,003	25,00		
			Melakukan penyiapan peralatan mekanik pemetaan	Laporan	0,086	0,003	28,67		
		B. Pelaksanaan Pemetaan	Melakukan orientasi lapangan pada area sampel	Data	0,086	0,003	28,67		
			Melakukan dokumentasi visual lokasi pemetaan peralatan sederhana	Dokumen	0,078	0,003	26,00		
		C. Pelayanan Informasi dan Pelaporan Pemetaan	Mengumpulkan bahan publikasi tekstual kegiatan pemetaan	Data Publikasi	0,07	0,003	23,33		
JUMLAH WAKTU PENYELESAIAN VOLUME KEGIATAN (ΣWpv)									
JUMLAH KEBUTUHAN JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENATA KADASTRAL PEMULA (ΣWpv / 1250)									
JUMLAH SETELAH PEMBULATAN									

B. FORMAT PENGHITUNGAN FORMASI KEBUTUHAN JF ASISTEN PENATA KADASTRAL TERAMPIL

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	KONSTANTA (Kt)	WAKTU PENYELESAIAN BUTIR KEGIATAN (Wp.k)	VOLUME KEGIATAN 1 TAHUN (V)	WAKTU PENYELESAIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv)
1	2	3	4	5	6	7	8 = 6 : 7	9	10 = 8 x 9
I	Survei Kadastral	A. Perencanaan Survei	Mengumpulkan bahan data dan informasi dasar objek lokasi survei luasan kategori I (0 - 10 ha)	Data	0,058	0,004	14,50		

II	Pengukuran Kadastral	A. Perencanaan Pengukuran	D. Pelayanan Informasi dan Pelaporan Survei	Menyusun data tabulasi kesesuaian komoditas	Data	0,039	0,004	9,75	
				Menyusun bahan pembaharuan daftar tanah	Data	0,049	0,004	12,25	
				Mengumpulkan bahan publikasi tektual kegiatan survei	Data Publikasi	0,029	0,004	7,25	
				Mengumpulkan bahan publikasi digital kegiatan survei di tingkat kabupaten/kota	Data Publikasi	0,055	0,004	13,75	
				Mengumpulkan bahan pembaharuan berkala <i>database</i> survei tingkat kabupaten/kota	Data	0,052	0,004	13,00	
				Melakukan pengecekan kelengkapan berkas permohonan pengukuran luasan kategori III (> 1000 ha)	Daftar Periksa	0,032	0,004	8,00	
				Mengumpulkan bahan data dan informasi dasar objek lokasi pengukuran luasan kategori II (> 10 - 1000 ha)	Data	0,029	0,004	7,25	
				Mengidentifikasi kesesuaian arsip warkah/buku tanah luasan kategori II (> 10 - 1000 ha)	Daftar Periksa	0,062	0,004	15,50	
				Melakukan penggambaran peta kerja	Peta	0,032	0,004	8,00	

III Pemetaan Kadastral	C. Pengolahan Data Pengukuran	Melakukan penggambaran pada kertas gambar ukur luasan kategori I (0 - 10 ha)	Sketsa	0,036	0,004	9,00	
		Melakukan pengolahan data tekstual pascapengukuran bidang tanah, ruang dan perairan luasan kategori I (0 - 10 ha)	Data	0,055	0,004	13,75	
		Melakukan pengolahan data spasial pascapengukuran bidang tanah, ruang dan perairan luasan kategori I (0 - 10 ha)	Data	0,042	0,004	10,50	
		Melakukan pembuatan surat ukur luasan kategori I (0 - 10 ha)	Surat Ukur	0,045	0,004	11,25	
		Melakukan pembuatan revisi surat ukur luasan kategori I (0 - 10 ha)	Revisi Surat Ukur	0,049	0,004	12,25	
		Melakukan integrasi data dan informasi spasial ke jaringan pengukuran tingkat provinsi atau nasional luasan kategori I (0 - 10 ha)	Data	0,032	0,004	8,00	
		Mengumpulkan bahan inovasi/pembaharuan metode kerja di bidang pengukuran	Data	0,058	0,004	14,50	
		Melakukan persiapan ekspose pra-pemetaan	Berkas	0,042	0,004	10,50	
		Melakukan penyajian peralatan optik	Laporan	0,029	0,004	7,25	
			D. Pelayanan Informasi dan Pelaporan Pengukuran				
	A. Perencanaan Pemetaan						

	D. Pelayanan Informasi dan Pelaporan Pemetaan	Mengumpulkan bahan publikasi digital kegiatan pemetaan di tingkat kabupaten/kota	Data Publikasi	0,081	0,004	20,25		
		Mengumpulkan bahan pembaruan berkala <i>database</i> pemetaan tingkat kabupaten/kota	Data	0,058	0,004	14,50		
JUMLAH WAKTU PENYELESAIAN VOLUME KEGIATAN (ΣW _{pv})								
JUMLAH KEBUTUHAN JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENATA KADASTRAL TERAMPIL (ΣW _{pv} /1.250)								
JUMLAH SETELAH PEMBULATAN								

C. FORMAT PENGHITUNGAN FORMASI KEBUTUHAN JF ASISTEN PENATA KADASTRAL MAHIR

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	KONSTANTA (K _i)	WAKTU PENYELESAIAN BUTIR KEGIATAN (W _{pk})	VOLUME KEGIATAN 1 TAHUN (V)	WAKTU PENYELESAIAN VOLUME KEGIATAN (W _{pv})
1	2	3	4	5	6	7	8 = 6 : 7	9	10 = 8 x 9
I	Survei Kadastral	A. Perencanaan Survei	Melakukan telaah kesiapan data spasial pra-survei dengan cekplot aplikasi Geo-komputerisasi kantor pertanahan	Berkas	0,208	0,01	20,80		
			Melakukan telaah kesiapan data spasial pra-survei dengan deliniasi interpretasi citra satelit, foto udara dan data raster lainnya	Berkas	0,176	0,01	17,60		

Melakukan telaah kesiapan data spasial pra-survei dengan pengisian data atribut	Berkas	0,144	0,01	14,40		
Melakukan telaah kesiapan data spasial pra-survei dengan identifikasi simbol/legenda	Berkas	0,12	0,01	12,00		
Melakukan telaah kesiapan data spasial pra-survei dengan layout peta kerja	Berkas	0,144	0,01	14,40		
Melakukan telaah kesiapan data spasial pra-survei dengan identifikasi titik koordinat	Berkas	0,16	0,01	16,00		
Mengumpulkan bahan pembuatan peta kerja survei luasan kategori I (0 - 10 ha)	Dokumen	0,104	0,01	10,40		
Mengumpulkan bahan pembuatan peta kerja survei luasan kategori II (>10 - 1000 ha)	Dokumen	0,16	0,01	16,00		
Mengumpulkan bahan pembuatan peta kerja survei luasan kategori III (>1000 ha)	Dokumen	0,272	0,01	27,20		
Melakukan identifikasi potensi distribusi titik sampel luasan kategori I (0 - 10 ha)	Berkas	0,144	0,01	14,40		
Melakukan identifikasi potensi distribusi titik sampel luasan kategori II (>10 - 1000 ha)	Berkas	0,176	0,01	17,60		

Melakukan identifikasi potensi distribusi titik sampel luasan kategori III (> 1000 ha)	Berkas	0,304	0,01	30,40	
Melakukan penyiapan bahan perizinan penggunaan wahana nirawak / <i>drone</i> untuk survei luasan kategori I (0 - 10 ha)	Dokumen	0,152	0,01	15,20	
Melakukan penyiapan bahan perizinan penggunaan wahana nirawak / <i>drone</i> untuk survei luasan kategori II (> 10 - 1000 ha)	Dokumen	0,152	0,01	15,20	
Melakukan penyiapan bahan perizinan penggunaan wahana nirawak / <i>drone</i> untuk survei luasan kategori III (> 1000 ha)	Dokumen	0,24	0,01	24,00	
Melakukan identifikasi potensi luasan area terbang wahana nirawak / <i>drone</i> untuk survei luasan kategori I (0 - 10 ha)	Berkas	0,112	0,01	11,20	
Melakukan identifikasi potensi luasan area terbang wahana nirawak / <i>drone</i> untuk survei luasan kategori II (> 10 - 1000 ha)	Berkas	0,16	0,01	16,00	
Melakukan identifikasi potensi luasan area terbang wahana nirawak / <i>drone</i> untuk survei luasan kategori	Berkas	0,32	0,01	32,00	

II	Pengukuran Kadastral	C. Pengolahan Data Survei	kategori I (0 - 10 ha)	Melakukan penyuluhan kegiatan survei kepada masyarakat luas kategori II (> 10 - 1000 ha)	Laporan	0,128	0,01	12,80			
				Melakukan penghitungan data <i>land rent</i>	Dokumen	0,128	0,01	12,80			
				Melakukan penghitungan <i>land residual</i>	Dokumen	0,152	0,01	15,20			
				Melakukan penghitungan zonasi nilai tanah dan kawasan	Dokumen	0,152	0,01	15,20			
				D. Pelayanan Informasi dan Pelaporan Survei	Mengumpulkan bahan inovasi/pembaruan metode kerja di bidang survei	Dokumen	0,144	0,01	14,40		
					A. Perencanaan Pengukuran	Mengumpulkan bahan data dan informasi dasar objek lokasi pengukuran luasan kategori III (> 1000 ha)	Berkas	0,112	0,01	11,20	
						Mengidentifikasi kesesuaian arsip warkah/buku tanah luasan kategori III (> 1000 ha)	Berkas	0,16	0,01	16,00	
						Melakukan telaah kesiapan data spasial pra-pengukuran dengan cekplot aplikasi Geo-komputerisasi kantor pertanahan	Berkas	0,112	0,01	11,20	

Melakukan telaah kesiapan data spasial pra-pengukuran dengan deliniasi interpretasi citra satelit, foto udara dan data raster lainnya	Berkas	0,112	0,01	11,20		
Melakukan telaah kesiapan data spasial pra-pengukuran dengan pengisian data atribut	Berkas	0,128	0,01	12,80		
Melakukan telaah kesiapan data spasial pra-pengukuran dengan identifikasi simbol/legenda	Berkas	0,104	0,01	10,40		
Melakukan telaah kesiapan data spasial pra-pengukuran dengan <i>layout</i> peta kerja	Berkas	0,184	0,01	18,40		
Melakukan telaah kesiapan data spasial pra-pengukuran dengan identifikasi titik koordinat	Berkas	0,136	0,01	13,60		
Melakukan penyiapan dokumen gambar ukur dan surat ukur luasan kategori III (>1000 ha)	Formulir	0,16	0,01	16,00		
Melakukan penyiapan bahan perizinan penggunaan wahana nirawak / <i>drone</i> untuk pengukuran luasan kategori II (>10 - 1000 ha)	Dokumen	0,16	0,01	16,00		

	Melakukan telaah kesiapan data spasial pra-pemetaan dengan identifikasi titik koordinat	Berkas	0,192	0,01	19,20	
	Melakukan identifikasi potensi distribusi titik sampel	Berkas	0,144	0,01	14,40	
	Melakukan penyiapan peralatan elektronik pemetaan	Laporan	0,112	0,01	11,20	
B. Pelaksanaan Pemetaan	Melakukan pemetaan aerial/foto udara menggunakan wahana nirawak / <i>drone</i> luasan kategori I (0-1.000 ha)	Dokumen	0,12	0,01	12,00	
	Melakukan penggambaran peta bidang tanah hasil re-konstruksi batas	Dokumen	0,152	0,01	15,20	
C. Pengolahan Data Pemetaan	Melakukan proses topologi data spasial (point, polyline, dan polygon)	Dokumen	0,12	0,01	12,00	
	Melakukan proses layering dan struktur data atribut	Dokumen	0,104	0,01	10,40	
	Melakukan proses interpretasi, delinasi dan simbolisasi sederhana	Dokumen	0,12	0,01	12,00	
	Melakukan proses sinkronisasi lokasi, data tekstual dan foto	Dokumen	0,128	0,01	12,80	
	Melakukan integrasi data dasar dengan tematik	Dokumen	0,104	0,01	10,40	
	Melakukan analisa spasial sederhana hasil	Dokumen	0,168	0,01	16,80	

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	KONSTANTA (K _u)	WAKTU PENYELESAIAN BUTIR KEGIATAN (W _{pk})	VOLUME KEGIATAN 1 TAHUN (V)	WAKTU PENYELESAIAN VOLUME KEGIATAN (W _{pv})
1	2	3	4	5	6	7	8 = 6 : 7	9	10 = 8 x 9
I	Survei Kadastral	A. Pelaksanaan Survei	Mengidentifikasi perubahan kondisi lapangan dalam peta kerja luasan kategori III (>1000 ha)	Berkas	0,39	0,02	19,50		
			Melakukan penyuluhan kegiatan survei kepada masyarakat luasan kategori III (> 1000 ha)	Laporan	1,123	0,02	56,15		
		B. Pengolahan Data Survei	Melakukan penghitungan	Dokumen	0,265	0,02	13,25		
Jumlah setelah pembulatan									
Jumlah kebutuhan jabatan fungsional asisten penata kadastral mahir (ΣW _{pv} /1250)									
Jumlah waktu penyelesaian volume kegiatan (ΣW _{pv})									
Jumlah kebutuhan jabatan fungsional asisten penata kadastral mahir (ΣW _{pv} /1250)									
Jumlah setelah pembulatan									

D. FORMAT PENGHITUNGAN FORMASI KEBUTUHAN JF ASISTEN PENATA KADASTRAL PENYELIA

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	KONSTANTA (K _u)	WAKTU PENYELESAIAN BUTIR KEGIATAN (W _{pk})	VOLUME KEGIATAN 1 TAHUN (V)	WAKTU PENYELESAIAN VOLUME KEGIATAN (W _{pv})
1	2	3	4	5	6	7	8 = 6 : 7	9	10 = 8 x 9
I	Survei Kadastral	A. Pelaksanaan Survei	Mengidentifikasi perubahan kondisi lapangan dalam peta kerja luasan kategori III (>1000 ha)	Berkas	0,39	0,02	19,50		
			Melakukan penyuluhan kegiatan survei kepada masyarakat luasan kategori III (> 1000 ha)	Laporan	1,123	0,02	56,15		
		B. Pengolahan Data Survei	Melakukan penghitungan	Dokumen	0,265	0,02	13,25		

III	Pemetaan Kadastral	kabupaten/kota	A. Pelaksanaan Pemetaan	Melakukan pemetaan aerial/foto udara menggunakan wahana nirawak / <i>drone</i> luasan kategori II (> 1000 ha)	Dokumen	0,936	0,02	46,80			
			B. Pengolahan Data Pemetaan	Melakukan penyuluhan kegiatan pemetaan kepada masyarakat	Dokumen	0,608	0,02	30,40			
				Melakukan identifikasi sistem koordinat, transformasi koordinat, rektifikasi, ortorektifikasi, pembaruan lembar dan penomoran	Dokumen	0,53	0,02	26,50			
				Melakukan analisa spasial sederhana terhadap peta dengan updating peta	Dokumen	0,78	0,02	39,00			
			C. Pelayanan Informasi dan Pelaporan Pemetaan	Melakukan integrasi data dan informasi spasial ke jaringan pemetaan tingkat provinsi atau nasional	Dokumen	0,484	0,02	24,20			
				Mengumpulkan bahan penyusunan buku kompilasi data dan informasi detail pelaksanaan program strategis nasional di bidang pertanahan tingkat kabupaten/kota	Dokumen	0,577	0,02	28,85			
				JUMLAH WAKTU PENYELESAIAN VOLUME KEGIATAN [EWpv]							
			JUMLAH KEBUTUHAN JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENATA KADASTRAL PENYELIA [EWpv/1250]								
			JUMLAH SETELAH PEMBULATAN								

E. Contoh Penghitungan Kebutuhan JF Asisten Penata Kadastral Pemula Pada Unsur Pengukuran Kadastral

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	KONSTANTA (Kt)	WAKTU PENYELESAIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOLUME KEGIATAN 1 TAHUN (V)	WAKTU PENYELESAIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv)
1	1 Pengukuran Kadastral	3 Perencanaan Pengukuran	4 Melakukan pengecekan kelengkapan berkas permohonan pengukuran luasan kategori I (0 - 10 ha)	5 Daftar Periksa	6	7	8 = 6 : 7	9	10 = 8 x 9
			Pelaksanaan Pengukuran	Data	0.039	0.003	13.00	100	1300
			Melakukan orientasi lapangan pada area pengukuran luasan kategori I (0 - 10 ha)	Data	0.088	0.003	29.33	100	2933.3
			Melakukan pengukuran sistematis batas bidang tanah luasan kategori I (0 - 10 ha)	Gambar Ukur	0.094	0.003	31.33	100	3133.3
Jumlah Waktu Penyelesaian Volume Kegiatan (ΣWpv)									
Jumlah Kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral Pemula (ΣWpv/1250)									
Jumlah Setelah Pembulatan									
									7366.7
									5.9
									6

Penjelasan Penghitungan Kebutuhan JF Asisten Penata Kadastral Pemula untuk unsur Pengukuran Kadastral

Kantor Pertanahan Z memiliki target output Peta Bidang Tanah 2020 dengan rincian kegiatan yang akan dilaksanakan untuk jenjang JF Asisten Penata Kadastral Pemula sebagai berikut:

1. Pada Sub Unsur Perencanaan Pengukuran:
Melakukan pengecekan kelengkapan berkas permohonan pengukuran luasan kategori I (0 - 10 ha) dengan Volume kegiatan 1 tahun (V) sebanyak 100 daftar periksa. Jika dalam 1 (satu) tahun waktu yang diperlukan untuk penyelesaian butir kegiatan (Wpk) adalah 13 jam per daftar periksa, maka waktu penyelesaian volume kegiatan (Wpv) yang diperlukan adalah sebesar 1300 jam.
2. Pada Sub Unsur Pelaksanaan Pengukuran:
 - a. Melakukan orientasi lapang pada area pengukuran luasan kategori I (0 - 10 ha) dengan Volume kegiatan 1 tahun (V) sebanyak 100 data. Jika dalam 1 (satu) tahun waktu yang diperlukan untuk penyelesaian butir kegiatan (Wpk) adalah 29,33 jam per data, maka waktu penyelesaian volume kegiatan (Wpv) yang diperlukan adalah sebesar 2933,3 jam.
 - b. Melakukan pengukuran sistematis batas bidang tanah luasan kategori I (0 - 10 ha) dengan Volume kegiatan 1 tahun (V) sebanyak 100 gambar ukur dalam 1 (satu) tahun. Jika dalam 1 (satu) tahun waktu yang diperlukan untuk penyelesaian butir kegiatan (Wpk) adalah 31,33 jam per gambar ukur, maka waktu penyelesaian volume kegiatan (Wpv) yang diperlukan adalah sebesar 3133,3 jam.

Berdasarkan identifikasi kegiatan jenjang JF Asisten Penata Kadastral Pemula di atas, maka dapat dilakukan penghitungan sebagai berikut:

 - a. Jumlah waktu penyelesaian volume kegiatan (ΣWpv) yang diperlukan adalah sebesar = 7366,7 Jam
 - b. Jumlah kebutuhan JF Asisten Penata Kadastral Pemula ($\Sigma Wpv / 1250$) = 5,9
 - c. Jadi jumlah kebutuhan JF Asisten Penata Kadastral Pemula untuk Kantor Pertanahan Z tahun 2020 yaitu sebanyak 6 orang.

Keterangan:

- a. Formulasi Penghitungan waktu penyelesaian volume:

$$Wpv = Wpk \times V$$

- b. Formulasi Penghitungan Kebutuhan JF Asisten Penata Kadastral:

$$\text{Kebutuhan JPK} = \frac{\Sigma Wpv}{1250}$$

Catatan:

Butir Kegiatan disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing unit kerja baik di Kantor Wilayah maupun Kantor Pertanahan.

F. Contoh Penghitungan Kebutuhan JF Asisten Penata Kadastral Terampil Pada Unsur Pengukuran Kadastral

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	KONSTANTA (Kt)	WAKTU PENYELESAIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOLUME KEGIATAN 1 TAHUN (V)	WAKTU PENYELESAIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv)
1	2	3	4	5	6	7	8 = 6 : 7	9	10 = 8 x 9
1	Pengukuran Kadastral	Perencanaan Pengukuran	Melakukan pengecekan kelengkapan berkas permohonan pengukuran luasan kategori III (>1000 ha)	Daftar Periksa	0.032	0.004	8.00	10	80
		Pelaksanaan Pengukuran	Melakukan pengukuran situasi bidang tanah/kawasan luasan kategori I (0 - 10 ha)	Peta	0.039	0.004	9.75	1000	9750
		Pengolahan Data Pengukuran	Melakukan penggambaran pada kertas gambar ukur luasan kategori I (0 - 10 ha)	Sketsa	0.036	0.004	9.00	100	900
		Pelayanan Informasi dan Pelaporan Pengukuran	Mengumpulkan bahan inovasi/pembaharuan metode kerja di bidang pengukuran	Data	0.058	0.004	14.50	6	87
JUMLAH WAKTU PENYELESAIAN VOLUME KEGIATAN (ΣWpv)									
JUMLAH KEBUTUHAN JABATAN Fungsional Asisten Penata Kadastral Terampil (ΣWpv/1250)									
									10817
									8.7
									9
JUMLAH SETELAH PEMBULATAN									

Penjelasan Penghitungan Kebutuhan JF Asisten Penata Kadastral Terampil
Pada Unsur Pengukuran Kadastral

Kantor Pertanahan Y memiliki target *output* Peta Bidang Tanah 2020 dengan rincian kegiatan yang akan dilaksanakan untuk jenjang JF Asisten Penata Kadastral Terampil sebagai berikut:

1. Pada Sub Unsur Perencanaan Pengukuran:

Melakukan pengecekan kelengkapan berkas permohonan pengukuran luasan kategori III (>1000 ha) dengan Volume kegiatan 1 tahun (V) sebanyak 10 daftar periksa. Jika dalam 1 (satu) tahun waktu yang diperlukan untuk penyelesaian butir kegiatan (Wpk) adalah 8 jam per daftar periksa, maka waktu penyelesaian volume kegiatan (Wpv) yang diperlukan adalah sebesar 80 jam.

2. Pada Sub Unsur Pelaksanaan Pengukuran:

Melakukan pengukuran situasi bidang tanah/kawasan luasan kategori I (0 - 10 ha) dengan Volume kegiatan 1 tahun (V) sebanyak 1000 peta. Jika dalam 1 (satu) tahun waktu yang diperlukan untuk penyelesaian butir kegiatan (Wpk) adalah 9,75 jam per peta, maka waktu penyelesaian volume kegiatan (Wpv) yang diperlukan adalah sebesar 9750 jam.

3. Pada Sub Unsur Pengolahan Data Pengukuran:

Melakukan penggambaran pada kertas gambar ukur luasan kategori I (0 - 10 ha) dengan Volume kegiatan 1 tahun (V) sebanyak 100 sketsa. Jika dalam 1 (satu) tahun waktu yang diperlukan untuk penyelesaian butir kegiatan (Wpk) adalah 9 jam per sketsa, maka waktu penyelesaian volume kegiatan (Wpv) yang diperlukan adalah sebesar 900 jam.

4. Pada Sub Unsur Pelayanan Informasi dan Pelaporan Pengukuran:

Mengumpulkan bahan inovasi/pembaharuan metode kerja di bidang pengukuran dengan Volume kegiatan 1 tahun (V) sebanyak 6 data. Jika dalam 1 (satu) tahun waktu yang diperlukan untuk penyelesaian butir kegiatan (Wpk) adalah 14,5 jam per data, maka waktu penyelesaian volume kegiatan (Wpv) yang diperlukan adalah sebesar 87 jam.

Berdasarkan identifikasi kegiatan jenjang JF Asisten Penata Kadastral Terampil di atas, maka dapat dilakukan penghitungan sebagai berikut:

- a. Jumlah waktu penyelesaian volume kegiatan (ΣW_{pv}) yang diperlukan adalah sebesar = 10.817 Jam
- b. Jumlah kebutuhan JF Asisten Penata Kadastral Terampil ($\Sigma W_{pv}/1250$) = 8,7
- c. Jadi jumlah kebutuhan JF Asisten Penata Kadastral Pemula untuk Kantor Pertanahan Y tahun 2020 yaitu sebanyak 9 orang.

Keterangan:

- a. Formulasi Penghitungan waktu penyelesaian volume:

$$W_{pv} = W_{pk} \times V$$

- b. Formulasi Penghitungan Kebutuhan JF Asisten Penata Kadastral:

$$\text{Kebutuhan } |PK = \frac{\Sigma W_{pv}}{1250}$$

Catatan:

Butir Kegiatan disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing unit kerja baik di Kantor Wilayah maupun Kantor Pertanahan.

G. Contoh Penghitungan Kebutuhan JF Asisten Penata Kadastral Mahir Pada Unsur Pengukuran Kadastral

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	KONSTANTA (K)	WAKTU PENYELESAIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOLUME KEGIATAN 1 TAHUN (V)	WAKTU PENYELESAIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv)
1	2	3	4	5	6	7	8 = 6 : 7	9	10 = 8 x 9
1	Pengukuran Kadastral	Perencanaan Pengukuran	Mengumpulkan bahan data dan informasi dasar objek lokasi pengukuran luasan kategori III (>1000 ha)	Berkas	0.112	0.01	11.20	12	134.4
		Pelaksanaan Pengukuran	Menjadi Anggota Tim pengukuran sporadis batas bidang tanah luasan kategori III (>1000 ha)	Berkas	0.136	0.01	13.60	200	2720
		Pengolahan Data Pengukuran	Melakukan penggambaran pada kertas gambar ukur luasan kategori II (>10 - 1000 ha)	Berkas	0.112	0.01	11.20	12	134.4
			Melakukan pengolahan data tekstual pascapengukuran bidang tanah, ruang dan perairan luasan kategori II (>10 - 1000 ha)	Dokumen	0.136	0.01	13.60	12	163.2
			Melakukan pengolahan data spasial pascapengukuran bidang tanah, ruang dan perairan luasan kategori II (>10 - 1000 ha)	Dokumen	0.144	0.01	14.40	12	172.8
		Pelayanan Informasi dan Pelaporan Pengukuran	Mengumpulkan bahan penyusunan pedoman pemberian pelayanan informasi pengukuran	Dokumen	0.136	0.01	13.60	10	136
JUMLAH WAKTU PENYELESAIAN VOLUME KEGIATAN (ΣWpv)									
JUMLAH KEBUTUHAN JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENATA KADASTRAL MAHIR (ΣWpv/1250)									
JUMLAH SETELAH PEMBULATAN									
									3461
									2.8
									3

Penjelasan Penghitungan Kebutuhan JF Asisten Penata Kadastral Mahir Pada Unsur Pengukuran Kadastral

Kantor Wilayah X memiliki target *output* Peta Bidang Tanah 2020 dengan rincian kegiatan yang akan dilaksanakan untuk jenjang JF Asisten Penata Kadastral Mahir sebagai berikut:

1. Pada Sub Unsur Perencanaan Pengukuran:
Mengumpulkan bahan data dan informasi dasar objek lokasi pengukuran luasan kategori III (>1000 ha) dengan Volume kegiatan 1 tahun (V) sebanyak 12 berkas. Jika dalam 1 (satu) tahun waktu yang diperlukan untuk penyelesaian butir kegiatan (Wpk) adalah 11,2 jam per berkas, maka waktu penyelesaian volume kegiatan (Wpv) yang diperlukan adalah sebesar 134,4 jam.
2. Pada Sub Unsur Pelaksanaan Pengukuran:
Menjadi Anggota Tim pengukuran sporadis batas bidang tanah luasan kategori III (>1000 ha) dengan Volume kegiatan 1 tahun (V) sebanyak 200 berkas. Jika dalam 1 (satu) tahun waktu yang diperlukan untuk penyelesaian butir kegiatan (Wpk) adalah 13,6 jam per berkas, maka waktu penyelesaian volume kegiatan (Wpv) yang diperlukan adalah sebesar 2720 jam.
3. Pada Sub Unsur Pengolahan Data Pengukuran:
 - a. Melakukan penggambaran pada kertas gambar ukur luasan kategori II (>10 - 1000 ha) dengan Volume kegiatan 1 tahun (V) sebanyak 12 berkas. Jika dalam 1 (satu) tahun waktu yang diperlukan untuk penyelesaian butir kegiatan (Wpk) adalah 11,2 jam per berkas, maka waktu penyelesaian volume kegiatan (Wpv) yang diperlukan adalah sebesar 134,4 jam.
 - b. Melakukan pengolahan data tekstual pascapengukuran bidang tanah, ruang dan perairan luasan kategori II (>10 - 1000 ha) dengan Volume kegiatan 1 tahun (V) sebanyak 12 dokumen. Jika dalam 1 (satu) tahun waktu yang diperlukan untuk penyelesaian butir kegiatan (Wpk) adalah 13,6 jam per dokumen, maka waktu penyelesaian volume kegiatan (Wpv) yang diperlukan adalah sebesar 163,2 jam.

- c. Melakukan pengolahan data spasial pascapengukuran bidang tanah, ruang dan perairan luasan kategori II (>10 - 1000 ha) dengan Volume kegiatan 1 tahun (V) sebanyak 12 dokumen. Jika dalam 1 (satu) tahun waktu yang diperlukan untuk penyelesaian butir kegiatan (Wpk) adalah 14,4 jam per dokumen, maka waktu penyelesaian volume kegiatan (Wpv) yang diperlukan adalah sebesar 172,8 jam.
4. Pada Sub Unsur Pelayanan Informasi dan Pelaporan Pengukuran:
Mengumpulkan bahan penyusunan pedoman pemberian pelayanan informasi pengukuran dengan Volume kegiatan 1 tahun (V) sebanyak 10 dokumen. Jika dalam 1 (satu) tahun waktu yang diperlukan untuk penyelesaian butir kegiatan (Wpk) adalah 13,6 jam per dokumen, maka waktu penyelesaian volume kegiatan (Wpv) yang diperlukan adalah sebesar 136 jam.

Berdasarkan identifikasi kegiatan jenjang JF Asisten Penata Kadastral Mahir di atas, maka dapat dilakukan penghitungan sebagai berikut:

- a. Jumlah waktu penyelesaian volume kegiatan ($\sum Wpv$) yang diperlukan adalah sebesar = 3461 Jam
- b. Jumlah kebutuhan JF Asisten Penata Kadastral Mahir ($\sum Wpv / 1250$) = 2,8
- c. Jadi jumlah kebutuhan JF Asisten Penata Kadastral Mahir untuk Kantor Wilayah X tahun 2020 yaitu sebanyak 3 orang.

Keterangan:

- a. Formulasi Penghitungan waktu penyelesaian volume:

$$Wpv = Wpk \times V$$

- b. Formulasi Penghitungan Kebutuhan JF Asisten Penata Kadastral:

$$\text{Kebutuhan JPK} = \frac{\sum Wpv}{1250}$$

Catatan:

Butir Kegiatan disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing unit kerja baik di Kantor Wilayah maupun Kantor Pertanahan.

H. Contoh Penghitungan Kebutuhan JF Asisten Penata Kadastral Penyelia Pada Unsur Pengukuran Kadastral

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	KONSTANTA (K)	WAKTU PENYELESAIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOLUME KEGIATAN 1 TAHUN (V)	WAKTU PENYELESAIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv)
1	2	3	4	5	6	7	8 = 6 : 7	9	10 = 8 x 9
1	Pengukuran Kadastral	Perencanaan Pengukuran	Melakukan penyajian bahan rencana pengoperasian wahana nirawak/ drone untuk pengukuran luasan kategori III (>1000 ha)	Laporan	0.998	0.02	49.90	12	598.8
		Pelaksanaan Pengukuran	Mengidentifikasi letak tanda batas bidang tanah, ruang dan perairan luasan kategori III (>1000 ha)	Dokumen	0.702	0.02	35.10	12	421.2
			Melakukan pengukuran situasi bidang tanah/kawasan luasan kategori III (>1000 ha)	Berkas	0.624	0.02	31.20	12	374.4
			Melakukan penyuluhan kegiatan pengukuran kepada masyarakat	Dokumen	0.515	0.02	25.75	12	309
		Pengolahan Data Pengukuran	Melakukan pengolahan data tekstual pascapengukuran bidang tanah, ruang dan perairan luasan kategori III (>1000 ha)	Dokumen	1.373	0.02	68.65	6	411.9
			Melakukan pengolahan data spasial pascapengukuran bidang tanah, ruang dan perairan luasan kategori III (>1000 ha)	Dokumen	1.279	0.02	63.95	6	383.7
JUMLAH WAKTU PENYELESAIAN VOLUME KEGIATAN (ΣWpv)									
JUMLAH KEBUTUHAN JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENATA KADASTRAL PENYELIA (ΣWpv/1250)									
JUMLAH SETELAH PEMBULATAN									
									2499
									2.0
									2

Penjelasan Penghitungan Kebutuhan JF Asisten Penata Kadastral Penyelia Pada Unsur Pengukuran Kadastral

Direktorat W memiliki target output Peta Bidang Tanah 2020 dengan rincian kegiatan yang akan dilaksanakan untuk jenjang JF Asisten Penata Kadastral Penyelia sebagai berikut:

1. Pada Sub Unsur Perencanaan Pengukuran:

Melakukan penyiapan bahan rencana pengoperasian wahana nirawak/drone untuk pengukuran luasan kategori III (>1000 ha) dengan Volume kegiatan 1 tahun (V) sebanyak 12 laporan. Jika dalam 1 (satu) tahun waktu yang diperlukan untuk penyelesaian butir kegiatan (Wpk) adalah 49,9 jam per laporan, maka waktu penyelesaian volume kegiatan (Wpv) yang diperlukan adalah sebesar 598,8 jam.
2. Pada Sub Unsur Pelaksanaan Pengukuran:
 - a. Mengidentifikasi letak tanda batas bidang tanah, ruang dan perairan luasan kategori III (>1000 ha) dengan Volume kegiatan 1 tahun (V) sebanyak 12 dokumen. Jika dalam 1 (satu) tahun waktu yang diperlukan untuk penyelesaian butir kegiatan (Wpk) adalah 35,1 jam per dokumen, maka waktu penyelesaian volume kegiatan (Wpv) yang diperlukan adalah sebesar 421,2 jam.
 - b. Melakukan pengukuran situasi bidang tanah/kawasan luasan kategori III (>1000 ha) dengan Volume kegiatan 1 tahun (V) sebanyak 12 berkas. Jika dalam 1 (satu) tahun waktu yang diperlukan untuk penyelesaian butir kegiatan (Wpk) adalah 31,2 jam per berkas, maka waktu penyelesaian volume kegiatan (Wpv) yang diperlukan adalah sebesar 374,4 jam.
 - c. Melakukan penyuluhan kegiatan pengukuran kepada masyarakat dengan Volume kegiatan 1 tahun (V) sebanyak 12 dokumen. Jika dalam 1 (satu) tahun waktu yang diperlukan untuk penyelesaian butir kegiatan (Wpk) adalah 25,75 jam per dokumen, maka waktu penyelesaian volume kegiatan (Wpv) yang diperlukan adalah sebesar 309 jam.
3. Pada Sub Unsur Pengolahan Data Pengukuran:
 - a. Melakukan pengolahan data tekstual pascapengukuran bidang tanah, ruang dan perairan luasan kategori III (>1000 ha) dengan Volume kegiatan 1 tahun (V) sebanyak 6 dokumen. Jika dalam 1 (satu) tahun waktu yang diperlukan untuk penyelesaian butir kegiatan (Wpk) adalah 68,5 jam per dokumen, maka waktu penyelesaian volume kegiatan (Wpv) yang diperlukan adalah sebesar 411,9 jam.

- b. Melakukan pengolahan data tekstual pascapengukuran bidang tanah, ruang dan perairan luasan kategori III (>1000 ha) dengan Volume kegiatan 1 tahun (V) sebanyak 6 dokumen. Jika dalam 1 (satu) tahun waktu yang diperlukan untuk penyelesaian butir kegiatan (Wpk) adalah 63,95 jam per dokumen, maka waktu penyelesaian volume kegiatan (Wpv) yang diperlukan adalah sebesar 383,7 jam.

Berdasarkan identifikasi kegiatan jenjang JF Asisten Penata Kadastral Penyelia di atas, maka dapat dilakukan penghitungan sebagai berikut:

- a. Jumlah waktu penyelesaian volume kegiatan ($\sum Wpv$) yang diperlukan adalah sebesar = 2499 Jam.
- b. Jumlah kebutuhan JF Asisten Penata Kadastral Penyelia ($\sum Wpv/1250$) = 2,0.
- c. Jadi jumlah kebutuhan JF Asisten Penata Kadastral Penyelia untuk Direktorat W tahun 2020 yaitu sebanyak 2 orang.

Keterangan:

- a. Formulasi Penghitungan waktu penyelesaian volume:

$$Wpv = Wpk \times V$$

- b. Formulasi Penghitungan Kebutuhan JF Asisten Penata Kadastral:

$$\text{Kebutuhan JPK} = \frac{\sum Wpv}{1250}$$

Catatan:

Butir Kegiatan disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing unit kerja baik di Kantor Wilayah maupun Kantor Pertanahan.

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

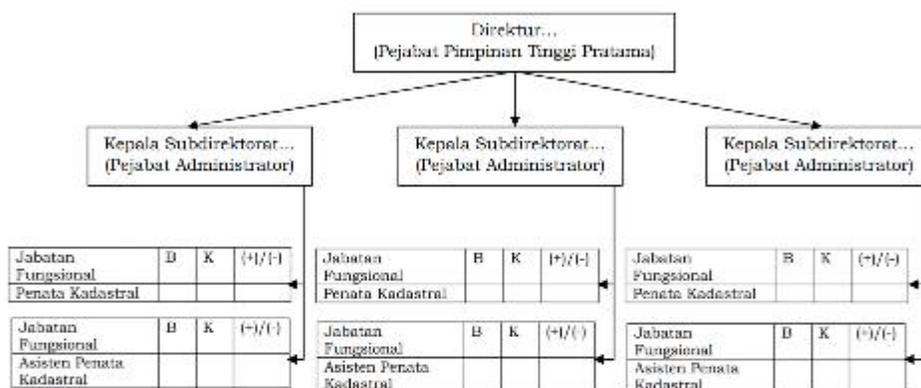
ttd.

SOFYAN A. DJALIL

LAMPIRAN IV
 PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
 KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
 NOMOR 8 TAHUN 2021
 TENTANG
 PEDOMAN PENYUSUNAN KEBUTUHAN JABATAN
 FUNSIONAL ASISTEN PENATA KADASTRAL

PETA JABATAN

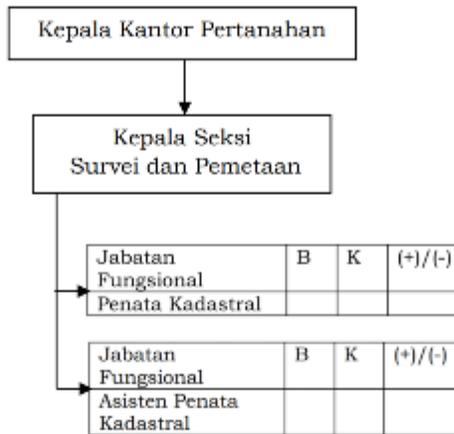
A. Kementerian



B. Kantor Wilayah



C. Kantor Pertanahan



- B : *Bezetting* (Jumah Pemangku Jabatan saat ini)
- K : Kebutuhan sesuai dengan hasil penghitungan formasi saat ini
- (+) : Kelebihan
- (-) : Kekurangan

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

ttd.

SOFYAN A. DJALIL

LAMPIRAN V
 PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
 KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
 NOMOR 8 TAHUN 2021
 TENTANG
 PEDOMAN PENYUSUNAN KEBUTUHAN JABATAN
 FUNGSIONAL ASISTEN PENATA KADASTRAL

Format Berita Acara Verifikasi Penghitungan Kebutuhan Jabatan
 Fungsional Asisten Penata Kadastral di Lingkungan Kementerian

- KOP SURAT INSTANSI -	
BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI PENGHITUNGAN KEBUTUHAN JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENATA KADASTRAL	
<p>Pada hari ini, ..., tanggal ..., bulan ... tahun ..., telah dilaksanakan verifikasi penghitungan Kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral dengan hasil sebagai berikut:</p>	
<p>I. Nama Instansi</p>	
<p>II. Hasil Verifikasi Penghitungan Kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral</p>	
<p>Bahwa berdasarkan hasil verifikasi yang dilakukan oleh Unit Pembina Pusat dengan Pejabat Pembina Kepegawaian, maka hasil Kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral pada setiap jenjang jabatan adalah sebesar:</p>	
<p>1. Asisten Penata Kadastral Pemula : ... orang</p>	
<p>2. Asisten Penata Kadastral Terampil : ... orang</p>	
<p>3. Asisten Penata Kadastral Mahir : ... orang</p>	
<p>4. Asisten Penata Kadastral Penyelia : ... orang</p>	
<p>Demikian Berita Acara Hasil Verifikasi Penghitungan Kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral ini dibuat rangkap 2 (dua) dan ditandatangani oleh perwakilan dari Unit Pembina Pusat dan Pejabat Pembina Kepegawaian Instansi Pengguna Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.</p>	
Perwakilan Unit Pembina (nama jabatan) (nama lengkap) _____ NIP.	Perwakilan Pejabat Pembina Kepegawaian (nama jabatan) (nama lengkap) _____ NIP.

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

ttd.

SOFYAN A. DJALIL

LAMPIRAN VI
 PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
 KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
 NOMOR 8 TAHUN 2021
 TENTANG
 PEDOMAN PENYUSUNAN KEBUTUHAN JABATAN
 FUNGSIONAL ASISTEN PENATA KADASTRAL

A. Format Berita Acara Verifikasi Penghitungan Kebutuhan JF Asisten Penata Kadastral di Kantor Wilayah

- KOP SURAT INSTANSI -

**BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI
 PENGHITUNGAN KEBUTUHAN JABATAN FUNGSIONAL
 ASISTEN PENATA KADASTRAL**

Pada hari ini, ..., tanggal ..., bulan ... tahun ..., telah dilaksanakan verifikasi penghitungan Kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral dengan hasil sebagai berikut:

I. Nama Instansi ... Provinsi...

II. Hasil Verifikasi Penghitungan Kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral

Bahwa berdasarkan hasil verifikasi yang dilakukan oleh Unit Pembina Daerah dengan Pejabat Pembina Kepegawaian di daerah, maka hasil Kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral pada setiap jenjang jabatan adalah sebesar::

1. Asisten Penata Kadastral Pemula : ... orang
2. Asisten Penata Kadastral Terampil : ... orang
3. Asisten Penata Kadastral Mahir : ... orang
4. Asisten Penata Kadastral Penyelia : ... orang

Demikian Berita Acara Hasil Verifikasi Penghitungan Kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral ini dibuat rangkap 2 (dua) dan ditandatangani oleh perwakilan dari Unit Pembina Daerah dan Pejabat Pembina Kepegawaian di daerah untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Perwakilan Unit Pembina Daerah (nama jabatan) (nama lengkap) (_____) NIP.	Perwakilan Pejabat Pembina Kepegawaian di daerah (nama jabatan) (nama lengkap) (_____) NIP.
---	--

B. Format Berita Acara Verifikasi Penghitungan Kebutuhan JF Asisten Penata Kadastral di Kantor Pertanahan

<p>- KOP SURAT INSTANSI -</p> <p>BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI PENGHITUNGAN KEBUTUHAN JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN PENATA KADASTRAL</p> <p>Pada hari ini, ..., tanggal ..., bulan ... tahun ..., telah dilaksanakan verifikasi penghitungan Kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral dengan hasil sebagai berikut:</p> <p>I. Nama Instansi ... Kabupaten/Kota ...</p> <p>II. Hasil Verifikasi Penghitungan Kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral</p> <p>Bahwa berdasarkan hasil verifikasi yang dilakukan oleh Unit Pembina Daerah dengan Pejabat Pembina Kepegawaian di daerah, maka hasil Kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral pada setiap jenjang jabatan adalah sebesar::</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asisten Penata Kadastral Pemula : ... orang 2. Asisten Penata Kadastral Terampil : ... orang 3. Asisten Penata Kadastral Mahir : ... orang 4. Asisten Penata Kadastral Penyelia : ... orang <p>Demikian Berita Acara Hasil Verifikasi Penghitungan Kebutuhan Jabatan Fungsional Asisten Penata Kadastral ini dibuat rangkap 2 (dua) dan ditandatangani oleh perwakilan dari Unit Pembina Daerah dan Pejabat Pembina Kepegawaian di daerah untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">Perwakilan Unit Pembina Daerah</p> <p style="text-align: center;">(nama jabatan)</p> <p style="text-align: center;">(nama lengkap)</p> <p style="text-align: center;">(_____)</p> <p>NIP.</p> </td> <td style="width: 50%; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">Perwakilan Pejabat Pembina Kepegawaian di daerah</p> <p style="text-align: center;">(nama jabatan)</p> <p style="text-align: center;">(nama lengkap)</p> <p style="text-align: center;">(_____)</p> <p>NIP.</p> </td> </tr> </table>		<p style="text-align: center;">Perwakilan Unit Pembina Daerah</p> <p style="text-align: center;">(nama jabatan)</p> <p style="text-align: center;">(nama lengkap)</p> <p style="text-align: center;">(_____)</p> <p>NIP.</p>	<p style="text-align: center;">Perwakilan Pejabat Pembina Kepegawaian di daerah</p> <p style="text-align: center;">(nama jabatan)</p> <p style="text-align: center;">(nama lengkap)</p> <p style="text-align: center;">(_____)</p> <p>NIP.</p>
<p style="text-align: center;">Perwakilan Unit Pembina Daerah</p> <p style="text-align: center;">(nama jabatan)</p> <p style="text-align: center;">(nama lengkap)</p> <p style="text-align: center;">(_____)</p> <p>NIP.</p>	<p style="text-align: center;">Perwakilan Pejabat Pembina Kepegawaian di daerah</p> <p style="text-align: center;">(nama jabatan)</p> <p style="text-align: center;">(nama lengkap)</p> <p style="text-align: center;">(_____)</p> <p>NIP.</p>		

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

ttd.

SOFYAN A. DJALIL