



**DJ
TR**

KEMENTERIAN ATR/BPN

PANDUAN

PERHITUNGAN FORMASI JABATAN FUNGSIONAL PENATA RUANG



Penyusunan dan Perhitungan Formasi Jabatan Fungsional Penata Ruang

A. Ketentuan Umum

1. Penyusunan kebutuhan jumlah dan jenjang Jabatan Fungsional Penata Ruang dilakukan untuk jangka waktu **5 tahun yang diperinci per 1 tahun** berdasarkan perhitungan **analisis beban kerja**.
2. Formasi Jabatan Fungsional Penata Ruang pada Instansi Pengguna disusun berdasarkan analisis kebutuhan Jabatan Fungsional Penata Ruang dengan menghitung rasio keseimbangan antara beban kerja dan jumlah Pejabat Fungsional Penata Ruang yang diperlukan untuk melaksanakan tugas bidang tata ruang sesuai dengan jenjang jabatannya
3. Penyusunan Formasi digunakan sebagai dasar dalam:
 - a. Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Penata Ruang
 - b. Pembinaan karir Penata Ruang.
4. Lowongan Formasi Jabatan Fungsional pada Instansi Pengguna **dapat dihitung kembali atau diperbaharui apabila:**
 - a. Terdapat Penata Ruang yang berhenti, diberhentikan, dan/atau pensiun
 - b. Peningkatan volume beban kerja
 - c. Pembentukan unit kerja baru
5. Beban Kerja yang dihitung adalah yang beban kerja yang dilakukan oleh Pejabat Fungsional Penata Ruang yang bersangkutan dan bukan diserahkan kepada pihak ketiga

B. Penyusunan dan Perhitungan Formasi Jabatan Fungsional Penata Ruang

Langkah – Langkah Penyusunan dan Perhitungan Formasi Jabatan Fungsional Penata Ruang

1. Lembar yang harus diisi adalah untuk sheet jenjang Ahli Pertama, Ahli Muda, dan Ahli Madya
2. Mengisi perkiraan jumlah volume kegiatan bidang tata ruang yang akan dikerjakan dalam 1 tahun pada kolom (9)
3. Hasil kerja (output) kegiatan dijelaskan pada kolom (11)
4. Pengisian volume kegiatan tidak perlu dilakukan untuk semua butir kegiatan
5. Pengisian volume dapat difokuskan pada butir kegiatan yang bervolume besar antara lain:
 - a. Jumlah Rencana Tata Ruang baik Rencana Umum Tata Ruang dan Rencana Rinci Tata Ruang yang ditetapkan oleh kebijakan masing-masing wilayah
Butir kegiatan : 1.3.A; 1.3.B
 - b. Jumlah rekomendasi kesesuaian dan ketidaksesuaian pemanfaatan ruang
Butir kegiatan : 1. 3.C;
 - c. Jumlah tindak lanjut indikasi pelanggaran pemanfaatan ruang
Butir kegiatan : 1.3.D
 - d. Jumlah tindak lanjut penanganan sengketa dan konflik penataan ruang
Butir kegiatan : 1.3.E

Contoh Pengisian Formasi Jabatan Fungsional Penata Ruang

1. Pada Kabupaten X dalam 5 tahun akan menyusun 8 RDTR. Tahun pertama rencananya ada 3 RDTR yang akan disusun dengan rincian 2 RDTR Kontraktual dan 1 RDTR Swakelola.
Maka butir yang harus diisi antara lain :

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA/ OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	KONSTANTA	WAKTU PENYELESAIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOLUME KEGIATAN 1 TAHUN (V)	WAKTU PENYELESAIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv)	KETERANGAN			
1	2	3	4	5		6		7	8 = 6 : 7	9	10 = 8 x 9	11			
1	3	Pelaksanaan Penataan Ruang	A	Perencanaan Tata Ruang	1	Menyusun konsep Kerangka Acuan Kerja kegiatan penyusunan Rencana Tata Ruang	Kerangka Acuan Kerja	198	0,05	Ahli Pertama	0,01	4,68	3	14,04	3 RDTR (1 RDTR Kontraktual dan 2 RDTR Swakelola)
					2	Melakukan kajian awal dan persiapan teknis penyusunan Rencana Tata Ruang	Laporan kajian awal dan persiapan teknis	199	0,19	Ahli Pertama	0,01	18,72	1	18,72	1 kajian RDTR Swakelola yang memuat: 1. gambaran umum WP, 2. kesesuaian RTRW, RDTR/RTBL, 3. metodologi pendekatan, 4. rencana kerja penyusunan PZ 5. perangkat survei data primer dan skunder yg digunakan
					3	Melakukan pengumpulan data dan informasi Penyusunan Rencana Tata Ruang	Dokumen data dan informasi	200	0,30	Ahli Pertama	0,01	29,64	12	355,68	1 RDTR Swakelola adan 12 jenis dokumen data dan informasi antara lain: data primer (3) : aspirasi masyarakat, kondisi dan jenis guna

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA/ OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	KONSTANTA	WAKTU PENYELESAIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOLUME KEGIATAN 1 TAHUN (V)	WAKTU PENYELESAIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv)	KETERANGAN	
1	2	3	4	5		6		7	8 = 6 : 7	9	10 = 8 x 9	11	
												lahan/bangunan, kondisi fisik dan sosial ekonomi data sekunder (9) : data wilayah administrasi, data dan informasi kependudukan, data dan informasi bidang pertanahan, data dan informasi kebencanaan, peta dasar dan tematik, peta satuan wilayah sungai dan daerah aliran sungai, peta klimatologis, peta kawasan rawan bencana atau resiko bencana, peta tematik sektoral	
			4	Mengolah data dan melakukan analisis dasar Penyusunan Rencana Tata Ruang	Laporan hasil analisis	201	0,23	Ahli Pertama	0,01	23,4	20	468	20 jenis analisis
			5	Mengidentifikasi data spasial untuk penyusunan rencana tata ruang	Laporan hasil identifikasi	202	0,09	Ahli Pertama	0,01	9,36			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA/ OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	KONSTANTA	WAKTU PENYELESAIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOLUME KEGIATAN 1 TAHUN (V)	WAKTU PENYELESAIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv)	KETERANGAN	
1	2	3	4	5		6		7	8 = 6 : 7	9	10 = 8 x 9	11	
			6	Menyiapkan bahan pembahasan konsep rencana tata ruang	Dokumen data dan informasi	203	0,09	Ahli Pertama	0,01	9,36	1	9,36	Bahan konsep RDTR
			7	Mengidentifikasi kelengkapan dokumen Rencana Tata Ruang dalam rangka persetujuan substansi	Laporan hasil identifikasi	204	0,06	Ahli Pertama	0,01	6,24	1	6,24	RDTR swakelola
			8	Menyiapkan bahan materi substansi teknis Rencana Tata Ruang	Dokumen data dan informasi	205	0,09	Ahli Pertama	0,01	9,36	3	28,08	Bahan pembahasan laporan pendahuluan, antara, akhir
			9	Mengidentifikasi kebijakan rencana dan program terhadap keberlanjutan lingkungan dalam Perencanaan Tata Ruang	Laporan hasil identifikasi	206	0,09	Ahli Pertama	0,01	9,36	1	9,36	Dokumen KLHS

2. Pada Kabupaten X terdapat permintaan KKPR dengan jumlah rata-rata 20 rekomendasi perbulan, Maka butir yang harus diisi antara lain :

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	HASIL KERJA/ OUTPUT	KODE	ANGKA KREDIT	PELAKSANA	KONSTANTA	WAKTU PENYELESAIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOLUME KEGIATAN 1 TAHUN (V)	WAKTU PENYELESAIAN VOLUME KEGIATAN (Wpv)	KETERANGAN			
1	2	3	4	5		6		7	8 = 6 : 7	9	10 = 8 x 9	11			
1	3	Pelaksanaan Penataan Ruang	C	Pemanfaatan Ruang	1	Menyusun konsep Kerangka Acuan Kerja kegiatan pemanfaatan ruang	Kerangka Acuan Kerja	198	0,05	Ahli Pertama	0,01	4,68	1	6,24	1 KAK KKPR
					2	Mengumpulkan data dan informasi pemanfaatan ruang	Laporan kajian awal dan persiapan teknis	199	0,19	Ahli Pertama	0,01	18,72			
					3	Mengidentifikasi arahan pemanfaatan ruang pada dokumen rencana tata ruang	Dokumen data dan informasi	200	0,30	Ahli Pertama	0,01	29,64	240	1123,2	Mengerjakan KKPR dengan jumlah rata-rata 20 rekomendasi perbulan (20 x 12 bulan)
					4	Melakukan monitoring program pemanfaatan ruang	Laporan hasil analisis	201	0,23	Ahli Pertama	0,01	23,4	4	37,44	Pelaksanaan monitoring dilakukan triwulan (4 kali setahun)

C. Pengusulan dan Penetapan Formasi Jabatan Fungsional Penata Ruang

1. Instansi Pengguna bersurat dari Kepala Dinas/Badan kepada Direktur Jenderal Tata Ruang perihal Permohonan Verifikasi Perhitungan Formasi Jabatan Fungsional Penata Ruang dengan melampirkan file perhitungan formasi jabatan fungsional penata ruang dalam bentuk excel dan menyertakan *contact person* yang dapat dihubungi untuk koordinasi lebih lanjut
2. Instansi Pembina melalui Direktorat Jenderal Tata Ruang akan menjadwalkan Verifikasi Perhitungan Formasi Jabatan Fungsional Penata Ruang dengan Instansi Pengguna
3. Apabila ada perbaikan saat pelaksanaan verifikasi, maka usulan perhitungan formasi akan dikembalikan kepada Instansi Pengguna untuk dijadwalkan verifikasi ulang;
4. Setelah Usulan Formasi Jabatan Fungsional Penata Ruang telah diverifikasi dan disetujui oleh Instansi Pembina melalui Direktorat Jenderal Tata Ruang akan diterbitkan Berita Acara Hasil Verifikasi;
5. Berita Acara Verifikasi Formasi Jabatan Fungsional Penata Ruang dapat dijadikan dasar untuk penetapan formasi Jabatan Fungsional Penata Ruang kepada MenPAN-RB;
6. Surat Permohonan Verifikasi Perhitungan Formasi dikirim melalui email fungsionalpenataruang@gmail.com;
7. Informasi lebih lanjut dapat menghubungi Saudari Dhani – 085730012612 sesuai jam kerja