



**LAPORAN AKTUALISASI NILAI-NILAI
DASAR PNS BerAKHLAK**

**PERBAIKAN KUALITAS DATA ANOMALI BIDANG TANAH
DI KANTOR PERTANAHAN KOTA ADMINISTRASI JAKARTA UTARA**

Disusun Oleh:

Nama : Aulia Yogi Hastuti
NIP : 199608172022042001
Jabatan : Calon Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan

PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN II ANGKATAN XV

**PUSAT PENGEMBANGAN SUMBERDAYA MANUSIA
KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
TAHUN 2022**



LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul:

Perbaikan Kualitas Data Anomali Bidang Tanah
di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara

yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Gelombang
II Angkatan XV :

Nama : Aulia Yogi Hastuti, S.Si.

NIP : 199608172022042001

Jabatan : Calon Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan

Satuan/Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara

disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Seminar Laporan Aktualisasi, sebagai salah satu syarat kelulusan pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional pada hari Jumat, tanggal 2 September 2022.

Menyetujui:

Bogor, 2 September 2022

COACH

(Syam Wahidin, S.Sos., MAP.)

NIP 196606271989031001

Jakarta Utara, 2 September 2022

MENTOR

(Sri Moelyono, A.Ptnh.)

NIP 196806081989031003

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan karunia-Nya sehingga laporan aktualisasi dengan judul *“Perbaikan Kualitas Data Anomali Bidang Tanah di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara”* dapat diselesaikan oleh penulis dengan tepat waktu dan sebaik mungkin. Laporan aktualisasi ini dibuat sebagai salah satu syarat dalam Pendidikan dan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III Gelombang II Angkatan XV Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2022. Penulis mengucapkan banyak terimakasih kepada pihak-pihak yang telah memberikan banyak bantuan, masukan serta saran, yaitu:

1. Kepala Pusat Pendidikan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional RI serta jajarannya atas kesempatan dan fasilitas yang telah diberikan selama mengikuti kegiatan Latihan Dasar CPNS 2022.
2. Taufik Suroso Wibowo S.SiT., M.H. selaku Kepala Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara yang telah memberikan fasilitas dan dukungan.
3. Asep Dindin Haerudin, S.T. selaku Kepala Seksi Survei dan Pemetaan yang telah memberikan fasilitas dan dukungan.
4. Sri Moelyono, A.Ptnh. selaku Koordinator Kelompok Substansi Pengukuran dan Pemetaan Kadastral sekaligus mentor yang telah memberikan arahan, masukan dan bimbingan.
5. Yayan, S.H. selaku Koordinator Kelompok Substansi Survey dan Pemetaan Dasar dan Tematik yang telah memmberikan dukungan.
6. Syam Wahidin, S.Sos., MAP. selaku coach yang telah senantiasa memberikan waktu luang untuk membimbing dan memberikan arahan kepada penulis.
7. Mulyadi, S.T., M.App.Sc. selaku penguji aktualisasi yang telah memberikan kritik dan saran yang membangun agar laporan aktualisasi penulis bisa lebih baik.

Penulis menyadari masih banyaknya kekurangan dalam penyusunan laporan rancangan aktualisasi ini. Oleh karena itu, penulis mengharapkan bantuan dan bimbingan dari untuk memberikan masukan dan saran guna meningkatkan hasil kualitas dari laporan akhir aktualisasi ini. Akhir kata, penulis mengucapkan mohon maaf apabila terdapat kesalahan di dalam laporan akhir aktualisasi ini.

Jakarta Utara, 3 September 2022

Penulis,
Aulia Yogi Hastuti, S.Si.
NIP. 199608172022042001

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	1
DAFTAR TABEL	3
DAFTAR GAMBAR	4
DAFTAR BAGAN	6
DAFTAR LAMPIRAN	7
Bab I	8
PENDAHULUAN	8
A. LATAR BELAKANG	8
B. TUJUAN ORGANISASI.....	10
C. TUGAS DAN FUNGSI	13
D. STRUKTUR ORGANISASI	15
E. PROGRAM DAN KEGIATAN SAAT INI.....	16
Bab II	18
RANCANGAN AKTUALISASI	18
A. IDENTIFIKASI ISU	18
B. PEMILIHAN ISU	21
C. PENENTUAN GAGASAN PEMECAHAN ISU.....	23
D. RANCANGAN KEGIATAN AKTUALISASI	26
E. JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI.....	32
Bab III	36
PELAKSANAAN AKTUALISASI	36
A. ROLE MODEL	36

B. REALISASI AKTUALISASI.....	37
C. FAKTOR PENDUKUNG DAN PENGHAMBAT REALISASI.....	68
D. TINDAK LANJUT	69
Bab IV	73
A. KESIMPULAN.....	73
B. REKOMENDASI.....	73
DAFTAR PUSTAKA	75
LAMPIRAN	76
BIODATA PENULIS	124

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Arah Kebijakan dan Strategi.....	11
Tabel 2. Jumlah Sebagian Data Berkas Residu PTSL	19
Tabel 3. Data Anomali di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara	20
Tabel 4. Rentang Nilai Metode USG	22
Tabel 5. Penentuan Isu Prioritas Metode USG	22
Tabel 6. Keterangan Skor Penilaian Dengan Teknik USG.....	23
Tabel 7. Tabel Tapisan Gagasan Mc Namara.....	25
Tabel 8. Matriks Rancangan Aktualisasi Peserta Pelatihan Dasar CPNS Tahun 2022	27
Tabel 9. Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai BerAKHLAK.....	31
Tabel 10. Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	32
Tabel 11. Sebagian Data Anomali di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara.....	38
Tabel 12. Sebagian Jumlah Bidang Anomali Per-Kelurahan	39
Tabel 13. Persil Yang Telah Dilakukan Perbaikan.....	54
Tabel 14. Sebagian Data Anomali Setelah Dilakukan Perbaikan.....	57
Tabel 15. Persil Yang Telah Dilakukan Validasi.....	61
Tabel 16. Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi Nilai-nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS untuk Mendukung Terwujudnya Smart Governance.....	71

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Citra Google Earth Tahun 2022	19
Gambar 2. CSRT Tahun 2010	19
Gambar 3. Tampilan Dashboard Nilai Data yang Mengalami Anomali	21
Gambar 4. Teknik Analisis Isu dengan Fishbone Diagram	24
Gambar 5. Informasi Mengenai Tabel dan Grafik Perbandingan Bidang Anomali yang Sudah Diperbaiki dan Belum Diperbaiki	39
Gambar 6. Jumlah Total Anomali Bidang Kota Administrasi Jakarta Utara	40
Gambar 7. Screenshoot Dashboard Sebelum Dilakukan Perbaikan	41
Gambar 8. Diskusi dengan ASN	42
Gambar 9. Diskusi dengan Mentor	42
Gambar 10. Catatan Hasil Diskusi	42
Gambar 11. Diskusi dengan ASN	43
Gambar 12. Peminjaman Dokumen	45
Gambar 13. Sebelum Dilakukan Perbaikan	46
Gambar 14. Informasi Luas Persil NIB 05446	46
Gambar 15. Nomor GS NIB 05446	47
Gambar 17. Sesudah Dilakukan Perbaikan	47
Gambar 18. Bidang Persil NIB 07969 Sebelum Dilakukan Perbaikan	47
Gambar 19. Luas Persil	48
Gambar 20. Luas Persil NIB 07969	48
Gambar 21. Perubahan Bentuk dan Luas di Surat Ukur NIB 07969	49
Gambar 22. Bidang Persil NIB 07969 Setelah Dilakukan Perbaikan	49
Gambar 23. Bidang Persil NIB 11494 Sebelum Dilakukan Perbaikan	50
Gambar 24. Informasi Luas Persil	50
Gambar 25. Luas Persil NIB 11494 Pada Surat Ukur	50
Gambar 26. Bentuk Persil NIB 11494 Pada Surat Ukur	51
Gambar 27. Bidang Persil NIB 11494 Setelah Dilakukan Perbaikan	51
Gambar 28. Bidang Persil NIB 09986 Sebelum Dilakukan Perbaikan	52
Gambar 29. Luas Persil NIB 09986	52
Gambar 30. Luas Persil NIB 09986 Pada Buku Tanah	52

Gambar 31. Bentuk Persil didalam Surat Ukur	53
Gambar 32. Bidang Persil NIB 09986 Setelah Dilakukan Perbaikan.....	53
Gambar 33. Dashboard KKP Sebelum Dilakukan Perbaikan.....	54
Gambar 34. Dashboard KKP Sesudah Dilakukan Perbaikan.	55
Gambar 35. Kegiatan Pengecekan Kembali.	56
Gambar 36. Tampilan Dashboard Setelah Dilakukan Perbaikan.....	57
Gambar 37. Dashboard yang Sudah Di-Update.....	58
Gambar 38. Konsultasi dengan Mentor	59
Gambar 39. Bidang NIB: 05446 yang Telah Divalidasi.....	59
Gambar 40. Bidang NIB: 07969 yang Telah Divalidasi.....	60
Gambar 41. Bidang NIB: 11494 yang Telah Divalidasi.....	60
Gambar 42. Bidang NIB: 09986 yang Telah Divalidasi.....	61
Gambar 43. Testimoni Mentor.....	98
Gambar 44. Tampilan Google Form.....	99
Gambar 45. Testimoni Manfaat Kegiatan Aktualisasi.....	100
Gambar 46. Testimoni Bantuan dari Kegiatan Aktualisasi	100
Gambar 47. Testimoni Pengaruh dari Kegiatan Aktualisasi.....	101
Gambar 48. Saran Bagi Penulis	101

DAFTAR BAGAN

Bagan 1. Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara.....	15
Bagan 2. Diagram Fishbone.....	23
Bagan 3. Alur Pekerjaan Anomali.	44

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Pernyataan.....	76
Lampiran 2. Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai BerAKHLAK	77
Lampiran 3. Rekapitulasi Habitiasi Nilai BerAKHLAK.....	78
Lampiran 4. Rekapitulasi Nilai-Nilai Dasar BerAKHLAK.....	79
Lampiran 5. Laporan Mingguan	80
Lampiran 6. Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor	84
Lampiran 7. Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach.....	91
Lampiran 8. Testimoni Kegiatan Aktualisasi	98
Lampiran 9. Sebagian Data Daftar Bidang Anomali	102
Lampiran 10. Biodata Penulis.....	124

Bab I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Tanah merupakan bagian dari masyarakat yang tidak dapat terpisahkan, terutama dalam hal pemanfaatan tanah untuk kehidupan sehari-hari. Tanah merupakan lahan penghidupan bagi tiap-tiap orang untuk mencapai kemakmuran serta sebagai modal dasar dalam pembangunan suatu bangsa sehingga manfaatnya harus diusahakan dengan sebaik-baiknya terutama untuk kesejahteraan rakyat (Mulyadi, 2017). Tanah sebagai sumber daya (*resources*) memiliki berbagai kelebihan dibandingkan dengan sumber daya lainnya, yaitu (Hall dalam Waskito dan Hadi, 2017):

- a. Tanah tetap di tempat dan tak dapat dipindah.
- b. Tanah sangat heterogen atau bervariasi dalam hal nilainya.
- c. Tanah unik dalam penggunaan atau pemanfaatannya.
- d. Tanah dan manusia yang menghuni dan beraktivitas di atasnya memiliki ikatan emosional yang kuat.

Disebutkan dalam Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945 Pasal 33 Ayat (3) bahwa, "*Bumi, dan air dan kekayaan alam yang terkandung didalamnya dikuasai oleh negara dan dipergunakan untuk sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.*" Oleh karena itu, tanah merupakan bagian penting untuk melangsungkan kemakmuran rakyat Indonesia.

Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2015 Tentang Badan Pertanahan Nasional menyebutkan bahwa Badan Pertanahan Nasional yang selanjutnya disebut BPN adalah Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden. BPN memiliki tugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pertanahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BPN memiliki instansi vertikal yang tersebar di setiap provinsi yang disebut dengan Kantor Wilayah dan di setiap Kabupaten/Kota yang disebut dengan Kantor Pertanahan. Masing-masing instansi memiliki peran dan tugas yang berbeda dan bertanggung jawab

kepada Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional. Salah satu fungsi dari Kantor Pertanahan adalah pelaksanaan survei, pengukuran dan pemetaan.

Kota Jakarta Utara merupakan salah satu kota yang mengalami perubahan dengan cepat. Seiring dengan perubahan yang begitu cepat, pemetaan bidang tanah juga mengalami hal yang sama. Akan tetapi, masih terdapat beberapa permasalahan yang ditemukan salah satunya anomali bidang tanah.

Anomali bidang tanah merupakan bidang-bidang tanah yang diyakini tidak sesuai pemetaannya. Berdasarkan Surat Edaran No. 12/SE-UK.01/VI/2022 Tentang Mekanisme Penanganan Anomali Bidang Tanah dan Mekanisme Pelaksanaan Kegiatan Peningkatan Kualitas Bidang Tanah Terdaftar Belum Terpetakan (K4) TA 2022 menyebutkan terdapat beberapa contoh dari anomali bidang tanah, seperti:

1. Bentuk bidang tanah tidak sesuai dengan topografinya;
2. Bentuk bidang tanah tidak sesuai Surat Ukur;
3. Indikasi bidang tanah seragam yang tidak sesuai kondisi nyata di lapangan;
4. Bidang tanah yang teridentifikasi tumpang tindih;
5. Terindikasi bidang tanah tidak berada pada posisi yang sebenarnya (lokalisir bidang tanah pada tempat-tempat tertentu. Misalnya sungai, laut, gunung dan lain sebagainya);
6. Luas NIS unsur geografis lebih dari kewajaran;
7. Bidang tanah PTSL berada di luar wilayah desa.

Salah satu contoh anomali bidang tanah di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara adalah bentuk atau luas bidang tanah tidak sesuai dengan surat fisik atau tekstual. Suatu bidang dikatakan anomali apabila luas yang terpetakan didalam sistem dengan tekstual memiliki perbedaan nilai luas hingga 5%. Perbaikan data anomali bidang tanah merupakan salah satu langkah untuk meningkatkan kualitas data hasil pemetaan. Berdasarkan Petunjuk Teknis No. 1 Tahun 2022 Tentang Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap 2022 menyebutkan bahwa apabila bidang tanah terdaftar telah terpetakan dan memiliki arsip fisik lengkap dan aktif, namun memiliki perbedaan luas yang terpetakan dengan Surat Ukur (SU), maka luas tekstual elektronik perlu diperbaiki sesuai dengan SU fisik.

Dalam rangka mendukung Manajemen ASN, penulis diharuskan untuk profesional dalam memperbaiki data anomali yang ada dan harus menjadi Pelayan Publik yang mampu memberikan pelayanan publik yang baik. Sehingga, nantinya data anomali tersebut dapat berkurang dan kualitas pemetaan menjadi meningkat. Berdasarkan data yang diperoleh melalui sistem KKP per tanggal 31 Mei 2022 terdapat 553 bidang persil yang memiliki anomali luas dan per tanggal 21 Juni 2022 data anomali mengalami pengurangan menjadi sebesar 297 bidang persil. Jumlah data anomali bisa mengalami penambahan, sehingga perlu dilakukan monitoring dan perbaikan secara terus menerus oleh Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara, terutama di Seksi Survei dan Pemetaan dalam rangka meningkatkan kualitas hasil pemetaan. Oleh karena itu, penulis mengangkat judul **“Perbaikan Kualitas Data Anomali Bidang Tanah di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara”** sebagai judul rancangan aktualisasi yang akan dilakukan oleh penulis.

Penyelesaian anomali bidang tanah di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara dapat diselesaikan dengan melakukan pengecekan terhadap berkas-berkas tekstual yang sudah dapat diakses melalui website milik Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yaitu Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP). Apabila belum terdapat berkas-berkas elektronik tersebut, maka dilakukan pencarian melalui peminjaman Buku Tanah atau Gambar Ukur/Surat Ukur sesuai dengan kebutuhan dalam menganalisis bidang tanah yang akan dilakukan perbaikan.

B. TUJUAN ORGANISASI

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional memiliki visi dan misi yang dituangkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020-2025. Visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dalam lima tahun kedepan, yaitu *“Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.”* Dalam mewujudkan visi yang tertera dalam RPJMN 2020-2025, Kementerian ATR/BPN menjalankan dua misi yaitu:

- a. Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan;
 - b. Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.
- Kedua misi tersebut dilaksanakan dalam mencapai tiga tujuan yaitu:
- a. Pengelolaan Pertanahan untuk Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat;
 - b. Penataan Ruang yang Adil, Aman, Nyaman, Produktif dan Lingkungan Hidup yang Berkelanjutan;
 - c. Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berdaya Saing.

Dalam rangka mewujudkan tiga tujuan diatas, dibentuklah arah kebijakan dan strategi. Tabel dibawah ini menunjukkan arah kebijakan dan strategi dari tujuan ‘Pengelolaan Pertanahan untuk Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat’ dengan Sasaran Strategi 1 yaitu Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah yang Berkepastian Hukum dan Produktif dengan Aspek Penyediaan Infrastruktur Informasi Kadastral.

Tabel 1. Arah Kebijakan dan Strategi

No.	Aspek	Kebijakan	Strategi
Tujuan 1: Pengelolaan Pertanahan untuk Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat			
Sasaran Strategi 1: Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah yang Berkepastian Hukum dan Produktif			
1.	Penyediaan Infrastruktur Informasi Kadastral	- Percepatan penyediaan Peta Bidang Tanah Kadastral secara lengkap di seluruh Indonesia sampai dengan Tahun 2025	- Penerapan <i>Fit For Purpose</i> Kadaster - Kolaborasi dan kerjasama dengan berbagai pihak, baik dalam hal penyiapan Informasi Geospasial Dasar, <i>crowdfunding</i>

			<p>maupun kerjasama lainnya di bidang pendanaan, pemanfaatan teknologi maupun sumber daya manusia.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan pelaksanaan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dengan pendekatan dari Desa/Kelurahan Lengkap (PTSL) secara berjenjang hingga Kabupaten/Kota Lengkap. - Percepatan peningkatan kualitas data, baik aspek geometrik maupun kelengkapan tema (atribut) serta informasi 3 Dimensi.
		<ul style="list-style-type: none"> - <i>Collaborative governance</i> dalam melakukan integrasi batas wilayah adat, batas kawasan hutan dan batas desa/wilayah administrasi. 	<ul style="list-style-type: none"> - Kolaborasi dengan K/L dan institusi mitra (LAPAN dan BIG serta sektor lain misalnya KLHK, Pemda dan Pem Desa) dalam percepatan penyediaan standar, konten/data dan akses peta skala besar.

			- Pemetaan wilayah khusus termasuk wilayah ulayat.
--	--	--	--

Sumber: Renstra Kementerian ATR/BPN, 2020.

Berdasarkan tabel diatas, salah satu strategi yang dilakukan dalam mewujudkan Pengelolaan Pertanahan untuk Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat yaitu percepatan peningkatan kualitas data, baik aspek geometrik maupun kelengkapan tema (attribut) serta informasi 3 Dimensi. Diharapkan dengan Perbaikan Data Anomali di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara bisa mendukung percepatan peningkatan kualitas data pemetaan.

C. TUGAS DAN FUNGSI

Berdasarkan Peraturan Menteri ATR/BPN Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan menyebutkan bahwa Seksi Survei dan Pemetaan memiliki tugas untuk melaksanakan pengukuran dan pemetaan bidang dan ruang, pemeliharaan kerangka dasar kadastral nasional dan pengukuran batas administrasi dan kawasan, pengukuran dan pemetaan dasar, survei dan pemetaan tematik bidang dan kawasan pertanahan dan ruang serta pembinaan tenaga teknis dan surveyor berlisensi.

Penulis sebagai salah satu Calon Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan menurut Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2019 Tentang Jabatan Pelaksana Non Struktural di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional menyebutkan bahwa tugas dan fungsi dari Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan yaitu:

1. Ikhtisar Jabatan;

Menelaah dan menganalisis bahan kendali mutu survei pengukuran dan pemetaan dasar, kadastral dan tematik, serta zona nilai tanah.

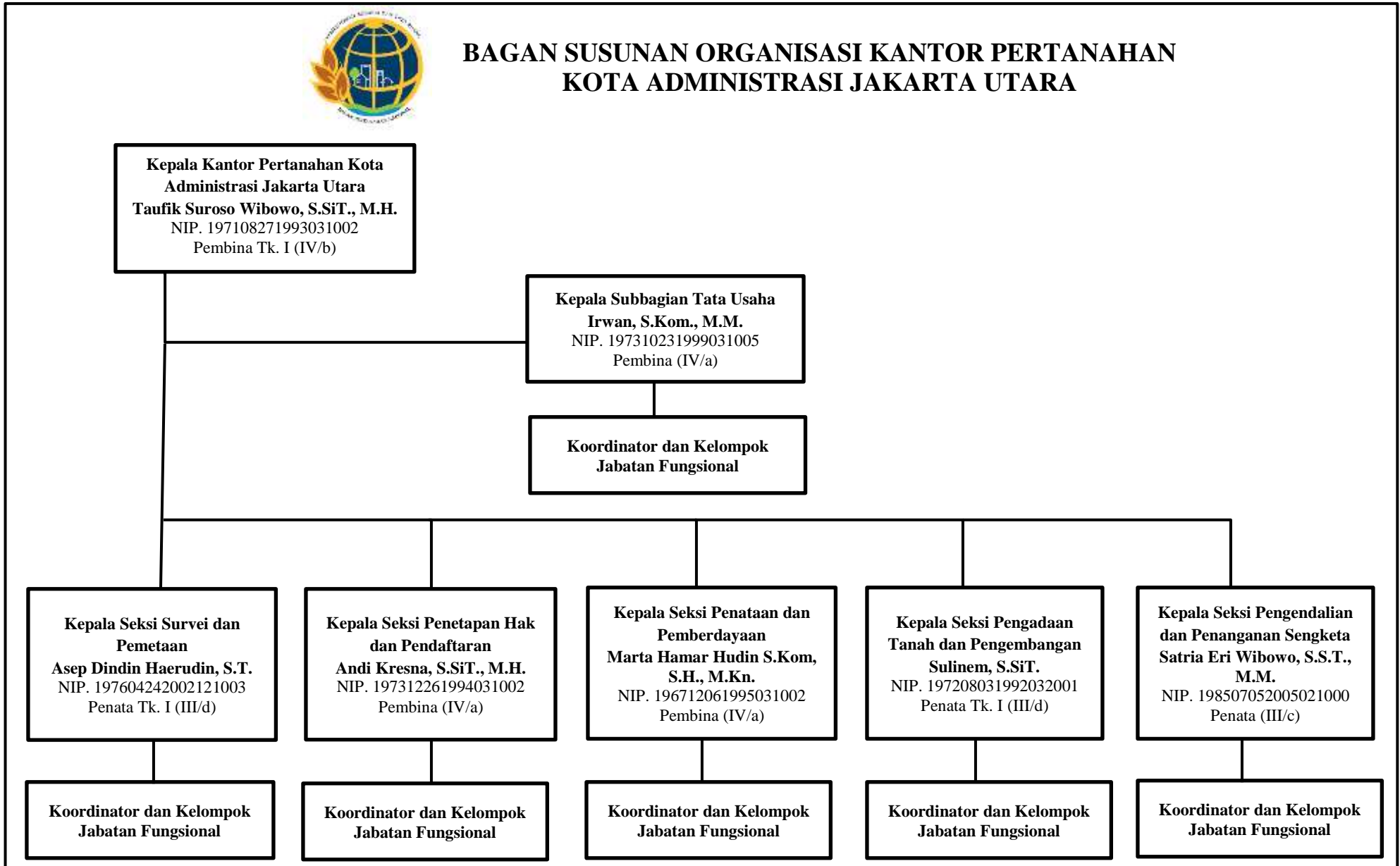
2. Uraian Tugas:

- a. Menyusun bahan usulan rencana dan kegiatan di bidang survei, pengukuran, pemetaan dan penilaian tanah;
- b. Menyusun bahan rencana dan jadwal pengukuran;

- c. Melaksanakan pengukuran di lapangan;
- d. Melakukan kontrol kualitas terhadap hasil pengukuran;
- e. Melakukan kontrol kualitas terhadap hasil pemetaan;
- f. Melaksanakan pengumpulan data spasial, data tekstual dan data pendukung survei pemetaan tematik, data transaksi jual beli dan laporan penilaian hak tanggungan;
- g. Melaksanakan survei data objek pembanding, survei data bangunan, survei pendapatan, survei CVM, dan survei ekonomi kawasan lainnya;
- h. Melaksanakan penilaian bidang tanah, penilaian tanah kawasan, pemetaan nilai tanah, dan pemetaan tematik lainnya sesuai dengan kebutuhan;
- i. Menyajikan informasi spasial penilaian tanah;
- j. Melaksanakan pemberian (*updating*) data tematik dan plotting data tematik pada peta dasar;
- k. Menyusun telahaan zonasi nilai tanah;
- l. Menyusun bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang bidang survei, pengukuran, pemetaan dan penilaian tanah;
- m. Menyusun konsep naskah kedinasan di bidang bidang survei, pengukuran, pemetaan dan penilaian tanah.

D. STRUKTUR ORGANISASI

Bagan 1. Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara



Sumber: Struktur Organisasi BPN Jakarta Utara, 2022.

Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara membawahi enam unit organisasi dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Enam unit organisasi tersebut terdiri atas:

1. Subbagian Tata Usaha;
2. Seksi Survei dan Pemetaan;
3. Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran;
4. Seksi Penataan dan Pemberdayaan;
5. Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan; dan
6. Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa.

Penulis berada di Seksi survei dan pemetaan terdiri dari dua kelompok kerja substansi yaitu koordinator kelompok kerja substansi survei dan pemetaan dasar dan tematik dan koordinator kelompok kerja substansi pengukuran dan pemetaan kadastral.

E. PROGRAM DAN KEGIATAN SAAT INI

Program dan kegiatan yang sedang dijalankan oleh Seksi Survei dan Pemetaan di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara, yaitu:

1. Pelayanan Publik kepada Masyarakat

Program pelayanan publik kepada masyarakat dibagi menjadi dua kegiatan yaitu Layanan Pemetaan Tematik Bidang Skala 1:2.500 dengan volume lima bidang dan Layanan Pemetaan Tematik Bidang Tanah untuk Pemecahan Sertifikat Skala 1:1.000 dengan volume lima bidang yang berlokasi di Kota Administrasi Jakarta Utara.

2. Pelayanan Publik Lainnya

Program pelayanan publik lainnya dibagi menjadi lima kegiatan yaitu Layanan Pengukuran Bidang Tanah Luas Kurang dari 10 Ha dengan volume 6292 bidang, Layanan Pengembalian Batas Bidang Tanah Luas Kurang dari 10 Ha dengan volume 50 bidang, Pelayanan Informasi Data Tekstual/Grafikal, Salinan Surat Ukur (untuk Sertipikat Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun dan Ganti Blanko) dengan volume 3500 bidang, Pelayanan Informasi Data Tekstual/Grafikal, Kutipan Gambar Daerah Rumah Susun dengan volume 3500 bidang, dan Pelayanan Informasi Data Tekstual/Grafikal, Kutipan Surat Ukur (kegiatan pengukuran yang sudah dilaksanakan dalam kegiatan lainnya) dengan volume 1500 bidang di Kota Administrasi Jakarta Utara.

3. Layanan Manajemen Kinerja Internal

Program Layanan Manajemen Kinerja Internal terdiri dari kegiatan Rekomendasi Hasil Pembinaan/Monev/Supervisi dengan volume satu laporan di Kota Administrasi Jakarta Utara.

4. Pelayanan Publik kepada Masyarakat

Program Pelayanan Publik kepada Masyarakat terdiri dari kegiatan PBT Non Sistematis Kategori 5 dengan volume tiga orang di Kota Administrasi Jakarta Utara.

Bab II

RANCANGAN AKTUALISASI

A. IDENTIFIKASI ISU

Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 Pasal 25 menyebutkan bahwa Seksi Survei dan Pemetaan mempunyai tugas sebagai berikut:

1. Melaksanakan pengukuran dan pemetaan bidang dan ruang;
2. Pemeliharaan kerangka dasar kadastral nasional;
3. Pengukuran batas administrasi dan kawasan;
4. Pengukuran dan pemetaan dasar;
5. Survei dan pemetaan tematik bidang dan kawasan pertanahan dan ruang;
6. Pembinaan tenaga teknis dan surveyor berlisensi.

Berdasarkan tugas yang disebutkan diatas, permasalahan yang dapat diidentifikasi khususnya pada Satuan Kerja Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara, Seksi Survei dan Pemetaan diantaranya adalah Citra Satelit Resolusi Tinggi (CSRT) yang masih belum *ter-update*, penyelesaian berkas residu Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) yang masih terhambat, dan adanya anomali hasil pemetaan. Berikut adalah rincian dari beberapa permasalahan isu yang telah disebutkan:

1. Citra Satelit Resolusi Tinggi yang Masih Belum Ter-Update

Citra Satelit Resolusi Tinggi (CSRT) merupakan salah satu bahan yang penting bagi pemetaan, salah satunya di Seksi Survei dan Pemetaan di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara. Akan tetapi, CSRT yang dimiliki merupakan citra hasil pemotretan Tahun 2010. Sementara perkembangan pembangunan di daerah *urban* khususnya di Kota Jakarta Utara sangatlah dinamis. Oleh karena itu, diperlukan pembaharuan atau pemotretan kembali untuk mendapatkan CSRT yang lebih *update* dalam mendukung ASN Sebagai Pelayan Publik yang memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas. Dibawah ini merupakan contoh perbandingan gambar CSRT Tahun 2010 dengan Citra *Google Earth* Tahun 2022.

Gambar 1. Citra Google Earth Tahun 2022



Sumber: Google Earth, 2022.

Gambar 2. CSRT Tahun 2010



Sumber: Data Kantah Kota Administrasi Jakarta Utara, 2022.

2. Penyelesaian Berkas Residu PTSL yang Masih Terhambat

Program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) yang telah dilaksanakan selama beberapa tahun terakhir dan tidak terselesaikan menyebabkan adanya tunggakan atau residu. Penyebab adanya residu PTSL tersebut disebabkan oleh berbagai macam faktor. Dalam mendukung Manajemen ASN yaitu sebagai Pelayan Publik yang ‘Memberikan pelayanan publik yang professional dan berkualitas’ maka residu PTSL tersebut harus segera diselesaikan. Oleh karena itu, identifikasi residu PTSL perlu dilakukan untuk mengidentifikasi permasalahan dari masing-masing berkas residu PTSL agar dapat segera diselesaikan dengan segera. Dibawah ini merupakan contoh dari sebagian data berkas residu PTSL.

Tabel 2. Jumlah Sebagian Data Berkas Residu PTSL

No	No. Berkas	Tahun	NIB	Pemohon	KELURAHAN	RT	RW
1	115095	2018	7718	MINTO SINAGA	Cilincing	014	5
2	86514	2018	7992	HJ.SUMAEBAH	Cilincing	007	001
3	126769	2018	7751	RACHMADI	Cilincing	011	002
4	48112	2018	7833	BERTA SIMBOLON	Cilincing	012	002
5	48101	2018	7820	RICHARD P	Cilincing	014	002
6	117797	2018	7692	ALIAS	Cilincing	001	004
7	48093	2018	7809	ROSID	Cilincing	012	004
8	66703	2018	7904	RASTIAH	Cilincing	012	004
9	66719	2018	7788	MARTA	Cilincing	012	004
10	68679	2018	7891	MUHAMAD TASSURI	Cilincing	012	004
11	115042	2018	7883	MASRINAH	Cilincing	012	004
12	115048	2018	7881	ALI HASAN	Cilincing	012	004
13	126705	2018	7558	ABDUL GONI	Cilincing	012	004
14	115041	2018	7896	MASRINAH	Cilincing	012	004
15	58198	2018	7966	MUCHIDIN	Cilincing	006	004
16	60865	2018	8011	NURHADJAH	Cilincing	007	004

Sumber: Data PTSL Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara Tahun 2018

3. Perbaikan Kualitas Data Persil di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara

Kualitas Data Persil di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara belum sepenuhnya sempurna. Terdapat permasalahan yang terjadi salah satunya adalah anomali bidang persil. Anomali bidang persil pada hasil pemetaan merupakan perbedaan yang terjadi antara luas dari hasil yang terpetakan di sistem KKP dengan dokumen fisik lebih dari 5%. Berdasarkan data pada Bulan Juni 2022 terdapat 378 bidang persil yang mengalami anomali luas. Perbaikan anomali terhadap hasil pemetaan terus dilakukan agar kualitas hasil pemetaan mengalami peningkatan. Hal ini selaras dengan tugas ASN sebagai Pelayan Publik dan Pelaksana Kebijakan Publik yang harus menyelesaikan tugas secara professional dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang ada. Dibawah ini merupakan contoh beberapa data yang mengalami anomali luas di Kota Administrasi Jakarta Utara.

Tabel 3. Data Anomali di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara

Kawwil	Kantah	Nama	Kode	NIB	Luas		
					Tertulis	Peta	Selisih (%)
DKI	Kota Jakarta	Marunda	9050504	1699	4,897	85,817	1,652
DKI	Kota Jakarta	Cilincing	9050502	9608	131	2,041	1,458
DKI	Kota Jakarta	Ancol	9050701	1936	87	931	970
DKI	Kota Jakarta	Pejagalan	9050202	334	24	216	806
DKI	Kota Jakarta	Pademangan Timur	9050703	9068	2,016	13,148	552
DKI	Kota Jakarta	Cilincing	9050502	8099	81	511	531
DKI	Kota Jakarta	Tanjung Priok	9050301		79	454	475
DKI	Kota Jakarta	Pademangan Barat	9050702	34115	855	4,822	464
DKI	Kota Jakarta	Warakas	9050307	5580	30	162	446
DKI	Kota Jakarta	Pulau Panggang	9050101	2351	78	402	415
DKI	Kota Jakarta	Tugu Utara	9050406	5653	53	214	304
DKI	Kota Jakarta	Semper Timur	9050507	7135	855	3,206	275
DKI	Kota Jakarta	Ancol	9050701	6352	941	3,417	263
DKI	Kota Jakarta	Pademangan Barat	9050702	13741	12	42	250
DKI	Kota Jakarta	Kamal Muara	9050203	714	9,692	31,602	226
DKI	Kota Jakarta	Rawe Badak Utara	9050401	4777	33	105	218
DKI	Kota Jakarta	Pademangan Barat	9050702	5817	23	70	204

Sumber: Data Anomali Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara Bulan Juni 2022

Gambar 3. Tampilan Dashboard Nilai Data yang Mengalami Anomali



Sumber: *Dashboard KKP Bulan Juni Tahun 2022*

B. PEMILIHAN ISU

Sebagai seorang Aparatur Sipil Negara (ASN) sudah seharusnya bisa menerapkan nilai-nilai ASN BerAKHLAK, *Smart* ASN dan Manajemen ASN dalam kegiatan sehari-hari. Penerapan nilai-nilai tersebut juga diterapkan dalam aktualisasi ini untuk dapat mengidentifikasi dan memahami isu-isu aktual yang terjadi di lingkungan Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara. Terdapat beberapa metode yang dapat digunakan dalam pemilihan isu, salah satunya ada USG.

Metode USG merupakan singkatan dari *Urgency*, *Seriousness*, dan *Growth* yang merupakan kriteria yang digunakan untuk menilai suatu isu. Berikut adalah penjelasan dari masing-masing kriteria dalam metode USG (Lembaga Administrasi Negara, 2019):

1. *Urgency* (U)

Urgency menilai seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis dan ditindaklanjuti.

2. *Seriousness* (S)

Seriousness menilai seberapa serius suatu isu harus dibahas dan dikaitkan dengan akibat yang ditimbulkan.

3. *Growth* (G)

Growth menilai seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani segera.

Penilaian untuk masing-masing kriteria memiliki rentang nilai 1-5 yang pada akhirnya dipilih isu dengan nilai tertinggi yang menandakan bahwa isu tersebut merupakan isu yang prioritas dan harus segera diselesaikan. Berikut adalah tabel rentang antara nilai 1 -5:

Tabel 4. Rentang Nilai Metode USG

Nilai	Keterangan
5	Penting/Kritis
4	Prioritas Tinggi
3	Prioritas Sedang
2	Prioritas Rendah
1	Bukan Prioritas

Sumber: Naser dkk, 2021.

Dari ketiga isu yang diangkat, masing-masing isu diangkat dan dinilai berdasarkan dari masing-masing kriteria USG. Berikut adalah tabel mengenai penilaian kriteria USG pada masing-masing isu:

Tabel 5. Penentuan Isu Prioritas Metode USG

No.	Isu Utama	Nilai			Total	Peringkat
		U	S	G		
1.	Citra Satelit Resolusi Tinggi yang Masih Belum Ter-Update	3	3	4	10	III
2.	Penyelesaian Berkas Residu PTSL yang Masih Terhambat	5	5	3	13	II
3.	Peningkatan Kualitas Data Persil yang Mengalami Anomali di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara	5	4	5	14	I

Sumber: Penulis, 2022.

Keterangan:

Tabel 6. Keterangan Skor Penilaian Dengan Teknik USG

Skor	U	S	G
5	Sangat urgen	Sangat serius	Harus ditangani segera
4	Urgen	Serius	Toleransi waktu singkat
3	Cukup urgen	Cukup serius	Toleransi waktu cukup lama
2	Kurang urgen	Kurang serius	Toleransi waktu lama
1	Tidak urgen	Tidak serius	Toleransi waktu sangat lama

Berdasarkan metode USG diatas terdapat tiga isu yang diangkat. Masing-masing penilaian isu didapatkan dari hasil diskusi dengan mentor dan ASN. Isu ‘Citra Satelit Resolusi Tinggi yang Masih Belum Ter-Update’ memiliki nilai *Urgency* sebesar tiga karena untuk menyelesaikan isu tersebut diperlukan persiapan yang cukup matang. Nilai *Seriousness* sebesar tiga karena hasil pengukuran memiliki nilai koordinat yang dimana citra satelit digunakan untuk membantu letak yang masih bisa diidentifikasi. Nilai *Growth* sebesar empat karena apabila citra satelit tidak segera dilakukan *updating* maka dikhawatirkan citra tersebut tidak dapat digunakan lagi sebagai acuan dalam pemetaan.

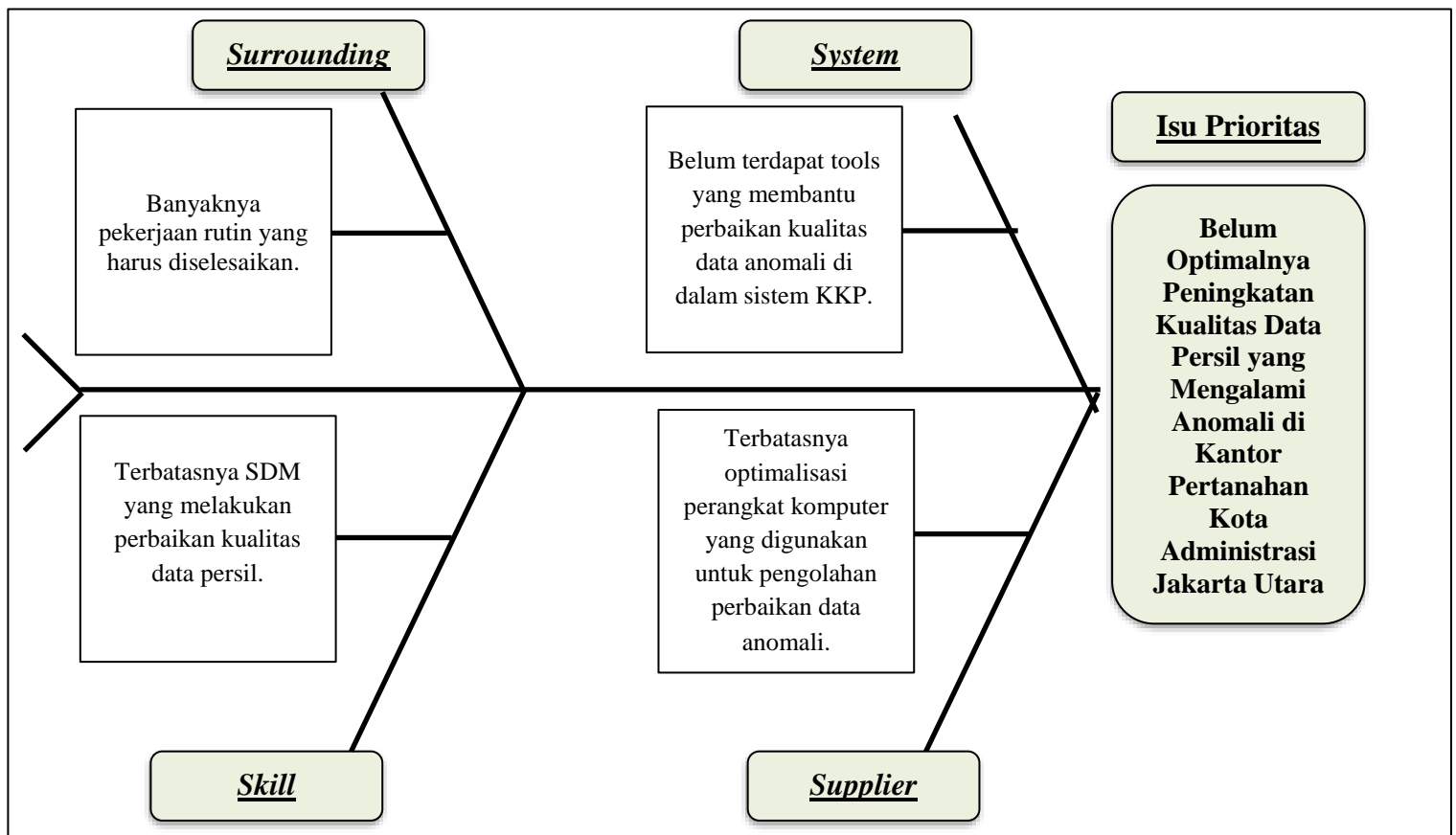
Isu ‘Penyelesaian Berkas Residu PTSL yang Masih Terhambat’ memiliki nilai *Urgency* dan *Seriousness* sebesar lima, sementara itu nilai *Growth* sebesar tiga karena bila residu atau tunggakan PTSL tidak disegerakan untuk diselesaikan menyebabkan pemberian sertifikat kepada masyarakat menjadi terhambat.

Isu ‘Peningkatan Kualitas Data Persil yang Mengalami Anomali Luas di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara’ memiliki nilai *Urgency* sebesar lima karena bila permasalahan anomali tidak diselesaikan dengan segera menyebabkan hasil kualitas pemetaan menjadi tidak optimal. Nilai *Seriousness* sebesar empat dan nilai *Growth* sebesar lima karena bila isu tersebut dibiarkan dan nilai anomali semakin bertambah menyebabkan semakin memburuknya kualitas pemetaan. Oleh karena itu, isu yang terpilih adalah **Peningkatan Kualitas Data Persil yang Mengalami Anomali di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara.**

C. PENENTUAN GAGASAN PEMECAHAN ISU

Isu yang terpilih adalah Anomali Luas Hasil Pemetaan di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara yang kemudian dianalisis dengan menggunakan teknik *fishbone*

untuk mempermudah identifikasi sumber penyebab dari isu yang diangkat. Metode *fishbone* dipilih karena dapat mengklasifikasikan penyebab dari isu permasalahan berdasarkan kesamaan sumber permasalahan. Dipilih aspek 4S dalam penentuan gagasan pemecah isu, yang terdiri dari *Surrounding* (lingkungan), *System* (sistem), *Skill* (keterampilan), dan *Supplier* (pemasok).



Gambar 4. Teknik Analisis Isu dengan Fishbone Diagram

Sumber: Penulis, 2022.

Berdasarkan bagan *fishbone* di atas, terdapat empat faktor yang diidentifikasi menjadi penyebab isu. Aspek *surrounding* karena banyaknya pekerjaan rutin yang harus diselesaikan. Aspek *system* karena belum terdapatnya *tools* yang memadai untuk membantu perbaikan kualitas data anomali di sistem KKP. Aspek *skill* karena terbatasnya SDM atau ASN yang melakukan perbaikan kualitas data persil. Aspek *supplier* karena terbatasnya optimalisasi perangkat komputer yang digunakan untuk pengolahan perbaikan data anomali. Berdasarkan keempat aspek tersebut, diperoleh isu prioritas yaitu **Belum**

Optimalnya Peningkatan Kualitas Data Persil yang Mengalami Anomali di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara.

Adapun dampak yang ditimbulkan apabila isu tersebut tidak segera ditangani adalah tidak adanya peningkatan kualitas data pemetaan, sehingga kualitas pemetaan akan tetap buruk ataupun bisa berpotensi bertambah buruk. Selain itu, apabila isu tersebut dilakukan pemecahan berupa gagasan kreatif, maka akan mendukung fungsi ASN dalam Manajemen ASN sebagai Pelaksana Kebijakan Publik, Pelayan Publik dan Perekat & Pemersatu Bangsa dengan mampu memberikan hasil pemetaan dengan kualitas terbaik dan mampu memberikan Literasi Digital dalam *SMART* ASN berupa mampu memberikan data secara digital dengan kualitas yang terbaik dan sesuai dengan dokumen fisik yang ada.

Terdapat tiga gagasan kreatif yang diciptakan berdasarkan isu yang didapatkan melalui diagram *fishbone*. Tiga gagasan kreatif tersebut kemudian ditapis dengan menggunakan teori tapisan Mc Namara. Teori ini menentukan lima kriteria yaitu efektivitas, kemudahan, manfaat, waktu dan biaya dimana tiap kriteria mendapatkan skor 1-5. Total skor tertinggi merupakan solusi dari isu yang terjadi (Sianipar & Entang, 2001). Akan tetapi, penulis hanya mengambil tiga kriteria yaitu efektivitas, efisiensi dan kemudahan. Dibawah ini merupakan tabel skor dari tiga gagasan yang diajukan.

Tabel 7. Tabel Tapisan Gagasan Mc Namara

No.	Alternatif Gagasan	Efektivitas	Efisiensi	Kemudahan	Total
1.	Pengadaan perangkat komputer.	3	4	3	10
2.	Penambahan jumlah SDM untuk peningkatan kualitas data persil.	4	3	3	10
3.	Peningkatan Kualitas Data Persil melalui Updating dan Validasi Persil di Kota Administrasi Jakarta Utara	4	3	4	12

Sumber: Penulis, 2022.

Ketiga gagasan kreatif diatas memiliki nilai skor yang berbeda-beda. Gagasan pertama yaitu pengadaan perangkat komputer memiliki nilai efektivitas sebesar tiga, nilai efisiensi sebesar empat dan nilai kemudahan sebesar tiga karena dalam melakukan pengadaan perangkat komputer diperlukan alur yang cukup panjang, sehingga tidak dapat dilakukan dengan mudah dan segera. Gagasan kedua yaitu penambahan jumlah SDM untuk

peningkatan kualitas data persil memiliki nilai efektivitas sebesar empat, nilai efisiensi sebesar tiga dan nilai kemudahan sebesar tiga karena dalam melakukan penambahan jumlah SDM diperlukan SDM yang benar-benar berkualitas dan bisa melakukan perbaikan kualitas data menggunakan *software* khusus, sehingga gagasan kedua belum bisa dijadikan sebagai gagasan kreatif penyelesaian isu. Gagasan ketiga yaitu Peningkatan Kualitas Data Persil melalui *Updating* dan Validasi Persil di Kota Administrasi Jakarta Utara memiliki nilai efektivitas sebesar empat, nilai efisiensi sebesar tiga, dan nilai kemudahan sebesar empat, sehingga total skor dari gagasan ketiga adalah 12 (dua belas). Gagasan ketiga memiliki skor terbesar karena perbaikan anomali luas bidang perlu dilakukan dengan segera oleh penulis, sehingga kualitas pemetaan di Kota Administrasi Jakarta Utara dapat segera meningkat.

D. RANCANGAN KEGIATAN AKTUALISASI

- Unit Kerja : Analis Survei, Pengukuran dan Pemetaan, Seksi Survei dan Pemetaan, Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara.
- Identifikasi Isu : 1. Citra Satelit Resolusi Tinggi yang Masih Belum *Update*
2. Penyelesaian Berkas Residu PTSL yang Masih Terhambat
3. Peningkatan Kualitas Data Persil yang Mengalami Anomali di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara
- Isu yang Diangkat : Perbaikan Kualitas Data Persil di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara
- Gagasan Pemecah Isu : Peningkatan Kualitas Data Persil melalui *Updating* dan Validasi Persil di Kota Administrasi Jakarta Utara

Tabel 8. Matriks Rancangan Aktualisasi Peserta Pelatihan Dasar CPNS Tahun 2022

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan dengan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1.	Tahap persiapan dan perencanaan perbaikan kualitas data.	Melakukan pendataan data anomali didalam <i>Microsoft Excel</i> .	<ul style="list-style-type: none"> a. Dokumentasi konsultasi dan diskusi. b. Data daftar bidang anomali. c. <i>Dashboard</i> monitoring bidang tanah anomali. 	<p>Agenda II:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Akuntabel: Melakukan pekerjaan dengan teliti dan cermat dalam rangka melaksanakan tugas dengan jujur dan bertanggung jawab. - Kompeten: Melakukan pekerjaan dilakukan dengan terbaik dalam rangka melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. - Adaptif: Melakukan pendataan dengan menggunakan aplikasi <i>Microsoft Excel</i>. 	Dengan kegiatan persiapan dan perencanaan perbaikan kualitas data di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara diharapkan mendukung Terwujudnya Pengelolaan Ruang dan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia karena meningkatkan kualitas dari hasil pemetaan persil didalam sistem KKP.	Dengan melakukan kegiatan persiapan dan perencanaan perbaikan kualitas data di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara maka akan mendukung terciptanya nilai “Profesional, Terpercaya, Melayani”
		Membuat <i>dashboard</i> monitoring data menggunakan <i>Microsoft Excel</i> .		<p>Agenda II</p> <ul style="list-style-type: none"> - BerOrientasi Pelayanan: Memiliki solusi berupa <i>dashboard</i> sederhana untuk monitoring. - Akuntabel: Efisien dalam melakukan pekerjaan. - Kompeten: Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. 		

				<ul style="list-style-type: none"> - Adaptif: Berinovasi menggunakan <i>Microsoft Excel</i> sebagai <i>dashboard</i> sederhana. 		
		Melakukan konsultasi dan diskusi mengenai kegiatan yang akan dilakukan.		Agenda II <ul style="list-style-type: none"> - BerOrientasi Pelayanan: Ramah dan berpenampilan menarik. - Kompeten: Memahami arahan yang diberikan. - Harmonis - Adaptif: Mampu menghadapi perubahan yang terjadi. 		
2.	Perbaikan kualitas data.	Konsultasi dengan ASN terkait.	a. Peta persil sebelum dan sesudah dilakukan perbaikan. b. Dokumentasi berupa foto kegiatan.	Agenda II <ul style="list-style-type: none"> - BerOrientasi Pelayanan: Berpenampilan rapi dan berkomunikasi yang baik saat melakukan konsultasi. - Kompeten: Saling membantu orang lain. - Harmonis: Berhubungan baik dengan ASN yang lainnya. - Adaptif: Mampu menghadapi perubahan yang terjadi. 	Dengan kegiatan perbaikan kualitas data anomali persil di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara diharapkan mendukung Terwujudnya Pengelolaan Ruang dan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia karena meningkatkan kualitas dari hasil pemetaan persil didalam sistem KKP.	Dengan melakukan kegiatan perbaikan kualitas data anomali persil di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara maka akan mendukung terciptanya nilai “Profesional, Terpercaya, Melayani”
		Melakukan pengecekan data tekstual.		Agenda II <ul style="list-style-type: none"> - Akuntabel: Melakukan pekerjaan dengan teliti. - Kompeten: Pekerjaan dilakukan berhati-hati. 		
		Melakukan perbaikan data persil sesuai dengan dokumen fisik yang ada.		Agenda II <ul style="list-style-type: none"> - Akuntabel: Melakukan pekerjaan dengan teliti. - Kompeten: Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. 		

3.	Pengecekan dan pendataan bidang persil yang telah diperbaiki.	Melakukan cek kembali terhadap bidang persil yang telah diperbaiki.	<p>a. Tabel persil yang telah dilakukan perbaikan.</p> <p>b. <i>Dashboard</i> setelah dilakukan perbaikan.</p>	<p>Agenda II</p> <ul style="list-style-type: none"> - Akuntabel: Melakukan pekerjaan dengan penuh tanggungjawab. - Kompeten: Pekerjaan dilakukan berhati-hati. - Loyal: Menjaga kerahasiaan data. 	<p>Dengan kegiatan validasi terhadap bidang yang sudah diperbaiki kualitasnya di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara diharapkan mendukung Terwujudnya Pengelolaan Ruang dan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia karena meningkatkan kualitas dari hasil pemetaan persil didalam sistem KKP.</p>	<p>Dengan melakukan kegiatan validasi terhadap bidang yang sudah diperbaiki kualitasnya di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara maka akan mendukung terciptanya nilai “Profesional, Terpercaya, Melayani”</p>
		Mendata kembali data yang sudah dilakukan pembetulan bidang persil didalam <i>Microsoft Excel</i> .	c. Dokumentasi kegiatan.	<p>Agenda II</p> <ul style="list-style-type: none"> - Akuntabel: Melakukan pekerjaan dengan penuh tanggungjawab. - Kompeten: Pekerjaan dilakukan berhati-hati. - Loyal: Menjaga kerahasiaan data. - Adaptif: Mampu beradaptasi terhadap perubahan yang terjadi. 		
4.	Finalisasi dan evaluasi terhadap hasil bidang.	Melakukan konsultasi dengan Mentor dan Pimpinan mengenai data yang sudah dilakukan pembetulan.	<p>a. Peta persil hasil perbaikan yang telah diperbaiki dan divalidasi.</p> <p>b. Tabel hasil bidang</p>	<p>Agenda II</p> <ul style="list-style-type: none"> - BerOrientasi Pelayanan: Berkomunikasi dan berpenampilan rapi. - Akuntabel: Melakukan konsultasi dengan jujur. - Harmonis: Melakukan pekerjaan dengan rapi dan terstruktur. 	<p>Dengan kegiatan finalisasi dan evaluasi terhadap hasil bidang yang telah diperbaiki kualitas data di Kantor Pertanahan Kota Administrasi</p>	<p>Dengan melakukan kegiatan finalisasi dan evaluasi terhadap hasil bidang yang telah diperbaiki kualitas data di Kantor Pertanahan Kota Administrasi</p>

			anomali yang telah diperbaiki dan divalidasi. c. Dokumentasi kegiatan.	<ul style="list-style-type: none"> - Loyal: Mengikuti arahan mentor. - Adaptif: Mampu beradaptasi terhadap perubahan yang terjadi. - Kolaboratif: Mampu bekerjasama dan diskusi dengan mentor. 	Jakarta Utara diharapkan mendukung Terwujudnya Pengelolaan Ruang dan Pertanian yang Terpercaya dan Berstandar Dunia karena meningkatkan kualitas dari hasil pemetaan persil didalam sistem KKP.	Jakarta Utara maka akan mendukung terciptanya nilai “Profesional, Terpercaya, Melayani”
		Melakukan perbaikan jika terdapat evaluasi terhadap hasil pembetulan bidang persil.		<p>Agenda II</p> <ul style="list-style-type: none"> - BerOrientasi Pelayanan: Melakukan perbaikan apabila terdapat saran perbaikan yang diberikan oleh mentor. - Akuntabel: Melaksanakan saran yang diberikan oleh mentor. - Loyal: Mengikuti arahan yang diberikan oleh mentor. - Adaptif: Mampu beradaptasi terhadap perubahan yang terjadi. 		

Sumber: Penulis, 2022.

Tabel diatas menunjukkan matriks rancangan aktualisasi dari penjabaran tahapan kegiatan yang dilakukan selama masa habituasi. Sementara itu, tabel dibawah ini menunjukkan rekapitulasi rencana habituasi nilai BerAKHLAK yang terdiri dari nilai Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.

Tabel 9. Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai BerAKHLAK

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan/Habitiasi Nilai							Jumlah
		Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	
1.	Tahap persiapan dan perencanaan perbaikan kualitas data.								
	➤ Melakukan pendataan data anomali didalam <i>Microsoft Excel</i> .	-	1	1	-	-	1	-	3
	➤ Membuat <i>dashboard</i> monitoring data menggunakan <i>Microsoft Excel</i> .	1	1	1	-	-	1	-	4
	➤ Melakukan konsultasi kepada Mentor dan Pimpinan mengenai kegiatan yang akan dilakukan	1	-	1	1	-	1	-	4
2.	Perbaikan kualitas data.								
	➤ Konsultasi dengan ASN terkait.	1	-	1	1	-	-	1	4
	➤ Melakukan pengecekan data tekstual.	-	1	1	-	-	-	-	2
	➤ Melakukan perbaikan data persil sesuai dengan dokumen fisik yang ada.	-	1	1	-	-	-	-	2
3.	Pengecekan dan pendataan bidang persil yang telah diperbaiki.								
	➤ Melakukan cek kembali terhadap bidang persil yang telah diperbaiki.	-	1	1	-	1	-	-	3
	➤ Mendata kembali data yang sudah dilakukan pembetulan bidang persil didalam <i>Microsoft Excel</i> .	-	1	1	-	1	1	-	4
4.	Finalisasi dan evaluasi terhadap hasil bidang.								
	➤ Melakukan konsultasi dengan Mentor dan Pimpinan mengenai data yang sudah dilakukan pembetulan.	1	1	1	1	1	1	1	7
	➤ Melakukan perbaikan jika terdapat evaluasi terhadap hasil pembetulan bidang persil.	1	1	-	-	1	1	-	4
	Total	5	8	9	3	4	6	2	37

Sumber: Penulis, 2022.

E. JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI

Tabel 10. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Juli																													Agustus						
			9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7						
1.	Tahap persiapan dan perencanaan perbaikan kualitas data.	Melakukan pendataan data anomali didalam <i>Microsoft Excel</i> .	Red	Red	Yellow	Yellow				Red	Red						Red	Red								Red	Red											
		Membuat <i>dashboard</i> monitoring data menggunakan <i>Microsoft Excel</i> .	Red	Red			Yellow	Yellow	Yellow	Red	Red							Red	Red									Red	Red									
		Melakukan konsultasi dan diskusi	Red	Red				Yellow	Yellow	Red	Red							Red	Red										Red	Red								

Bab III

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. ROLE MODEL

Role model yang menjadi panutan penulis ketika melaksanakan kegiatan habituasi dan aktualisasi di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara, khususnya pada Seksi Survei dan Pemetaan di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara yaitu Bapak Asep Dindin Haerudin, S.T. dan Bapak Sri Moelyono, A. Ptnh. Keduanya merupakan sosok yang perlu dijadikan contoh bagi ASN lainnya didalam Seksi Survei dan Pemetaan di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara. Kedua sosok ini memiliki memiliki semangat kerja yang sangat tinggi dan menjadi sosok panutan penulis dalam mengimplementasikan nilai-nilai BerAKHLAK dalam pekerjaan penulis sebagai pelayan publik.



Bapak Asep Dindin Haerudin, S.T. menjabat sebagai Kepala Seksi Survei, Pengukuran dan Pemetaan di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara. Beliau merupakan sosok yang memiliki motivasi yang tinggi dalam bekerja serta disiplin. Sesuai dengan kode etik dan kode perilaku ASN dalam Manajemen ASN, beliau merupakan sosok yang melaksanakan tugas dengan jujur, penuh tanggung jawab dan berintegritas tinggi. Meskipun sedang dalam keadaan sibuk, beliau tetap bekerja dengan cermat dan teliti. Tidak lupa beliau selalu memberikan motivasi kepada para staff untuk selalu bekerja dengan cermat, cepat dan teliti.

Beliau juga dikenal sebagai sosok yang ramah kepada orang lain sesuai dengan penerapan nilai-nilai BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan terutama pada kode etik ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan. Selama masa habituasi dan aktualisasi beliau selalu mendukung penulis dalam melakukan pekerjaan, terutama ketika pelaksanaan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.



Role model kedua yang dijadikan sebagai acuan bagi penulis adalah Bapak Sri Moelyono, A. Ptnh yang menjabat sebagai Koordinator Kelompok Substansi Pengukuran dan Pemetaan Kadastral pada Seksi Survei dan Pemetaan sekaligus mentor penulis dalam kegiatan aktualisasi dan habituasi Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional. Beliau merupakan sosok yang memiliki semangat kerja yang tinggi dan selalu menerapkan nilai-nilai ASN BerAKHLAK dalam pekerjaannya. Beliau memiliki nilai “Akuntabel”, “Kompeten” dan Integritas yang tinggi dalam melakukan pekerjaan di Seksi Survei dan Pemetaan, meskipun banyaknya pekerjaan yang harus dikerjakan beliau tetap cermat dan teliti dalam menyelesaikan pekerjaan.

Beliau menerapkan nilai disiplin yang tinggi dengan selalu berangkat tepat waktu dan selalu berhasil menyelesaikan pekerjaan yang telah diberikan. Ditengah-tengah kesibukan, beliau masih menyempatkan untuk membimbing penulis dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi dan habituasi serta memberi dukungan dan perhatian kepada penulis ketika penulis mengalami kesulitan.

B. REALISASI AKTUALISASI

1. REALISASI KEGIATAN

Nilai-nilai dasar BerAKHLAK terdiri dari nilai-nilai yaitu BerOrientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif. Nilai ini telah dipelajari dalam Pelatihan Dasar CPNS telah diterapkan di Satuan Kerja penulis yaitu di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara sehingga bisa selaras dengan visi dan misi dari Kementerian ATR/BPN dan fungsi ASN. Kegiatan aktualisasi yang berjudul “Perbaikan Kualitas Data Anomali Bidang Tanah di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara” telah dilaksanakan pada tanggal 9 Juli – 7 Agustus 2022, dilaksanakan dengan pembagian per tahapan kegiatan sebagai berikut:

a. Kegiatan Tahap Persiapan dan Perencanaan Perbaikan Kualitas Data

Kegiatan pertama yang dilakukan yaitu *Kegiatan Tahap Persiapan dan Perencanaan Perbaikan Kualitas Data*. Ketika penulis melaksanakan kegiatan pertama, penulis diharuskan untuk mempersiapkan dan memahami data yang akan digunakan. Tahap kegiatan pertama terbagi menjadi tiga tahap kegiatan yang dilaksanakan pada tanggal 9 – 15 Juli 2022 yaitu:

1. Melakukan pendataan data anomali didalam *Microsoft Excel*.

Tahap kegiatan pertama yaitu melakukan pendataan terhadap data anomali didalam *Microsoft Excel*, penulis harus bisa menggunakan dan memahami *tools* yang terdapat didalam *Microsoft Excel* untuk melakukan pendataan data anomali tersebut. Penulis juga harus bisa mengidentifikasi bidang persil yang telah dilakukan perbaikan dan belum dilakukan perbaikan.

Tabel 11. Sebagian Data Anomali di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara

Tabel Data Anomali di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara Tahun 2022										
Kecamatan	Kantah	Kecamatan	Kelurahan	Kode	NIB	JMLH			Sudah Dipebaiki/Belum	Keterangan
						Tertulis	Peta	Selbih (%)		
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Ancol	9050701	00200	1000	1435	44	Sudah	Ganti luas menjadi 887m ² lama pemisahan
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Ancol	9050701	01936	87	331	370	Belum	BON Trisk SU andi BT dlu
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Ancol	9050701	03015	150	172	15	Sudah	Bidang ini ada di Kelurahan Mengge Dua Selatan, Kecamatan Sawah Besar

Sumber: KKP, 2022.

2. Membuat *dashboard* monitoring data menggunakan *Microsoft Excel*.

Tahap kegiatan kedua yaitu membuat *dashboard* sederhana menggunakan *Microsoft Excel*. *Dashboard* monitoring ini dibuat untuk memudahkan penulis dalam melakukan monitoring terhadap data anomali yang sedang diperbaiki, sudah diperbaiki maupun belum diperbaiki. Dimana dalam kegiatan ini mencerminkan bahwa penulis ingin memberikan pelayanan berupa data yang pemetaan yang berkualitas dan monitoring data yang lebih berkualitas. *Dashboard* yang dibuat terdiri dari tabel yang berisi jumlah total bidang yang mengalami anomali, total bidang yang sudah diperbaiki dan belum diperbaiki. Selain itu, *dashboard* tersebut terdiri dari grafik yang berisi perbandingan jumlah bidang yang sudah diperbaiki dan belum diperbaiki per kelurahan dan seluruh

kelurahan. Berikut adalah gambaran detail dari masing-masing bagian didalam dashboard monitoring perbaikan data anomali.

Tabel 12. Sebagian Jumlah Bidang Anomali Per-Kelurahan

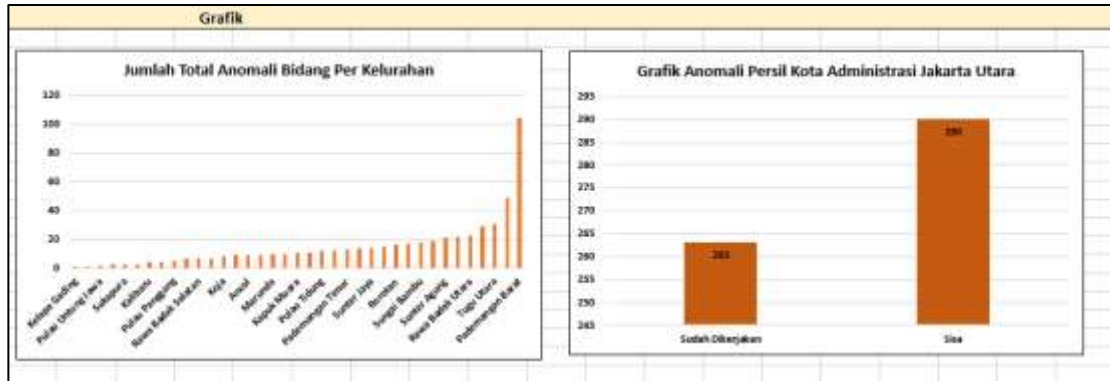
Tanggal: 15 July 2022			
Nama	Jumlah	Sudah Dikerjakan	Sisa
Kelapa Gading	1	0	1
Pulau Kelapa	1	0	1
Pulau Untung Jawa	2	0	2
Tanjung Priok	3	2	1
Sukapura	3	2	1
Kelapa Gading Barat	3	1	2
Kalibaru	4	1	3
Pulit	4	2	2
Pulau Panggang	5	1	4
Jakarta Utara	7	0	7
Rawa Bedak Selatan	7	1	6
Semper Barat	7	3	4
Koja	8	2	6
Cilincing	9	8	1
Ancoi	9	7	2
Semper Timur	9	4	5
Merunde	10	1	9
Kemai Muara	10	0	10
Kepuk Muara	11	1	10

Tabel diatas menunjukkan sebagian jumlah bidang anomali per kelurahan yang terdiri dari total jumlah bidang anomali, total jumlah bidang anomali yang sudah dikerjakan dan sisa bidang anomali yang belum dikerjakan.



Gambar 5. Informasi Mengenai Tabel dan Grafik Perbandingan Bidang Anomali yang Sudah Diperbaiki dan Belum Diperbaiki

Gambar diatas merupakan informasi dari tabel dan grafik perbandingan bidang anomali yang sudah dikerjakan dan belum dikerjakan. Pada kolom “Kelurahan”, pembaca dapat memilih kelurahan sesuai dengan informasi kelurahan yang ingin diketahui. Selain itu, grafik yang berada disebelah tabel akan mengikuti pilihan dari informasi kelurahan yang telah dipilih.



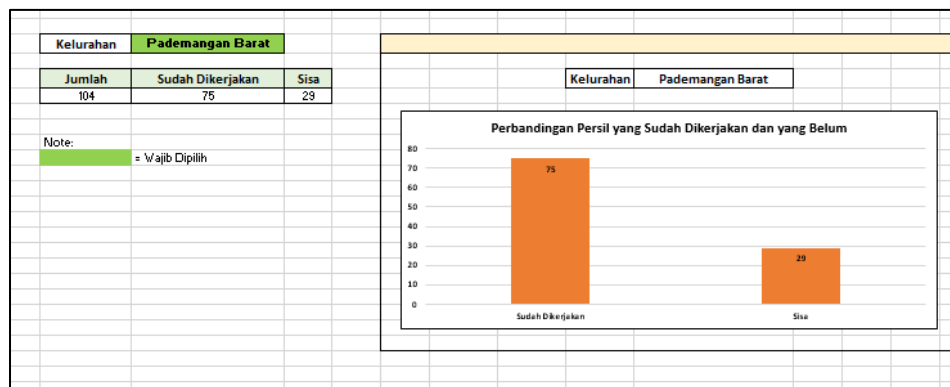
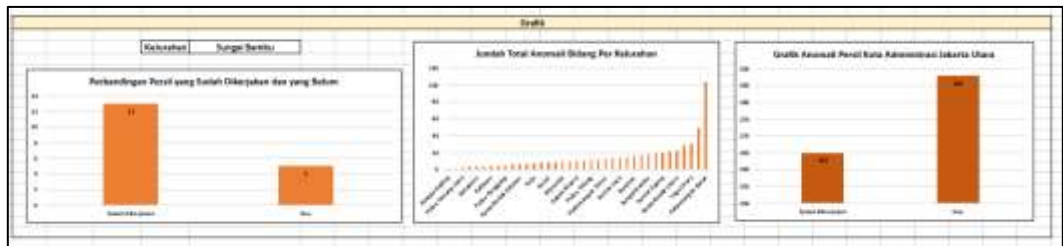
Gambar 6. Jumlah Total Anomali Bidang Kota Administrasi Jakarta Utara

Grafik yang berada di bagian kiri menunjukkan Jumlah Total Anomali Bidang Per-Kelurahan. Grafik yang berada di bagian kanan menunjukkan total anomali bidang yang berada di seluruh kawasan kerja Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara. Grafik diatas akan secara otomatis menyesuaikan dengan data yang di-*update* oleh petugas.

Berikut adalah tabel dan grafik dari data anomali sebelum dilakukan *update* yang diambil pada Kelurahan Sungai Bambu. Sebelum dikerjakan, pada Kelurahan Sungai Bambu, Kecamatan Tanjung Priok terdapat 18 bidang persil yang terdiri dari 13 bidang yang telah dikerjakan dan tersisa lima bidang persil. Sementara itu, pada Kelurahan Pademangan Barat, Kecamatan Pademangan terdapat 104 bidang persil dimana 75 bidang telah dikerjakan dan tersisa 29 bidang persil.

Bidang yang tersisa atau belum dikerjakan tersebut perlu dilakukan perbaikan dengan segera agar anomali bidang persil di Kota Jakarta Utara dapat berkurang, sehingga nantinya diharapkan sesuai dengan Surat Edaran No. 12/SE-UK.01/VI/2022 Tentang Mekanisme Penanganan Anomali Bidang Tanah Dan Mekanisme Pelaksanaan Kegiatan Peningkatan Kualitas Bidang Tanah Terdaftar Belum Terpetakan (K4) TA 2022 dapat menyediakan informasi geospasial tematik pertanahan dan ruang yang lengkap, reliabel serta informatif.

Kelurahan	Sungai Bambu	
Jumlah	Sudah Dikerjakan	Sisa
18	13	5



Gambar 7. Screenshot Dashboard Sebelum Dilakukan Perbaikan

3. Melakukan konsultasi dan diskusi mengenai kegiatan yang akan dilakukan.

Tahap kegiatan ketiga yaitu melakukan konsultasi dan diskusi mengenai kegiatan yang akan dilakukan. Konsultasi dilakukan dengan atasan atau mentor dari penulis. Kegiatan ini dilakukan dengan tujuan untuk mendapat arahan dari mentor agar penulis lebih memahami mengenai alur yang dilakukan. Selain melakukan diskusi dengan mentor, penulis juga melakukan diskusi dengan ASN yang telah berpengalaman dalam menangani bidang anomali sebelumnya.



Gambar 10. Catatan Hasil Diskusi



Gambar 9. Diskusi dengan Mentor



Gambar 8. Diskusi dengan ASN

Berdasarkan kegiatan pertama, didapatkan output dan evidence sebagai berikut:

- **Output** :

 1. Data daftar bidang anomali ([Lampiran 9](#)).
 2. *Dashboard* monitoring bidang tanah anomali.

- **Evidence** :

 1. Dokumentasi konsultasi dan diskusi.

b. Kegiatan Perbaikan Kualitas Data

Kegiatan perbaikan kualitas data terdiri dari tiga tahap kegiatan yang dijelaskan sebagai berikut:

1. Konsultasi dengan ASN Terkait Pekerjaan yang Dilakukan

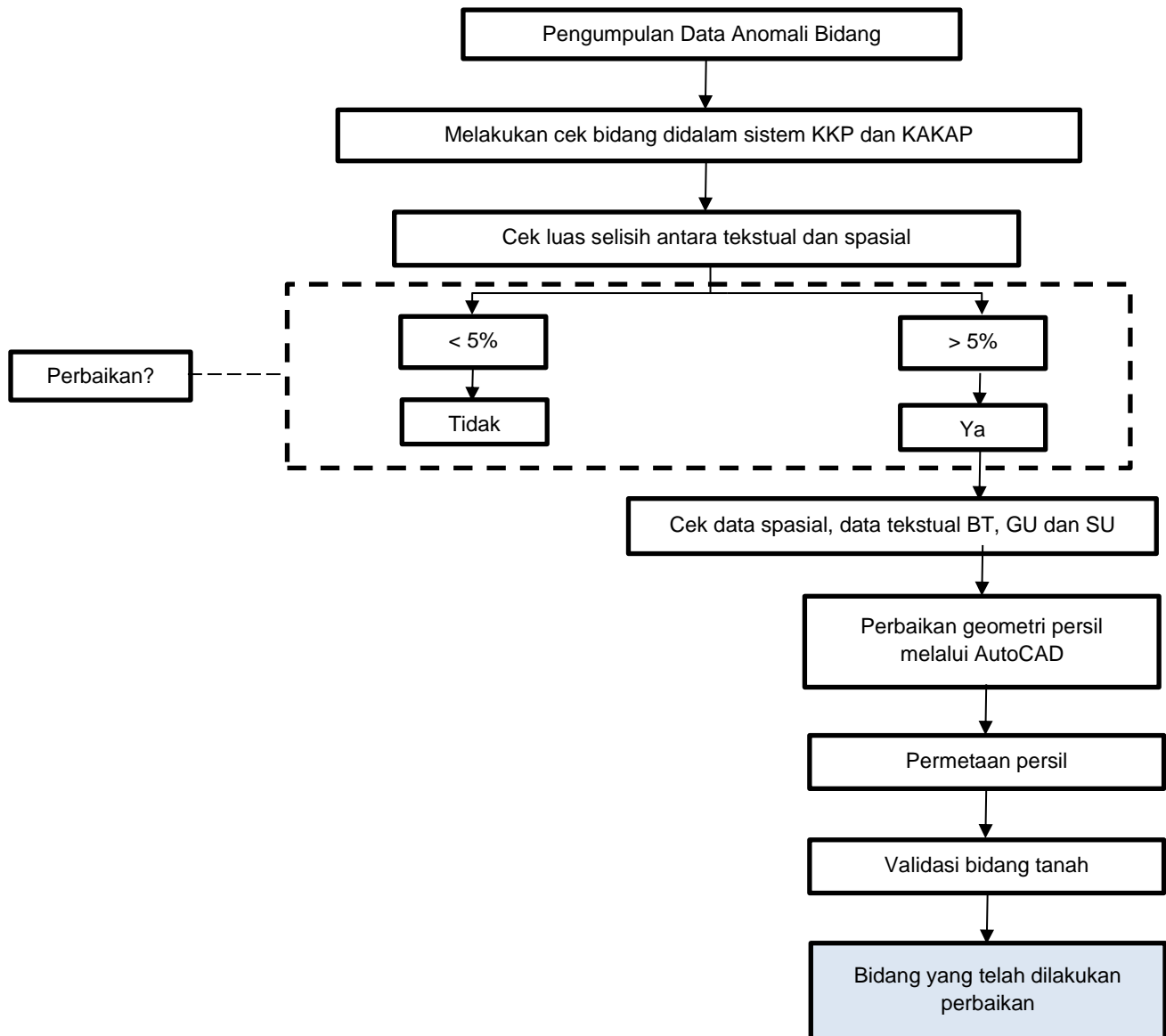
Tahap konsultasi dengan ASN dilaksanakan pertama kali pada tahap kegiatan kedua dengan tujuan agar penulis mampu memahami alur pekerjaan yang akan dilakukan. Konsultasi dilakukan dengan ASN yang telah berpengalaman menangani bidang anomali sebelumnya. Diharapkan setelah melakukan konsultasi, penulis dapat lebih memahami alur kerja dari pengerjaan anomali dan mendapatkan petunjuk bidang persil yang seharusnya perlu dikerjakan terlebih dahulu.

Berdasarkan konsultasi dengan ASN terkait pekerjaan anomali yang akan dilakukan, didapatkan hasil berupa diagram alir sederhana untuk mempermudah penulis dalam memahami alur pekerjaan yang akan dilaksanakan.



Gambar 11. Diskusi dengan ASN.

Berdasarkan hasil diskusi dengan ASN terkait, diperoleh catatan berupa alur kegiatan perbaikan data anomali sebagai berikut.



Bagan 3. Alur Pekerjaan Anomali.

Selain membuat alur pekerjaan anomali, penulis juga membuat video tutorial sederhana sebagai pedoman dalam melakukan pekerjaan anomali. Berikut adalah [link](#) dari video tersebut.

2. **Melakukan Pengecekan Data Tekstual**

Sebelum melakukan pengecekan data tekstual, penulis menentukan bidang persil yang akan diperbaiki kualitas pemetaannya berdasarkan hasil diskusi dan konsultasi sebelumnya. Sebelum melakukan perbaikan data persil, perlu dilakukan pengecekan data tekstual. Data tekstual yang belum tersedia secara elektronik perlu dilakukan peminjaman atau dikenal dengan istilah 'bon'. Peminjaman dokumen dilakukan dengan tujuan untuk mengecek bentuk dan luas dari bidang yang akan dilakukan perbaikan.



Gambar 12. Peminjaman Dokumen

3. **Melakukan Perbaikan Data Persil Sesuai dengan Dokumen Fisik yang Ada**

Tahap kegiatan setelah melakukan pengecekan data tekstual adalah melakukan perbaikan data persil berdasarkan data tekstual yang ada. Penulis berhasil memperbaiki satu data persil di minggu kedua dan akan melanjutkannya di minggu ketiga.

➤ **NIB: 05446**

Persil yang dilakukan perbaikan merupakan persil yang berlokasi di Kelurahan Sungai Bambu, Kecamatan Tanjung Priok dengan NIB 05446.



Gambar 13. Sebelum Dilakukan Perbaikan.

Gambar diatas adalah tangkapan layar persil sebelum dilakukan perbaikan melalui sistem KKP. Sebelum dilakukan perbaikan, bidang tersebut tumpang tindih dengan bidang jalan dan memiliki luas yang tidak sesuai dengan tekstual. Oleh karena itu, perbaikan dilakukan dengan melakukan pengecekan ulang terhadap data-data tekstual yang ada. Dibawah ini merupakan hasil tangkapan layar mengenai informasi persil dan Nomor Gambar Situasi dengan nomor NIB 05446. Beberapa dokumen tidak memiliki informasi secara elektronik, sehingga harus dilakukan peminjaman terlebih dahulu agar proses perbaikan persil sesuai dengan dokumen yang ada.

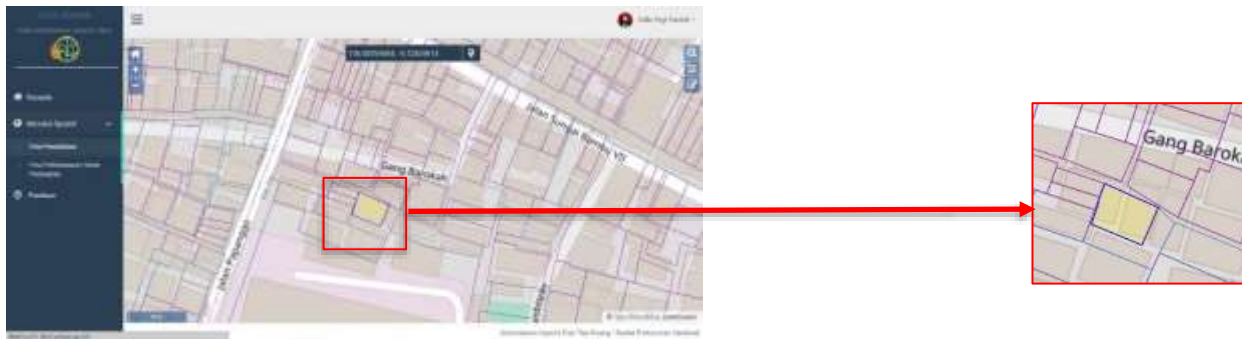
Persil					
NIB	Luas (m ²)	Wilayah	PP	TT	SS
09050303.05446	92	Kelurahan Sungai Bambu	✓		

Gambar 14. Informasi Luas Persil NIB 05446

Wilayah :	Kelurahan Sungai Bambu, Kecamatan Tanjung Priok, Kota Administratif Jakarta Utara, Provinsi Dki Jakarta
N I B :	0905030305446
Luas :	92 m ²
Sertipikat :	09050303100020 (Hak Milik)
Surat Ukur :	GS : 02595/1997
Alat Ukur :	
Metode Pemetaan :	

Gambar 15. Nomor GS NIB 05446

Berdasarkan perbaikan yang telah dilakukan melalui aplikasi AutoCAD yang telah terintegrasi dengan KKP, berikut adalah gambar hasil perbaikan yang diambil pada Peta Pendaftaran di dalam KKP.



Gambar 16. Sesudah Dilakukan Perbaikan.

Pada minggu selanjutnya, diuraikan juga bidang persil yang dilakukan perbaikan, sebagai berikut:

➤ **NIB : 07969**

NIB 07969 yang berlokasi di Kelurahan Pademangan Barat, Kecamatan Pademangan merupakan bidang anomali yang memiliki luas yang lebih besar dari yang terpetakan. Berikut adalah gambaran persil sebelum dilakukan perbaikan.



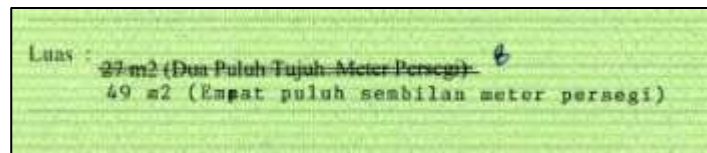
Gambar 17. Bidang Persil NIB 07969 Sebelum Dilakukan Perbaikan.

Sebelum dilakukan perbaikan, bidang tersebut memiliki luas yang tidak sesuai dengan tekstual. Oleh karena itu, perbaikan dilakukan dengan melakukan pengecekan ulang terhadap data-data tekstual yang ada. Berdasarkan data yang ditampilkan bahwa luasan mengalami anomali karena memiliki luasan yang tidak sama dengan tekstual. Berikut adalah gambar dari luas yang tertulis didalam tekstual.

Persil					
NIB	Luas (m ²)	Wilayah	PP	TT	SS
09050702.07969	49	Kelurahan Pademangan Barat	✓		✓

Gambar 18. Luas Persil.

Selain mengecek melalui dokumen berupa Buku Tanah, dilakukan cek juga melalui Surat Ukur dan Gambar Ukur sebagai pedoman perbaikan persil yang akan dilakukan. Berikut adalah gambaran dari dokumen Surat Ukur yang diambil melalui KKP.



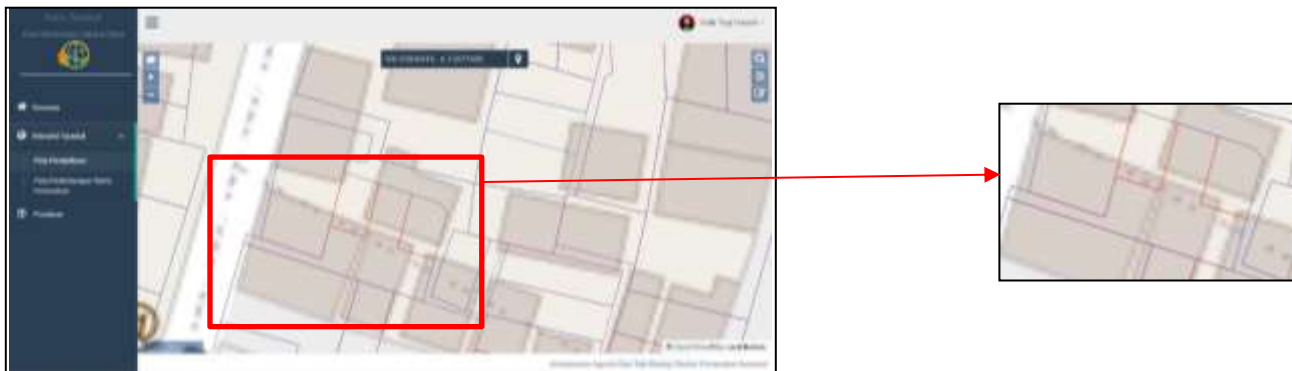
Gambar 19. Luas Persil NIB 07969

Berdasarkan gambar diatas, terdapat perubahan luas yang terjadi dari 27m² menjadi 49m². Selain itu, terdapat perubahan bentuk yang ditunjukkan pada gambar dibawah ini. Menurut Surat Ukur yang ada, didapatkan bahwa perubahan tersebut berdasar dari Berita Acara Penelitian Lapangan No.7355/PTSL/BA-31.72.200.SP.01.04/VI/2021 tanggal 30 Juni 2021.



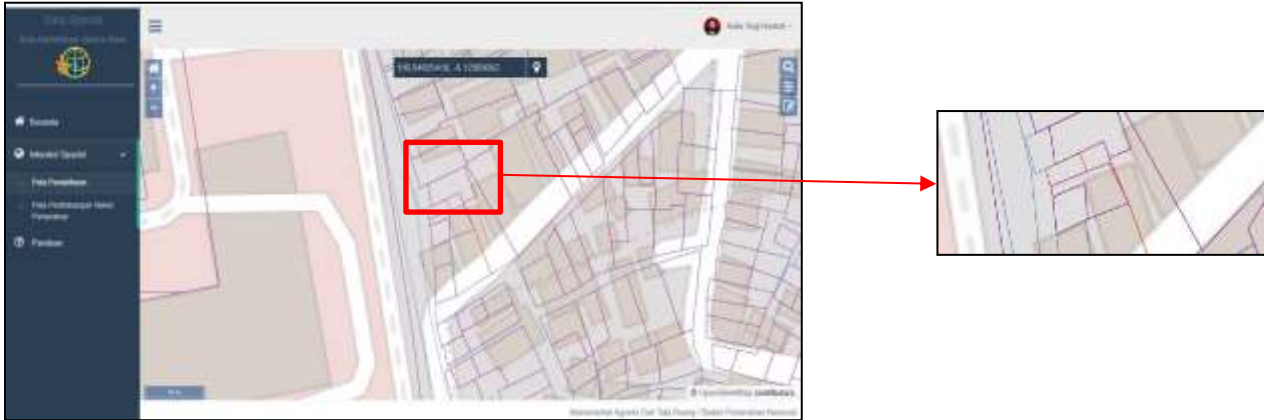
Gambar 20. Perubahan Bentuk dan Luas di Surat Ukur NIB 07969

Berikut adalah hasil tangkapan layar dari bidang yang telah diperbaiki bentuk dan luas sesuai dengan data tekstual.



Gambar 21. Bidang Persil NIB 07969 Setelah Dilakukan Perbaikan.

NIB 11494 terletak di Kelurahan Pademangan Barat, Kecamatan Pademangan. Berdasarkan peta pendaftaran yang berada di KKP, persil tersebut terlihat memiliki anomali luas dengan ditandai simbol garis yang berwarna merah. Berikut adalah hasil persil sebelum dilakukan perbaikan.



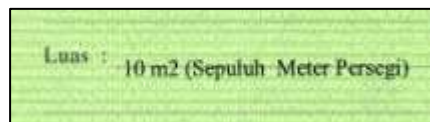
Gambar 22. Bidang Persil NIB 11494 Sebelum Dilakukan Perbaikan.

Berdasarkan data dari KKP dan Buku Tanah, luas sesungguhnya persil yang dimaksud adalah 10 m². Selain itu, tidak terdapat catatan apapun mengenai adanya perubahan persil yang dimaksud. Berikut adalah hasil tangkapan layar dari Buku Tanah dan informasi persil dengan NIB 11494 di Kelurahan Pademangan Barat, Kecamatan Pademangan.

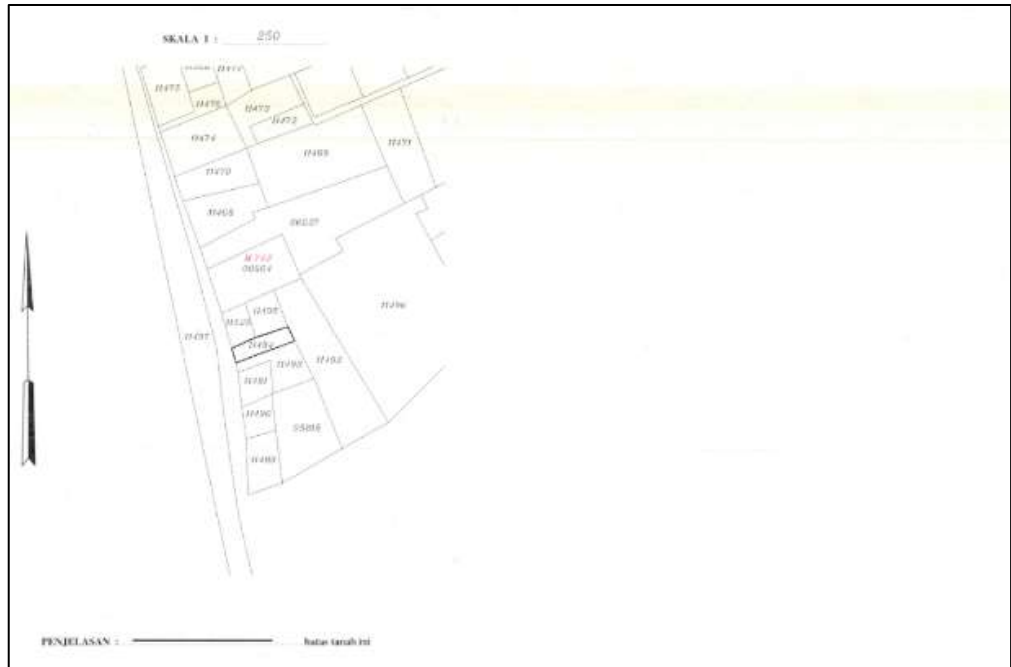
Persil					
NIB	Luas (m ²)	Wilayah	PP	TT	SS
09050702.11494	10	Kelurahan Pademangan Barat	✓		✓

Gambar 23. Informasi Luas Persil

Pengecekan juga dilakukan melalui Surat Ukur dan Gambar Ukur. Berdasarkan Surat Ukur yang dimaksud, luas dari persil adalah 10 m². Selain itu, bentuk dari persil pun tidak berubah signifikan.



Gambar 24. Luas Persil NIB 11494 Pada Surat Ukur



Gambar 25. Bentuk Persil NIB 11494 Pada Surat Ukur

Setelah dilakukan unduh persil dan perbaikan melalui AutoCAD yang telah terintegrasi melalui sistem KKP, didapatkan hasil persil setelah perbaikan seperti gambar dibawah ini. Hasil persil yang telah diperbaiki dan dilakukan *clean* batas bidang dan topology, serta telah dilakukan *pempers*, maka secara otomatis persil yang ditampilkan pada Peta Pendaftaran di KKP-pun akan berubah menjadi persil yang telah dilakukan perbaikan.



Gambar 26. Bidang Persil NIB 11494 Setelah Dilakukan Perbaikan.

➤ **NIB : 09986**

NIB 09986 yang terletak di Kelurahan Kebon Bawang, Kecamatan Tanjung Priok memiliki luas tertulis sebesar 309 m². Akan tetapi, secara spasial persil ini memiliki luas yang lebih besar dan masuk ke dalam bidang anomali. Perbaikan pun dilakukan dengan mengacu pada data-data tekstual yang ada. Berikut adalah gambaran persil sebelum dilakukan perbaikan.

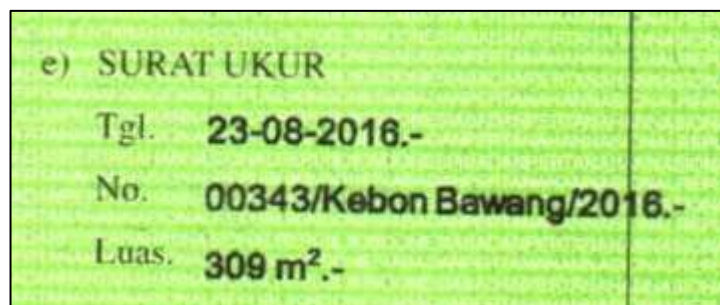


Gambar 27. Bidang Persil NIB 09986 Sebelum Dilakukan Perbaikan.

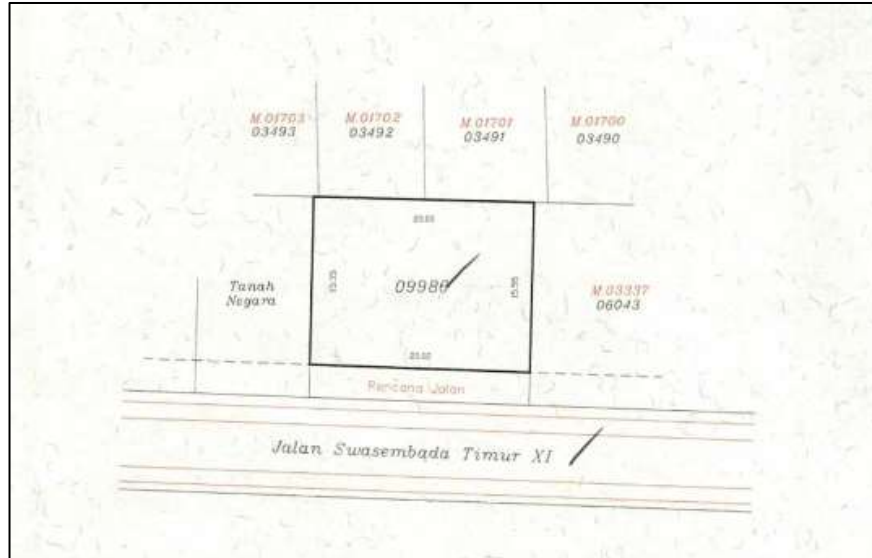
Berdasarkan informasi persil, Buku Tanah dan Surat Ukur, luas dari persil yang dimaksud adalah 309 m². Perubahan pada persil dengan NIB 09986 hanya terjadi pada perubahan luas karena bentuk dari persil tersebut tidak jauh berbeda dengan bentuk persil sebelumnya.

Persil					
NIB	Luas (m ²)	Wilayah	PP	TT	SS
09050304.09986	309	Kelurahan Kebon Bawang	✓		✓

Gambar 28. Luas Persil NIB 09986

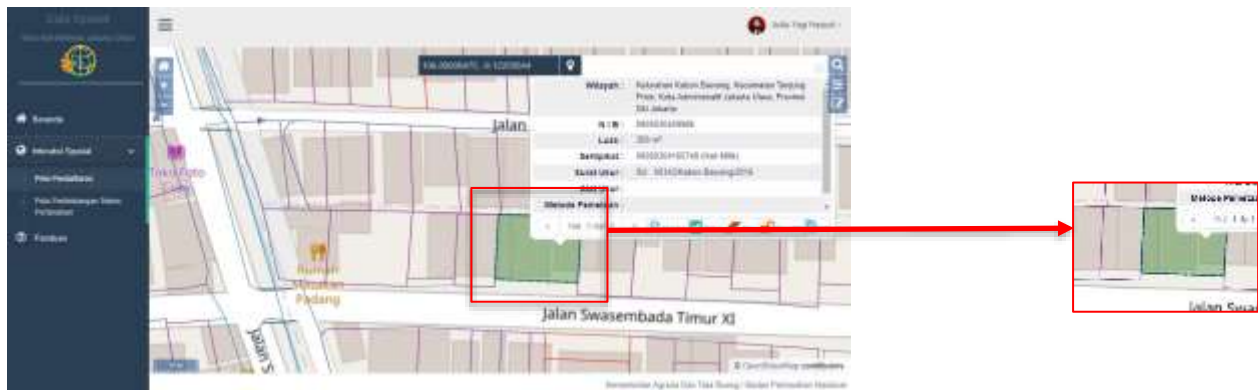


Gambar 29. Luas Persil NIB 09986 Pada Buku Tanah



Gambar 30. Bentuk Persil didalam Surat Ukur

Setelah dilakukan perbaikan melalui AutoCAD yang tersambung dengan KKP, maka bidang yang telah dilakukan perbaikan serta telah dilakukan *pempers* akan secara otomatis muncul hasil perbaikan tersebut didalam Peta Pendaftaran di KKP.



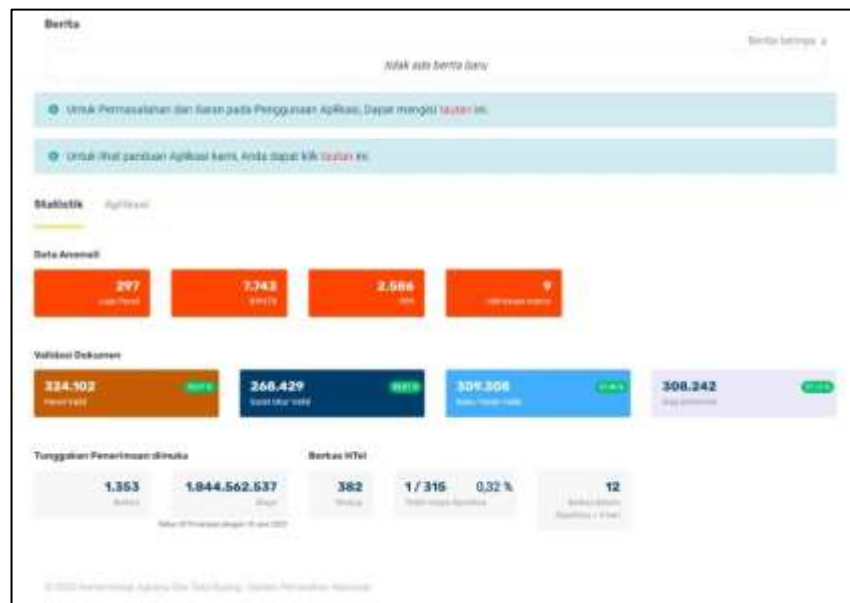
Gambar 31. Bidang Persil NIB 09986 Setelah Dilakukan Perbaikan.

Berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan, didapatkan daftar bidang persil yang telah dilakukan sebagai berikut.

Tabel 13. Persil Yang Telah Dilakukan Perbaikan.

No.	Kanwil	Kantah	Kecamatan	Kelurahan	NIB
1.	DKI Jakarta	Kota Administrasi Jakarta Utara	Tanjung Priok	Sungai Bambu	05446
2.	DKI Jakarta	Kota Administrasi Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	07969
3.	DKI Jakarta	Kota Administrasi Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	11494
4.	DKI Jakarta	Kota Administrasi Jakarta Utara	Tanjung Priok	Kebon Bawang	09986

Selain itu, berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan. Maka, didalam sistem *dashboard* KKP terdapat pengurangan nilai bidang anomali didalam dari 297 persil pada Bulan Juni dan mengalami pengurangan menjadi 284 persil pada Bulan Juli.



Gambar 32. Dashboard KKP Sebelum Dilakukan Perbaikan.

Sumber: *Dashboard* KKP, 2022.



Gambar 33. Dashboard KKP Sesudah Dilakukan Perbaikan.
 Sumber: *Dashboard KKP, 2022.*

Berdasarkan kegiatan kedua, didapatkan output dan evidence sebagai berikut:

- **Output** :
- 1. Peta persil sebelum dan sesudah dilakukan perbaikan.
- **Evidence** :
- 1. Dokumentasi kegiatan.

c. Kegiatan Pengecekan dan Pendataan Bidang Persil yang Telah Diperbaiki

Kegiatan ketiga yang dilakukan penulis adalah kegiatan pengecekan dan pendataan bidang persil yang telah diperbaiki terdiri dari dua tahap kegiatan yang dijelaskan sebagai berikut:

1. **Melakukan Cek Kembali terhadap Bidang Persil yang Telah Diperbaiki**

Pengecekan kembali pada bidang-bidang persil yang telah diperbaiki dilakukan dengan mengecek data tekstual dengan data yang terpetakan pada masing-masing bidang. Pengecekan tersebut dilakukan dengan tujuan agar hasil yang diberikan benar-benar sesuai dengan data yang ada dan tidak ada kesalahan.



Gambar 34. Kegiatan Pengecekan Kembali.

2. Mendata Kembali Data Persil yang Sudah Dilakukan Pembetulan Bidang Persil Didalam *Microsoft Excel*

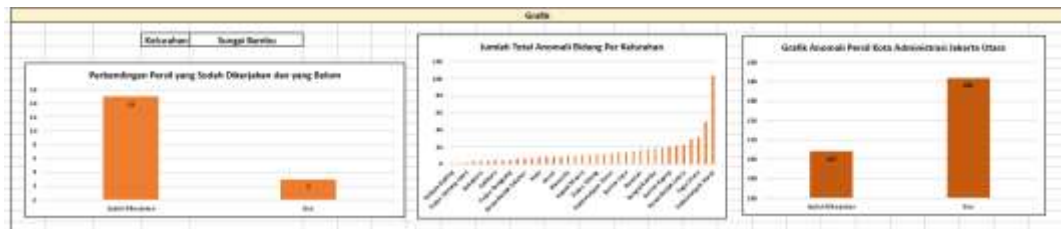
Data bidang yang telah diperbaiki kemudian diinput kedalam excel dengan mengubah status yang terdapat di Kolom J dari “Belum” menjadi “Sudah”. Selain itu, terdapat juga kolom “Keterangan”, kolom ini berfungsi untuk menambahkan catatan-catatan yang dibutuhkan. Berikut adalah contoh tabel dari data anomali yang telah di-*update*.

Tabel 14. Sebagian Data Anomali Setelah Dilakukan Perbaikan

Tabel Data Anomali di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara Tahun 2022										
Kawil	Kantah	Kecamatan	Kelurahan	Kode	NB	Luas			Sudah Dipecahkan/Be	Keterangan
						Tertulis	Peta	Selbih (%)		
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Ancol	9050701	00200	1000	1459	44	Sudah	Ganti luas menjadi 587m ² karena pemisahan
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Ancol	9050701	01936	87	931	970	Belum	BON fisik SU and BT diu
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Ancol	9050701	03015	150	172	15	Sudah	Bidang ini ada di Kelurahan Mangga Dua Selatan, Kecamatan Sawah Besar
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Ancol	9050701	05724	300	162	15	Belum	BON fisik SU and BT diu
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Ancol	9050701	06352	941	5417	263	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Ancol	9050701	06388	3973	3405	14	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Ancol	9050701	06422	89209	27125	70	Sudah	di atas hpl
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Ancol	9050701	06709	386	270	26	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Ancol	9050701	07233	129500	69529	46	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Cilincing	Cilincing	9050502	01408	133	135	19	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Cilincing	Cilincing	9050502	02200	92	71	23	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Cilincing	Cilincing	9050502	03956	84	75	11	Sudah	

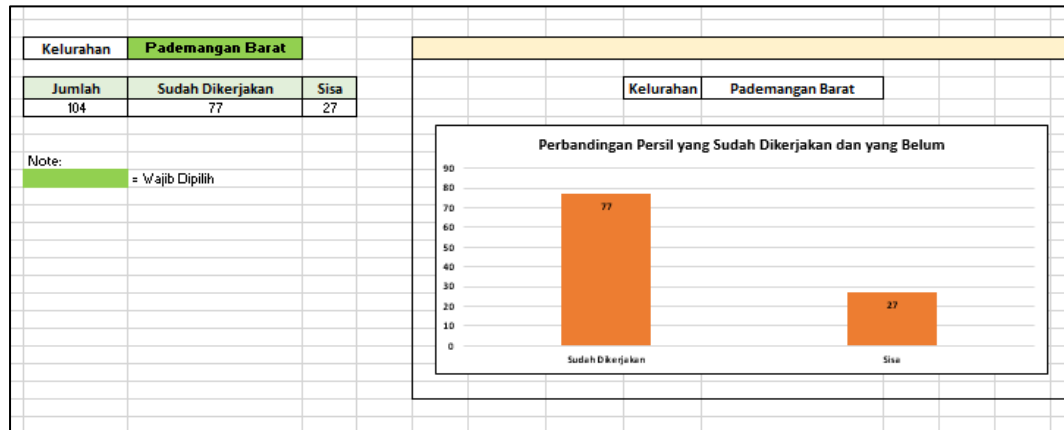
Selain itu, perubahan juga tampak pada *dashboard* yang telah dibuat sebelumnya. Berikut adalah tabel dan grafik dari data anomali sesudah dilakukan update yang diambil pada Kelurahan Sungai Bambu.

Kelurahan	Sungai Bambu	
Jumlah	Sudah Dikerjakan	Sisa
18	15	3



Gambar 35. Tampilan Dashboard Setelah Dilakukan Perbaikan.

Selain Kelurahan Sungai Bambu, berikut adalah tampilan untuk Kelurahan Pademangan Barat. Dua data yang telah dilakukan perbaikan berada di lokasi Kelurahan Pademangan Barat, Pademangan, Jakarta Utara. Berdasarkan dashboard sederhana yang telah dibuat masih terdapat 29 persil yang belum dilakukan perbaikan. Setelah dilakukan perbaikan pada dua bidang persil di kelurahan tersebut, kemudian dilakukan update pada data excel yang telah terkoneksi kedalam dashboard sederhana tersebut. Berikut adalah tangkapan layar dari dashboard yang sudah dilakukan update.



Gambar 36. Dashboard yang Sudah Di-Update

Berdasarkan kegiatan ketiga, didapatkan output dan evidence sebagai berikut:

- **Output** :
 1. Tabel persil yang telah dilakukan perbaikan.
 2. *Dashboard* setelah dilakukan perbaikan.
- **Evidence** :
 1. Dokumentasi kegiatan.

d. Kegiatan Finalisasi dan Evaluasi Terhadap Hasil Bidang

Kegiatan keempat adalah kegiatan finalisasi dan evaluasi terhadap hasil bidang yang terdiri dari satu kegiatan yaitu:

1. Melakukan konsultasi dengan Mentor dan Pimpinan mengenai data yang sudah dilakukan pembetulan.

Konsultasi dilakukan dengan mentor mengenai kegiatan yang telah dilakukan dan manfaat dari kegiatan yang telah dilakukan. Berdasarkan hasil konsultasi, diharapkan kedepannya pekerjaan perbaikan bidang anomali terus dilakukan agar kualitas pemetaan di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara tetap terjaga.

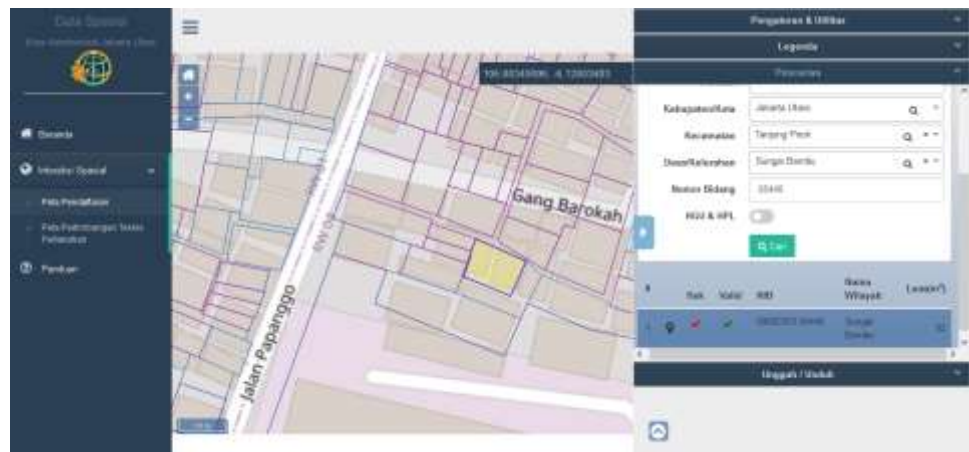


Gambar 37. Konsultasi dengan Mentor

2. Melakukan Perbaikan Jika Terdapat Evaluasi Terhadap Hasil Pembedulan Bidang Persil

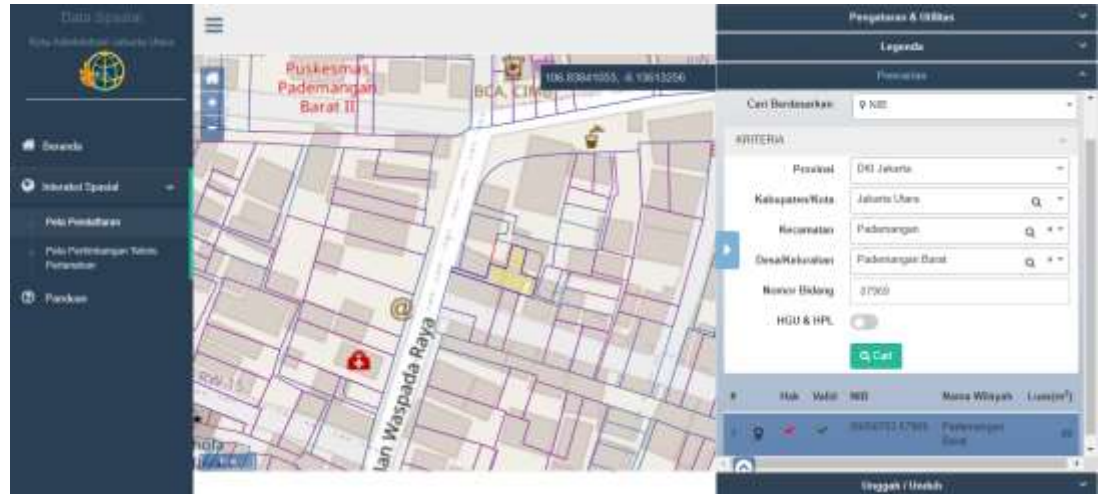
Persil yang sudah dilakukan perbaikan kemudian dilakukan pengecekan kembali dan validasi terhadap bidang persil. Validasi bidang persil memerlukan persetujuan dari atasan untuk membuka maupun menutup validasi. Bidang persil yang telah dilakukan validasi memiliki legenda berupa bidang yang berwarna ungu. Selain itu, tanda valid didalam keterangan pada Peta Pendaftaran juga telah tercentang. Berikut adalah hasil bidang-bidang persil didalam Peta Pendaftaran.

➤ **NIB : 05446**



Gambar 38. Bidang NIB: 05446 yang Telah Divalidasi.

➤ **NIB : 07969**



Gambar 39. Bidang NIB: 07969 yang Telah Divalidasi.

➤ **NIB : 11494**



Gambar 40. Bidang NIB: 11494 yang Telah Divalidasi.

➤ **NIB : 09986**



Gambar 41. Bidang NIB: 09986 yang Telah Divalidasi.

Tabel 15. Persil Yang Telah Dilakukan Validasi.

No.	Kanwil	Kantah	Kecamatan	Kelurahan	NIB
1.	DKI Jakarta	Kota Administrasi Jakarta Utara	Tanjung Priok	Sungai Bambu	05446
2.	DKI Jakarta	Kota Administrasi Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	07969
3.	DKI Jakarta	Kota Administrasi Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	11494
4.	DKI Jakarta	Kota Administrasi Jakarta Utara	Tanjung Priok	Kebon Bawang	09986

Berdasarkan kegiatan keempat, didapatkan output dan evidence sebagai berikut:

- **Output** :

 1. Peta persil hasil perbaikan yang telah diperbaiki dan divalidasi.
 2. Tabel hasil bidang anomali yang telah diperbaiki dan divalidasi.

- **Evidence** :

 1. Dokumentasi kegiatan.

2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

Setiap kegiatan dan sub-kegiatan yang dilaksanakan oleh penulis dilandaskan dengan nilai-nilai BerAKHLAK. Berikut adalah uraian dari aktualisasi nilai-nilai agenda II yang dijabarkan dalam kegiatan dan sub-kegiatan.

a. Kegiatan Tahap Persiapan dan Perencanaan Perbaikan Kualitas Data

Pada kegiatan pertama yaitu *Kegiatan Tahap Persiapan dan Perencanaan Perbaikan Kualitas Data*, penulis menerapkan nilai-nilai dasar BerAKHLAK dan Manajemen ASN dalam rangka untuk menciptakan visi dan misi dari Kementerian ATR/BPN pada kegiatan pertama.

1. Melakukan pendataan data anomali didalam *Microsoft Excel*.

Pada tahap ini, penulis menerapkan nilai BerAKHLAK, antara lain:

- Berorientasi Pelayanan: Memberikan data yang valid dalam rangka memahami kebutuhan masyarakat akan data yang valid.
- Akuntabel: Melakukan pekerjaan dengan teliti dan cermat dalam rangka melaksanakan tugas dengan jujur dan bertanggung jawab.
- Kompeten: Melakukan pekerjaan dilakukan dengan terbaik dalam rangka melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.
- Harmonis: Membangun lingkungan yang kondusif dengan melakukan pendataan dan menyimpan data dengan baik.
- Loyal: Menjaga data dengan baik dan tidak membocorkan kepada siapapun.
- Adaptif: Melakukan pendataan dengan menggunakan aplikasi Microsoft Excel.
- Kolaboratif: Melakukan kerjasama dengan ASN lainnya dalam rangka menyusun atau melakukan pendataan bidang anomali.

2. Membuat dashboard monitoring data menggunakan *Microsoft Excel*.

Pada tahap ini, penulis menerapkan nilai BerAKHLAK, antara lain:

- BerOrientasi Pelayanan: Memiliki solusi berupa pembuatan dashboard sederhana untuk monitoring.
- Akuntabel: Efisien dalam melakukan pekerjaan.
- Kompeten: Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.
- Harmonis: Membuat *dashboard* dengan rapi.

- Loyal: Menjaga kerahasiaan data.
- Adaptif: Berinovasi menggunakan *Microsoft Excel* sebagai *dashboard* sederhana.
- Kolaboratif: Meminta masukan dari ASN lainnya mengenai *dashboard* yang telah dibuat.

3. Melakukan konsultasi dan diskusi mengenai kegiatan yang akan dilakukan.

Pada tahap ini, penulis menerapkan nilai BerAKHLAK, antara lain:

- BerOrientasi Pelayanan: Ramah dan berpenampilan menarik.
- Akuntabel: Melakukan konsultasi dengan jujur dan bertanggung jawab.
- Kompeten: Memahami arahan yang diberikan.
- Harmonis: Berhubungan dengan baik dan melakukan komunikasi yang baik dengan mentor.
- Loyal: Mengikuti arahan dari atasan atau mentor.
- Adaptif: Mampu menghadapi perubahan yang terjadi.
- Kolaboratif: Melakukan konsultasi dan diskusi untuk menghasilkan yang terbaik.

Selain nilai BerAKHLAK, kegiatan ini juga mampu mendorong salah satu fungsi ASN sebagai Pelayan Publik untuk memberikan pelayanan publik yang professional dan berkualitas. Selain itu, kegiatan ini juga mendukung visi dari Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yaitu **“Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.”** Serta mewujudnya misi yaitu:

- a. Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan;
- b. Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.

b. Kegiatan Perbaikan Kualitas Data

1. Konsultasi dengan ASN Terkait Pekerjaan yang Dilakukan

Pada tahap ini, penulis menerapkan nilai BerAKHLAK, antara lain:

- BerOrientasi Pelayanan: Berpenampilan rapi dan berkomunikasi yang baik saat melakukan konsultasi.
- Akuntabel: Melakukan konsultasi dengan jujur dan bertanggung jawab.
- Kompeten: Saling membantu orang lain.
- Harmonis: Berhubungan baik dengan ASN yang lainnya.
- Loyal: Memahami arahan yang diberikan.
- Adaptif: Mampu memahami terhadap penjelasan yang diberikan.
- Kolaboratif: Bekerjasama untuk mendapatkan hasil yang lebih.

2. Melakukan Pengecekan Data Tekstual

Pada tahap ini, penulis menerapkan nilai BerAKHLAK, antara lain:

- BerOrientasi Pelayanan: Menghasilkan data yang valid.
- Akuntabel: Melakukan pekerjaan dengan teliti.
- Kompeten: Pekerjaan dilakukan berhati-hati.
- Harmonis: Melakukan pekerjaan dengan rapi dan terstruktur.
- Loyal: Menjaga kerahasiaan data.
- Adaptif: Mampu beradaptasi terhadap perubahan yang terjadi.
- Kolaboratif: Mampu bekerjasama dengan ASN lain mengenai pengecekan data tekstual

3. Melakukan Perbaikan Data Persil Sesuai dengan Dokumen Fisik yang Ada

Pada tahap ini, penulis menerapkan nilai BerAKHLAK, antara lain:

- BerOrientasi Pelayanan: Menghasilkan data yang valid.
- Akuntabel: Melakukan pekerjaan dengan teliti.
- Kompeten: Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.
- Harmonis: Berhubungan baik dengan ASN yang lainnya.
- Adaptif: Mampu beradaptasi terhadap perubahan yang terjadi.
- Kolaboratif: Mampu bekerjasama dengan ASN lain mengenai perbaikan yang dilakukan.

Selain nilai BerAKHLAK, kegiatan ini juga mampu mendorong salah satu fungsi ASN sebagai Pelayan Publik untuk memberikan pelayanan publik yang professional dan berkualitas. Selain itu, kegiatan ini juga mendukung visi dari Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yaitu **“Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.”** Serta mewujudnya misi yaitu:

- a. Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan;
- b. Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.

c. Kegiatan Pengecekan dan Pendataan Bidang Persil yang Telah Diperbaiki

1. Melakukan Cek Kembali terhadap Bidang Persil yang Telah Diperbaiki

Pada tahap ini, penulis menerapkan nilai BerAKHLAK, antara lain:

- BerOrientasi Pelayanan: Menghasilkan data yang valid.
- Akuntabel: Melakukan pekerjaan dengan penuh tanggungjawab.
- Kompeten: Pekerjaan dilakukan berhati-hati.
- Harmonis: Melakukan pekerjaan dengan rapi dan terstruktur.
- Loyal: Menjaga kerahasiaan data.
- Adaptif: Mampu beradaptasi terhadap perubahan yang terjadi.
- Kolaboratif: Mampu bekerjasama dengan ASN lain pengecekan data.

2. Mendata Kembali Data Persil yang Sudah Dilakukan Pembetulan Bidang Persil Didalam *Microsoft Excel*

Pada tahap ini, penulis menerapkan nilai BerAKHLAK, antara lain:

- BerOrientasi Pelayanan: Menghasilkan data yang valid.
- Akuntabel: Melakukan pekerjaan dengan penuh tanggungjawab.
- Kompeten: Pekerjaan dilakukan berhati-hati.
- Harmonis: Melakukan pekerjaan dengan rapi dan terstruktur.
- Loyal: Menjaga kerahasiaan data.

- Adaptif: Mampu beradaptasi terhadap perubahan yang terjadi.
- Kolaboratif: Mampu bekerjasama dan diskusi dengan ASN lain.

Selain nilai BerAKHLAK, kegiatan ini juga mampu mendorong salah satu fungsi ASN sebagai Pelayan Publik untuk memberikan pelayanan publik yang professional dan berkualitas. Selain itu, kegiatan ini juga mendukung visi dari Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yaitu **“Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.”** Serta mewujudkan misi yaitu:

- a. Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan;
- b. Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.

d. Kegiatan Finalisasi dan Evaluasi Terhadap Hasil Bidang

1. Melakukan konsultasi dengan Mentor dan Pimpinan mengenai data yang sudah dilakukan pembetulan.

Pada tahap ini, penulis menerapkan nilai BerAKHLAK, antara lain:

- BerOrientasi Pelayanan: Berkomunikasi dan berpenampilan rapi.
- Akuntabel: Melakukan konsultasi dengan jujur.
- Kompeten: Pekerjaan dilakukan berhati-hati.
- Harmonis: Melakukan pekerjaan dengan rapi dan terstruktur.
- Loyal: Mengikuti arahan mentor.
- Adaptif: Mampu beradaptasi terhadap perubahan yang terjadi.
- Kolaboratif: Mampu bekerjasama dan diskusi dengan mentor.

2. Melakukan Perbaikan Jika Terdapat Evaluasi Terhadap Hasil Pembetulan Bidang Persil

Pada tahap ini, penulis menerapkan nilai BerAKHLAK, antara lain:

- BerOrientasi Pelayanan: Melakukan perbaikan apabila terdapat saran perbaikan yang diberikan oleh mentor.
- Akuntabel: Melaksanakan saran yang diberikan oleh mentor.
- Kompeten: Pekerjaan dilakukan berhati-hati.
- Harmonis: Melakukan pekerjaan dengan rapi dan terstruktur.
- Loyal: Mengikuti arahan yang diberikan oleh mentor.
- Adaptif: Mampu beradaptasi terhadap perubahan yang terjadi.
- Kolaboratif: Mampu bekerjasama dan diskusi dengan ASN lain.

Selain nilai BerAKHLAK, kedua kegiatan ini juga mampu mendorong salah satu fungsi ASN sebagai Pelayan Publik untuk memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas. Selain itu, kegiatan ini juga mendukung visi dari Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yaitu **“Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.”** Serta mewujudnya misi yaitu:

- a. Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan;
- b. Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.

3. Manfaat Aktualisasi

Kegiatan aktualisasi yang dilaksanakan oleh penulis yaitu *“Perbaikan Kualitas Data Anomali Bidang Tanah di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara”* memberikan beberapa manfaat baik untuk penulis, secara internal maupun satuan kerja, antara lain:

1. *Bagi penulis*, kegiatan ini memberi manfaat bagi penulis dalam menambah ilmu mengenai perbaikan kualitas data anomali bidang tanah di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara dan penulis dapat memberikan ilmu mengenai

perbaikan kualitas data anomali bidang tanah kepada ASN lainnya, terutama di Seksi Survei dan Pemetaan.

2. *Bagi pimpinan*, adanya kegiatan aktualisasi membantu pimpinan dalam mengarahkan ataupun mengkoordinasi mengenai kegiatan perbaikan data anomali di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara, khususnya di Seksi Survei dan Pemetaan.
3. *Bagi unit kerja*, adanya penulis membantu tambahan sumber daya bagi perbaikan di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara, sehingga jumlah data anomali bidang menjadi lebih berkurang dibandingkan sebelumnya dan untuk seterusnya dilakukan perbaikan.
4. *Bagi masyarakat*, kegiatan ini memberi manfaat karena data yang diberikan merupakan data yang berkualitas dan valid, khususnya bagi masyarakat yang memiliki bidang tanah di kawasan Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara.

C. FAKTOR PENDUKUNG DAN PENGHAMBAT REALISASI

Dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi yang berjudul “*Perbaikan Kualitas Data Anomali Bidang Tanah di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara*”, penulis mendapatkan beberapa pengalaman yang menjadi faktor pendukung dan penghambat kegiatan aktualisasi yang dijabarkan melalui penjelasan dibawah ini. Berikut adalah faktor pendukung dari kegiatan aktualisasi yang dilaksanakan:

1. Dukungan dari ASN lain dalam memberikan pengarahan mengenai kegiatan anomali, baik dimulai dari awal pemilihan bidang anomali, pengecekan berkas tekstual, perbaikan bidang anomali hingga validasi bidang anomali.
2. Dukungan dari mentor dan *coach* yang selalu bersedia meluangkan waktunya untuk melakukan konsultasi, mengarahkan penulis dan solusi atas kendala yang dialami oleh penulis.
3. Dukungan praktis dan moril dari peserta latsar lainnya, sehingga penulis dapat melakukan diskusi dengan peserta lain mengenai kegiatan aktualisasi yang dilaksanakan terutama ketika pengerjaan tugas akhir aktualisasi.

Selain itu, terdapat faktor penghambat yang menjadi suatu kendala bagi penulis dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi. Berikut adalah faktor penghambat yang dapat diidentifikasi oleh penulis.

1. Beberapa bidang tanah yang akan dilakukan perbaikan tidak memiliki dokumen tekstual secara elektronik.
2. Peminjaman dokumen tekstual yang memakan waktu karena perlu dilakukan pencarian dokumen terlebih dahulu.
3. Adanya pekerjaan rutin yang harus dikerjakan dan diselesaikan.

Dalam menghadapi faktor penghambat tersebut, penulis mencari alternatif agar kegiatan aktualisasi dapat berjalan sesuai dengan jadwal yang telah penulis tetapkan. Beberapa alternatif yang dilakukan oleh penulis dalam menghadapi faktor penghambat tersebut yaitu:

1. Melakukan pengecekan secara manual.
2. Melakukan perbaikan setelah melakukan pekerjaan rutin.

D. TINDAK LANJUT

Berdasarkan kegiatan aktualisasi yang telah dilakukan, maka penulis menghasilkan beberapa tindak lanjut. Tindak lanjut merupakan pembiasaan diri dalam melaksanakan tugas jabatan di tempat kerja, dengan mengaktualisasikan substansi mata-mata pelatihan nilai-nilai dasar ASN yang dilandasi oleh kedudukan dan peran ASN untuk mendukung terwujudnya *smart governance*. Tindak lanjut ini terbagi-bagi berdasarkan dari kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan.

Kegiatan yang akan dilaksanakan adalah dengan melakukan kegiatan lanjutan untuk perbaikan anomali di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara. Kegiatan ini dilandasi dengan nilai-nilai BerAKHLAK yaitu BerOrientasi Pelayanan dengan harapan dapat memberikan data yang valid kepada masyarakat, nilai Akuntabel yaitu melakukan pekerjaan dengan penuh tanggung jawab, nilai Kompeten dimana penulis dapat melaksanakan kegiatan dengan baik, nilai Harmonis dimana penulis mengharapkan adanya suasana yang kondusif saat melakukan pekerjaan, nilai Loyal dimana kegiatan ini dilaksanakan dengan tetap menjaga kerahasiaan data, nilai Adaptif dengan selalu siap dengan perubahan yang ada, dan nilai

Kolaboratif dengan berkolaborasi dengan ASN lain dalam melaksanakan kegiatan yang akan dilakukan.

Kegiatan ini terdiri dari dua tahapan kegiatan yaitu tahapan kegiatan pertama melakukan *list* kembali mengenai data anomali di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara. Tahapan kegiatan ini nantinya dilaksanakan dengan melakukan unduh data persil kembali dan pengecekan kembali terhadap bidang persil yang mengalami nilai perbedaan luas antara tekstual dan spasial >5%. Tahapan kegiatan kedua adalah dengan melakukan pembagian *list* bidang anomali yang akan dilakukan perbaikan terhadap ASN lainnya. Tahapan kedua ini melibatkan ASN lainnya karena diharapkan kegiatan ini mampu dilaksanakan secara rutin dan terus menerus dalam rangka menjaga kualitas data di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara.

Tabel 16. Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi Nilai-nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS untuk Mendukung Terwujudnya *Smart Governance*.

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang Diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1	2	3	4
1.	<p>Kegiatan lanjutan untuk perbaikan anomali di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara.</p> <p>a. Membentuk tim Perbaikan Kualitas Pemetaan di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Berorientasi Pelayanan: Melakukan perbaikan tanpa henti. - Akuntabel: Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, disiplin dan berintegritas tinggi. - Kompeten: Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. - Harmonis: Membangun lingkungan kerja yang kondusif. - Loyal: Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara. - Adaptif: Bertindak proaktif. - Kolaboratif: Memberikan kesempatan berbagai pihak untuk berkontribusi. 	<p>Penulis akan berkoordinasi dan bekerja sama dengan ASN lain terkait dengan pekerjaan lanjutan perbaikan data anomali di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara dalam mendukung terwujudnya <i>smart governance</i>.</p>

2.	<p>Melakukan kegiatan Perbaikan Kualitas Pemetaan :</p> <p>a. Melakukan <i>list</i> kembali mengenai data anomali di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara.</p> <p>b. Melakukan pembagian <i>list</i> bidang anomali yang akan dilakukan perbaikan terhadap ASN lainnya.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Berorientasi Pelayanan: Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan. - Akuntabel: Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, disiplin dan berintegritas tinggi. - Kompeten: Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. - Harmonis: Membangun lingkungan kerja yang kondusif. - Loyal: Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara. - Adaptif: Bertindak proaktif. - Kolaboratif: Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama. 	<p>Penulis akan selalu melakukan pengecekan terhadap data anomali yang selalu <i>ter-update</i> dalam KAKAP maupun KKP dan penulis akan bekerjasama dan berkoordinasi dengan ASN lain mengenai pembagian tugas pekerjaan yang akan dilaksanakan dalam rangka mendukung terwujudnya <i>smart governance</i>.</p>
----	--	---	---

Bogor, 2 September 2022

Menyetujui,

Mentor/Atasan Langsung



(Sri Moelyono, A.Ptnh.)

NIP 196806081989031003

Peserta Pelatihan



(Aulia Yogi Hastuti, S.Si.)

NIP 199608172022042001

Bab IV

KESIMPULAN

A. KESIMPULAN

Berdasarkan kegiatan aktualisasi dan habituasi yang telah dilakukan oleh penulis di satuan kerja Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara dengan judul **“Perbaikan Kualitas Data Anomali Bidang Tanah di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara”** dengan output berupa hasil perbaikan bidang anomali sebelum dan sesudah perbaikan di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara, dari kegiatan ini dapat disimpulkan bahwa kegiatan ini mampu membantu meningkatkan kualitas pemetaan bidang tanah di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara. Selama melakukan kegiatan aktualisasi dan habituasi, penulis menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK yang terdiri dari BerOrientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif. Selain itu, kegiatan ini juga mendukung Visi dan Misi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, serta Manajemen ASN.

B. REKOMENDASI

Kegiatan aktualisasi yang telah dilakukan penulis pada Seksi Survei dan Pemetaan di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara hanya mencakup beberapa persil yang tersebar di beberapa kelurahan. Kedepannya, kegiatan perbaikan data anomali bidang tanah di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara khususnya di Seksi Survei dan Pemetaan perlu dilaksanakan secara terus menerus dan rutin untuk menjaga kualitas pemetaan bidang tanah. Kegiatan yang dilaksanakan sebagai tindak lanjut dari aktualisasi yang dilaksanakan oleh penulis yaitu kegiatan lanjutan untuk perbaikan anomali bidang tanah di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara yang terdiri dari dua tahapan kegiatan yaitu :

1. Kegiatan lanjutan untuk perbaikan anomali di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara, dimana penulis akan membentuk tim perbaikan kualitas pemetaan di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara.
2. Melakukan kegiatan Perbaikan Kualitas Pemetaan, yang terdiri dari dua tahap kegiatan, yaitu:

- a. Melakukan *list* kembali mengenai data anomali di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara.
- b. Melakukan pembagian *list* bidang anomali yang akan dilakukan perbaikan terhadap ASN lainnya.

DAFTAR PUSTAKA

- BPN Jakarta Utara. (2022). Struktur Organisasi BPN.
- BPN Jakarta Utara. (2018). Data PTSL Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara.
- BPN Jakarta Utara. (Juni 2022). Data Anomali Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2019. Analisis Isu Kontemporer Modul II Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan II, dan Golongan III, 227.
- Mulyadi, M. (2017). Implementasi Kebijakan Pengadaan Tanah untuk Kepentingan Umum di Jakarta Utara. Pusat Penelitian Badan Keahlian DPR RI, 145.
- Naser, Haspul., Dewi, Nurwulan Kusuma., & Wahdini, Nurul. 2021. Calibrating The Final Results of The Hay System of Job Evaluation Using Urgency, Seriousness, and Growth (USG) Analysis in Indonesia. *Journal of Indonesian Economy and Business*, 37, 73-91.
- Petunjuk Teknis No. 1 Tahun 2022 Tentang Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap 2022.
- Rencana Strategis Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional Tahun 2020-2024, Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2020 (2020). <https://ppid.atrbpn.go.id/files/20200922104418NAV/cms/blog/content/1620024885-permen-atr-bpn-27-2020renstra.pdf>
- Surat Edaran No. 12/SE-UK.01/VI/2022 Tentang Mekanisme Penanganan Anomali Bidang Tanah dan Mekanisme Pelaksanaan Kegiatan Peningkatan Kualitas Bidang Tanah Terdaftar Belum Terpetakan (K4) TA 2022.
- Waskito dan Hadi Arwono. (2017). *Pertanahan, Agraria, dan Tata Ruang*. Kencana.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Pernyataan

Surat Pernyataan

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama Lengkap : Aulia Yogi Hastuti, S.Si.
NIP : 199608172022042001
Pangkat/Gol : Golongan III/a
Jabatan : Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan
Unit Kerja : Seksi Survei dan Pemetaan, Kantor Pertanahan Kota Administrasi
Jakarta Utara
Instansi : Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional

Menyatakan bahwa:

1. Saya adalah peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Golongan III Angkatan XV Tahun 2022
2. Berkomitmen untuk melaksanakan pembiasaan diri dalam melaksanakan tugas jabatan di tempat kerja, dengan mengaktualisasikan substansi mata-mata pelatihan nilai-nilai dasar PNS yang dilandasi oleh kedudukan dan peran PNS untuk mendukung terwujudnya *Smart Governance*.
3. Bertanggung Jawab dalam melaksanakan tugas dan jabatan.

Demikian pernyataan ini saya buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui
Mentor



Sri Moelyono, A.Ptnh.
NIP 196806081989031003

Yang Menyatakan,
Peserta



Aulia Yogi Hastuti, S.Si.
NIP. 199608172022042001

Lampiran 2. Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai BerAKHLAK

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan/Habitiasi Nilai							Jumlah
		Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	
1.	Tahap persiapan dan perencanaan perbaikan kualitas data.								
	➤ Melakukan pendataan data anomali didalam <i>Microsoft Excel</i> .	1	-	1	1	1	1	-	5
	➤ Membuat <i>dashboard</i> monitoring data menggunakan <i>Microsoft Excel</i> .	-	1	1	-	-	-	1	3
	➤ Melakukan konsultasi kepada Mentor dan Pimpinan mengenai kegiatan yang akan dilakukan	1	1	1	-	-	1	-	4
2.	Perbaikan kualitas data.								
	➤ Konsultasi dengan ASN terkait.	1	-	1	1	-	-	1	4
	➤ Melakukan pengecekan data tekstual.	-	1	1	-	-	-	-	2
	➤ Melakukan perbaikan data persil sesuai dengan dokumen fisik yang ada.	-	1	1	-	-	-	-	2
3.	Pengecekan dan pendataan bidang persil yang telah diperbaiki.								
	➤ Melakukan cek kembali terhadap bidang persil yang telah diperbaiki.	-	1	1	-	1	-	-	3
	➤ Mendata kembali data yang sudah dilakukan pembetulan bidang persil didalam <i>Microsoft Excel</i> .	-	1	1	-	1	1	-	4
4.	Finalisasi dan evaluasi terhadap hasil bidang.								
	➤ Melakukan konsultasi dengan Mentor dan Pimpinan mengenai data yang sudah dilakukan pembetulan.	1	1	1	1	1	1	1	7
	➤ Melakukan perbaikan jika terdapat evaluasi terhadap hasil pembetulan bidang persil.	1	1	-	-	1	1	-	4
	Total	5	8	9	3	5	5	3	38

Lampiran 3. Rekapitulasi Habitiasi Nilai BerAKHLAK

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan/Habitiasi Nilai							Jumlah
		Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	
1.	Tahap persiapan dan perencanaan perbaikan kualitas data.								
	➤ Melakukan pendataan data anomali didalam <i>Microsoft Excel</i> .	1	1	1	1	1	1	1	7
	➤ Membuat <i>dashboard</i> monitoring data menggunakan <i>Microsoft Excel</i> .	1	1	1	1	1	1	1	7
	➤ Melakukan konsultasi kepada Mentor dan Pimpinan mengenai kegiatan yang akan dilakukan	1	1	1	1	1	1	1	7
2.	Perbaikan kualitas data.								
	➤ Konsultasi dengan ASN terkait.	1	1	1	1	1	1	1	7
	➤ Melakukan pengecekan data tekstual.	1	1	1	1	1	1	1	7
	➤ Melakukan perbaikan data persil sesuai dengan dokumen fisik yang ada.	1	1	1	1	1	1	1	7
3.	Pengecekan dan pendataan bidang persil yang telah diperbaiki.								
	➤ Melakukan cek kembali terhadap bidang persil yang telah diperbaiki.	1	1	1	1	1	1	1	7
	➤ Mendata kembali data yang sudah dilakukan pembetulan bidang persil didalam <i>Microsoft Excel</i> .	1	1	1	1	1	1	1	7
4.	Finalisasi dan evaluasi terhadap hasil bidang.								
	➤ Melakukan konsultasi dengan Mentor dan Pimpinan mengenai data yang sudah dilakukan pembetulan.	1	1	1	1	1	1	1	7
	➤ Melakukan perbaikan jika terdapat evaluasi terhadap hasil pembetulan bidang persil.	1	1	1	1	1	1	1	7
	Total	10	10	10	10	10	10	10	70

Lampiran 4. Rekapitulasi Nilai-Nilai Dasar BerAKHLAK

No.	Tahapan Kegiatan	Rancangan Penerapan Nilai Berakhlak							Total	Realisasi Penerapan Nilai Berakhlak							Total
		Ber	A	K	H	L	A	K		Ber	A	K	H	L	A	K	
1.	Tahap persiapan dan perencanaan perbaikan kualitas data.																
	Melakukan pendataan data anomali didalam <i>Microsoft Excel</i> .	1	-	1	1	1	1	-	5	1	1	1	1	1	1	1	7
	Membuat <i>dashboard</i> monitoring data menggunakan <i>Microsoft Excel</i> .	-	1	1	-	-	-	1	3	1	1	1	1	1	1	1	7
	Melakukan konsultasi kepada Mentor dan Pimpinan mengenai kegiatan yang akan dilakukan	1	1	1	-	-	1	-	4	1	1	1	1	1	1	1	7
2.	Perbaikan kualitas data.																
	Konsultasi dengan ASN terkait.	1	-	1	1	-	-	1	4	1	1	1	1	1	1	1	7
	Melakukan pengecekan data tekstual.	-	1	1	-	-	-	-	2	1	1	1	1	1	1	1	7
	Melakukan perbaikan data persil sesuai dengan dokumen fisik yang ada.	-	1	1	-	-	-	-	2	1	1	1	1	1	1	1	7
3.	Pengecekan dan pendataan bidang persil yang telah diperbaiki.																
	Melakukan cek kembali terhadap bidang persil yang telah diperbaiki.	-	1	1	-	1	-	-	3	1	1	1	1	1	1	1	7
	Mendata kembali data yang sudah dilakukan pembetulan bidang persil didalam <i>Microsoft Excel</i> .	-	1	1	-	1	1	-	4	1	1	1	1	1	1	1	7
4.	Finalisasi dan evaluasi terhadap hasil bidang.																
	Melakukan konsultasi dengan Mentor dan Pimpinan mengenai data yang sudah dilakukan pembetulan.	1	1	1	1	1	1	1	7	1	1	1	1	1	1	1	7
	Melakukan perbaikan jika terdapat evaluasi terhadap hasil pembetulan bidang persil.	1	1	-	-	1	1	-	4	1	1	1	1	1	1	1	7
	Total	5	8	9	3	5	5	3	38	10	10	10	10	10	10	10	70

Lampiran 5. Laporan Mingguan

LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS KEMENTERIAN ATR/BPN TAHUN 2022

Laporan Minggu ke- : I (Pertama) Tanggal 9 – 15 Juli 2022

Nama : Aulia Yogi Hastuti, S.Si.

NIP : 199608172022042001

Jabatan : Calon Analisis Survei, Pengukuran dan Pemetaan

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara

Judul Aktualisasi : Perbaikan Kualitas Data Anomali Bidang Tanah di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
9 – 15 Juli 2022	Tahap persiapan dan perencanaan perbaikan kualitas data.	Melakukan pendataan data anomali didalam <i>Microsoft Excel</i> .	Output: a.Data daftar bidang anomali.	- Lampirkan data anomali.
		Membuat dashboard monitoring data anomali menggunakan <i>Microsoft Excel</i> .	b. <i>Dashboard</i> monitoring bidang tanah anomali.	- Lampirkan <i>dashboard</i> sebelum dan sesudah.
		Melakukan konsultasi dan diskusi mengenai kegiatan yang akan dilakukan.	Evidence: Dokumen konsultasi dan diskusi.	- Lengkapi data yang kurang.

Mentor



Sri Moelyono, A.Ptnh.

Peserta



Aulia Yogi Hastuti, S.Si.

**LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS
KEMENTERIAN ATR/BPN TAHUN 2022**

Laporan Minggu ke-: II (Kedua) Tanggal 16 – 22 Juli 2022

Nama : Aulia Yogi Hastuti, S.Si.

NIP : 199608172022042001

Jabatan : Calon Analisis Survei, Pengukuran dan Pemetaan

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara

Judul Aktualisasi : Perbaikan Kualitas Data Anomali Bidang Tanah di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara


Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
16-22 Juli 2022	Perbaikan kualitas data.	Konsultasi dengan ASN terkait.	Output: Peta persil sebelum dan sesudah dilakukan perbaikan.	
		Melakukan pengecekan data tekstual.		
		Melakukan perbaikan data persil sesuai dengan dokumen fisik yang ada.	Evidence: Dokumentasi berupa foto kegiatan.	

Mentor



Sri Moelyono, A.Ptnh.

Peserta



Aulia Yogi Hastuti, S.Si.

**LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS
KEMENTERIAN ATR/BPN TAHUN 2022**

Laporan Minggu ke- : III (Ketiga) Tanggal 23 – 29 Juli 2022

Nama : Aulia Yogi Hastuti, S.Si.

NIP : 199608172022042001

Jabatan : Calon Analisis Survei, Pengukuran dan Pemetaan

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara

Judul Aktualisasi : Perbaikan Kualitas Data Anomali Bidang Tanah di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
23-29 Juli 2022	Perbaikan kualitas data.	Melakukan perbaikan data persil sesuai dengan dokumen fisik yang ada.	Output: a. Peta persil hasil perbaikan yang telah diperbaiki dan divalidasi. b. Tabel hasil bidang anomali yang telah diperbaiki dan divalidasi	
	Pengecekan dan pendataan bidang persil yang telah diperbaiki.	Melakukan cek kembali terhadap bidang persil yang telah diperbaiki.		
		Mendata kembali data yang sudah dilakukan pembetulan bidang persil didalam <i>Microsoft Excel</i> .	Evidence: Dokumentasi kegiatan.	

Mentor



Sri Moelyono, A.Ptnh.

Peserta



Aulia Yogi Hastuti, S.Si.

**LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI CPNS
KEMENTERIAN ATR/BPN TAHUN 2022**

Laporan Minggu ke- : IV (Keempat) Tanggal 30 Juli 2022 – 7 Agustus 2022

Nama : Aulia Yogi Hastuti, S.Si.

NIP : 199608172022042001

Jabatan : Calon Analisis Survei, Pengukuran dan Pemetaan

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara

Judul Aktualisasi : Perbaikan Kualitas Data Anomali Bidang Tanah di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara

Hari /Tanggal	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterangan
30 Juli – 7 Agustus 2022	Perbaikan kualitas data.	Melakukan perbaikan data persil sesuai dengan dokumen fisik yang ada.	Output: a. Peta persil hasil perbaikan yang telah diperbaiki dan divalidasi. b. Tabel hasil bidang anomali yang telah diperbaiki dan divalidasi Evidence: Dokumentasi kegiatan.	
	Pengecekan dan pendataan bidang persil yang telah diperbaiki.	Melakukan cek kembali terhadap bidang persil yang telah diperbaiki.		
		Mendata kembali data yang sudah dilakukan pembetulan bidang persil didalam excel.		
	Finalisasi dan pengecekan terhadap hasil bidang	Melakukan konsultasi dengan Mentor dan Pimpinan mengenai data yang sudah dilakukan pembetulan.		
Melakukan perbaikan jika terdapat evaluasi terhadap hasil pembetulan bidang persil.				

Mentor



Sri Moelyono, A.Ptnh.

Peserta




Aulia Yogi Hastuti, S.Si.

Lampiran 6. Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor


Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : Aulia Yogi Hastuti
NIP : 199608172022042001
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara
Jabatan : Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan
Isu : Belum Optimalnya Peningkatan Kualitas Data Persil yang Mengalami Anomali di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara.
Gagasan : Peningkatan Kualitas Data Persil melalui Updating dan Validasi Persil di Kota Administrasi Jakarta Utara
Kegiatan 1 : Tahap persiapan dan perencanaan perbaikan kualitas data.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
√ Tahapan Kegiatan : <ul style="list-style-type: none">- Melakukan pendataan data anomali didalam <i>Microsoft Excel</i>.- Membuat <i>dashboard</i> monitoring data menggunakan <i>Microsoft Excel</i>.- Melakukan konsultasi dan diskusi mengenai kegiatan yang akan dilakukan.	- Lampirkan data anomali. - Lampirkan <i>dashboard</i> sebelum dan sesudah. - Lengkapi data yang kurang.	
√ Output kegiatan terhadap pemecahan isu : <ul style="list-style-type: none">- Data daftar bidang anomali.- <i>Dashboard</i> monitoring bidang tanah anomali.- Dokumentasi konsultasi dan diskusi.		
√ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan : <ul style="list-style-type: none">- Berorientasi Pelayanan- Akuntabel- Harmonis		

<ul style="list-style-type: none"> - Kompeten - Loyal - Adaptif - Kolaboratif 		
<p>√ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Visi: <i>“Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.”</i> - Misi : <ul style="list-style-type: none"> a. Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan; b. Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia. 		
<p>√ Penguatan Nilai Organisasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Profesional, Terpercaya, Melayani 		


Kegiatan 2 : Perbaikan kualitas data.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>√ Tahapan Kegiatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Konsultasi dengan ASN terkait. - Melakukan pengecekan data tekstual. 	<p>- Laporkan data-data yang sudah diperbaiki.</p>	

<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan perbaikan data persil sesuai dengan dokumen fisik yang ada. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ditambahkan alur pekerjaan berupa alur maupun 	
<p>√ Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Peta persil sebelum dan sesudah dilakukan perbaikan. - Dokumentasi berupa foto kegiatan. 	<ul style="list-style-type: none"> - video. 	
<p>√ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Berorientasi Pelayanan - Akuntabel - Harmonis - Kompeten - Loyal - Adaptif - Kolaboratif 		
<p>√ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Visi : <i>“Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.”</i> - Misi : <ul style="list-style-type: none"> a. Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan; 		


b. Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia.		
√ Penguatan Nilai Organisasi : - Profesional, Terpercaya, Melayani		

Kegiatan 3 : Pengecekan dan pendataan bidang persil yang telah diperbaiki.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
√ Tahapan Kegiatan : - Melakukan cek kembali terhadap bidang persil yang telah diperbaiki. - Mendata kembali data yang sudah dilakukan pembetulan bidang persil didalam <i>Microsoft Excel</i> .	- Cek kembali bidang-bidang yang telah diperbaiki	
√ Output kegiatan terhadap pemecahan isu : - Tabel persil yang telah dilakukan perbaikan. - <i>Dashboard</i> setelah dilakukan perbaikan. - Dokumentasi kegiatan.		
√ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan : - Berorientasi Pelayanan - Akuntabel - Harmonis - Kompeten - Loyal - Adaptif - Kolaboratif		
√ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi :		

<ul style="list-style-type: none"> - Visi: <i>“Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.”</i> - Misi : <ul style="list-style-type: none"> a. Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan; b. Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia. 		
<p>√ Penguatan Nilai Organisasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Profesional, Terpercaya, Melayani 		

Kegiatan 4 : Finalisasi dan evaluasi terhadap hasil bidang.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>√ Tahapan Kegiatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melakukan konsultasi dengan Mentor dan Pimpinan mengenai data yang sudah dilakukan pembetulan. - Melakukan perbaikan jika terdapat evaluasi terhadap hasil pembetulan bidang persil. 	<ul style="list-style-type: none"> - Kegiatan perbaikan data anomali diharapkan dilanjutkan kembali setelah kegiatan aktualisasi. 	
<p>√ Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</p>		

<ul style="list-style-type: none"> - Peta persil hasil perbaikan yang telah diperbaiki dan divalidasi. - Tabel hasil bidang anomali yang telah diperbaiki dan divalidasi. - Dokumentasi kegiatan. 		
<p>√ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Berorientasi Pelayanan - Akuntabel - Harmonis - Kompeten - Loyal - Adaptif - Kolaboratif 		
<p>√ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Visi: <i>“Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.”</i> - Misi : <ul style="list-style-type: none"> a. Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan; b. Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia. 		

√ Penguatan Nilai Organisasi : - Profesional, Terpercaya, Melayani		
---	--	--

Lampiran 7. Kartu Bimbingan Aktualisasi *Coach*

Kartu Bimbingan Aktualisasi *Coach*

Nama : Aulia Yogi Hastuti
NIP : 199608172022042001
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara
Jabatan : Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan
Isu : Belum Optimalnya Peningkatan Kualitas Data Persil yang Mengalami Anomali di Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara.
Gagasan : Peningkatan Kualitas Data Persil melalui Updating dan Validasi Persil di Kota Administrasi Jakarta Utara

Kegiatan 1 : Tahap persiapan dan perencanaan perbaikan kualitas data.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
√ Tahapan Kegiatan : <ul style="list-style-type: none">- Melakukan pendataan data anomali didalam <i>Microsoft Excel</i>.- Membuat <i>dashboard</i> monitoring data menggunakan <i>Microsoft Excel</i>.- Melakukan konsultasi dan diskusi mengenai kegiatan yang akan dilakukan.	- Ditambahkan kembali nilai-nilai BerAKHLAK yang telah didapatkan setelah kegiatan.	Waktu : 15 Juli 2022 Media <i>Coaching</i> : <i>WhatsApp</i> & LMS
√ Output kegiatan terhadap pemecahan isu : <ul style="list-style-type: none">- Data daftar bidang anomali.- <i>Dashboard</i> monitoring bidang tanah anomali.- Dokumentasi konsultasi dan diskusi.		
√ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan : <ul style="list-style-type: none">- Berorientasi Pelayanan- Akuntabel		

<ul style="list-style-type: none"> - Harmonis - Kompeten - Loyal - Adaptif - Kolaboratif 		
<p>√ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Visi : <i>“Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.”</i> - Misi : <ul style="list-style-type: none"> a. Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan; b. Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia. 		
<p>√ Penguatan Nilai Organisasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Profesional, Terpercaya, Melayani 		

Kegiatan 2 : Perbaikan kualitas data.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
√ Tahapan Kegiatan : <ul style="list-style-type: none"> - Konsultasi dengan ASN terkait. - Melakukan pengecekan data tekstual. - Melakukan perbaikan data persil sesuai dengan dokumen fisik yang ada. 	- Ditambahkan kembali nilai-nilai BerAKHLAK yang telah didapatkan setelah kegiatan.	Waktu : 24 Juli 2022 Media Coaching : <i>WhatsApp & LMS</i>
√ Output kegiatan terhadap pemecahan isu : <ul style="list-style-type: none"> - Peta persil sebelum dan sesudah dilakukan perbaikan. - Dokumentasi berupa foto kegiatan. 		
√ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan : <ul style="list-style-type: none"> - Berorientasi Pelayanan - Akuntabel - Harmonis - Kompeten - Loyal - Adaptif - Kolaboratif 		
√ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi : <ul style="list-style-type: none"> - Visi: <i>“Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.”</i> 		

<ul style="list-style-type: none"> - Misi : c. Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan; d. Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia. 		
<ul style="list-style-type: none"> √ Penguatan Nilai Organisasi : - Profesional, Terpercaya, Melayani 		

Kegiatan 3 : Pengecekan dan pendataan bidang persil yang telah diperbaiki.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<ul style="list-style-type: none"> √ Tahapan Kegiatan : - Melakukan cek kembali terhadap bidang persil yang telah diperbaiki. - Mendata kembali data yang sudah dilakukan pembetulan bidang persil didalam <i>Microsoft Excel</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ditambahkan kembali nilai-nilai BerAKHLAK yang telah didapatkan setelah kegiatan. 	Waktu : 30 Juli 2022 Media <i>Coaching</i> : <i>WhatsApp</i> & LMS
<ul style="list-style-type: none"> √ Output kegiatan terhadap pemecahan isu : - Tabel persil yang telah dilakukan perbaikan. - <i>Dashboard</i> setelah dilakukan perbaikan. - Dokumentasi kegiatan. 		
<ul style="list-style-type: none"> √ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan : - Berorientasi Pelayanan - Akuntabel - Harmonis 		

<ul style="list-style-type: none"> - Kompeten - Loyal - Adaptif - Kolaboratif 		
<p>√ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Visi: <i>“Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.”</i> - Misi : <ul style="list-style-type: none"> a. Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan; b. Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia. 		
<p>√ Penguatan Nilai Organisasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Profesional, Terpercaya, Melayani 		

Kegiatan 4 : Finalisasi dan evaluasi terhadap hasil bidang.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>√ Tahapan Kegiatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melakukan konsultasi dengan Mentor dan Pimpinan mengenai data yang sudah dilakukan pembetulan. - Melakukan perbaikan jika terdapat evaluasi terhadap hasil pembetulan bidang persil. 	<p>- Ditambahkan kembali nilai-nilai BerAKHLAK yang telah didapatkan setelah kegiatan.</p>	<p>Waktu : 7 Agustus 2022 Media Coaching : <i>WhatsApp & LMS</i></p>
<p>√ Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Peta persil hasil perbaikan yang telah diperbaiki dan divalidasi. - Tabel hasil bidang anomali yang telah diperbaiki dan divalidasi. - Dokumentasi kegiatan. 		
<p>√ Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Berorientasi Pelayanan - Akuntabel - Harmonis - Kompeten - Loyal - Adaptif - Kolaboratif 		
<p>√ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Visi: <i>“Terwujudnya Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Terpercaya dan Berstandar Dunia dalam Melayani Masyarakat untuk Mendukung Tercapainya: “Indonesia</i> 		

<p><i>Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.”</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Misi : c. Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan dan Berkeadilan; d. Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Penataan Ruang yang Berstandar Dunia. 		
<p>√ Penguatan Nilai Organisasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Profesional, Terpercaya, Melayani 		

Lampiran 8. Testimoni Kegiatan Aktualisasi

TESTIMONI

1. Testimoni Mentor

Testimoni mentor di-*upload* melalui link dibawah ini.



Gambar 42. Testimoni Mentor



[Link](#)

2. Testimoni Rekan Satu Tim

Testimoni aktualisasi dari rekan satu tim, khususnya dari Seksi Survei dan Pemetaan dilaksanakan dengan melampirkan *Google Form* berupa beberapa pertanyaan. Berikut adalah hasil dari testimoni dari kegiatan aktualisasi yang dilaksanakan oleh penulis.

Testimoni Kegiatan Perbaikan Bidang Persil

Form Testimoni Kegiatan Perbaikan Bidang Persil di Jakarta Utara. Mohon diisi. Terimakasih :)

 auliyogih@gmail.com (not shared) [Switch account](#) 

* Required

Seberapa besar manfaat dari kegiatan perbaikan bidang persil yang telah dilakukan?

1 2 3 4 5

Tidak Bermanfaat Sangat Bermanfaat

Apakah kegiatan perbaikan bidang persil yang dilakukan penulis membantu kegiatan pemetaan, khususnya di Seksi Survei dan Pemetaan, Kantor Pertanahan Jakarta Utara? *

1 2 3 4 5

Tidak Membantu Sangat Membantu

Apakah kegiatan perbaikan bidang persil yang dilakukan penulis berpengaruh terhadap kegiatan pemetaan, khususnya di Seksi Survei dan Pemetaan, Kantor Pertanahan Jakarta Utara? *

1 2 3 4 5

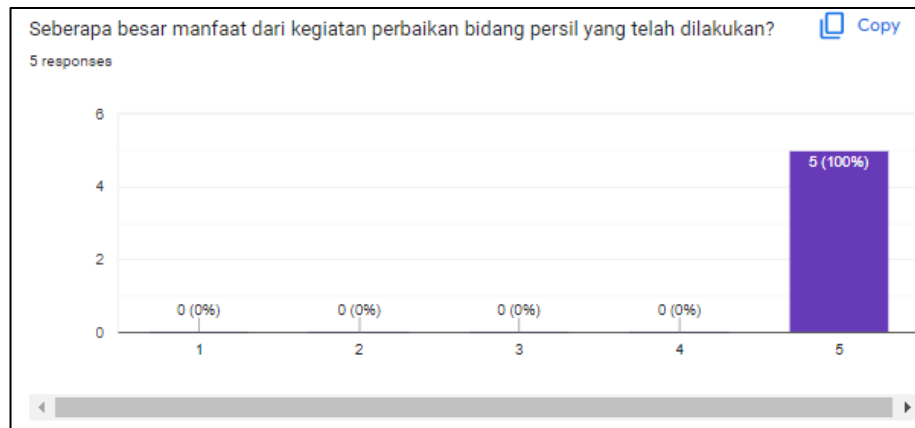
Tidak Berpengaruh Sangat Berpengaruh

Apakah ada saran bagi penulis? *

Your answer

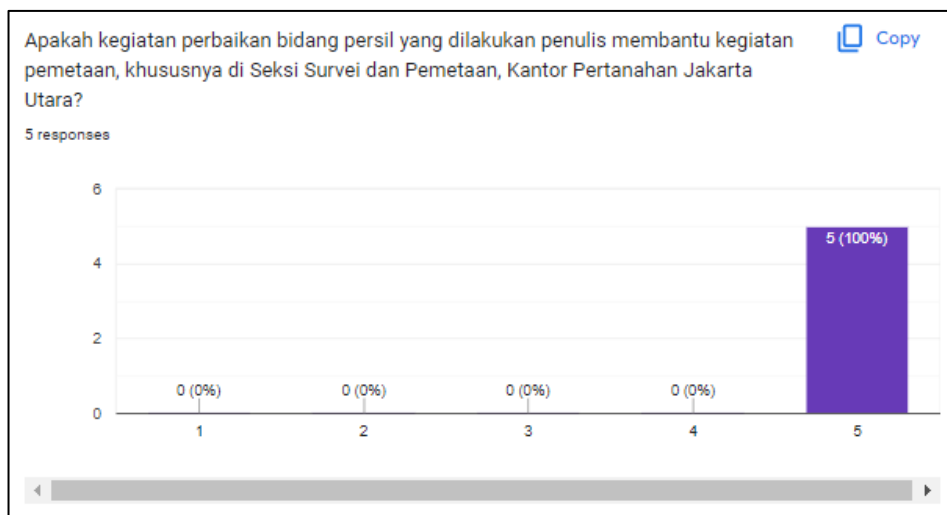
Gambar 43. Tampilan Google Form

Berikut adalah gambaran hasil dari *form* yang didapatkan dari lima ASN di Seksi Survei dan Pemetaan Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara.



Gambar 44. Testimoni Manfaat Kegiatan Aktualisasi

Berdasarkan dari kemanfaatan kegiatan aktualisasi, lima ASN menjawab bahwa kegiatan tersebut ‘Sangat Bermanfaat’. Hal ini dibuktikan dengan adanya lima orang yang memilih nilai manfaat paling besar antara skala satu hingga lima.



Gambar 45. Testimoni Bantuan dari Kegiatan Aktualisasi

Berdasarkan dari membantu tidaknya kegiatan aktualisasi yang dilaksanakan oleh penulis, lima ASN menjawab bahwa kegiatan tersebut sangat membantu. Hal ini dibuktikan dengan adanya lima orang yang memilih nilai membantu paling besar antara skala satu hingga lima.



Gambar 46. Testimoni Pengaruh dari Kegiatan Aktualisasi

Berdasarkan pengaruh tidaknya kegiatan aktualisasi yang dilaksanakan penulis, satu orang menjawab bahwa kegiatan tersebut membawa pengaruh dan empat orang menjawab bahwa kegiatan tersebut sangat berpengaruh terhadap kinerja Seksi Survei dan Pemetaan, Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara. Hal itu dibuktikan dengan adanya satu orang memilih nilai empat dan empat orang memilih nilai lima dari skala satu hingga lima.



Gambar 47. Saran Bagi Penulis

Saran dan masukan untuk penulis mengenai kegiatan aktualisasi sebagian besar mengharapkan penulis untuk terus meningkatkan kemampuan dalam melakukan kegiatan pemetaan dan lebih semangat untuk pekerjaan selanjutnya.

Lampiran 9. Sebagian Data Daftar Bidang Anomali

Kanwil	Kantah	Kecamatan	Kelurahan	Kode	NIB	Luas			Sudah Diselesaikan/Belum	Keterangan
						Tertulis	Peta	Selisih (%)		
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Ancol	9050701	00200	1000	1439	44	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Ancol	9050701	01936	87	931	970	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Ancol	9050701	03015	150	172	15	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	11494	10	7	30	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Ancol	9050701	06352	941	3417	263	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Ancol	9050701	06388	3973	3405	14	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Ancol	9050701	06422	89209	27125	70	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Ancol	9050701	06705	366	270	26	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Ancol	9050701	07233	129500	69529	46	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Cilincing	Cilincing	9050502	01408	113	135	19	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Cilincing	Cilincing	9050502	02200	92	71	23	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Cilincing	Cilincing	9050502	03956	84	75	11	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Cilincing	Cilincing	9050502	06793	73	65	11	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Cilincing	Cilincing	9050502	07496	200	388	94	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Cilincing	Cilincing	9050502	07676	57	65	14	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Ancol	9050701	05724	300	262	13	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Cilincing	Cilincing	9050502	08420	185	155	16	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Cilincing	Cilincing	9050502	09608	131	2041	1458	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kota Jakarta Utara	Jakarta Utara	905	00005	4,855	7,540	55	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kota Jakarta Utara	Jakarta Utara	905	00013	144150	125,244	13	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kota Jakarta Utara	Jakarta Utara	905	00015	5200	4060	22	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kota Jakarta Utara	Jakarta Utara	905	00025	2878070	2412994	16	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kota Jakarta Utara	Jakarta Utara	905	00026	22,980	25,469	11	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kota Jakarta Utara	Jakarta Utara	905	00068	5425	6264	15	Belum	

Kanwil	Kantah	Kecamatan	Kelurahan	Kode	NIB	Luas			Sudah Diselesaikan/Belum	Keterangan
						Tertulis	Peta	Selisih (%)		
DKI	Kota Jakarta Utara	Kota Jakarta Utara	Jakarta Utara	905	00073	4770	101	98	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Cilincing	Kalibaru	9050501	01578	140	125	11	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Cilincing	Cilincing	9050502	08099	81	511	531	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Cilincing	Kalibaru	9050501	09931	9	8	11	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Cilincing	Kalibaru	9050501	10381	163	200	23	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Penjaringan	Kamal Muara	9050203	00710	60662	42883	29	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Penjaringan	Kamal Muara	9050203	00713	84576	29313	65	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Penjaringan	Kamal Muara	9050203	00714	9692	31602	226	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Penjaringan	Kamal Muara	9050203	09793	4580	2897	37	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Penjaringan	Kamal Muara	9050203	11294	1538	1810	18	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Penjaringan	Kamal Muara	9050203	11429	1093580	9016	99	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Penjaringan	Kamal Muara	9050203	12710	8084	19773	145	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Penjaringan	Kamal Muara	9050203	12716	62282	32206	48	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Penjaringan	Kamal Muara	9050203	13637	4,560	3810	16	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Penjaringan	Kamal Muara	9050203	13969	150	38	75	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Penjaringan	Kapuk Muara	9050205	07783	296	144	51	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Penjaringan	Kapuk Muara	9050205	11487	397	494	24	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Penjaringan	Kapuk Muara	9050205	12008	3010	2160	28	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Penjaringan	Kapuk Muara	9050205	13467	274	327	19	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Penjaringan	Kapuk Muara	9050205	13981	768	1025	33	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Penjaringan	Kapuk Muara	9050205	14009	334	444	33	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Penjaringan	Kapuk Muara	9050205	15023	5,000	1417	72	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Penjaringan	Kapuk Muara	9050205	15466	1,296	439	66	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Penjaringan	Kapuk Muara	9050205	18367	4576	3924	14	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Penjaringan	Kapuk Muara	9050205		135	149	10	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Penjaringan	Kapuk Muara	9050205		136	150	10	Belum	

Kanwil	Kantah	Kecamatan	Kelurahan	Kode	NIB	Luas			Sudah D diselesaikan/Belum	Keterangan
						Tertulis	Peta	Selisih (%)		
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Kebon Bawang	9050304	00113	165	185	12	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Kebon Bawang	9050304	00820	81	241	198	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Kebon Bawang	9050304	01279	93	81	13	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Kebon Bawang	9050304	02506	93	120	29	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Kebon Bawang	9050304	02603	85	50	41	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Kebon Bawang	9050304	03099	49	44	10	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Kebon Bawang	9050304	03486	114	128	12	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Kebon Bawang	9050304	06412	173	194	12	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Kebon Bawang	9050304	09285	181	238	31	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Kebon Bawang	9050304	09433	300	375	25	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Kebon Bawang	9050304	09598	100	188	88	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Kebon Bawang	9050304	09766	216	295	37	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Kebon Bawang	9050304	09986	309	354	15	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Kebon Bawang	9050304	10147	35	43	23	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Kebon Bawang	9050304	10311	90	125	39	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Kebon Bawang	9050304	10664	228	205	10	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Kebon Bawang	9050304	12689	301	191	37	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kelapa Gading	Kelapa Gading	9050425		7430	12703	71	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	10598	33	65	97	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kelapa Gading	Kelapa Gading Barat	9050602	09281	643	492	23	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kelapa Gading	Kelapa Gading Barat	9050602		153	175	14	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kelapa Gading	Kelapa Gading Timur	9050603	05348	90	102	13	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kelapa Gading	Kelapa Gading Timur	9050603	05490	161	141	12	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kelapa Gading	Kelapa Gading Timur	9050603	09631	268	480	79	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kelapa Gading	Kelapa Gading Timur	9050603	13564	236	165	30	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Cilincing	Kalibaru	9050501	09527	27481	6627	76	Belum	

Kanwil	Kantah	Kecamatan	Kelurahan	Kode	NIB	Luas			Sudah Diselesaikan/Belum	Keterangan
						Tertulis	Peta	Selisih (%)		
DKI	Kota Jakarta Utara	Kelapa Gading	Kelapa Gading Timur	9050603	20659	77	199	158	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kelapa Gading	Kelapa Gading Barat	9050602	08628	229,465	160,249	30	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kelapa Gading	Kelapa Gading Timur	9050603	23944	77	95	23	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kelapa Gading	Kelapa Gading Timur	9050603	24127	78	92	18	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kelapa Gading	Kelapa Gading Timur	9050603	24219	272	244	10	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kelapa Gading	Kelapa Gading Timur	9050603	24598	77	65	16	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kelapa Gading	Kelapa Gading Timur	9050603	14594	226	132	42	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kelapa Gading	Kelapa Gading Timur	9050603	25090	200	21	90	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kelapa Gading	Kelapa Gading Timur	9050603	25217	1279	183	86	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kelapa Gading	Kelapa Gading Timur	9050603	25220	1156	147	87	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Koja	9050402	03215	378	294	22	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Koja	9050402	03756	97	84	13	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Koja	9050402	03913	17	10	41	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Koja	9050402	03914	25	18	28	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Koja	9050402	04467	32	82	156	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Koja	9050402	04499	70	53	24	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Koja	9050402	04514	3752	3295	12	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Koja	9050402	04538	790	675	15	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Lagoa	9050403	02160	35	40	14	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Lagoa	9050403	03493	201	223	11	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Lagoa	9050403	05711	179	209	17	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Lagoa	9050403	05838	148	199	34	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Lagoa	9050403	08797	200	39	81	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Lagoa	9050403	11698	100	56	44	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Lagoa	9050403	12094	42	53	26	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Lagoa	9050403	13216	9	12	33	Sudah	

Kanwil	Kantah	Kecamatan	Kelurahan	Kode	NIB	Luas			Sudah Diselesaikan/Belum	Keterangan
						Tertulis	Peta	Selisih (%)		
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Lagoa	9050403	14180	4	2	50	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Lagoa	9050403	14203	9	10	11	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Lagoa	9050403		322	169	48	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Lagoa	9050403		73	87	19	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	07969	49	27	45	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	10623	51	76	49	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kelapa Gading	Kelapa Gading Timur	9050603	20683	23,020	2,612	89	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kelapa Gading	Kelapa Gading Timur	9050603	24747	32460	603	98	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Cilincing	Marunda	9050504	01281	308	273	11	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Cilincing	Marunda	9050504	00007	612	1,148	88	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Cilincing	Marunda	9050504	00377	1212	1381	14	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Cilincing	Marunda	9050504	04685	2405	299	88	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Cilincing	Marunda	9050504		3,390	4,787	41	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Cilincing	Marunda	9050504		4900	4379	11	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	00137	46	41	11	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	00751	48	9	81	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	01444	80	117	46	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	02342	36	30	17	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	02377	57	64	12	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	02627	108	80	26	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	02882	28	32	14	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	03641	32	25	22	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	03668	45	56	24	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	04045	63	70	11	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	04321	47	23	51	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	04326	42	49	17	Sudah	

Kanwil	Kantah	Kecamatan	Kelurahan	Kode	NIB	Luas			Sudah D diselesaikan/Belum	Keterangan
						Tertulis	Peta	Selisih (%)		
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	04557	81	37	54	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	05175	128	32	75	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	05379	79	14	82	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	05522	178	45	75	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	05539	63	77	22	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	05608	172	112	35	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	05685	43	34	21	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	05733	14	24	71	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	05741	23	17	26	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	05785	37	27	27	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	05791	89	33	63	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	05794	43	16	63	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	05795	19	13	32	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	05817	23	70	204	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	05825	19	16	16	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	05826	16	29	81	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	05843	22	29	32	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	05846	36	19	47	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	05848	24	55	129	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	05870	73	65	11	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	05903	56	33	41	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	05913	65	12	82	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Cilincing	Marunda	9050504	00401	3,426	1,186	65	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	05963	25	28	12	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	05966	24	8	67	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	05992	41	33	20	Sudah	

Kanwil	Kantah	Kecamatan	Kelurahan	Kode	NIB	Luas			Sudah Diselesaikan/Belum	Keterangan
						Tertulis	Peta	Selisih (%)		
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	06021	39	29	26	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	06053	38	28	26	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Cilincing	Marunda	9050504	01699	4897	85817	1652	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	07686	23	19	17	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Cilincing	Marunda	9050504	00681	6550	5636	14	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	08205	20	17	15	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	08317	55	36	35	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	08909	71	32	55	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	08991	15	31	107	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	09212	7	8	14	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	09369	39	28	28	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	09377	20	29	45	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	09635	29	19	34	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Cilincing	Marunda	9050504	01633	12755	11237	12	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	10032	110	87	21	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	10334	39	34	13	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	10482	8	9	13	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	10581	7	8	14	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	10583	7	8	14	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	11435	12	23	92	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	10613	32	27	16	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Sungai Bambu	9050303	05446	205	80	61	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	10902	148	170	15	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	10981	56	3	95	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Sungai Bambu	9050303	06198	225	28	88	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	09901	30	63	110	Belum	

Kanwil	Kantah	Kecamatan	Kelurahan	Kode	NIB	Luas			Sudah Diselesaikan/Belum	Keterangan
						Tertulis	Peta	Selisih (%)		
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	11464	43	37	14	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	11492	72	58	19	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	11529	42	35	17	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	06805	45	21	53	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	11369	48	37	23	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	11847	64	35	45	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	11860	50	35	30	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	12241	20	28	40	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	12305	31	38	23	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	12325	19	39	105	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	11643	51	33	35	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	12602	24	32	33	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	13147	98	37	62	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	13265	84	104	24	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	13284	77	60	22	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	12441	51	21	59	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	13376	87	29	67	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	13548	50	32	36	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	13286	57	43	25	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	13693	36	45	25	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	13739	81	71	12	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	13741	12	42	250	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	13791	11	22	100	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	13938	27	61	126	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	14115	855	4822	464	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	14235	109	95	13	Sudah	

Kanwil	Kantah	Kecamatan	Kelurahan	Kode	NIB	Luas			Sudah Diselesaikan/Belum	Keterangan
						Tertulis	Peta	Selisih (%)		
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	14340	12	17	42	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	14386	127	26	80	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	14543	32	28	13	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	14673	61	74	21	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	14877	28	24	14	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702		169	28	83	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702		94	132	40	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702		61	37	39	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702		86	60	30	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702		133	93	30	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702		148	104	30	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702		58	68	17	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702		76	65	14	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702		251	277	10	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Timur	9050703	00634	86	76	12	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Timur	9050703	01726	4252	2075	51	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Timur	9050703	03959	251600	216911	14	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	13580	154	54	65	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Barat	9050702	05954	11969	8319	31	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Timur	9050703	08684	130	48	63	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Timur	9050703	08880	98	123	26	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Timur	9050703	09068	2016	13148	552	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Timur	9050703	09105	97	83	14	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Timur	9050703	09561	1333	1585	19	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Timur	9050703	09716	56	38	32	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Timur	9050703	09717	43	12	72	Sudah	

Kanwil	Kantah	Kecamatan	Kelurahan	Kode	NIB	Luas			Sudah Diselesaikan/Belum	Keterangan
						Tertulis	Peta	Selisih (%)		
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Timur	9050703	09761	151	52	66	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Papanggo	9050302	01172	317	108	66	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Papanggo	9050302	01375	335	121	64	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Papanggo	9050302	02025	309	140	55	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Papanggo	9050302	02026	313	155	50	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Papanggo	9050302	07456	371	129	65	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Timur	9050703	06978	102	56	45	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Papanggo	9050302	08883	44	88	100	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Papanggo	9050302	10280	46	25	46	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Pademangan	Pademangan Timur	9050703	05248	43170	31548	27	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Papanggo	9050302	10384	88	20	77	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Papanggo	9050302	10808	52	19	63	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Papanggo	9050302	10979	271	77	72	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Papanggo	9050302	11862	7	8	14	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Papanggo	9050302	11925	158	59	63	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kelapa Gading	Pegangsaan Dua	9050429		4598	3150	31	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kelapa Gading	Pegangsaan Dua	9050429		1470	1813	23	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kelapa Gading	Pegangsaan Dua	9050429		397	339	15	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kelapa Gading	Pegangsaan Dua	9050601	00234	192	108	44	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Papanggo	9050302	10383	171	71	58	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kelapa Gading	Pegangsaan Dua	9050601	04688	2108	1657	21	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Papanggo	9050302	08647	297	98	67	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kelapa Gading	Pegangsaan Dua	9050601	03770	5	1	80	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kelapa Gading	Pegangsaan Dua	9050601	07694	160	72	55	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kelapa Gading	Pegangsaan Dua	9050601	09995	3262	2800	14	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kelapa Gading	Pegangsaan Dua	9050601	16324	79	55	30	Belum	

Kanwil	Kantah	Kecamatan	Kelurahan	Kode	NIB	Luas			Sudah Diselesaikan/Belum	Keterangan
						Tertulis	Peta	Selisih (%)		
DKI	Kota Jakarta Utara	Kelapa Gading	Pegangsaan Dua	9050601	03766	391	701	79	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kelapa Gading	Pegangsaan Dua	9050601	17951	802	404	50	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kelapa Gading	Pegangsaan Dua	9050601	14969	812	980	21	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kelapa Gading	Pegangsaan Dua	9050601	16316	93	35	62	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kelapa Gading	Pegangsaan Dua	9050601	12860	1349	2448	81	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kelapa Gading	Pegangsaan Dua	9050601	16340	37	20	46	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kelapa Gading	Pegangsaan Dua	9050601	16369	95	61	36	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kelapa Gading	Pegangsaan Dua	9050601	16916	9	10	11	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kelapa Gading	Pegangsaan Dua	9050601	16984	41	30	27	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kelapa Gading	Pegangsaan Dua	9050601	16988	50	43	14	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kelapa Gading	Pegangsaan Dua	9050601	17591	1066	742	30	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kelapa Gading	Pegangsaan Dua	9050601	15048	1550	479	69	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kelapa Gading	Pegangsaan Dua	9050601	06628	1785	1054	41	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kelapa Gading	Pegangsaan Dua	9050601	17742	2195	1475	33	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kelapa Gading	Pegangsaan Dua	9050601	17800	2681	872	67	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kelapa Gading	Pegangsaan Dua	9050601	12845	2883	1045	64	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kelapa Gading	Pegangsaan Dua	9050601	19516	1,615	351	78	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kelapa Gading	Pegangsaan Dua	9050601	19518	8653	3693	57	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kelapa Gading	Pegangsaan Dua	9050601	19604	40329	9635	76	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kelapa Gading	Pegangsaan Dua	9050601	19632	1,142	2,354	106	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kelapa Gading	Pegangsaan Dua	9050601	19649	3877	1789	54	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kelapa Gading	Pegangsaan Dua	9050601	19739	192	128	33	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kelapa Gading	Pegangsaan Dua	9050601	20171	1867	1666	11	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kelapa Gading	Pegangsaan Dua	9050601		98	288	194	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kelapa Gading	Pegangsaan Dua	9050601		145	289	99	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kelapa Gading	Pegangsaan Dua	9050601		12430	245	98	Belum	

Kanwil	Kantah	Kecamatan	Kelurahan	Kode	NIB	Luas			Sudah Diselesaikan/Belum	Keterangan
						Tertulis	Peta	Selisih (%)		
DKI	Kota Jakarta Utara	Kelapa Gading	Pegangsaan Dua	9050601		77	150	95	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kelapa Gading	Pegangsaan Dua	9050601		90	123	37	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kelapa Gading	Pegangsaan Dua	9050601		90	67	26	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kelapa Gading	Pegangsaan Dua	9050601		105	85	19	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kelapa Gading	Pegangsaan Dua	9050601		75	88	17	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kelapa Gading	Pegangsaan Dua	9050601		102	85	17	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kelapa Gading	Pegangsaan Dua	9050601		194	164	15	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kelapa Gading	Pegangsaan Dua	9050601		120	136	13	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kelapa Gading	Pegangsaan Dua	9050601		105	92	12	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kelapa Gading	Pegangsaan Dua	9050601		105	92	12	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kelapa Gading	Pegangsaan Dua	9050601		4970	5517	11	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kelapa Gading	Pegangsaan Dua	9050601		105	94	10	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Penjaringan	Pejagalan	9050202	00334	24	216	800	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Penjaringan	Pejagalan	9050202	00339	120	75	38	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Penjaringan	Pejagalan	9050202	00442	120	66	45	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Penjaringan	Pejagalan	9050202	00561	110	91	17	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Penjaringan	Pejagalan	9050202	00623	123	85	31	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Penjaringan	Pejagalan	9050202	01435	27	44	63	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Penjaringan	Pejagalan	9050202	05980	172	206	20	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Penjaringan	Pejagalan	9050202	07141	11568	13062	13	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Penjaringan	Pejagalan	9050202	07630	130	47	64	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Penjaringan	Pejagalan	9050202	10677	1452	1234	15	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Penjaringan	Pejagalan	9050202	11641	34	38	12	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Penjaringan	Pejagalan	9050202	11642	74	91	23	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Penjaringan	Pejagalan	9050202	11984	24	30	25	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Penjaringan	Pejagalan	9050202	15918	77	33	57	Belum	

Kanwil	Kantah	Kecamatan	Kelurahan	Kode	NIB	Luas			Sudah Diselesaikan/Belum	Keterangan
						Tertulis	Peta	Selisih (%)		
DKI	Kota Jakarta Utara	Penjaringan	Pejagalan	9050202	17104	77	95	23	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Penjaringan	Pejagalan	9050202	18360	113	85	25	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Penjaringan	Pejagalan	9050202	18974	243	303	25	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Penjaringan	Pejagalan	9050202	19156	77	18	77	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Penjaringan	Pejagalan	9050202	19526	2451	232	91	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Penjaringan	Penjaringan	9050201	00008	709	139	80	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Penjaringan	Penjaringan	9050201	00013	238	201	16	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Penjaringan	Penjaringan	9050201	00499	137	102	26	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Penjaringan	Penjaringan	9050201	02143	91	62	32	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Penjaringan	Penjaringan	9050201	02313	324	388	20	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Penjaringan	Penjaringan	9050201	12710	102	89	13	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Penjaringan	Penjaringan	9050201	12903	1,491	1770	19	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Penjaringan	Penjaringan	9050201	14210	48	40	17	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Penjaringan	Penjaringan	9050201	14220	8	9	13	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Penjaringan	Penjaringan	9050201	19907	89	63	29	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Penjaringan	Penjaringan	9050201	20591	466	401	14	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Penjaringan	Penjaringan	9050201	20790	2237	1650	26	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Penjaringan	Penjaringan	9050201	20807	12698	7505	41	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Penjaringan	Penjaringan	9050201	23679	68	50	26	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Penjaringan	Penjaringan	9050201	25050	699	624	11	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Penjaringan	Penjaringan	9050201	25063	747	595	20	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Penjaringan	Penjaringan	9050201	25111	1,078	845	22	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Penjaringan	Penjaringan	9050201	25203	153	113	26	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Penjaringan	Penjaringan	9050201	25638	391	321	18	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Penjaringan	Penjaringan	9050201	25923	6088	6727	11	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Penjaringan	Penjaringan	9050201	25941	26501	31378	18	Belum	

Kanwil	Kantah	Kecamatan	Kelurahan	Kode	NIB	Luas			Sudah Diselesaikan/Belum	Keterangan
						Tertulis	Peta	Selisih (%)		
DKI	Kota Jakarta Utara	Penjaringan	Penjaringan	9050201	25942	263	143	46	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Penjaringan	Pluit	9050204	03203	197	219	11	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Penjaringan	Pluit	9050204	12281	1,870	530	72	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Penjaringan	Pluit	9050204	13937	4,670	2,773	41	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Penjaringan	Pluit	9050204	14042	3,735	2582	31	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kepulauan Seribu	Pulau Kelapa	9050104	02266	876	668	24	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kepulauan Seribu	Pulau Panggang	9050101	00054	203	104	49	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kepulauan Seribu	Pulau Panggang	9050101	00405	170	122	28	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kepulauan Seribu	Pulau Panggang	9050101	00823	275	224	19	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kepulauan Seribu	Pulau Panggang	9050101	01246	105	88	16	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kepulauan Seribu	Pulau Panggang	9050101	02351	78	402	415	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kepulauan Seribu	Pulau Tidung	9050102	01212	64,348	74,389	16	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kepulauan Seribu	Pulau Tidung	9050102	01399	70	115	64	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kepulauan Seribu	Pulau Tidung	9050102	01411	172	344	100	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kepulauan Seribu	Pulau Tidung	9050102	01484	160	231	44	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kepulauan Seribu	Pulau Tidung	9050102	01577	150	204	36	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kepulauan Seribu	Pulau Tidung	9050102	01895	654	380	42	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kepulauan Seribu	Pulau Tidung	9050102	01898	1703	412	76	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kepulauan Seribu	Pulau Tidung	9050102	01899	505	418	17	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kepulauan Seribu	Pulau Tidung	9050102	01900	1,337	431	68	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kepulauan Seribu	Pulau Tidung	9050102	01914	2984	1417	53	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kepulauan Seribu	Pulau Tidung	9050102	02070	872	703	19	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kepulauan Seribu	Pulau Tidung	9050102	02086	1324	1829	38	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kepulauan Seribu	Pulau Untung Jawa	9050103	00676	384	320	17	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kepulauan Seribu	Pulau Untung Jawa	9050103	00851	282	318	13	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Rawa Badak Selatan	9050405	00001	269	62	77	Belum	

Kanwil	Kantah	Kecamatan	Kelurahan	Kode	NIB	Luas			Sudah Diselesaikan/Belum	Keterangan
						Tertulis	Peta	Selisih (%)		
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Rawa Badak Selatan	9050405	00002	133	61	54	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Rawa Badak Selatan	9050405	00268	62	74	19	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Rawa Badak Selatan	9050405	04456	8	9	13	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Rawa Badak Selatan	9050405	04914	15	17	13	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Rawa Badak Selatan	9050405	05436	177	137	23	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Rawa Badak Selatan	9050405	09511	4	6	50	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Rawa Badak Utara	9050401	01010	170	125	26	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Rawa Badak Utara	9050401	01467	96	139	45	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Rawa Badak Utara	9050401	01897	62	109	76	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Rawa Badak Utara	9050401	03865	40	35	13	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Rawa Badak Utara	9050401	04158	190	168	12	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Rawa Badak Utara	9050401	04185	28	33	18	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Rawa Badak Utara	9050401	04309	72	37	49	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Rawa Badak Utara	9050401	04696	77	158	105	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Rawa Badak Utara	9050401	04735	131	105	20	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Rawa Badak Utara	9050401	04777	33	105	218	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Rawa Badak Utara	9050401	05422	41	68	66	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Rawa Badak Utara	9050401	06790	1282	998	22	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Rawa Badak Utara	9050401	06809	637	430	33	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Rawa Badak Utara	9050401	06811	494	277	44	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Rawa Badak Utara	9050401	06812	551	336	39	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Rawa Badak Utara	9050401	06813	588	428	27	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Rawa Badak Utara	9050401	06815	1134	554	51	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Rawa Badak Utara	9050401	06817	481	294	39	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Rawa Badak Utara	9050401	06818	427	236	45	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Rawa Badak Utara	9050401	06819	802	516	36	Sudah	

Kanwil	Kantah	Kecamatan	Kelurahan	Kode	NIB	Luas			Sudah Diselesaikan/Belum	Keterangan
						Tertulis	Peta	Selisih (%)		
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Rawa Badak Utara	9050401	06959	590	378	36	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Rawa Badak Utara	9050401	06960	291	218	25	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Rawa Badak Utara	9050401	07082	9	10	11	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Cilincing	Rorotan	9050506	00557	122	143	17	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Cilincing	Rorotan	9050506	01077	237	264	11	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Cilincing	Rorotan	9050506	01390	2749	1110	60	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Cilincing	Rorotan	9050506	05556	98	127	30	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kelapa Gading	Pegangsaan Dua	9050601	17747	4575	2036	56	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Cilincing	Rorotan	9050506	13208	454	241	47	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Cilincing	Rorotan	9050506	13269	163	115	29	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Cilincing	Rorotan	9050506	13273	37	49	32	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Cilincing	Rorotan	9050506	13276	26	50	92	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Cilincing	Rorotan	9050506	14099	205	40	80	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Cilincing	Rorotan	9050506	14100	234	135	42	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Cilincing	Rorotan	9050506	17611	1422	2200	55	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Cilincing	Rorotan	9050506	18393	7,662	6,194	19	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Cilincing	Rorotan	9050506		284	522	84	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Cilincing	Rorotan	9050506		299	437	46	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Cilincing	Rorotan	9050506		149	176	18	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Cilincing	Semper Barat	9050503	05187	76	46	39	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Cilincing	Semper Barat	9050503	14611	285	327	15	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Cilincing	Semper Barat	9050503	15099	502	574	14	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Cilincing	Semper Barat	9050503		199	291	46	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Cilincing	Semper Barat	9050503		100	88	12	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Cilincing	Semper Barat	9050503		297	330	11	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Cilincing	Semper Barat	9050503		228	253	11	Belum	

Kanwil	Kantah	Kecamatan	Kelurahan	Kode	NIB	Luas			Sudah Diselesaikan/Belum	Keterangan
						Tertulis	Peta	Selisih (%)		
DKI	Kota Jakarta Utara	Cilincing	Semper Timur	9050507	02180	3056	2675	12	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Cilincing	Semper Timur	9050507	03331	58	52	10	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Cilincing	Semper Timur	9050507	03931	137	154	12	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Cilincing	Semper Timur	9050507	07133	1559	4725	203	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Cilincing	Semper Timur	9050507	07135	855	3,206	275	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Cilincing	Semper Timur	9050507	07364	2103	1885	10	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Kelapa Gading	Pegangsaan Dua	9050601	17783	7940	4364	45	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Cilincing	Semper Timur	9050507	09749	3306	2936	11	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Cilincing	Semper Timur	9050507		687	567	17	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Cilincing	Rorotan	9050506	08485	2288	2525	10	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Cilincing	Sukapura	9050505	04422	110	15	86	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Cilincing	Sukapura	9050505	13285	159	110	31	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Sungai Bambu	9050303	00081	174	118	32	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Sungai Bambu	9050303	00361	310	343	11	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Sungai Bambu	9050303	00413	207	169	18	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Sungai Bambu	9050303	00721	104	66	37	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Sungai Bambu	9050303	04335	173	137	21	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Sungai Bambu	9050303	04407	92	77	16	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Sungai Bambu	9050303	04433	171	189	11	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Sungai Bambu	9050303	05159	105	142	35	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Cilincing	Semper Timur	9050507	07366	1800	1082	40	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Sungai Bambu	9050303	05531	380	332	13	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Sungai Bambu	9050303	05664	113	190	68	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Sungai Bambu	9050303	05852	26	29	12	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Sungai Bambu	9050303	05856	16	18	13	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Cilincing	Sukapura	9050505	00103	669	79	88	Belum	

Kanwil	Kantah	Kecamatan	Kelurahan	Kode	NIB	Luas			Sudah Diselesaikan/Belum	Keterangan
						Tertulis	Peta	Selisih (%)		
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Sungai Bambu	9050303	07521	108	20	81	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Sungai Bambu	9050303	07526	23	20	13	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Sungai Bambu	9050303		219	65	70	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Sungai Bambu	9050303		179	254	42	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Sunter Agung	9050305	02692	111	126	14	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Sunter Agung	9050305	12915	102	70	31	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Sunter Agung	9050305	13067	25	46	84	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Sunter Agung	9050305	13445	366	463	27	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Sunter Agung	9050305	15217	110	23	79	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Sunter Agung	9050305	15240	59	24	59	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Sunter Agung	9050305	15713	42	52	24	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Sunter Agung	9050305	18197	75557	28225	63	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Sunter Agung	9050305	21591	77	86	12	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Sunter Agung	9050305	22818	91	76	16	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Sunter Agung	9050305	23488	111	17	85	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Sunter Agung	9050305	27494	28	24	14	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Sunter Agung	9050305	27504	42	34	19	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Sunter Agung	9050305	27955	146	220	51	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Sunter Agung	9050305	28562	52	15	71	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Sunter Agung	9050305	28576	33	9	73	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Sunter Agung	9050305	28617	4134	3552	14	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Sunter Agung	9050305	28676	451	352	22	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Sunter Agung	9050305	28693	1349	1074	20	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Sunter Agung	9050305	28694	390	195	50	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Sunter Agung	9050305	28700	250	164	34	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Sunter Jaya	9050306	01743	90	103	14	Belum	

Kanwil	Kantah	Kecamatan	Kelurahan	Kode	NIB	Luas			Sudah Diselesaikan/Belum	Keterangan
						Tertulis	Peta	Selisih (%)		
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Sunter Jaya	9050306	09512	75	62	17	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Sunter Jaya	9050306	10885	48	30	38	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Sunter Jaya	9050306	14536	209	145	31	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Sunter Jaya	9050306	17829	374	322	14	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Sunter Jaya	9050306	18700	144	55	62	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Sunter Jaya	9050306	18915	55	106	93	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Sunter Jaya	9050306	19175	44	31	30	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Sunter Jaya	9050306	23226	778	660	15	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Sunter Jaya	9050306	23292	980	289	71	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Sunter Jaya	9050306	24178	1064	12	99	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Sunter Jaya	9050306	24317	7860	6187	21	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Sunter Jaya	9050306	24475	420	280	33	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Sunter Jaya	9050306	24841	777	660	15	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Tanjung Priok	9050301	00638	82	61	26	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Tanjung Priok	9050301	02306	68	27	60	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Tanjung Priok	9050301		79	454	475	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Tugu Selatan	9050404	04451	2224	1438	35	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Tugu Selatan	9050404	05041	55	37	33	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Tugu Selatan	9050404	05737	112	73	35	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Tugu Selatan	9050404	06288	87	73	16	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Tugu Selatan	9050404	06290	103	61	41	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Tugu Selatan	9050404	06416	680	594	13	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Tugu Selatan	9050404	09307	62176	38828	38	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Tugu Selatan	9050404	09580	134	88	34	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Tugu Selatan	9050404	09859	17,386	12,952	26	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Tugu Selatan	9050404	10005	6421	4397	32	Sudah	

Kanwil	Kantah	Kecamatan	Kelurahan	Kode	NIB	Luas			Sudah Diselesaikan/Belum	Keterangan
						Tertulis	Peta	Selisih (%)		
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Tugu Selatan	9050404	10017	2154	1619	25	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Tugu Utara	9050406	00748	94	104	11	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Tugu Utara	9050406	02544	188	210	12	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Tugu Utara	9050406	04284	198	116	41	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Tugu Utara	9050406	04286	219	170	22	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Tugu Utara	9050406	05677	57	51	11	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Tugu Utara	9050406	06261	81	59	27	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Tugu Utara	9050406	06338	181	218	20	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Tugu Utara	9050406	07251	75	100	33	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Tugu Utara	9050406	07277	91	104	14	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Tugu Utara	9050406	07416	182	83	54	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Tugu Utara	9050406	08760	30	35	17	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Tugu Utara	9050406	11627	195	102	48	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Tugu Utara	9050406	11951	263	118	55	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Tugu Utara	9050406	12138	105	117	11	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Tugu Utara	9050406	13941	192	112	42	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Tugu Utara	9050406	14043	251	211	16	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Tugu Utara	9050406	14109	3217	199	94	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Tugu Utara	9050406	15681	20	1	95	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Tugu Utara	9050406	15682	43	2	95	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Tugu Utara	9050406	16653	53	214	304	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Tugu Utara	9050406	16661	208	54	74	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Tugu Utara	9050406	16709	310	260	16	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Tugu Utara	9050406	16713	61	73	20	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Tugu Utara	9050406	16764	3961	252	94	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Tugu Utara	9050406	17635	279	234	16	Sudah	

Kanwil	Kantah	Kecamatan	Kelurahan	Kode	NIB	Luas			Sudah Diselesaikan/Belum	Keterangan
						Tertulis	Peta	Selisih (%)		
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Tugu Utara	9050406	17913	707	622	12	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Tugu Utara	9050406	17930	577	656	14	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Tugu Utara	9050406	18262	74	22	70	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Tugu Utara	9050406	18441	21	32	52	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Tugu Utara	9050406	18473	34	61	79	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Koja	Tugu Utara	9050406	18494	43	22	49	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Warakas	9050307	00577	96	139	45	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Warakas	9050307	02421	95	62	35	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Warakas	9050307	02665	111	99	11	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Warakas	9050307	02666	253	302	19	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Warakas	9050307	02862	57	64	12	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Warakas	9050307	03662	121	106	12	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Warakas	9050307	03794	192	171	11	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Warakas	9050307	03921	41	48	17	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Warakas	9050307	04073	103	216	110	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Warakas	9050307	04401	337	149	56	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Warakas	9050307	04437	468	668	43	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Warakas	9050307	05275	151	173	15	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Warakas	9050307	05303	214	236	10	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Warakas	9050307	05580	30	162	440	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Warakas	9050307	05937	54	46	15	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Warakas	9050307	06093	127	146	15	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Warakas	9050307	06094	41	50	22	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Warakas	9050307	06235	85	97	14	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Warakas	9050307	06263	84	100	19	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Warakas	9050307	07705	109	183	68	Belum	

Kanwil	Kantah	Kecamatan	Kelurahan	Kode	NIB	Luas			Sudah Diselesaikan/Belum	Keterangan
						Tertulis	Peta	Selisih (%)		
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Warakas	9050307	08029	43	60	40	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Warakas	9050307	08055	147	67	54	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Warakas	9050307	08142	74	66	11	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Warakas	9050307	08276	356	307	14	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Warakas	9050307	08316	60	121	102	Sudah	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Warakas	9050307	11116	225	284	26	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Warakas	9050307		167	376	125	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Warakas	9050307		246	405	65	Belum	
DKI	Kota Jakarta Utara	Tanjung Priok	Warakas	9050307		60	48	20	Belum	

Lampiran 10. Biodata Penulis

BIODATA PENULIS



Nama : Aulia Yogi Hastuti, S.Si.
Tempat, Tanggal Lahir : Kebumen, 17 Agustus 1996
NIP : 199608172022042001
Alamat : Jl. Kejayan No. 16
Tamanwinangun, Kebumen
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Satuan Kerja : Kantor Pertanahan Kota
Administrasi Jakarta Utara
Riwayat Pendidikan : SMA N 1 Kebumen (2011-2014)
Fakultas Geografi, UGM (2014-2019)
Hobi : Menonton Film