



**SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA**

**INSTRUKSI SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA**

**NOMOR 99 TAHUN 2023**

**TENTANG**

**PELAKSANAAN PEMUTAKHIRAN DATA, INFORMASI, DAN LOKASI BIDANG TANAH**

**SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,**

Dalam rangka menindaklanjuti rekomendasi Badan Pemeriksa Keuangan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Tahun Anggaran 2022 Nomor 11B/LHP/XVIII.JKT/5/ 2023 untuk menyelesaikan kegiatan pemetaan bidang tanah milik Pemerintah Provinsi DKI Jakarta pada aplikasi e-Pemutakhiran dan Jakarta Satu, dan berdasarkan ketentuan Pasal 26 ayat (2) dan Pasal 29 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah, dengan ini menginstruksikan:

Kepada : 1. Para Asisten Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta  
2. Kepala Dinas Cipta Karya, Tata Ruang, dan Pertanahan Provinsi DKI Jakarta  
3. Kepala Badan Pengelolaan Aset Daerah Provinsi DKI Jakarta selaku Pejabat Penatausahaan Barang  
4. Para Kepala Perangkat Daerah selaku Pengguna Barang/Kepala Unit Kerja pada Perangkat Daerah selaku Kuasa Pengguna Barang

Untuk :

**KESATU** : Melaksanakan pemutakhiran data, informasi dan lokasi bidang tanah dengan masing-masing tugas sebagai berikut:

a. Para Asisten Sekretaris Daerah agar melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pemutakhiran data, informasi, dan lokasi bidang tanah yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah/Unit Kerja pada Perangkat Daerah di bawah koordinasinya.

b. Kepala Dinas Cipta Karya, Tata Ruang, dan Pertanahan:

1. berkoordinasi dan bekerja sama dengan Badan Pengelolaan Aset Daerah sehubungan pengintegrasian aplikasi pemutakhiran dengan sistem informasi geospasial Jakarta Satu termasuk melaksanakan pengembangannya sesuai kebutuhan pemetaan lokasi bidang tanah;

2. melaksanakan pendampingan dan/atau pelatihan penggambaran lokasi bidang tanah kepada Perangkat Daerah/Unit Kerja pada Perangkat Daerah jika diperlukan;

3. melakukan pemeriksaan, verifikasi, dan/atau validasi penggambaran peta bidang aset yang telah digambar oleh Perangkat Daerah/Unit Kerja pada Perangkat Daerah, yang meliputi namun tidak terbatas pada pemeriksaan:
  - a) kesesuaian antara lokasi, koordinat, dan hasil gambar dengan alamat pada Kartu Inventaris Barang;
  - b) tumpang tindih penggambaran; dan
  - c) perbedaan luasan antara hasil penggambaran dengan luasan pada Kartu Inventaris Barang kurang lebih sebesar 25% (dua puluh lima persen).
- c. Kepala Badan Pengelolaan Aset Daerah selaku Pejabat Penatausahaan Barang:
  1. melaksanakan pengembangan aplikasi pemutakhiran data, informasi, dan lokasi bidang tanah yang meliputi pengintegrasian dengan sistem informasi geospasial Jakarta Satu;
  2. melaksanakan sosialisasi tata cara pelaksanaan pemutakhiran data, informasi, dan lokasi bidang tanah;
  3. memberikan pendampingan dan pembinaan pelaksanaan pemutakhiran data, informasi, dan lokasi bidang tanah;
  4. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemutakhiran data, informasi, dan lokasi bidang tanah;
  5. melaksanakan rekonsiliasi hasil pelaksanaan pemutakhiran data, informasi, dan lokasi bidang tanah;
  6. menyajikan data, informasi, dan lokasi bidang tanah yang telah dimutakhirkan ke dalam pusat data; dan
  7. melaporkan hasil pelaksanaan kepada Sekretaris Daerah sehubungan pelaksanaan pemutakhiran data, informasi dan lokasi bidang tanah.
- d. Para Kepala Perangkat Daerah selaku Pengguna Barang/Kepala Unit Kerja Perangkat Daerah selaku Kuasa Pengguna Barang:
  1. membentuk tim pemutakhiran data, informasi, dan lokasi bidang tanah;
  2. menyiapkan dokumen yang memuat data, informasi, dan lokasi bidang tanah yang berada dalam penguasaan Perangkat Daerah/Unit Kerja pada Perangkat Daerah masing-masing;
  3. melengkapi dan/atau memutakhirkan data, informasi, dan lokasi bidang tanah melalui aplikasi e-pemutakhiran dengan petunjuk pengisian kertas kerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Instruksi Sekretaris Daerah ini, yang memuat informasi sebagai berikut:
    - a) kondisi barang;
    - b) informasi bangunan di atas tanah;
    - c) penggunaan barang;
    - d) pemanfaatan barang;
    - e) luas tanah;
    - f) indikasi tercatat ganda;

- g) permasalahan (jika ada);
  - h) lokasi, yang mencakup:
    - 1) kabupaten/kota;
    - 2) kecamatan;
    - 3) kelurahan/desa;
    - 4) nama jalan;
    - 5) nomor/RT/RW;
    - 6) kode pos;
    - 7) koordinat latitude;
    - 8) koordinat longitude;
    - 9) pemetaan lokasi bidang tanah;
    - 10) informasi ada/tidaknya papan aset;
    - 11) informasi ada/tidaknya pagar aset;
    - 12) kondisi pagar aset (jika ada).
  - i) informasi sudah/belum dilakukan penetapan dokumen;
  - j) dokumen kepemilikan, yang mencakup:
    - 1) nama dokumen;
    - 2) nomor dokumen;
    - 3) tanggal dokumen;
    - 4) nama kepemilikan dalam dokumen;
    - 5) Nomor Identifikasi Bidang; dan
    - 6) unggah dokumen kepemilikan.
  - k) tanda-tanda batas tanah yang mencakup:
    - 1) batas utara;
    - 2) batas timur;
    - 3) batas barat; dan
    - 4) batas selatan.
  - l) informasi perolehan/penerimaan barang, yang mencakup:
    - 1) nilai perolehan;
    - 2) cara perolehan
    - 3) keterangan perolehan;
    - 4) nomor dokumen perolehan; dan
    - 5) tanggal dokumen perolehan.
  - m) informasi Keputusan Gubernur mengenai Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Daerah berupa tanah.
4. melaksanakan identifikasi kebenaran serta kesesuaian data, informasi, dan lokasi bidang tanah yang berada dalam penguasaan masing-masing Perangkat Daerah/Unit Kerja pada Perangkat Daerah;
  5. melaksanakan verifikasi dan validasi atas pengisian kelengkapan dan/atau pemutakhiran data, informasi, dan lokasi bidang tanah yang telah dilaksanakan dengan prinsip kehati-hatian;
  6. Perangkat Daerah/Unit Kerja pada Perangkat Daerah yang memiliki unit pengadaan tanah, bidang, subbidang, kelompok, subkelompok, satuan pelaksana, seksi yang menyelenggarakan fungsi pertanahan, menugaskan untuk melakukan pemutakhiran data, informasi, dan lokasi bidang tanah sesuai kewenangannya; dan

7. memberikan konfirmasi atas substansi penggambaran yang telah dilakukan, apabila dibutuhkan keterangan lebih lanjut sehubungan hasil penggambaran yang telah tersaji pada Peta Jakarta Satu.

- KEDUA : Biaya untuk pelaksanaan Instruksi Sekretaris Daerah ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran masing-masing Perangkat Daerah/Unit Kerja pada Perangkat Daerah.
- KETIGA : Pada saat Instruksi Sekretaris Daerah ini mulai berlaku, Instruksi Sekretaris Daerah Nomor 132 Tahun 2022 tentang Pemutakhiran Data dan Informasi Barang Milik Daerah berupa Tanah, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Instruksi Sekretaris Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 21 November 2023

Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus  
Ibukota Jakarta,



Joko Agus Setyono  
NIP 196812111996031004

Tembusan:

1. Pj. Gubernur Daerah Khusus Ibukota Jakarta
2. Asisten Perekonomian dan Keuangan Sekda Provinsi DKI Jakarta
3. Inspektur Provinsi DKI Jakarta
4. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi DKI Jakarta
5. Kepala Biro Perekonomian dan Keuangan Setda Provinsi DKI Jakarta