



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

**PENINGKATAN PELAYANAN PERMOHONAN HAK ATAS TANAH
WAKAF DI KANTOR PERTANAHAN KOTA MALANG**

Disusun Oleh:

Nama : SITI NININGSIH, S.H
NIP : 19960301202204 2 001
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN III ANGKATAN XXV

PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/

BADAN PERTANAHAN NASIONAL

TAHUN 2022



LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi dengan judul :

PENINGKATAN PELAYANAN PERMOHONAN HAK ATAS TANAH WAKAF DI KANTOR PERTANAHAN KOTA MALANG

Yang diajukan oleh Peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022

Gelombang III Angkatan XXV :

Nama : Siti Niningsih

NIP : 199601032022042001

Jabatan : Analis Hukum Pertanahan

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 Rabu, tanggal 12 Oktober 2022.

Menyetujui,

Bogor, 12 Oktober 2022

Coach,

Wahyuni, SH

NIP. 19750419 199803 2 002

Malang, 12 Oktober 2022

Mentor,

Tanto Efendi, SH

NIP. 1951018199503 1 001

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT atas berkat-Nya penulis diberi kemudahan dalam setiap proses pelaksanaan kegiatan sehingga dapat menyelesaikan laporan aktualisasi nilai-nilai dasar pelatihan dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) golongan III angkatan XXV Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia tahun 2022.

Laporan aktualisasi ini selain sebagai salah satu persyaratan kelulusan juga merupakan bentuk nyata penerapan dari nilai-nilai dasar BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Dan Koaboratif) serta Agenda III yaitu Manajemen ASN dan *SMART* Governance yang diperoleh pada saat kegiatan latihan dasar CPNS dalam rangka menyelesaikan isu prioritas di satuan unit kerja penulis yaitu **“Minimnya pengetahuan masyarakat mengenai informasi permohonan hak atas tanah wakaf”**. Salah satu gagasan untuk mengatasi isu tersebut adalah **Pembuatan media informasi permohonan hak atas tanah wakaf di Kantor Pertanahan Kota Malang**.

Penyusunan laporan aktualisasi ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan berkat dan anugerah-Nya;
2. Bapak Dr. Agustyarsyah, S.SiT.,S.H.,M.P. selaku Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional beserta jajarannya;
3. Muh. Rizal, S.Sit., M.H. selaku Kepala Kantor Pertanahan Kota Malang beserta seluruh jajarannya;
4. Ibu Wahyuni, SH selaku coach yang telah banyak memberikan bimbingan dan arahan serta wawasan kepada penulis dalam perancangan aktualisasi ini;
5. Bapak Tanto Efendi, SH selaku mentor penulis sebagai Koordinator Substansi Pendaftaran Tanah dan Ruang, Tanah Komunal dan Hubungan Kelembagaan yang selalu memberikan dukungan dan masukan selama penyusunan laporan aktualisasi ini;
6. Ibu Sri Untari, S.H. selaku penguji pada rancangan aktualisasi yang telah memberikan saran dan masukan dalam penyempurnaan pelaksanaan aktualisasi;
7. Bapak Sukamto, S.T., M.P.W.K., Ibu Sarinah Dewi, S.E., M.E., dan Bapak Dwi Rahmanendra, S.Hut., M.Pd yang telah membimbing dan memberikan pelajaran serta pengarahan terkait materi pada agenda 1, agenda 2, dan agenda 3 dalam Pelatihan Dasar
8. Bapak dan Ibu Widyaiswara di Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang telah memberikan ilmu kepada penulis;
9. Bapak Nur Jaini dan Ibu Siti Rofiatun selaku kedua orang tua beserta seluruh keluarga Penulis;

10. Achmad Cholis Mustofa, M. Pd. selaku suami Penulis;
11. Najid Ahmad Zafran selaku anak Penulis;
12. Rekan-rekan CPNS Kantor Pertanahan Kota Malang dan rekan-rekan peserta Pelatihan Dasar CPNS Golongan III Gelombang IV Angkatan XXV Kelompok 4 Kementerian ATR/BPN Tahun 2022; dan
13. Rekan-rekan di Kantor Pertanahan Kota Malang yang ikut membantu, dan memotivasi dalam kelancaran kegiatan penulis.

Dalam Penulisan rancangan aktualisasi ini, penulis menyadari banyak kekurangan dalam segi penyajian atau pemilihan kosa kata bahasa, cara penyusunan maupun dalam penyajiannya. Untuk itu penulis berharap masukan dan saran yang membangun untuk penulis dalam rangka perbaikan

Malang, 01 Oktober 2022

Hormat saya,

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Siti Niningsih' with a stylized flourish at the end.

SITI NININGSIH, S.H

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	2
KATA PENGANTAR	3
DAFTAR ISI	5
DAFTAR TABEL	6
DAFTAR GAMBAR	7
DAFTAR LAMPIRAN	8
BAB I PENDAHULUAN	9
A. Latar Belakang	9
B. Tujuan Organisasi	3
C. Tugas Dan Fungsi.....	5
D. Struktur Organisasi.....	7
E. Program Dan Kegiatan Saat Ini.....	8
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI	9
A. Identifikasi Isu.....	9
B. Pemilihan Isu.....	13
C. Penentuan Gagasan Pemecah Isu	14
D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi.....	17
E. Jadwal Kegiatan Aktualisasi	39
BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI	35
A. Role Model	35
B. Realisasi Aktualisasi	36
C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi	71
D. Tindak Lanjut	72
DAFTAR PUSTAKA	99
BIODATA PENULIS	100
LAMPIRAN	101

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jumlah tanah wakaf yang ada di Kota Malang	10
Tabel 2 Keterkaitan Isu 1 dengan Materi Agenda 3	16
Tabel 3 Keterkaitan Isu 2 dengan Materi Agenda 3	18
Tabel 4 Keterkaitan Isu 3 dengan Materi Agenda 3	19
Tabel 5 Analisis pemilihan isu dengan menggunakan Analisis USG.....	20
Tabel 6. Rancangan Kegiatan Aktualisasi	25
Tabel 7. Rekapitulasi Habitiasi Nilai BerAKHLAK	38
Tabel 8. Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi	40
Tabel 9. Kegiatan Aktualisasi yang dikaitkan dengan nilai-nilai BerAKHLAK.....	67
Tabel 10. Rekapitulasi Habitiasi Nilai BerAKHLAK	82
Tabel 11. Rencana Tindak Lanjut	88

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Cascading Renstra Kementerian Agraria dan Tata Ruang.....	12
Gambar 2 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kota Malang	14
Gambar 3 Formulir Permohonan Perpanjangan Hak Guna Bangunan yang tidak diisi lengkap	17
Gambar 4 Foto Dokumen Penugasan Pemeriksaan Tanah.....	20
Gambar 5 Diagram Analisis Fishbone	22
Gambar 6. Foto Mentor.....	41
Gambar 7. Jadwal Kegiatan Aktualisasi	44
Gambar 8. Perencanaan Kegiatan Aktualisasi pada masa habituasi	45
Gambar 9. Materi syarat dan alur sertifikasi tanah Wakaf	46
Gambar 10. Dokumentasi kegiatan melapor ke Pimpinan.....	46
Gambar 11. Catatan dan masukan oleh Pimpinan	46
Gambar 12. Dokumentasi kegiatan membaca literasi.....	47
Gambar 13. Resume Materi Wakaf.....	48
Gambar 14. Materi syarat dan alur sertifikasi tanah Wakaf.....	48
Gambar 15. Desain leaflet yang dibuat oleh Penulis	49
Gambar 16. Rancangan leaflet alur pengajuan sertifikasi tanah wakaf	50
Gambar 17. Dokumentasi kegiatan konsultasi dengan Mentor	50
Gambar 18. Dokumentasi kegiatan berdiskusi dengan rekan kerja	51
Gambar 19. Dokumentasi kegiatan merancang Leaflet	51
Gambar 20. Dokumentasi konsultasi dengan Mentor mengenai Rancangan Leaflet	52
Gambar 21. Hasil konsultasi dengan Mentor mengenai Rancangan Leaflet	52
Gambar 22. Leaflet yang siap untuk dicetak dan disebar.....	53
Gambar 23. Dokumentasi kegiatan melakukan perbaikan leaflet.....	54
Gambar 24. Dokumentasi kegiatan konsultasi dengan Mentor terhadap hasil perbaikan leaflet	54
Gambar 25. Dokumentasi kegiatan mencetak leaflet.....	55
Gambar 26. Dokumentasi kegiatan penyebaran leaflet	57
Gambar 27. Penyebaran leaflet melalui media social (Instagram, Facebook, Twitter)	60
Gambar 28. Dokumentasi dengan Mentor mengenai penyebaran leaflet	61
Gambar 29. Hasil konsultasi dengan Mentor mengenai penyebaran leaflet	61
Gambar 30. Dokumentasi pendistribusian leaflet	62
Gambar 31. Postingan leaflet di akun Instagram	63
Gambar 32. Postingan leaflet di akun Facebook.....	64
Gambar 33. Postingan leaflet di akun Twitter	65
Gambar 34. Testimoni Leaflet yang telah disebar di Instagram	85
Gambar 35. Hasil Testimoni leaflet yang disebar di Facebook.....	86
Gambar 36. Hasil Testimoni Leaflet dari Masyarakat via Whatsapp	86
Gambar 37. Bukti foto menyebarkan koisioner mengenai pemahaman masyarakat sertifikasi tanah wakaf.....	101

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Hasil Rekapitulasi Nilai Koesioner Pehamanan Syarat dan Alur Permohonan Hak atas Tanah Wakaf	100
Lampiran 2. Bukti Foto menyebarkan koesioner	101
Lampiran 3. Pengendalian Aktualisasi Mentor	102
Lampiran 4. Pengendalian Aktualisasi Coach	114
Lampiran 5. Leaflet	122

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pelayanan Pertanahan adalah pelayanan bagi masyarakat atau pemohon yang memerlukan dalam bidang pertanahan. Pelayanan bidang pertanahan menjadi sangat penting karena semua aktivitas manusia baik langsung maupun tidak langsung selalu memerlukan tanah/lahan. Dalam pelayanan pertanahan memiliki standar pelayanan yang memuat informasi mengenai hal-hal yang diperlukan seperti persyaratan, prosedur, jangka waktu pelayanan, biaya/tarif, produk pelayanan dan penanganan pengaduan, saran dan masukan. Standar pelayanan Pertanahan diatur dalam Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang atau Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan dan Pengaturan Pertanahan sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang atau Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Kementerian Agraria dan Tata Ruang.

Salah satu pelayanan pertanahan adalah pendaftaran Tanah Wakaf. Wakaf adalah perbuatan hukum wakif untuk memisahkan dan/ atau menyerahkan sebagian harta benda miliknya untuk dimanfaatkan selamanya atau untuk jangka waktu tertentu sesuai dengan kepentingannya guna keperluan ibadah dan/atau kesejahteraan umum menurut syariah.¹ Harta benda milik wakif dalam hal ini dimaksud adalah hak atas tanah, sehingga adanya peralihan hak atas tanah dari pemberi wakaf (Wakif) kepada penerima wakaf (Nazhir) sebagai pengelola untuk dikembangkan peruntukannya.

Tanah wakaf banyak memberikan manfaat bagi masyarakat dan negara. Tetapi juga dapat menimbulkan sengketa jika tanah wakaf tersebut tidak didaftarkan sebagai hak atas tanah wakaf atau sertipikasi tanah wakaf. Tanah wakaf yang belum tersertipikasi tidak mempunyai kekuatan hukum. Untuk meminimalisir terjadinya sengketa diperlukan sertipikasi tanah wakaf itu sendiri. Di samping itu, sertipikasi tanah wakaf sangat diperlukan agar terciptanya tertib administrasi dan kepastian hukum.

Terdapat 781 tanah wakaf yang ada di Kota Malang, ada 449 yang belum didaftarkan di Kantor Pertanahan Kota Malang dan 332 tanah wakaf yang sudah didaftarkan dari total 781 tanah wakaf.² Jumlah tanah wakaf ini semakin tahun akan meningkat disebabkan minat masyarakat kota Malang untuk mewakafkan hartanya demi keperluan ibadah dan/ atau kesejahteraan umum. Terlebih lagi sebagian masyarakat mengatakan bahwa tanah wakaf adalah investasi akhirat, artinya membeli masa depan dengan masa kini. Namun, sayangnya sebagian besar masyarakat kota

¹ Pasal 1 ayat 1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2004 Tentang Wakaf

² [Data Wakaf Tanah - Website BWI Perwakilan Kota Malang \(bwikotamalang.net\)](http://DataWakafTanah-WebsiteBWIPerwakilanKotaMalang(bwikotamalang.net))

Malang belum mengetahui alur pengajuan sertifikasi tanah wakaf. Sehingga banyak orang yang mewakafkan tanahnya tetapi tidak mempunyai bukti dan syarat yang lengkap serta tidak tertib administrasi pertanahan yang nantinya akan banyak menimbulkan masalah di kemudian hari.

Tabel 1.1 Jumlah tanah wakaf yang ada di Kota Malang

No.	Sertifikat	Jumlah
1.	Sudah	449
2.	Belum	332
Jumlah		781

Selain, itu Penulis menyebarkan koesioner kepada pemohon yang datang terkait informasi permohonan hak atas tanah. Dari hasil rekapitulasi didapatkan hasil bahwa sebagian besar pemohon tidak mengetahui proses pengajuan permohonan hak atas tanah wakaf. Minimnya pengetahuan masyarakat mengenai informasi permohonan hak atas tanah wakaf menjadi isu penulis dalam kegiatan aktualisasi ini, diharapkan dengan adanya pembuatan media informasi dapat meningkatkan pengetahuan masyarakat akan sertifikasi tanah wakaf. Dengan meningkatnya pengetahuan masyarakat kota Malang maka pendaftaran tanah wakaf akan optimal dilaksanakan di Kantor Pertanahan Kota Malang.

Dengan ini penulis melakukan kegiatan Aktualisasi “**Sosialisasi melalui Media Informasi Permohonan Hak atas Tanah Wakaf**” sebagai gagasan kreatif dalam memecahkan masalah yang ada di Kantor Pertanahan Kota Malang yang dikaitkan dengan Agenda III tentang **Manajemen ASN** berdasarkan pada Pasal 10 Undang-Undang ASN, fungsi ASN sebagai Pelaksana Kebijakan Publik, Pelayan Publik dan Perekat dan Pemersatu Bangsa. Dalam hal ini, Kantor Pertanahan Kota Malang melakukan pengoptimalan penyampaian informasi terkait Permohonan Hak atas Tanah Wakaf. Selain, itu jika dikaitkan dengan *Smart ASN*, membuat media informasi dalam bentuk *leaflet* yang akan disebarkan kepada pemohon atau masyarakat dan juga melalui media sosial sehingga dapat memberikan pelayanan prima kepada penerima tanah wakaf baik Nazhir Perorangan maupun Yayasan agar mengajukan permohonan sendiri dengan mudah dan benar untuk mendukung *Smart Government*.

B. Tujuan Organisasi

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional menetapkan visi dan misi untuk mendukung pencapaian visi dan misi Presiden yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN). **Visi** Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional adalah “**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.”

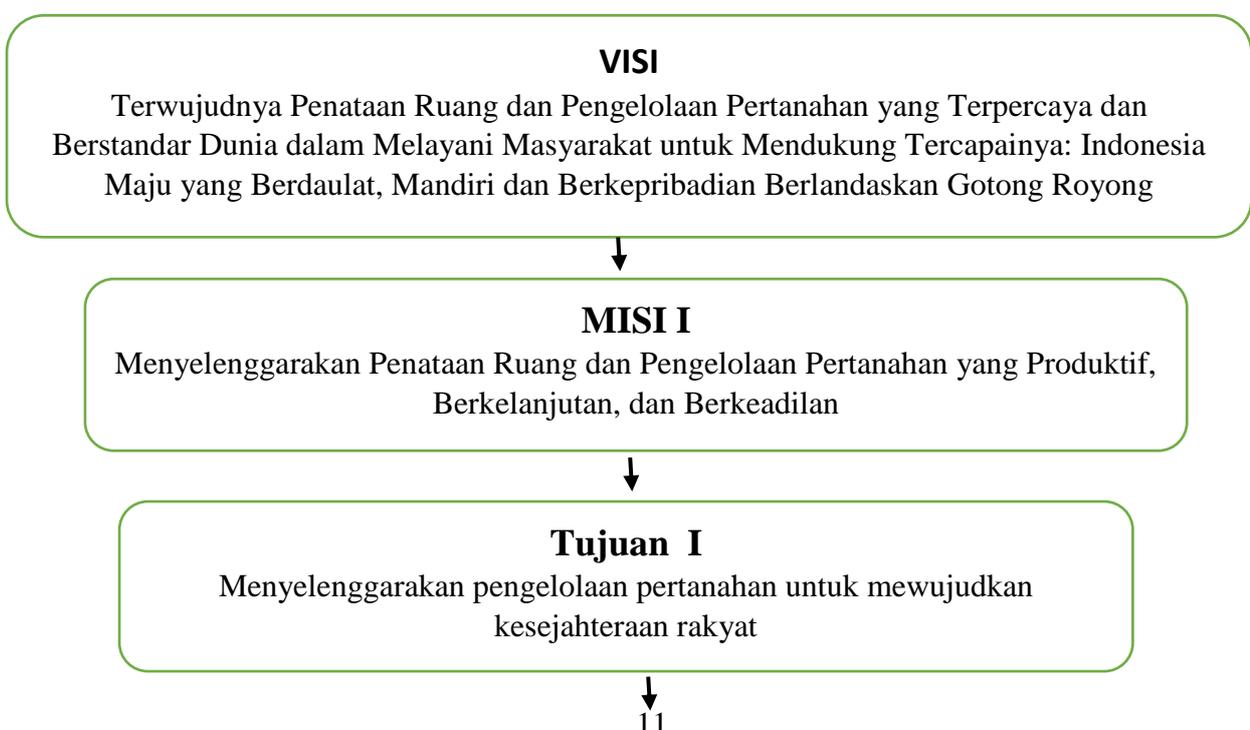
Untuk mencapai visi sebagaimana di atas, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional memiliki beberapa misi, yaitu:

1. Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan dioperasionalkan dengan berorientasi terhadap pembangunan yang berkelanjutan yang mencakup aspek-aspek:
 - 1) aspek ekonomi yaitu dengan penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang produktif;
 - 2) aspek lingkungan yaitu penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang berkelanjutan; dan
 - 3) aspek sosial yaitu penyelenggaraan penataan ruang dan pertanahan yang berkeadilan.

Adapun Tujuan dari Misi I, antara lain :

1. Menyelenggarakan pengelolaan pertanahan untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat
 2. Menyelenggarakan penataan ruang yang adil, aman, nyaman, produktif dan lingkungan hidup yang berkelanjutan
2. Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia agar mampu bersaing dengan negara lain dalam lingkup regional maupun global, serta mendorong terwujudnya masyarakat yang semakin sejahtera dan maju. Misi ini memiliki tujuan menyelenggarakan pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan berdaya saing.

Berikut ini adalah Cascading Rancangan Rencana Strategi Kementerian Agraria dan Tata Ruang yang telah dikaitkan dengan kegiatan Penulis.





Gambar 1 Cascading Renstra Kementerian Agraria dan Tata Ruang

Saat ini, Penulis memiliki jabatan sebagai Analis Hukum Pertanahan pada Seksi Penetapan dan Pendaftaran Hak pada Kantor Pertanahan Kota Malang. Kegiatan dilakukan penulis adalah meningkatkan pemahaman masyarakat untuk melakukan pendaftaran tanah wakaf. Hal ini dilakukan dengan kualitas dalam hal perwujudan tertib tata ruang dengan tujuan akhir terwujudnya kepastian hukum.

C. Tugas Dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan, tugas dan fungsi Kantor Pertanahan pada pasal 20 dan pasal 21 menyebutkan bahwa :

1. Tugas : Kantor Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional di kabupaten/kota yang bersangkutan.
2. Fungsi :
 - a. Penyusunan rencana, program, anggaran dan pelaporan;
 - b. Pelaksanaan survei dan pemetaan;

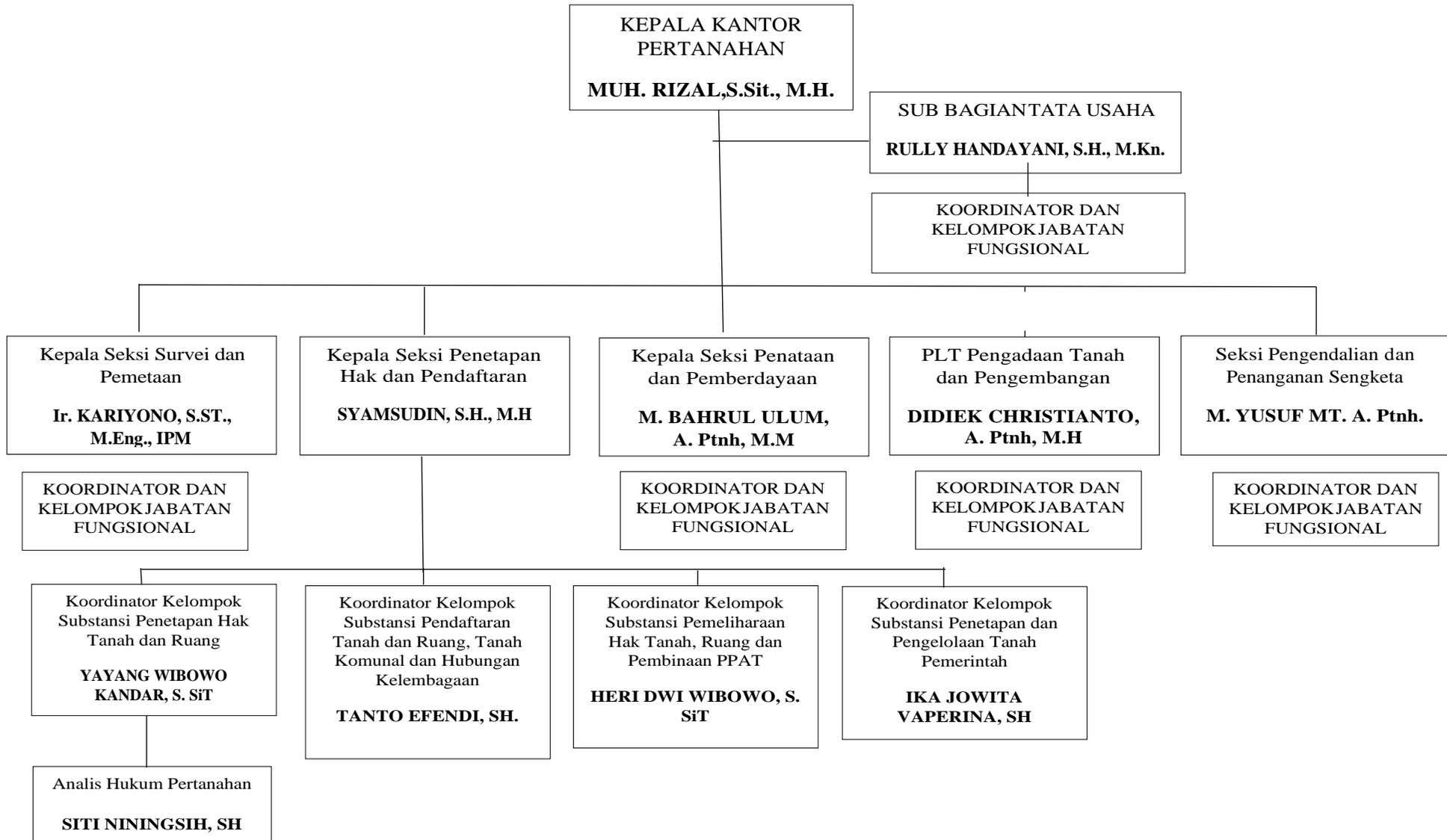
- c. Pelaksanaan penetapan hak dan pendaftaran tanah;
- d. Pelaksanaan penataan dan pemberdayaan;
- e. Pelaksanaan pengadaan tanah dan pengembangan pertanahan;
- f. Pelaksanaan pengendalian dan penanganan sengketa pertanahan;
- g. Pelaksanaan modernisasi pelayanan pertanahan berbasis elektronik;
- h. Pelaksanaan reformasi birokrasi dan penanganan pengaduan; dan
- i. Pelaksanaan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi Kantor Pertanahan.

Kemudian berdasarkan Pasal 27, Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran mempunyai tugas melaksanakan, inventarisasi, identifikasi, pengelolaan data dan penyajian informasi kegiatan penetapan hak tanah dan ruang dan pendaftaran tanah dan ruang, pemeliharaan hak atas tanah dan ruang, penatausahaan tanah ulayat dan hak komunal, penetapan dan pengelolaan tanah pemerintah, hubungan kelembagaan serta pembinaan dan pengawasan mitra kerja dan PPAT.

D. Struktur Organisasi

Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang dan Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional, serta pengaturan tugas dan fungsi pada masing-masing organisasi di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional telah ditetapkan struktur organisasi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang diatur pada Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 8 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dan telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan, berikut Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kota Malang Tahun 2022:

gambar 2 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kota Malang



E. Program dan Kegiatan saat ini

Pada Kantor Pertanahan Kota Malang, khususnya pada seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Hak memiliki Program, antara lain :

1. Layanan Informasi SKPT
 - Pelayanan buku informasi buku tanah melalui SKPT
2. Layanan Pengecekan SHAT
 - Layanan pengecekan sertifikat
3. Layanan Pemecahan SHAT
 - Pemeliharaan data pendaftaran tanah (pemisahan / pemecahan / penggabungan)
4. Layanan Pemeliharaan Data Pendaftaran Tanah
 - Pemeliharaan data pertanahan dan pendaftaran tanah
5. Layanan Sumpah Sertipikat Hilang
 - Layanan penerbitan sertipikat yang hilang dengan sumpah sertifikat hilang

Salah satu program pada seksi penetapan hak dan pendaftaran tanah yakni Layanan pemeliharaan data dan pendaftaran tanah. Keterkaitan dengan judul saya yakni Peningkatan Pelayanan Permohonan Hak atas Tanah di Kantor Pertanahan Kota Malang Provinsi Jawa Timur yakni dengan meningkatkan pelayanan pengajuan sertipikasi tanah wakaf.

Selama masa *off class* Pelatihan Dasar (LATSAR) atau habituasi penulis mencoba merealisasikan aktualisasi agar berjalan lancar sebagaimana mestinya, begitu juga mengamati hal-hal yang menjadi kendala berjalannya kegiatan aktualisasi tersebut sebagai bahan evaluasi agar nilai- nilai BerAKHLAK dapat terus diterapkan pada lingkungan kantor.

BAB II

RANCANGAN AKTUALISASI

A. Identifikasi Isu

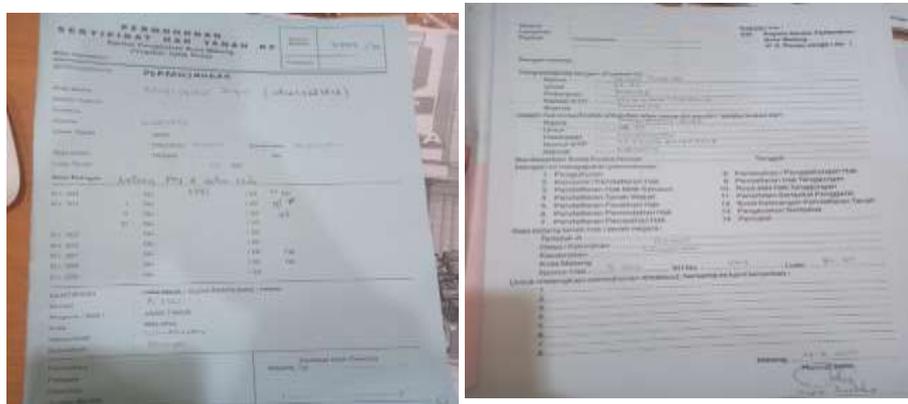
Berdasarkan pengamatan yang dilakukan dalam melaksanakan tugas dari pimpinan di Kantor Pertanahan Kota Malang, maka dapat ditemukan permasalahan sebagai berikut :

1. Kurangnya media informasi atas tata cara pengisian Formulir Permohonan Perpanjangan Hak Guna Bangunan

Formulir permohonan hak atas tanah merupakan salah satu persyaratan yang digunakan dalam permohonan hak atas tanah. Pada saat pengajuan permohonan hak atas tanah oleh pemohon masih banyak kekurangan dan telah ditemukan masalah. Salah satunya yakni dalam hal pengisian formulir. Surat formulir permohonan Permohonan Perpanjangan Hak Guna Bangunan sering sekali tidak terisi secara benar. Di Kantor Pertanahan Kota Malang tidak tersedia media informasi yang memuat tentang tata cara pengisian formulir pendaftaran tanah. Hal ini menyebabkan masyarakat tidak mengisi secara keseluruhan mengenai formulir permohonan. Masyarakat yang tidak mengetahui cara pengisian formulir dapat menghambat petugas loket untuk mengurus permohonan dengan cepat.

Tabel 2 Keterkaitan Isu 1 dengan Materi Agenda 3

No	Kondisi Data	Isu /Masalah	Dampak dan Pihak Terkait	Keterkaitan Isu dengan Agenda 3
1.	- Bahwa ditemukan ada banyak formulir Permohonan Perpanjangan Hak Guna Bangunan tidak diisi secara keseluruhan	- Kurangnya media informasi atas tata cara pengisian Formulir Permohonan Perpanjangan Hak Guna Bangunan	- dapat menghambat petugas loket untuk mengurus permohonan dengan cepat	Manajemen ASN (Kewajiban ASN) Memberikan pemahaman masyarakat/ pemohon yang datang ke kantor pertanahan kota Malang tentang tata cara pengisian formulir Perpanjangan Hak Guna Bangunan



Gambar 3 Formulir Permohonan Perpanjangan Hak Guna Bangunan yang tidak diisi lengkap

2. Minimnya pengetahuan masyarakat mengenai informasi Permohonan Hak atas Tanah Wakaf

Pendaftaran Tanah merupakan serangkaian kegiatan yang dilakukan oleh Negara atau Pemerintah secara terus-menerus dan diatur, berupa pengumpulan data keterangan atau data tertentu yang ada di wilayah tertentu, pengelolaan, penyimpanan, dan penyajian bagi kepentingan rakyat dalam memberikan kepentingan hukum di bidang pertanahan termasuk bukti dan pemeliharannya. Tanah yang sudah terdaftar dapat dilihat dari terbitnya sertifikat atas tanahnya antara lain : Hak Milik, Hak Guna Bangunan, Hak Pakai, Hak Pengelolaan dan Hak Wakaf. Diantara Hak-hak atas tanah tersebut, Hak Wakaf masih minimnya dilakukan pendaftaran tanah wakaf sehingga penulis menuli isu ini untuk diberikan solusi.

Keberadaan tanah wakaf selain memberikan manfaat bagi masyarakat dan negara, juga dapat menimbulkan sengketa jika tanah wakaf tersebut tidak mempunyai kekuatan hukum. Oleh karena itu untuk meminimalisir atau menghindari terjadinya sengketa maka diperlukan sertipikasi tanah wakaf itu sendiri. Selain itu sertipikat tanah wakaf sangat diperlukan agar terciptanya tertib administrasi dan kepastian hukum. Pengamanan melalui sertipikasi merupakan upaya untuk menghindari terjadi persengketaan kedepannya. Karena dengan adanya sertipikasi, maka tanah wakaf mempunyai kekuatan hukum dan memberikan kejelasan hak-hak yang terdapat dalam tanah wakaf tersebut.

Penulis menemukan isu ini dengan cara membagikan koesioner kepada pemohon dan melihat data pada website milik Badan Wakaf Indonesia (BWI) Kota Malang. Penulis membagikan koesioner kepada pemohon yang datang sebanyak 30 responden. Dan berdasarkan tabel rekapitulasi nilai koesioner didapatkan data yang

menunjukkan bahwa pemahaman masyarakat atau pemohon mengenai informasi dalam Permohonan Hak atas Tanah Wakaf masih kurang. Adapun bukti dan foto penulis terlampir. Selain itu, ada 449 tanah wakaf yang ada di Kota Malang yang masih belum dimohonkan hak atas tanah wakaf.³

Tabel 3 Keterkaitan Isu 2 dengan Materi Agenda 3

Kondisi Data	Isu /Masalah	Dampak dan Pihak Terkait	Keterkaitan Isu dengan Agenda 3
<ul style="list-style-type: none"> - Bahwa ada masyarakat yang ingin mendaftarkan tanah wakaf tetapi tidak mengetahui informasi petunjuk alur pengajuan Permohonan Hak atas Tanah Wakaf - Bahwa pemohon yang datang ke Kantor Pertanahan Kota Malang tidak mengetahui informasi petunjuk alur dan syarat pendaftaran Tanah Wakaf - Ada 449 Tanah Wakaf yang belum didaftarkan permohonan hak atas tanah wakaf di Kantor Pertanahan Kota Malang 	<ul style="list-style-type: none"> - Minimnya pengetahuan masyarakat atas informasi Permohonan Hak atas Tanah Wakaf 	<ul style="list-style-type: none"> - Tanah-tanah yang sudah diwakafkan belum mempunyai kepastian hukum karena belum didaftarkan - Berpotensi menimbulkan sengeta di kemudian hari 	<p>Manajemen ASN (Kewajiban ASN) Pengoptimalan penyampaian informasi terkait Permohonan Hak atas Tanah Wakaf.</p> <p>Smart ASN (Literasi Digital) Kurang mendukung terciptanya <i>Smart Governance</i> karena minimnya informasi digital tentang Sertifikasi Tanah Wakaf</p>

³ [Data Wakaf Tanah - Website BWI Perwakilan Kota Malang \(bwikotamalang.net\)](http://www.bwikotamalang.net)

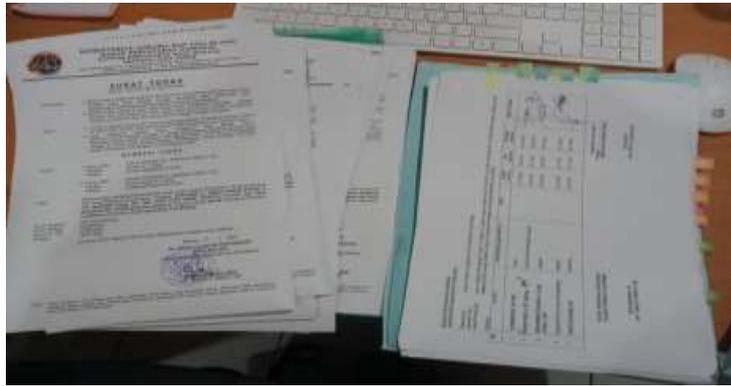
3. Belum Optimalnya pengarsipan dokumen Penugasan Pemeriksaan Tanah

Dokumen penugasan pemeriksaan tanah adalah dokumen yang dibutuhkan untuk melakukan pemeriksaan tanah. Dokumen penugasan pemeriksaan tanah antara lain : surat tugas, undangan pemohon/kuasa, kwitansi sidang Panitia dan kwitansi kuasa pengguna anggaran. Surat Tugas adalah bukti resmi petugas dari instansi untuk melakukan pemeriksaan tanah ke lapangan. Undangan dibuat untuk mengundang pemohon saat pemeriksaan tanah oleh petugas dalam memberikan info dan data yang diperlukan. Sedangkan kwitansi penggunaan anggaran yang diperlukan untuk pemeriksaan tanah.

Dokumen penugasan pemeriksaan tanah tidak ditata dengan baik, sehingga menyulitkan petugas dalam mencari arsip yang dibutuhkan. Selain itu, dokumen penugasan juga tidak diregister menyebabkan pembuat surat tugas tidak mengetahui data dokumen penugasan yang telah dibuat.

Tabel 4 Keterkaitan Isu 3 dengan Materi Agenda 3

Kondisi Data	Isu/Masalah	Dampak dan Pihak Terkait	Keterkaitan Isu dengan Agenda 3
<ul style="list-style-type: none"> - Bahwa arsip dokumen penugasan Pemeriksaan Tanah tidak tertata dengan baik - Bahwa tidak ada rekap arsip dokumen penugasan Pemeriksaan Tanah yang sudah dibuat. 	<p>Belum Optimalnya pengarsipan dokumen penugasan Pemeriksaan Tanah</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Terjadinya penumpukan arsip dokumen penugasan pemeriksaan tanah, menyulitkan dalam pencarian arsip dokumen penugasan yang dibutuhkan - Berpotensi hilangnya arsip dokumen penugasan pemeriksaan tanah yang dapat menyebabkan terhambatnya pencairan dana atas pekerjaan pemeriksaan tanah. 	<p>Manajemen ASN (Kewajiban ASN) Pengoptimalan penataan arsip dokumen penugasan pemeriksaan tanah</p> <p>Smart ASN (Literasi Digital) Data pengarsipan dokumen penugasan pemeriksaan tanah dapat dibuat dalam media penyimpanan secara digital.</p>



Gambar 4 Foto Dokumen Penugasan Pemeriksaan Tanah

B. Pemilihan Isu

Setelah memahami ketiga isu kritis yang diidentifikasi sebelumnya, maka selanjutnya perlu dilakukan analisis untuk bagaimana memahami isu tersebut secara utuh dan kemudian dengan menggunakan kemampuan berpikir konseptual dicarikan alternative keluar pemecahan isu. Untuk itu di dalam proses penetapan isu yang berkualitas atau dengan kata lain isu yang bersifat aktual dan isu mana yang akan diselesaikan dalam rancangan Aktualisasi ini, penulis menggunakan alat bantu tapisan, yaitu dengan menggunakan analisis USG.

a. Teknik USG

1. Urgency : Seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis dan ditindaklanjuti.
2. Seriousness : Seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang akan ditimbulkan.
3. Growth : Seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani segera.

Tabel 5 Analisis pemilihan isu dengan menggunakan Analisis USG

No.	Isu	Nilai			Total	Rank
		U	S	G		
1.	Kurangnya media informasi atas tata cara pengisian Formulir Permohonan Perpanjangan Hak Guna Bangunan	3	3	2	8	III
2.	Minimnya pengetahuan masyarakat mengenai informasi Permohonan Hak atas Tanah Wakaf	4	4	4	12	I

3.	Belum Optimalnya pengarsipan dokumen Penugasan Pemeriksaan Tanah	3	3	3	9	II
----	--	---	---	---	---	----

Penilaian secara USG dilakukan dengan menggunakan nilai dengan rentang 1-5

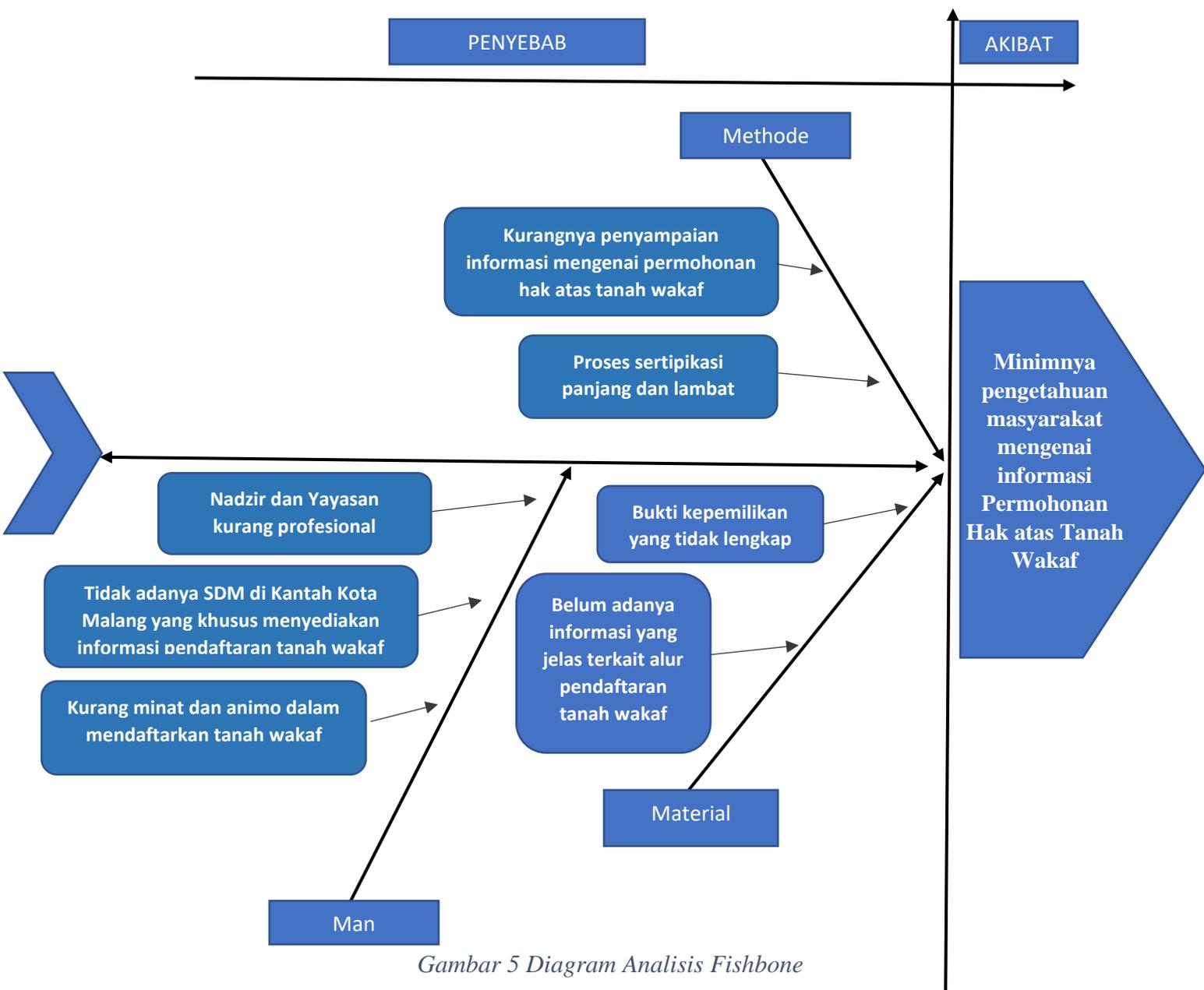
Interval Penentuan Prioritas:

- Angka 1 ; Sangat Tidak Mendesak/Gawat Dan Dampak.
- Angka 2 : Tidak Mendesak/Gawat/Dampak.
- Angka 3 : Cukup Mendesak/Gawat/Dampak.
- Angka 4 : Mendesak/Gawat/Dampak.
- Angka 5 : Sangat Mendesak/Gawat/Dampak.

Berdasarkan hasil Analisis Isu menggunakan metode USG, dapat ditentukan bahwa isu utama atau *Core Issue* untuk dijadikan fokus penyelesaian dari pelaksanaan aktualisasi/habituasi ini adalah “Minimnya pengetahuan masyarakat mengenai informasi Pemohonan Hak Atas Tanah Wakaf”. Pemilihan Issu tersebut, berdasarkan hasil curah pendapat dari rekan kerja. Pemberian nilai pada teknik tapisan USG didasarkan atas hasil konsultasi dengan para pihak yang memiliki kompetensi dan pengalaman dalam menghadapi situasi yang terkait dengan isu-isu tersebut.

C. Penentuan Gagasan Pemecahan Isu

Setelah menemukan isu utama dari beberapa isu yang teridentifikasi. Selanjutnya akan dicari akar permasalahan dari isu terpilih tersebut dengan menggunakan metode *Fishbone*. *Fishbone* diagram digunakan dalam rangka mengidentifikasi kemungkinan penyebab masalah yang terjadi, terutama ketika sebuah kelompok cenderung jatuh berpikir pada rutinitas. Analisis tersebut dapat digambarkan pada diagram seperti berikut:



Gambar 5 Diagram Analisis Fishbone

Pada Gambar 3.1 dapat dilihat bahwa terdapat tiga kategori yang menyebabkan isu tersebut, yaitu material, method dan man. Pada kategori material, disebabkan bukti kepemilikan tidak lengkap dan belum ada informasi yang jelas terkait alur permohonan hak atas tanah wakaf.

1. Man

Nadzir dan yayasan yang kurang professional, tidak adanya SDM di Kantor Pertanahan Kota Malang yang khusus menyediakan informasi pendaftaran tanah wakaf dan kurang minat dan animo dalam mendaftarkan tanah wakaf.

2. Material

Bukti kepemilikan yang tidak lengkap dan belum adanya informasi yang jelas terkait alur pendaftaran tanah wakaf

3. Methode

Kurangnya penyampaian informasi mengenai permohonan hak atas tanah wakaf

Berdasarkan penyebab-penyebab isu yang telah di analisis menggunakan analisis isu *Fishbone*, ditemukan satu gagasan kreatif yang akan dijadikan untuk penyelesaian Core Issue. Gagasan kreatifnya adalah sosialisasi media informasi permohonan hak atas tanah wakaf.

Pada tahap penyelesaian atas core issue **“Minimnya pengetahuan masyarakat mengenai informasi Pemohonan Hak Atas Tanah Wakaf”**, penulis akan melakukan gagasan pemecahan isu yang berfokus pada **“Sosialisasi Media Informasi Permohonan Hak atas Tanah Wakaf”**. Gagasan kreatif tersebut berhubungan dengan Manajemen ASN, sesuai diamanatkan dalam Pasal 9, Pasal 11 dan Pasal 12 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. Dalam Pasal 9 disebutkan bahwa seorang ASN memiliki kedudukan untuk melaksanakan kebijakan yang telah ditetapkan oleh pimpinan Instansi Pemerintah, dalam Pasal 11 tugas seorang ASN adalah melaksanakan kebijakan publik yang dibuat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas. Sedangkan menurut Pasal 12, seorang ASN berperan memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas. Penambahan media informasi permohonan hak atas tanah wakaf merupakan salah satu bentuk aksi nyata dalam menjalankan kedudukan, fungsi, tugas, dan peran dari seorang ASN khususnya di lingkungan Kantor Pertanahan Kota Malang.

Dalam berliterasi digital ada 4 kompetensi/Pengetahuan Dasar. Pengetahuan Dasar ini meliputi Partisipasi dan Kolaborasi. Partisipasi merupakan proses terlibat aktif dalam berbagi data dan informasi yang bermanfaat bagi diri sendiri dan orang lain. Sedangkan Kolaborasi merupakan proses kerjasama antar pengguna untuk memecahkan masalah bersama. Kompetensi ini mengajak peserta untuk berinisiatif dan mendistribusikan informasi yang jujur, akurat, dan etis dengan bekerja sama dengan kelompok masyarakat dan pemangku kepentingan lainnya. Dengan cara adanya media informasi berupa *leaflet* cetak maupun digital akan memberikan pelayanan prima kepada penerima Tanah Wakaf baik Nazhir Perorangan maupun Yayasan agar dapat mengajukan permohonan sertifikasi

Hak Atas Tanah Wakaf dengan mudah dan benar untuk mendukung *Smart ASN* menuju *Smart Governance*.

Untuk mewujudkan gagasan kreatif tersebut, kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan selama masa habituasi adalah sebagai berikut:

1. Persiapan Konsep Sosialisasi
2. Membuat Rancangan *Leaflet*
3. Persiapan Percetakan *Leaflet*
4. Penyebarluasan informasi melalui *Leaflet*

D. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

RANCANGAN KEGIATAN AKTUALISASI

Tahun 2022

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Malang

Identifikasi Isu :

1. Rendahnya pengetahuan masyarakat Kota Malang mengenai Tata Cara Pengisian Formulir Pendaftaran Tanah wakaf
2. Minimnya pengetahuan masyarakat mengenai informasi permohonan hak atas Tanah Wakaf
3. Belum Optimalnya pengarsipan dokumen Penugasan Pemeriksaan Tanah

Isu yang diangkat : Minimnya pengetahuan masyarakat mengenai informasi permohonan hak atas Tanah Wakaf

Gagasan Pemecahan Isu : Sosialisasi Media Informasi Permohonan Hak Atas Tanah Wakaf

Tabel 6. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan substansi mata pelatihan	ontribusi terhadap visi misi organisasi	Penguatan nilai organisasi
1.	Persiapan Konsep Sosialisasi	1. Melapor ke Pimpinan untuk melaksanakan kegiatan	Perencanaan Kegiatan Sosialisasi pada masa Habitiasi Konsep alur pengajuan	Melapor dengan senyum, ramah santun kepada atasan (Berorientasi pelayanan) Sebelum, melapor penulis mempersiapkan bahan untuk dilaporkan dengan cermat (Akuntabel)	Dengan melakukan kegiatan Persiapan konsep kegiatan yang akan dilakukan pada masa habitiasi	Persiapan Konsep sosialisasi sebagai awal untuk memahami dan melakukan kegiatan sehingga lebih jelas dan terukur untuk

			sertipikasi tanah wakaf	<p>Saat melaporkan kepada atasan, mendengarkan pendapat atasan terkait konsep kegiatan yang akan dilakukan (Harmonis) Saat penulis, melakukan kegiatan ini berkontribusi untuk negara dalam sertipikasi tanah wakaf (Loyal) penulis berantusias melaporkan konsep kegiatannya (Adaptif) saat melapor, penulis bekerjasama untuk meningkatkan pengetahuan masyarakat (Kolaboratif) saat melapor, penulis menyelaraskan pendapat wujud dari nilai (Loyal) Saat melapor dibutuhkan kompetensi dalam menyampaikan rancangan aktualisasi (Kompeten)</p>	akan menghasilkan kegiatan yang baik terukur dan jelas sehingga dapat memberikan kontribusi pada Misi Kementerian ATR/BPN yaitu menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan.	dilaksanakan sebagai wujud dari nilai Profesional dan Melayani .
		2. Membaca literasi terkait sertipikasi tanah wakaf		<p>Saat membaca literasi, penulis melakukannya dengan kualitas yang terbaik (Berorientasi Pelayanan) Saat membaca literasi, penulis mampu memahami</p>		

			<p>di bidang wakaf (Kompeten) Membaca literasi untuk untuk menghasilkan kegiatan yang terbaik yang akan penulis lakukan dengan penuh tanggungjawab (Akuntabel) Membaca literasi dilakukan untuk memberikan yang terbaik bagi masyarakat (Loyal) Penulis akan menjaga sikap dan perilaku pada saat kegiatan berlangsung agar tercipta lingkungan kerja yang kondusif (Harmonis) Penulis akan mencari literasi dari buku maupun menelaah undang-undang terkait dari media eletronik (Adaptif)</p>		
		3. Membuat konsep alur pengajuan sertipikasi tanah wakaf	<p>Saat membuat konsep alur pengajuan tanah wakaf, penulis memberikan kualitas yang terbaik (Berorientasi pelayanan) Penulis konsisten dalam membuat konsep alur pengajuan sertipikasi tanah wakaf (Akuntablilitas)</p>		

				<p>Membuat alur dibutuhkan keahlian di bidangnya (Kompeten) Saat penulis membuat konsep, penulis bersikap nasionalisme sehingga mengedepankan kepentingan umum (Loyal) Penulis menggunakan media eletronik dalam membuat konsep alur pengajuan sertipikasi tanah wakaf (Adaptif) Penulis akan berkoordinasi dan berdiskusi serta bersinergi untuk menghasilkan yang terbaik (kolaboratif)</p>		
2.	Membuat Rancangan Leaflet	1. Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai rancangan leaflet	Rancangan Leaflet mengenai alur pengajuan sertipikasi tanah wakaf	<p>Saat konsultasi dengan mentor dengan sikap ramah, sopan, santun, senyum dan mendengarkan dengan sabar apa yang dikatakan oleh mentor sebagai wujud dari nilai (Berorientasi pelayanan). Saat berdiskusi dengan mentor mengenai rancangan media informasi merupakan kegiatan yang harus penulis pertanggungjawabkan</p>	<p>Kegiatan pembuatan rancangan media informasi berupa <i>Leaflet</i> dapat memberikan kontribusi pada misi Kementerian ATR/BPN yakni menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan</p>	<p>Pada Proses pembuatan rancangan <i>leaflet</i>, Penulis meningkatkan kompetensi diri dengan terus belajar untuk memahami proses pembuatan <i>leaflet</i> informasi sertipikasi tanah yang dapat dijadikan bahan</p>

			<p>yang merupakan penerapan dari nilai (Akuntabel). Saat berdiskusi dengan mentor wawasan bagi penulis untuk melakukan yang terbaik, sehingga penulis dapat mengambil pelajaran, ini merupakan wujud dari nilai (Kompeten).</p> <p>Saat melakukan berdiskusi dengan mentor penulis bersifat proaktif dalam menerima saran dan masukan dari mentor hal ini wujud dari nilai (Kolaboratif).</p> <p>Saat melakukan berdiskusi dengan mentor dilakukan dengan saling menghargai perbedaan yang ada maupun latarbelakang, hal ini wujud dari nilai (Harmonis)</p> <p>Penulis menggunakan kemajuan teknologi untuk membuat rancangan (Adaptif)</p>	<p>pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan.</p>	<p>pelaksanaan rancangan aktualisasi yang merupakan bentuk dari nilai Profesional.</p>
		2. Merancang leaflet	<p>Saat merancang media informasi, penulis melakukannya dengan kualitas yang terbaik (Berorientasi Pelayanan)</p>		

				<p>Pembuatan media informasi dibutuhkan keahlian untuk membuatnya (Kompeten)</p> <p>Tahapan kegiatan merancang media informasi sebagai bentuk inovasi dan antusias terhadap perubahan (Adaptif)</p> <p>Merancang media informasi merupakan salah satu bentuk pengabdian penulis (Loyal)</p> <p>Saat merancang media informasi, penulis berkolaborasi dengan teman-teman terkait cara membuat media yang baik dan benar (Kolaboratif)</p> <p>Rancangan media informasi yang telah dibuat, dilakukan dengan transparan dan konsisten (Akuntabel)</p>		
		3. Melakukan konsultasi dengan mentor untuk mengevaluasi rancangan leaflet		<p>Saat konsultasi, penulis bersikap ramah sopan santun kepada mentor (Berorientasi Pelayanan).</p> <p>Saat berkonsultasi dengan mentor mengenai rancangan media informasi merupakan kegiatan yang harus penulis pertanggungjawabkan yang</p>		

				<p>merupakan penerapan dari nilai (Akuntabel). Saat berkonsultasi dapat menambah wawasan bagi penulis untuk melakukan yang terbaik, sehingga penulis dapat mengambil pelajaran, ini merupakan wujud dari nilai (Kompeten). Saat melakukan berdiskonsultasi dengan mentor penulis bersifat proaktif dalam menerima saran dan masukan dari mentor hal ini wujud dari nilai (Kolaboratif). Saat melakukan berkonsultasi dengan mentor dilakukan dengan saling menghargai perbedaan yang ada maupun latarbelakang, hal ini wujud dari nilai (Harmonis)</p>		
3.	Persiapan Percetakan Leaflet	1. Melakukan perbaikan rancangan leaflet	Leaflet yang siap untuk disebarakan	<p>Saat melakukan perbaikan rancangan media informasi, penulis melakukannya dengan kualitas yang terbaik (Berorientasi Pelayanan) Melakukan perbaikan rancangan media informasi dibutuhkan keahlian di</p>	Kegiatan persiapan percetakan <i>leaflet</i> dapat menghasilkan media yang dapat membantu masyarakat dalam	Kegiatan Persiapan Percetakan Leaflet berisikan tentang alur pengajuan sertipikasi tanah wakaf sebagai wujud kepedulian terhadap

			<p>bidang teknologi (Kompeten) Melakukan perbaikan rancangan media informasi sebagai bentuk inovasi dan antusias terhadap perubahan (Adaptif) Saat melakukan Saat melakukan perbaikan rancangan, penulis berkontribusi untuk untuk pemenuhan kebutuhan pelayanan kepada masyarakat (Loyal)</p>	<p>memahami alur pengajuan sertipikasi tanah wakaf yang dapat memberikan kontribusi pada misi Kementerian ATR/BPN yakni ATR/BPN yaitu menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan.</p>	<p>peningkatan pelayanan yang merupakan bentuk nilai Professional yang didasarkan pada sikap Melayani.</p>
		<p>2. Berkonsultasi dengan mentor terkait hasil perbaikan rancangan leaflet</p>	<p>Saat konsultasi, penulis bersikap ramah sopan santun kepada mentor (Berorientasi Pelayanan). Saat berkonsultasi dengan mentor mengenai rancangan media informasi merupakan kegiatan yang harus penulis pertanggungjawabkan yang merupakan penerapan dari nilai (Akuntabel). Saat berkonsultasi dapat menambah wawasan bagi penulis untuk melakukan yang terbaik, sehingga penulis dapat mengambil pelajaran, ini merupakan</p>		

			<p>wujud dari nilai (Kompeten). Saat melakukan berdiskonsultasi dengan mentor penulis bersifat proaktif dalam menerima saran dan masukan dari mentor hal ini wujud dari nilai (Kolaboratif). Saat melakukan berdiskonsultasi dengan mentor dilakukan dengan saling menghargai perbedaan yang ada maupun latarbelakang, hal ini wujud dari nilai (Harmonis) Penulis berkonsultasi merupakan kontribusi untuk pemenuhan kebutuhan pelayanan kepada masyarakat (Loyal)</p>		
		3. Mencetak leaflet yang telah disetujui	<p>Saat mencetak media informasi, penulis melakukan inovasi dengan menghasilkan media yang kreatif (Adaptif) Penulis mencetak <i>leaflet</i> yang telah disetujui oleh mentor, leaflet tersebut untuk pemenuhan kebutuhan</p>		

				<p>pelayanan kepada masyarakat (Loyal) Saat mencetak media informasi, penulis melakukannya dengan kualitas yang terbaik (Berorientasi Pelayanan) Saat mencetak leaflet, penulis memberikan kinerja yang terbaik untuk mendapatkan hasil cetak terbaik (Kompeten)</p>		
4.	Penyebaran informasi melalui leaflet	1. Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai penyebaran leaflet	Terlaksananya penyebaran informasi alur pengajuan sertifikasi tanah wakaf	<p>Saat konsultasi, penulis bersikap ramah sopan santun kepada mentor (Berorientasi Pelayanan). Saat berkonsultasi dengan mentor mengenai rancangan media informasi merupakan kegiatan yang harus penulis pertanggungjawabkan yang merupakan penerapan dari nilai (Akuntabel). Saat berkonsultasi dapat menambah wawasan bagi penulis untuk melakukan yang terbaik, sehingga penulis dapat mengambil pelajaran, ini merupakan wujud dari nilai (Kompeten).</p>	<p>Kegiatan Penyebaran informasi melalui leaflet cetak dan digital yang dapat memberikan kontribusi pada misi Kementerian ATR/BPN yakni ATR/BPN yaitu menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan.</p>	<p>Kegiatan Penyebaran informasi melalui leaflet cetak dan digital sebagai wujud kepedulian terhadap peningkatan pelayanan yang merupakan bentuk nilai Professional yang didasarkan pada sikap Melayani.</p>

				<p>Saat melakukan berdiskonsultasi dengan mentor penulis bersifat proaktif dalam menerima saran dan masukan dari mentor hal ini wujud dari nilai (Kolaboratif).</p> <p>Saat melakukan berdiskonsultasi dengan mentor dilakukan dengan saling menghargai perbedaan yang ada maupun latarbelakang, hal ini wujud dari nilai (Harmonis)</p>		
		2. Mendistribusikan leaflet kepada pemohon dan/ atau masyarakat		<p><i>Leaflet</i> cetak yang disimpan di Kantor Pertanahan Kota Malang mempermudah masyarakat untuk bisa mengetahui dengan jelas alur pengajuan sertipikasi tanah wakaf (Loyal)</p> <p>Menyimpan leaflet cetak dilakukan oleh penulis dengan penuh tanggungjawab (Akuntabel)</p> <p>Sebelum menyimpan, penulis akan terlebih dahulu mempelajari isi dari leaflet digital agar memberikan penjelasan kepada pemohon tidak terjadi kesalahan (Kompeten)</p>		

		3. Menyebarkan <i>leaflet digital</i> di media sosial		<p>Saat menyebarkan <i>leaflet</i>, penulis melakukannya dengan kualitas yang terbaik (Berorientasi Pelayanan)</p> <p>Mengupload <i>leaflet digital</i> di social media kepada masyarakat luas dilakukan dengan penuh tanggungjawab (Akuntabel)</p> <p>Sebelum mengupload, penulis akan terlebih dahulu mempelajari isi dari <i>leaflet digital</i> agar tidak terjadi kesalahan dalam pemberian informasi kepada masyarakat (Kompeten)</p> <p>Mengupload <i>leaflet digital</i>, yang berisikan tentang alur pengajuan sertipikasi tanah wakaf merupakan wujud dari pelayanan yang berorientasi kepada kepentingan publik (Loyal)</p> <p>Penulis akan menyebarkan informasi melalui media <i>digital</i> (Adaptif)</p> <p>Penulis melakukan kolaborasi dengan rekan kerja untuk mengupload <i>leaflet</i></p>	

				(Kolaborasi)		
--	--	--	--	---------------------	--	--

Tabel 7. Rekapitulasi Habituasi Nilai BerAKHLAK

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan Habituasi Nilai BerAKHLAK						Jumlah
		Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	
1.	Persiapan Konsep Sosialisasi							
	1.1 Melapor ke Pihak terkait untuk melaksanakan kegiatan	1	1	1	1	1	1	6
	1.2 Membaca literasi terkait sertifikasi tanah wakaf	1	1	1	1	1	1	7
	1.3 Membuat konsep alur pengajuan sertifikasi tanah wakaf	1	1	1		1		4
2.	Membuat Rancangan <i>Leaflet</i>							
	2.1 Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai rancangan <i>leaflet</i>	1	1	1	1		1	5
	2.2 Merancang media informasi		1	1		1	1	5
	2.3 Melakukan konsultasi dengan mentor untuk mengevaluasi rancangan <i>leaflet</i>	1	1	1	1		1	6
3.	Persiapan Percetakan <i>Leaflet</i>							
	3.1 Melakukan perbaikan rancangan <i>leaflet</i>	1	1	1		1	1	5
	3.2 Berkonsultasi dengan mentor terkait hasil perbaikan rancangan <i>leaflet</i>	1			1		1	3
	3.3 Mencetak <i>leaflet</i> yang telah disetujui	1	1	1		1	1	6

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan Habitulasi Nilai BerAKHLAK						Jumlah	
		Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif		Kolaboratif
4.	Penyebaran informasi melalui <i>leaflet</i> cetak dan digital melalui media social								
	4.1 Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai penyebaran media informasi sertifikasi tanah wakaf	1	1	1	1			1	5
	4.2 Mendistribusikan <i>Leaflet cetak</i> kepada pemohon/masyarakat	1	1	1		1		1	5
	4.3 Menyebarkan <i>leaflet digital</i> di media social	1	1	1		1		1	5
	Jumlah	12	10	11	6	8	5	10	62

Malang, 03 Agustus 2022

Menyetujui,
Mentor



Ta. Efendi, S. H.
NIP. 19751018 199503 1 001

Peserta Pelatihan



Siti Niningsih, S.H.
NIP. 19960301 202204 2 001

F. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Tabel 8. Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Agustus																															September		
		Minggu 1			Minggu 2				Minggu 3					Minggu 4					Minggu 5				Minggu 1												
		5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31							
1	Persiapan Konsep Sosialisasi																																		
2	Membuat Rancangan Leaflet																																		
3	Persiapan Percetakan Leaflet																																		
4	Penyebaran informasi melalui leaflet cetak dan digital																																		

Keterangan:

-  : Pelaksanaan Kegiatan
-  : Libur

BAB III

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. *Role Model*

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia *role model* sama artinya dengan panutan yaitu yang patut ditiru atau baik untuk dicontoh. Dalam kegiatan Aktualisasi dan Habitiasi yang bertempat di Kantor Pertanahan Kota Malang, Penulis memilih *role model* yaitu sosok yang menjadi panutan dalam kegiatan ini, beliau adalah :



Gambar 6. Foto Mentor

Role model yang penulis pilih dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi adalah Bapak Tanto Efendi, SH menjabat sebagai Koordinator Kelompok Substansi Pendaftaran Hak Tanah dan Ruang. Adapun alasan mengapa penulis menjadikan beliau sebagai *role model* karena beliau sebagai mentor yang selalu mengarahkan, mendukung dan memotivasi selama penulis melakukan aktualisasi dan habitiasi. Dalam pekerjaannya sebagai Koordinator Kelompok Substansi Pendaftaran Hak Tanah dan Ruang sebelumnya menjabat sebagai Koordinator Kelompok Substansi Penetapan Hak Tanah dan Ruang memiliki kemampuan bersikap dan bertindak secara profesional dalam bekerja. Beliau juga selalu memberikan motivasi untuk pegawainya dan staffnya di Kantor. Beliau adalah Pegawai Negeri Sipil yang disiplin, sangat bertanggungjawab dalam menjalankan pekerjaannya dan senantiasa menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK. Bapak Tanto Efendi, S.H. memiliki sikap dan perilaku yang sangat baik dan patut dicontoh oleh pegawai lainnya karena beliau dapat merefleksikan nilai-nilai bela negara, nilai-nilai BerAKHLAK, serta telah mencerminkan nilai-nilai kedudukan

dan peran ASN dalam *Smart Governance*.

Nilai-nilai Bela Negara yang telah beliau terapkan dalam kehidupan sehari-hari, antara lain :

1. Cinta Bela Negara, dicerminkan dengan beliau yang senantiasa menjaga kebersihan lingkungan kantor dengan membuang sampah pada tempatnya . selain itu, beliau bangga memakai produk dalam negeri dapat dilihat dengan sepatu, jam tangan, kacamata yang selalu beliau kenakan.
2. Sadar Berbangsa dan Bernegara, dicerminkan dengan sikap menjalankan hak dan kewajiban sebagai warga negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku seperti mengenakan helm dan membawa kelengkapan surat saat berkendara, mematuhi aturan lalu lintas.
3. Setia pada Pancasila., dicerminkan dengan sikap mengamalkan Pancasila dalam kehidupan sehari-hari misalnya dengan selalu menjalankan kewajiban beribadah sholat berjamaah di masjid.
4. Rela Berkorban untuk Bangsa dan Negara, dicerminkan beliau dengan sikap bersedia mengorbankan waktu, tenaga dan pikirannya untuk kemajuan bangsa dan negara. Beliau senantiasa mengikuti seminar, Workshop, dan pelatihan lainnya untuk mengembangkan kompetensi beliau yang nantinya akan sangat bermanfaat untuk beliau terapkan pada lingkungan kerja.
5. Kemampuan Awal Bela Negara, dicerminkan dengan sikap beliau yang gemar berolahraga setiap hari jumat di Kantor Pertanahan Kota Malang dan pada hari libur yakni sabtu atau minggu beliau biasanya melakukan olahraga gowes (olahraga sepeda).

Selain itu, beliau selalu mencerminkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam melakukan tugas dan fungsinya sebagai Koordinator Kelompok Substansi Pendaftaran Hak Tanah dan Ruang, yaitu antara lain :

1. Berorientasi Pelayanan terbukti dengan beliau bersikap ramah baik kepada pimpinan, karyawan, teman, dan pemohon. Selain itu, dalam menjalankan tugasnya selalu memberikan kualitas yang terbaik misalnya mengoreksi hasil kerja stafnya sebelum memberikan paraf sehingga kemungkinan kecil adanya kesalahan dalam proses menjalankan atau menyelesaikan berkas.
2. Akuntabel ditunjukkan oleh beliau yakni bertanggungjawab sesuai fungsi dan tugas beliau sebagai Koordinator Kelompok Substansi Pendaftaran Hak Tanah dan Ruang. Setiap pada permohonan pendaftaran tanah dilakukan dengan cepat

sehingga berkas cepat diproses dan berupaya untuk menyelesaikan berkas. Jika berkas tidak dapat dilanjutkan, berkas akan segera dikembalikan ke pemohon namun jika dapat diproses berkas segera untuk ditindaklanjuti. Dengan perilaku dan sikap beliau, berkas yang masuk tidak menjadi berkas tunggakan.

3. Kompeten, beliau selalu bekerja dengan menunjukkan kinerja terbaik. Beliau selalu memberikan arahan dan bimbingan kepada bawahannya misalnya membantu staffnya untuk terus belajar dengan tulus dan selalu memberikan solusi saat staffnya mengalami kesulitan atau kendala dalam mengerjakan tugas.
4. Harmonis ditunjukkan dengan beliau membangun kerjasama yang baik dengan para pegawai. Selain itu, beliau juga selalu menghargai pendapat orang lain tidak melihat dari latarbeakang agama, suku dan keyakinan pegawai yang ada di Kantor Pertanahan Kota Malang.
5. Loyal ditunjukkan dengan komitmen beliau terhadap pekerjaan dan jabatannya sehingga pada upacara kemerdekaan yang dilaksanakan tanggal 17 Agustus 2022, beliau mendapat penghargaan Satyalancana karya Satya ke-XX sebagai bukti bahwa beliau sudah 20 (dua puluh) tahun dapat mengemban amanah sebagai seorang ASN yang baik dan patut dijadikan contoh untuk pegawai lainnya.
6. Adaptif ditunjukkan dengan antusiasme beliau terhadap pekerjaan dan mengikuti perkembangan teknologi. Beliau selalu merasa untuk terus belajar menggunakan aplikasi e-office dan aplikasi Komputersasi Kegiatan Pertanahan (KKP).
7. Kolaboratif ditunjukkan dengan beliau selalu bisa menjalin hubungan baik dengan para pegawai. Beliau selalu berkonsultasi kepada atasan, bekerjasama dengan rekan kerja misalnya dalam proses menyelesaikan PTSL, berkoordinasi dengan bawahannya untuk menyelesaikan berkas permohonan pendaftaran tanah.

Selain itu, beliau juga menerapkan kedudukan dan peran beliau sebagai PNS untuk mendukung *smart governance*, yaitu dengan bekerja secara disiplin, bertanggungjawab, profesional, dapat menerapkan etika kerja yang baik dan memiliki etos kerja yang tinggi.

B. Realisasi Aktualisasi

Berdasarkan rancangan kegiatan Aktualisasi, dengan tahapan kegiatan beserta output dari tahapan kegiatan tersebut pada bagian ini diuraikan capaian setiap *output* kegiatan beserta evidennya serta hasil dari setiap kegiatan akan dikaitkan dengan nilai-nilai BerAKHLAK, kontribusi terhadap visi dan misi, penguatan nilai organisasi serta

manfaat aktualisasi sebagai berikut :

1. Realisasi Kegiatan

1. Persiapan Konsep Sosialisasi

Pada Kegiatan pertama ini, penulis melapor kepada Pimpinan, mmengumpulkan materi terkait wakaf dan menyusun konsep alur pengajuan sertipikasi tanah wakaf. Adapun tahapan kegiatan ini terdiri dari 3 (tiga) tahapan kegiatan yang telah dilaksanakan pada tanggal 5 s.d. 12 Agustus 2022 dan setiap tahapan telah terlaksana dengan baik. Output dari kegiatan ini adalah Konsep alur pengajuan sertipikasi tanah wakaf. Hasil kegiatan pertama ini adalah sebagai berikut :

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Tanggal Pelaksanaannya
1.	Persiapan Konsep Sosialisasi	
	1.1 Melapor ke Pihak terkait untuk melaksanakan kegiatan	10 Agustus 2022
	1.2 Membaca literasi terkait sertipikasi tanah wakaf	5-10 Agustus 2022
	1.3 Membuat konsep alur pengajuan sertipikasi tanah wakaf	11-12 Agustus 2022
2.	Membuat Rancangan <i>Leaflet</i>	
	2.1 Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai rancangan <i>leaflet</i>	15-16 Agustus 2022
	2.2 Merancang <i>Leaflet</i>	18-19 Agustus 2022
	2.3 Melakukan konsultasi dengan mentor untuk mengevaluasi rancangan <i>leaflet</i>	22-23 Agustus 2022
3.	Persiapan Percetakan <i>Leaflet</i>	
	3.1 Melakukan perbaikan rancangan <i>leaflet</i>	24-25 Agustus 2022
	3.2 Berkonsultasi dengan mentor terkait hasil perbaikan rancangan <i>leaflet</i>	26 Agustus 2022
	3.3 Mencetak <i>leaflet</i> yang telah disetujui	29 Agustus 2022
4.	Penyebaran informasi melalui <i>leaflet</i> cetak dan digital melalui media sosial	
	4.1 Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai penyebaran media informasi sertipikasi tanah wakaf	30-31 Agustus 2022
	4.2 Mendistribusikan <i>Leaflet cetak</i> kepada pemohon/masyarakat	1-2 September 2022
	4.3 Menyebarkan <i>leaflet digital</i> di media sosial	1-2 September 2022

Gambar 7. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Resume Materi Permohonan Hak Atas Tanah Wakaf

A. Dasar Hukum Pendaftaran Tanah Wakaf

Dasar Hukum Pendaftaran Tanah Wakaf, meliputi :

- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 1996 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2004 tentang Wakaf
- Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah
- Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2006 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia No. 41 Tahun 2004 tentang Wakaf
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 2 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pendaftaran Tanah Wakaf
- Peraturan Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 16 Tahun 2021 tentang Perubahan ketiga atas Peraturan Menteri Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah
- Peraturan Menteri Agraria/Badan Pertanahan Nasional Nomor 18 Tahun 2021 tentang Hak Pengelolaan, Hak atas Tanah, Satuan Rumah Susun dan Pendaftaran Tanah
- Peraturan Pemerintah Nomor 128 Tahun 2015 tentang jenis dan tarif PNBP

B. Pengertian Wakaf

- Wakaf
Pasal 1 angka 1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2004 tentang Wakaf menyebutkan "wakaf adalah perbuatan hukum wakif untuk memisahkan dan/atau menyerahkan sebagian harta benda miliknya untuk dimanfaatkan selamanya atau untuk jangka waktu tertentu sesuai dengan kepentingannya guna keperluan ibadah dan/atau kesejahteraan umum menurut syariah".
- Tanah Wakaf adalah bagian dari harta wakaf yang diatur dalam perundang-undangan Indonesia.
- Sertipikat Tanah Wakaf
Pasal 1 angka 7 Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 2 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pendaftaran Tanah Wakaf menyebutkan Sertipikat Tanah Wakaf adalah surat tanda bukti tanah wakaf

Gambar 8. Perencanaan Kegiatan Aktualisasi pada masa habituasi

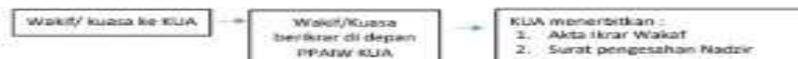
C. Syarat Pendaftaran Tanah Wakaf

Syarat pendaftaran tanah wakaf, antara lain :

1. Pendaftaran Tanah Wakaf berupa Hak Milik (Bersertipikat)
 1. Blangko Belik Nama
 2. Sertipikat Asli
 3. Akta Ikrar Wakaf
 4. Surat Kuasa apabila dikuasakan
 5. Fc KTP, KK Pemberi dan Penerima Wakaf, Kuasa apabila dikuasakan
 6. Fc SPPT PBB tahun berjalan
 7. Pengesahan Nadzir
2. Pendaftaran Tanah Wakaf yang berasal dari Tanah Milik Adat (Belum Bersertipikat)
 1. Blangko Pengakuan Hak
 2. Fc KTP, KK dan Penerima Kuasa (japabila dikuasakan)
 3. Surat Kuasa apabila dikuasakan
 4. Fc Legalisir SPPT PBB tahun Berjalan
 5. BPHTB asli dan SSP asli
 6. Akta Ikrar Wakaf (AIW)
 7. Surat Keputusan Nadzir
 8. Peta Bidang Tanah
 9. Bukti Kepemilikan Tanah
 10. Ijin Perubahan Penggunaan Tanah

D. Alur Pengajuan sertipikasi hak atas tanah wakaf

- Alur terbit Akta Ikrar Wakaf



- Alur Terbit Sertipikasi Tanah Wakaf (Belum Bersertipikat HM)





Gambar 9. Materi syarat dan alur sertipikasi tanah Wakaf

a. Melapor ke Pimpinan untuk melaksanakan kegiatan

Pada Tahapan ini, penulis menghadap ke Pimpinan untuk melapor rancangan aktualisasi yang akan penulis laksanakan selama masa habituasi. Dalam hal ini, Pimpinan memberikan catatan dan masukan terhadap aktualisasi, yaitu jika ada kendala dalam pelaksanaan dikomunikasikan dengan pihak yang dapat membantu dan diharapkan nilai-nilai BerAKHLAK yang ada pada kegiatan aktualisasi dijalankan secara terus-menerus tidak hanya pada saat aktualisasi saja. Tahapan kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 10 Agustus 2022, dengan bukti sebagai berikut :



Gambar 10. Dokumentasi kegiatan melapor ke Pimpinan

LEMBAR SARAN DAN ARAHAN	
Nama Peserta	RIFI NURHUSNIA
Jurusan	INFORMATIKA
Angkatan	XCV
Satuan Kerja	Kantor Pimpinan Kota Malang
Yanggal dan Waktu	Cara dan Momen Pimpinan
Refo: 10 Agustus 2022	1. Apakah ada kendala dalam pelaksanaan dikomunikasikan dengan pihak yang dapat membantu? 2. Apakah kegiatan diharapkan dijalankan terus menerus tidak hanya saat aktualisasi saja.
	Tanda Tangan Kepala Seksi Perencanaan, Hib. dan Prestasi KUSUMAHIDEN, S.H., S.H. NIP. 196044 199503 1 004

Gambar 11. Catatan dan masukan oleh Pimpinan

b. Membaca literasi terkait sertipikasi tanah wakaf

Pada tahapan ini, penulis membaca literasi dari buku, peraturan perundang-undangan terkait wakaf dan internet. Dari Buku, penulis membaca buku yang berjudul Buku Pinter Wakaf dan Buku Saku Sertipikasi Tanah Wakaf. Sedangkan dari peraturan perundang-undangan penulis mempelajari dari Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2006 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia No. 41 Tahun 2004 tentang Wakaf dan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 2 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pendaftaran Tanah Wakaf. Tahapan kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 5-10 Agustus 2022, dengan bukti sebagai berikut:



Gambar 12. Dokumentasi kegiatan membaca literasi

c. Membuat Konsep Alur Pengajuan Sertipikasi Tanah Wakaf

Pada tahapan ini, penulis menyusun materi yang penulis dapatkan saat mempelajarinya. Materi yang penulis kumpulkan baik dari buku maupun website. Sedangkan untuk syarat dan alur pengajuan sertipikasi tanah wakaf, penulis mendapatkan informasi dari bagian informasi yang berada di loket pelayanan. Materi yang penulis kumpulkan adalah dasar hukum sertipikasi tanah wakaf, pengertian Wakaf, syarat dan alur sertipikasi tanah wakaf. Tahapan kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 11-12 Agustus 2022, dengan bukti sebagai berikut :

Resume Materi Permohonan Hak Atas Tanah Wakaf

A. Dasar Hukum Pendaftaran Tanah Wakaf

Dasar Hukum Pendaftaran Tanah Wakaf, meliputi :

- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 1996 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2004 tentang Wakaf
- Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah
- Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2006 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia No. 41 Tahun 2004 tentang Wakaf
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 2 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pendaftaran Tanah Wakaf
- Peraturan Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 16 Tahun 2021 tentang Perubahan ketiga atas Peraturan Menteri Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah
- Peraturan Menteri Agraria/Badan Pertanahan Nasional Nomor 18 Tahun 2021 tentang Hak Pengelolaan, Hak atas Tanah, Satuan Rumah Susun dan Pendaftaran Tanah
- Peraturan Pemerintah Nomor 128 Tahun 2015 tentang jenis dan tarif PNBP

B. Pengertian Wakaf

- Wakaf
Pasal 1 angka 1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2004 tentang Wakaf menyebutkan “wakaf adalah perbuatan hukum wakif untuk memisahkan dan/atau menyerahkan sebagian harta benda miliknya untuk dimanfaatkan selamanya atau untuk jangka waktu tertentu sesuai dengan kepentingannya guna keperluan ibadah dan/atau kesejahteraan umum menurut syariah”.
- Tanah Wakaf adalah bagian dari harta wakaf yang diatur dalam perundang-undangan Indonesia.
- Sertipikat Tanah Wakaf
Pasal 1 angka 7 Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 2 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pendaftaran Tanah Wakaf menyebutkan Sertipikat Tanah Wakaf adalah surat tanda bukti tanah wakaf

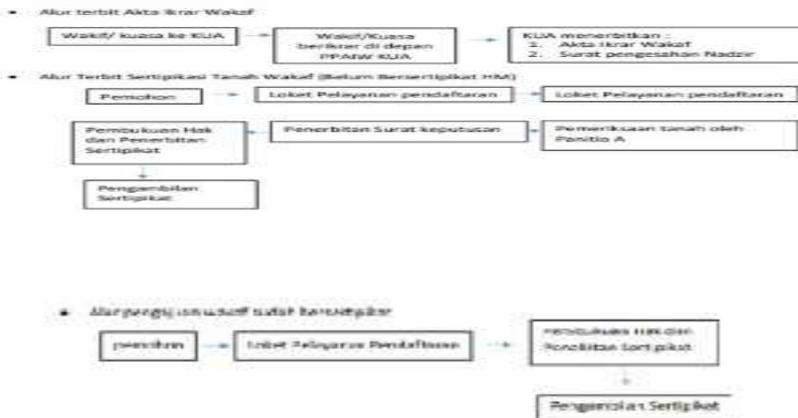
Gambar 13. Resume Materi Wakaf

C. Syarat Pendaftaran Tanah Wakaf

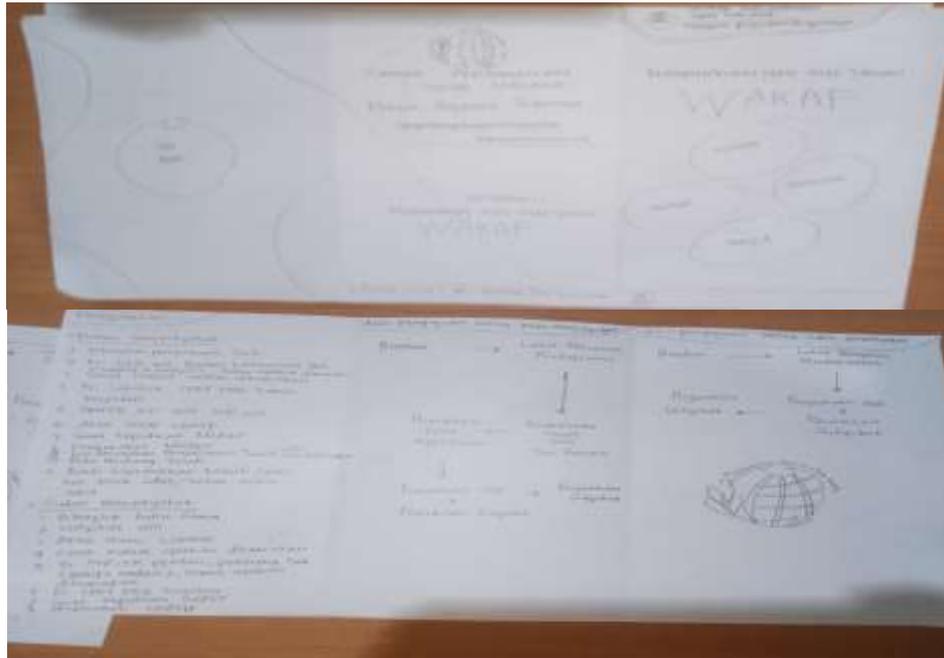
Syarat pendaftaran tanah wakaf, antara lain :

1. Pendaftaran Tanah Wakaf berupa Hak Milik (bersertipikat)
 1. Mengisi Balik Nama
 2. Sertipikat Asli
 3. Akta Ikrar Wakaf
 4. Surat Kuasa apabila dikuasakan
 5. I/C KTP, KK, Permitsi dan Penerima Wakaf, Kuasa apabila dikuasakan
 6. I/C SPPT PBB tahun berjalan
 7. Pengesahan Nadzir
2. Pendaftaran Tanah Wakaf yang berasal dari Tanah Milik Adat (Belum Bersertipikat)
 1. Bungkai Pengakuan Hak
 2. I/C KTP, KK dan Penerima Kuasa (apabila dikuasakan)
 3. Surat Kuasa apabila dikuasakan
 4. I/C Laporan SPPT PBB tahun berjalan
 5. SPHTB asli dan SSP asli
 6. Akta Ikrar Wakaf (IHW)
 7. Surat Keputusan Nadzir
 8. Peta Bidang Tanah
 9. Bukti Kepemilikan Tanah
 10. Ijin Perubahan Penggunaan Tanah

D. Alur Pengajuan sertipikasi hak atas tanah wakaf



Gambar 14. Materi syarat dan alur sertipikasi tanah Wakaf

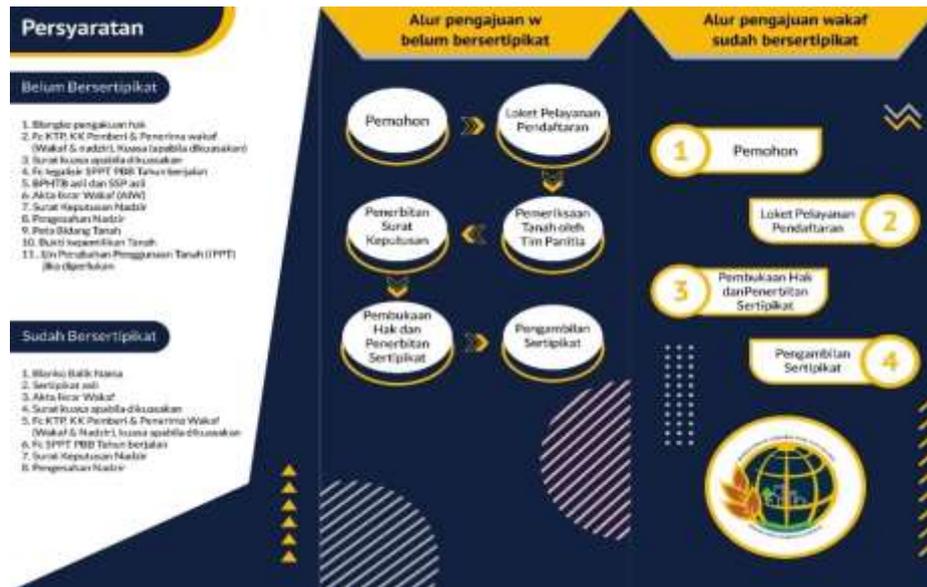


Gambar 15. Desain leaflet yang dibuat oleh Penulis

2. Membuat Rancangan Leaflet

Pada kegiatan Kedua ini penulis membuat Rancangan Leaflet dengan menggunakan aplikasi *Corel Draw X7*. Kegiatan ini terdiri dari empat tahapan yang diuraikan. Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 15-19 Agustus 2022. Output dari kegiatan kedua ini adalah Rancangan Leaflet mengenai alur pengajuan sertifikasi tanah wakaf, dengan Output/Hasil sebagai berikut :





Gambar 16. Rancangan leaflet alur pengajuan sertipikasi tanah wakaf

Kegiatan Kedua ini, dilakukan dengan adanya penambahan tahapan kegiatan, dengan tahapan-tahapan sebagai berikut :

- Melakukan Konsultasi dengan Mentor mengenai konsep Rancangan *leaflet*

Pada tahapan ini, penulis melakukan konsultasi kepada Mentor dari hasil materi yang penulis kumpulkan kemudian menyusun konsep alur pengajuan sertipikasi tanah wakaf dan penulis mendesain leaflet. Dalam tahapan ini, ada beberapa yang dirubah dalam rancangan leaflet yaitu kata “permohonan hak atas tanah wakaf” sebaiknya ditulis “tata cara permohonan hak atas tanah wakaf karena menurut pendapat Mentor masyarakat pada umumnya lebih memahami kata tata cara dibandingkan dengan hanya ditulis kata “permohonan/ informasi”. Tahapan kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 15 Agustus 2022, dibuktikan dengan dokumentasi berikut :



Gambar 17. Dokumentasi kegiatan konsultasi dengan Mentor

b. Berdiskusi dengan rekan kerja mengenai Rancangan *Leaflet*

Tahapan ini, sebelumnya tidak ada dan penulis tambahkan pada kegiatan kedua ini mengingat penting juga berdiskusi dengan rekan kerja terkait desain dan model leaflet yang hendak penulis buat. Dari hasil diskusi, desain leaflet yang penulis buat sudah baik dan bagus sehingga tidak ada perubahan desain. Tahapan kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 19 Agustus 2022, dengan bukti sebagai berikut :



Gambar 18. Dokumentasi kegiatan berdiskusi dengan rekan kerja

c. Merancang *Leaflet*

Pada Tahapan ini, penulis merancang leaflet dengan menggunakan aplikasi *CorelDraw x7*. Sebelumnya penulis mempelajari dan mengingat terlebih dahulu cara pengoperasian aplikasi *CorelDraw x7*. Setelah mengetahui cara pengoperasiannya, penulis mulai merancang leaflet. Tahapan kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 18-19 Agustus 2022, dengan bukti sebagai berikut :



Gambar 19. Dokumentasi kegiatan merancang Leaflet

d. Melakukan konsultasi dengan Mentor mengenai rancangan *Leaflet*

Pada Tahapan ini, Penulis mencetak rancangan yang sudah penulis buat dan kemudian penulis mengonsultasikan kepada Mentor untuk dikoreksi. Mentor menyarankan untuk mengurutkan syarat-syarat pengajuan sertipikat tanah wakaf baik yang belum bersertipikat maupun yang sudah bersertipikat terkait tata urutannya sama walaupun berbeda syarat-syaratnya. Di samping itu, Mentor merevisikan proses pengajuan sertipikasi tanah wakaf yang ada di Kantor Pertanahan Kota Malang bahwa pada persyaratan dan alur sertipikasi tanah wakaf yang belum bersertipikat Hak Milik dibagi dalam dua permohonan, yaitu pendaftaran Pengukuran Bidang Tanah (untuk terbit Peta Bidang Tanah) dan kemudian dilanjutkan dengan Pendaftaran Sertipikat wakaf. Tahapan kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 22 Agustus 2022, dengan bukti sebagai berikut :



Gambar 20. Dokumentasi konsultasi dengan Mentor mengenai Rancangan *Leaflet*



Gambar 21. Hasil konsultasi dengan Mentor mengenai Rancangan *Leaflet*

3. Persiapan Percetakan Leaflet

Pada kegiatan ketiga ini, penulis melakukan persiapan mencetak Leaflet, dengan 3 tahapan kegiatan. Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 24-29 Agustus 2022, Output/Hasil kegiatan ketiga ini yaitu leaflet yang siap untuk disebar, dengan bukti sebagai berikut :



Gambar 22. Leaflet yang siap untuk dicetak dan disebar

a. Melakukan perbaikan rancangan *leaflet*

Pada tahapan ini, penulis melakukan perbaikan dari hasil tahapan melakukan konsultasi dengan Mentor. Tahapan kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 24-25 Agustus 2022, dengan bukti sebagai berikut :



Gambar 23. Dokumentasi kegiatan melakukan perbaikan leaflet

b. Melakukan Konsultasi dengan Mentor mengenai Rancangan *leaflet*

Pada tahapan ini, spenulis melakukan konsultasi dengan Mentor terkait hasil perbaikan Leaflet yang sudah penulis lakukan. Mentor menyetujuinya untuk dicetak dan untuk segera didistribusikan pada kegiatan selanjutnya. Tahapan kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 26 Agustus 2022, dengan bukti sebagai berikut :



Gambar 24. Dokumentasi kegiatan konsultasi dengan Mentor terhadap hasil perbaikan leaflet

c. Mencetak Leaflet yang disetujui

Pada tahapan ini, penulis mencetak leaflet yang telah disetujui oleh Mentor ke tempat Percetakan leaflet. Biaya yang penulis pergunakan untuk percetakan leaflet adalah biaya yang penulis sendiri sesuai apa yang Pimpinan sampaikan saat penulis melapor terkait rancangan aktualisasi penulis. Tahapan kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 29 Agustus 2022, dengan bukti sebagai berikut :



Gambar 25. Dokumentasi kegiatan mencetak leaflet

4. Penyebaran Informasi melalui *Leaflet*

Pada Kegiatan keempat, penulis melakukan penyebaran informasi terkait alur pengajuan sertipikasi tanah wakaf. Kegiatan ini terdiri dari 3 tahapan kegiatan. Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 30 Agustus 2022 – 02 September 2022 dan 11 September 2022. Output/hasil dari kegiatan ini yaitu terlaksananya penyebaran Leaflet secara offline dan online (media social), dengan bukti sebagai berikut :







Gambar 26. Dokumentasi kegiatan penyebaran leaflet

Instagram milik Kantor Pertanahan Kota Malang



Disukai oleh tarisannafi dan 3 lainnya
kantahkotmalang Hai #sobatatrpn #NawakNgalam

Tahukah kalian tentang syarat dan alur pengajuan sertipikasi tanah wakaf untuk mempermudah #sobatatrpn #NawakNgalam dalam mendaftarkan tanah wakaf..
Semoga Bermanfaat..

Leaflet by @niningsih

#sertipikasitanahwakafkotamalang#atrpnkinilebihb
aik#sertipikatkananahwakaf#

28 menit yang lalu



Facebook milik Kantor Pertanahan Kota Malang



←

 **Kantor Pertanahan Kota Malang** 36 menit · 🌐

Hai #sobatatrbtn #NawakNgalam

Tahukah kalian tentang syarat dan alur pengajuan sertipikasi tanah wakaf untuk mempermudah #sobatatrbtn #NawakNgalam dalam mendaftarkan tanah wakaf.. Semoga Bermanfaat..

Leaflet by @niningsih

#sertifikasitanahwakafkotamalang#atrbtnkini lebihbaik#sertifikatcantanahwakaf#



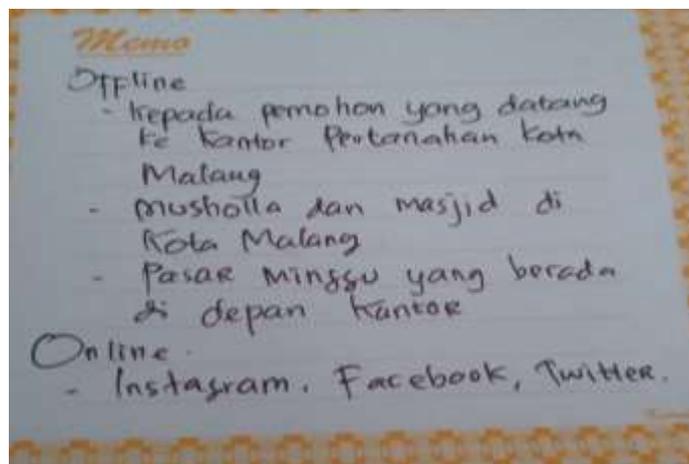
👍 Anda dan 1 lainnya



dengan . Tahapan kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 30 Agustus 2022, dengan bukti sebagai berikut :



Gambar 28. Dokumentasi dengan Mentor mengenai penyebaran leaflet



Gambar 29. Hasil konsultasi dengan Mentor mengenai penyebaran leaflet

b. Mendistribusikan Leaflet kepada Pemohon/Masyarakat

Pada Tahapan ini, penulis menyebarkan Leaflet kepada beberapa pemohon yang datang ke Kantor Pertanahan Kota Malang Penyebaran ini dilaksanakan pada hari Jumat pada saat jam istirahat penulis mendatangi musholla dan masjid yang berada di sekitar Kantor Pertanahan Kota Malang dan hari minggu pada pasar minggu yang ada di depan Kantor Pertanahan Kota Malang, dengan bukti sebagai berikut :



Gambar 30. Dokumentasi pendistribusian leaflet

c. Menyebarkan Leaflet ke Media Sosial

Pada tahapan ini, penulis melakukannya dengan meminta izin Pimpinan Kasubag Tata Usaha untuk diizinkan memposting leaflet pada akun media social milik Kantor Pertanahan Kota Malang. Media sosialnya antara lain :Instagram, Facebook dan Twitter. Setelah mendapatkan ijin, penulis bekerjasama dengan admin media social untuk memposting leaflet, dengan bukti sebagai berikut :

- Instagram



Gambar 31. Postingan lefleaf di akun Instagram

- Facebook



Gambar 32. Postingan leaflet di akun Facebook

- Twitter

s/1565623158207819777

← Tweet



KANTOR PERTANAHAN KOTA MALANG
@kantahkotmalang



Hai #sobatrbpn #NawakNgalam

Tahukah kalian tentang syarat dan alur pengajuan sertipikasi tanah wakaf untuk mempermudah #sobatrbpn #NawakNgalam dalam mendaftarkan tanah wakaf..

Semoga Bermanfaat..

Leaflet by @niningsih

#sertipikasitanahwakafkotamalang#atrbpnkinilebihbaik



3.50 PM - 2 Sep 2022 - Twitter Web App

Gambar 33. Postingan leaflet di akun Twitter

2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

Berdasarkan Rancangan Kegiatan Aktualisasi, terdapat 4 (empat) kegiatan dan setiap kegiatan memiliki tahapan kegiatan, setiap tahapan akan dikaitkan dengan nilai-nilai dasar ASN yaitu nilai-nilai BerAKHLAK. Dari setiap kegiatan akan diperoleh output/hasil kegiatan akan dikaitkan dengan kontribusi terhadap visi dan misi organisasi serta penguatan nilai organisasi sebagai berikut :

Tabel 9. Kegiatan Aktualisasi yang dikaitkan dengan nilai-nilai BerAKHLAK

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan dengan nilai-nilai BerAKHLAK	Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	Persiapan Konsep Sosialisasi	a. Melapor ke Pimpinan untuk melaksanakan kegiatan	Perencanaan Kegiatan Aktualisasi pada masa Habitiasi Konsep alur pengajuan sertifikasi tanah wakaf	<p><u>Berorientasi pelayanan</u> Dengan melapor ke Pimpinan, Penulis ingin memberikan hasil yang maksimal untuk diberikan kepada masyarakat.</p> <p><u>Akuntabel</u> Dengan melapor ke Pimpinan, Penulis dapat memberikan pekerjaan yang tepat dan sesuai sehingga dapat dipertanggungjawabkan</p> <p><u>Kompeten</u> Dengan melapor ke Pimpinan, Penulis telah bersungguh-sungguh supaya didapatkan hasil yang terbaik</p> <p><u>Harmonis</u> Dengan melapor ke Pimpinan, Penulis mendengarkan pendapat Pimpinan terkait konsep kegiatan yang akan dilakukan sehingga terciptanya suasana yang kondusif</p> <p><u>Loyal</u> Dengan melapor kepada Pimpinan, Penulis telah berkontribusi untuk negara dalam</p>	<p>Kegiatan telah dilakukan dengan terstruktur dan sistematis, sehingga dapat mendukung terwujudnya pelayanan yang terpercaya sesuai visi misi Kementerian ATR/BPN yakni : “Menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan”</p>	<p>Persiapan Konsep sosialisasi sebagai awal untuk memahami dan melakukan kegiatan sehingga lebih jelas dan terukur untuk dilaksanakan sebagai wujud dari nilai :</p> <p><u>Melayani:</u> Penulis bersikap sopan, ramah, cermat, cekatan dan teliti saat melakukan kegiatan Persiapan.</p> <p><u>Profesional:</u> Penulis telah melakukan tahapan persiapan kegiatan yang terstruktur dan sistematis</p> <p><u>Terpercaya:</u> Penulis telah melakukan persiapan dengan penuh integritas, dapat dipercaya serta melaksanakan kegiatan tersebut dengan penuh tanggungjawab.</p>

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan dengan nilai-nilai BerAKHLAK	Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
		b. Membaca literasi terkait sertipikasi tanah wakaf		<p>mendorong sertipikasi tanah wakaf</p> <p><u>Kolaboratif</u> Dengan melapor ke Pimpinan, Penulis telah memberikan kesempatan kepada Pimpinan dan berbagai pihak untuk berkontribusi dalam sertipikasi tanah wakaf</p> <p><u>Berorientasi pelayanan</u> Saat membaca literasi mengenai wakaf, penulis telah melakukannya dengan kualitas yang terbaik</p> <p><u>Akuntabel</u> Membaca literasi mengenai wakaf untuk menghasilkan kegiatan yang terbaik telah penulis lakukan dengan penuh tanggungjawab</p> <p><u>Kompeten</u> Dengan membaca literasi mengenai wakaf, penulis dapat meningkatkan diri untuk memahami sesuatu di bidang wakaf</p> <p><u>Harmonis</u> Penulis telah menjaga sikap dan perilaku pada saat membaca literasi mengenai wakaf, agar</p>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan dengan nilai-nilai BerAKHLAK	Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>tercipta lingkungan kerja yang kondusif.</p> <p><u>Loyal</u> Penulis telah membaca literasi mengenai wakaf untuk memberikan waktu dan tenaga guna mendapatkan hasil yang terbaik bagi masyarakat</p> <p><u>Adaptif</u> Penulis telah mencari literasi dari buku maupun menelaah undang-undang terkait mengenai wakaf dan media elektronik</p>		
		c. Membuat konsep alur pengajuan sertipikasi tanah wakaf		<p><u>Berorientasi Pelayanan</u> Dengan membuat konsep alur pengajuan sertifikasi tanah wakaf, penulis telah memberikan kualitas yang terbaik kepada masyarakat.</p> <p><u>Akuntabel</u> Penulis telah konsisten dalam membuat konsep alur pengajuan sertipikasi tanah wakaf, sehingga hasil yang didapatkan dapat dipertanggungjawabkan</p> <p><u>Kompeten</u> Penulis ahli di bidang sertipikasi tanah wakaf, sehingga penulis mampu mebuat konsep alur pengajuan tanah wakaf</p>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan dengan nilai-nilai BerAKHLAK	Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p><u>Loyal</u> Dengan membuat konsep, Penulis telah bersikap nasionalisme sehingga mengedepankan kepentingan umum dalam hal ini masyarakat sebagai penerima informasi</p> <p><u>Adaptif</u> Penulis telah berantusias membuat konsep alur pengajuan sertipikasi tanah wakaf</p> <p><u>Kolaboratif</u> Penulis telah bekerjasama dengan petugas informasi yang berada di bagian loket pelayanan untuk menghasilkan informasi yang terbaik</p>		
2.	Membuat Rancangan <i>Leaflet</i>	a. Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai rancangan <i>leaflet</i>	Rancangan mengenai pengajuan sertipikasi tanah wakaf Leaflet alur tanah	<p><u>Berorientasi Pelayanan</u> Dengan berkonsultasi dengan Mentor, Penulis ingin memberikan hasil yang maksimal untuk diberikan kepada masyarakat</p> <p><u>Akuntabel</u> Dengan berkonsultasi dengan Mentor, Penulis dapat memberikan pekerjaan yang tepat dan sesuai sehingga dapat dipertanggungjawabkan</p>	Kegiatan pembuatan rancangan media informasi berupa <i>Leaflet</i> dapat memberikan kontribusi pada misi Kementerian ATR/BPN yaitu “menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan”	Penulis meningkatkan kompetensi diri dengan terus belajar untuk memahami proses pembuatan <i>leaflet</i> informasi sertipikasi tanah yang dapat dijadikan bahan pelaksanaan rancangan aktualisasi yang merupakan bentuk dari nilai Profesional .

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan dengan nilai-nilai BerAKHLAK	Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
		<p>b. Berdiskusi dengan rekan kerja mengenai rancangan <i>leaflet</i></p>		<p><u>Kompeten</u> Dengan berkonsultasi dengan Mentor, Penulis telah melakukan yang terbaik, sehingga penulis dapat mengambil pelajaran</p> <p><u>Harmonis</u> Saat melakukan berkonsultasi dengan Mentor telah dilakukan dengan saling menghargai perbedaan yang ada</p> <p><u>Loyal</u> Penulis telah mengikuti arahan Mentor, terkait pelaksanaan aktualisasi yang dilakukan</p> <p><u>Kolaboratif</u> Saat melakukan berkonsultasi dengan mentor, Penulis telah bersifat proaktif dalam menerima saran dan masukan dari mentor</p> <p><u>Berorientasi Pelayanan</u> Dengan berdiskusi dengan rekan kerja, Penulis ingin memberikan hasil yang maksimal untuk diberikan kepada masyarakat</p> <p><u>Akuntabel</u> Dengan berdiskusi dengan Rekan kerja, Penulis dapat memberikan pekerjaan yang tepat dan dapat dipertanggungjawabkan.</p>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan dengan nilai-nilai BerAKHLAK	Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p><u>Kompeten</u> Dengan berdiskusi dengan Rekan Kerja, Penulis dapat menambah wawasan mengenai sertifikasi tanah wakaf</p> <p><u>Harmonis</u> Dengan berdiskusi dengan Rekan Kerja, Penulis melakukannya dengan saling menghargai perbedaan yang ada baik dari latarbelakang, suku dan agama</p> <p><u>Loyal</u> Dengan berkonsultasi dengan Mentor, Penulis telah memberikan waktu dan fikiran untuk menghasilkan konsep leaflet yang terbaik yang dibutuhkan oleh masyarakat</p> <p><u>Kolaboratif</u> Dengan berdiskusi dengan Rekan Kerja, Penulis telah bersifat proaktif dalam menerima saran dan masukan</p>		
		c. Merancang leaflet		<p><u>Berorientasi Pelayanan</u> Dengan merancang leaflet, Penulis telah melakukannya dengan kualitas yang terbaik</p>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan dengan nilai-nilai BerAKHLAK	Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
		d. Melakukan konsultasi dengan		<p><u>Akuntabel</u> Rancangan leaflet yang telah dibuat, penulis lakukan dengan transparan dan konsisten</p> <p><u>Kompeten</u> Dengan merancang leaflet, Penulis ahli dibidang aplikasi corel Draw untuk dapat membuat leaflet</p> <p><u>Loyal</u> Dalam merancang leaflet, Penulis telah berkontribusi untuk kebutuhan masyarakat</p> <p><u>Adaptif</u> Penulis telah beinovasi dan antusias terhadap perubahan yang awalnya informasi yang awalnya informasi dari kertas diubah dengan kertas yang menarik berupa leaflet.</p> <p><u>Kolaboratif</u> Dengan merancang leaflet, Penulis telah terbuka untuk bekerjasama sehingga memberikan kesempatan berbagai pihak untuk berkontribusi dalam pelaksanaan aktualisasi.</p> <p><u>Berorientasi Pelayanan</u> Dengan konsultasi dengan Mentor, Penulis telah</p>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan dengan nilai-nilai BerAKHLAK	Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
		mentor untuk mengevaluasi hasil perbaikan leaflet		<p>melakukannya dengan kualitas terbaik.</p> <p><u>Akuntabel</u> Dengan konsultasi dengan Mentor, Penulis dengan cermat dan merupakan kegiatan yang telah penulis pertanggungjawabkan</p> <p><u>Kompeten</u> Dengan berkonsultasi dengan Mentor, Penulis dapat menambah wawasan untuk melakukan yang terbaik, sehingga penulis telah mendapat pelajaran</p> <p><u>Harmonis</u> Dengan berkonsultasi dengan Mentor, penulis telah lakukan dengan saling menghargai perbedaan yang ada maupun latarbelakang</p> <p><u>Loyal</u> Penulis berkonsultasi mentor, merupakan kontribusi penulis untuk pemenuhan kebutuhan pelayanan kepada masyarakat</p> <p><u>Kolaboratif</u> Dengan berkonsultasi dengan Mentor, Penulis telah bersifat proaktif dalam menerima saran dan masukan dari mentor</p>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan dengan nilai-nilai BerAKHLAK	Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
3.	Percetakan Leaflet	a. Melakukan perbaikan rancangan leaflet	Leaflet yang siap untuk disebar	<p><u>Berorientasi Pelayanan</u> Dengan melakukan perbaikan rancangan leaflet, Penulis telah melakukannya dengan kualitas yang terbaik</p> <p><u>Akuntabel</u> Penulis telah melakukan perbaikan dengan cermat dan berintegritas tinggi</p> <p><u>Kompeten</u> Penulis telah ahli dibidang teknologi untuk pembuatan leaflet</p> <p><u>Loyal</u> Saat melakukan perbaikan rancangan, Penulis telah berkontribusi untuk pemenuhan kebutuhan pelayanan kepada masyarakat</p> <p><u>Adaptif</u> Penulis telah berinovasi dan berantusias untuk melakukan perbaikan leaflet guna memenuhi kebutuhan masyarakat</p>	Kegiatan persiapan percetakan <i>leaflet</i> dapat menghasilkan media yang dapat membantu masyarakat dalam memahami alur pengajuan sertipikasi tanah wakaf yang dapat memberikan kontribusi pada misi Kementerian ATR/BPN yakni menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan.	<p>Kegiatan persiapan percetakan <i>leaflet</i> yang berisikan tentang alur pengajuan sertipikasi tanah wakaf sebagai wujud kepedulian terhadap peningkatan pelayanan yang merupakan bentuk nilai Professional yang didasarkan pada sikap Melayani.</p> <p>Melayani : Penulis telah melakukan percetakan leaflet dengan sopan, ramah, cekatan dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan.</p> <p>Profesional : Penulis telah berupaya mengembangkan diri untuk mengoperasikan aplikasi pembuat leaflet yang dapat memberikan nilai tambah pada pelayanan.</p>
		b. Berkonsultasi dengan mentor terkait hasil perbaikan rancangan leaflet		<p><u>Berorientasi Pelayanan</u> Dengan berkonsultasi dengan Mentor, Penulis telah melakukan untuk mendapatkan hasil yang terbaik</p> <p><u>Akuntabel</u></p>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan dengan nilai-nilai BerAKHLAK	Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>Dengan berkonsultasi dengan Mentor, rancangan Leaflet yang telah dibuat oleh Penulis merupakan kegiatan yang telah penulis pertanggungjawabkan</p> <p><u>Kompeten</u></p> <p>Dengan berkonssultasi dengan Mentor, Penulis telah menambah wawasan untuk melakukan yang terbaik, sehingga penulis dapat mengambil pelajaran dan dapat menghaslkan leaflet yang terbaik</p> <p><u>Harmonis</u></p> <p>Dengan berkonsultasi dengan Mentor, Penulis lakukan dengan saling menghargai perbedaan pendapat terhadap leaflet yang telah dibuat</p> <p><u>Loyal</u></p> <p>Dengan berkonsultasi dengan Mentor, Penulis telah berkontribusi untuk pemenuhan kebutuhan pelayanan kepada masyarakat</p> <p><u>Kolaboratif</u></p> <p>Dengan merancang leaflet, Penulis telah terbuka untuk bekerjasama sehingga memberikan kesempatan berbagai</p>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan dengan nilai-nilai BerAKHLAK	Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
		c. Mencetak leaflet yang telah disetujui		<p>pihak untuk berkontribusi dalam pelaksanaan aktualisasi</p> <p><u>Berorientasi Pelayanan</u> Dengan mencetak leaflet yang telah disetujui, Penulis ingin mendapatkan hasil yang terbaik untuk diberikan kepada masyarakat</p> <p><u>Akuntabel</u> Dengan mencetak leaflet yang telah disetujui, Penulis Melakukan pekerjaan dengan disiplin dan bertanggungjawab</p> <p><u>Kompeten</u> Penulis telah mencetak leaflet dengan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p> <p><u>Adaptif</u> Dengan mencetak leaflet yang disetujui, Penulis telah melakukan inovasi dengan menghasilkan media yang kreatif</p> <p><u>Loyal</u> Penulis telah mencetak <i>leaflet</i> yang telah disetujui oleh Mentor, leaflet tersebut untuk pemenuhan kebutuhan pelayanan kepada masyarakat</p>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan dengan nilai-nilai BerAKHLAK	Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>Kolabaoratif Dengan mencetak leaflet, Penulis memberi kesempatan kepada pihak tempat percetakan untuk memberikan kontribusi untuk masyarakat</p>		
4.	Penyebarluasan Leaflet	a. Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai penyebaran leaflet sertipikasi tanah wakaf		<p>Berorientasi Pelayanan Dengan berkonsultasi dengan Mentor mengenai penyebaran leaflet, penulis telah bersikap ramah sopan santun kepada Mentor dan melakukannya untuk mendapatkan kualitas yang terbaik guna memenuhi kepada masyarakat</p> <p>Akuntabel Dengan berkonsultasi dengan Mentor mengenai penyebaran leaflet, merupakan kegiatan yang telah penulis pertanggungjawabkan</p> <p>Kompeten Dengan berkonsultasi dengan Mentor mengenai penyebaran leaflet, dapat menambah wawasan bagi penulis sehingga Penulis lakukan yang terbaik</p> <p>Harmonis Dengan berkonsultasi dengan Mentor, penulis telah menghargai</p>	<p>Kegiatan Penyebarluasan informasi melalui leaflet yang dapat memberikan kontribusi pada misi Kementerian ATR/BPN yakni : menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan</p>	<p>Kegiatan Penyebarluasan informasi melalui leaflet sebagai wujud kepedulian terhadap peningkatan pelayanan yang merupakan bentuk nilai Professional yang didasarkan pada sikap Melayani.</p> <p>Melayani : Penulis telah melakukan penyebaran informasi melalui cetak dan digital agar dapat menjangkau khalayak umum.</p> <p>Professional : Penulis telah bekerjasama dengan berbagai pihak untuk menyebarkan informasi secara benar dan dapat dipercaya.</p>

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan dengan nilai-nilai BerAKHLAK	Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
		b. Mendistribusikan leaflet kepada pemohon/masyarakat		<p>perbedaan yang ada maupun latarbelakang yang berbeda</p> <p><u>Loyal</u> Dengan berkonsultasi dengan Mentor, Penulis guna memenuhi kebutuhan masyarakat</p> <p><u>Kolaboratif</u> Saat berkonsultasi dengan mentor, Penulis telah bersifat proaktif dalam menerima saran dan masukan dari Mentor</p> <p><u>Berorientasi Pelayanan</u> Dengan mendistribusikan leaflet kepada pemohon, Penulis ingin memenuhi kebutuhan masyarakat</p> <p><u>Akuntabel</u> Mendistribusikan leaflet, merupakan kegiatan penulis yang dapat dipertanggungjawabkan</p> <p><u>Kompeten</u> Dengan mendistribusikan leaflet kepada pemohon, Penulis telah membantu orang lain untuk belajar mengenai sertifikasi tanah wakaf</p> <p><u>Harmonis</u> Penulis mendistribusikan leaflet, dengan membangun hubungan yang baik dan kondusif kepada pemohon</p>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan dengan nilai-nilai BerAKHLAK	Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
		c. Menyebarkan <i>leaflet</i> di media sosial		<p><u>Loyal</u> <i>Leaflet</i> yang telah penulis distribusikan di Kantor Pertanahan Kota Malang mempermudah masyarakat untuk bisa mengetahui dengan jelas alur pengajuan sertipikasi tanah wakaf</p> <p><u>Berorientasi Pelayanan</u> Dengan menyebarkan <i>leaflet</i> di media sosial, Penulis ingin mendapatkan hasil terbaik untuk diberikan kepada masyarakat.</p> <p><u>Akuntabel</u> Penulis telah mengupload <i>leaflet</i> di media sosial dengan penuh tanggungjawab</p> <p><u>Kompeten</u> Sebelum mengupload, penulis telah mempelajari isi dari <i>leaflet</i> agar tidak terjadi kesalahan dalam pemberian informasi kepada masyarakat</p> <p><u>Loyal</u> Penulis telah mengupload <i>leaflet</i>, yang berisikan tentang alur pengajuan sertipikasi tanah wakaf merupakan wujud dari pelayanan yang berorientasi kepada kepentingan publik</p> <p><u>Adaptif</u></p>		

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Keterkaitan dengan nilai-nilai BerAKHLAK	Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>Penulis telah menyebarkan leaflet di media social bentuk adaptasi menuju ke arah perubahan <u>Kolaboratif</u></p> <p>Penulis telah melakukan kolaborasi dengan rekan kerja untuk mengupload <i>leaflet</i>, sehingga memberikan kesempatan kepada admin untuk berkontribusi dalam pelaksanaan aktualisasi.</p>		

Tabel 10. Rekapitulasi Habitiasi Nilai BerAKHLAK

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Jumlah Penerapan Habitiasi Nilai BerAKHLAK						Jumlah
		Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	
1.	Persiapan Konsep Sosialisasi							
	1.1 Melapor ke Pihak terkait untuk melaksanakan kegiatan	1	1	1	1	1	1	6
	1.2 Membaca literasi terkait sertipikasi tanah wakaf	1	1	1	1	1	1	6
	1.3 Membuat konsep alur pengajuan sertipikasi tanah wakaf	1	1	1		1	1	6
2.	Membuat Rancangan <i>Leaflet</i>							
	2.1 Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai rancangan <i>leaflet</i>	1	1	1	1	1	1	6
	2.2 Melakukan konsultasi dengan rekan kerja mengenai rancangan <i>leaflet</i>	1	1	1	1	1	1	6
	2.3 Merancang media informasi	1	1	1		1	1	5
	2.4 Melakukan konsultasi dengan mentor untuk mengevaluasi rancangan <i>leaflet</i>	1	1	1	1	1	1	6
3.	Percetakan <i>Leaflet</i>							
	3.1 Melakukan perbaikan rancangan <i>leaflet</i>	1	1	1		1	1	5

	3.2 Berkonsultasi dengan mentor terkait hasil perbaikan rancangan <i>leaflet</i>	1	1	1	1	1		1	6
	3.3 Mencetak <i>leaflet</i> yang telah disetujui	1	1	1		1	1	1	6
4.	4. Penyebarluasan Leaflet								
	4.1 Berkonsultasi dengan mentor mengenai penyebaran media informasi sertipikasi tanah wakaf	1	1	1	1	1		1	6
	4.2 Mendistribusikan leaflet ke masyarakat/pemohon	1	1	1	1	1	1		6
	4.3 Menyebarkan leaflet ke media social	1	1	1		1	1	1	6
	Jumlah	13	13	13	8	13	7	9	76

3. Manfaat Aktualisasi

Manfaat dari terlaksananya aktualisasi kegiatan mengenai pembuatan media informasi alur pengajuan sertifikasi tanah wakaf, antara lain :

a. Manfaat untuk Penulis

Manfaat kegiatan aktualisasi untuk penulis sebagai berikut :

- Penulis dapat menghabituisasikan nilai-nilai BerAKHLAK pada lingkungan tempat kerja di Kantor Pertanahan Kota Malang, sehingga Penulis dapat menjalankan tugas dan jabatannya dengan baik.
- Dengan adanya aktualisasi, Penulis dapat memahami lebih jelas mengenai syarat dan alur sertifikasi tanah wakaf.
- Aktualisasi ini menambah pengetahuan Penulis dalam memanfaatkan media social untuk menjangkau masyarakat secara luas

b. Manfaat untuk satuan kerja

Berdasarkan data yang berkas permohonan hak atas tanah wakaf yang masuk di Kantor Pertanahan Kota Malang pada bulan September 2022 adalah 6 berkas, dimana sebelumnya berkas yang masuk rata-rata perbulan sekitar 1 sampai 3 berkas. Data berkas permohonan hak atas tanah pada bulan September adalah sebagai berikut:

Tanggal	Nama Pemohon	Jenis Permohonan	Nilai ID BPN, Desa	Kecamatan	Kota/Kabupaten	Biaya Pendaftaran di	Biaya Persewaan
21/09/2022	SEPRINAH HERMANIHAN	Wakaf dari Tanah Yang sudah bersempit	2870/0022	Jember	Kabupaten	10870/0022 Prosa	0
21/09/2022	SEPRINAH HERMANIHAN	Wakaf dari Tanah Yang sudah bersempit	2870/0022	Jember	Kabupaten	10870/0022 Prosa	0
21/09/2022	SEPRINAH HERMANIHAN	Wakaf dari Tanah Yang sudah bersempit	2870/0022	Jember	Kabupaten	10870/0022 Prosa	0
21/09/2022	UNWAMAMAH MURYANAH	Wakaf dari Tanah Yang sudah bersempit	2084/0022	Matsigen	Kabupaten	1548/0022 Prosa	0
20/09/2022	YANI	Pendaftaran Tanah Per Tanah Wakaf untuk Tanah yang belum bersempit	1349/0022	Kabupaten	Kabupaten	10781/0022 Prosa	0

Gambar 34. Data berkas permohonan wakaf yang masuk pada bulan September 2022

Dari hasil data tersebut, kegiatan aktualisasi penulis lakukan memiliki dampak terhadap pelayanan permohonan hak atas tanah wakaf pada kantor pertanahan kota Malang.

c. Manfaat untuk masyarakat

Dari hasil aktualisasi ini memberikan manfaat untuk memudahkan masyarakat mendapatkan informasi dalam mengajukan permohonan hak atas tanah wakaf. Hasil testimoni dari pelaksanaan aktualisasi oleh penulis dapat dilihat pada :

1. Youtube dengan alamat
(<https://www.youtube.com/watch?v=ZAEK09DR03o>)
2. Komentar pada postingan Instagram dan Facebook milik Kantor Pertanahan Kota Malang

Instagram



Gambar 35. Testimoni Leaflet yang telah disebar di Instagram

- Facebook



Gambar 36. Hasil Testimoni leaflet yang disebarakan di Facebook

3. Pesan whatsapp



Gambar 37. Hasil Testimoni Leaflet dari Masyarakat via Whatsapp

Dengan adanya leaflet mengenai permohonan hak atas tanah wakaf dapat meningkatkan pengoptimalan penyampaian informasi kepada masyarakat (manajemen ASN) dan Leaflet yang telah disebarakan melalui media sosial juga telah mendukung pelayanan prima kepada penerima tanah wakaf agar dapat mengajukan permohonan sendiri dengan mudah dan benar yang menuju *Smart Government (Smart ASN)*.

C. Faktor Pendukung dan Penghambat Realisasi Aktualisasi

1. Faktor Pendukung Realisasi Aktualisasi

Dalam kegiatan aktualisasi terdapat beberapa faktor pendukung dalam melaksanakan kegiatan Aktualisasi. Adapun faktor pendukung yaitu :

- a. Adanya dukungan dan persetujuan dari Pimpinan dan Mentor mengenai aktualisasi beserta ide-ide yang tertuang didalamnya.
- b. Tersedianya sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan aktualisasi.
- c. Antusiasme masyarakat terhadap kegiatan penulis, yakni masyarakat juga membantu kegiatan aktualisasi penulis dalam hal penyebaran informasi alur pengajuan sertipikasi tanah wakaf.

2. Faktor Penghambat Realisasi Aktualisasi

- a. Aplikasi *Corel Draw* merupakan aplikasi yang tidak mudah dipahami, sehingga penulis membutuhkan waktu yang lama untuk mempelajari dan memahami kembali cara mengoperasikan aplikasi tersebut
- b. Saat proses penyebaran leaflet, cuaca di Kota Malang terkadang tidak dapat diprediksi sehingga menyulitkan penulis dalam proses penyebaran informasi.

D. Tindak Lanjut

Setelah mempelajari nilai-nilai BerAKHLAK yang telah diterapkan di tempat aktualisasi dan habituasi Kantor Petanahan Kota Malang, diharapkan para Peserta Latihan Dasar CPNS juga dapat terus berkomitmen dan menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK tersebut di lokasi Kantor masing-masing dan sedapat mungkin memegang teguh nilai-nilai BerAKHLAK tersebut selama melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai Aparatur Sipil Negara dan Pelayan Publik di tempat kerja, serta mampu memberikan contoh kepada pegawai lainnya, sehingga kepercayaan terhadap ASN menjadi lebih baik.

Rencana Tindak Lanjut Aktualisasi
Nilai-nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS untuk mendukung terwujudnya
Smart Governance

Tabel 11. Rencana Tindak Lanjut

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
1.	Persiapan Konsep Sosialisasi	Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif	1.1 Tetap menjaga integritas dan menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam kehidupan sehari-hari 1.2 Selalu melaksanakan setiap kegiatan dengan sikap ramah, sopan santun (Berorientasi Pelayanan) 1.3 Selalu akan melaksanakan kegiatan dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas.(Akuntabel) 1.4 Selalu akan melaksanakan kegiatan dengan kualitas terbaik (Kompeten) 1.5 Selalu akan membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan Pimpinan maupun Mentor saat melakukan kegiatan (Harmonis) 1.6 Membuat rancangan kegiatan yang akan dilakukan dengan baik untuk masyarakat (Loyal)

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
			<p>1.7 Selalu Proaktif dalam menerima masukan dan arahan dari Pimpinan dan Mentor untuk menghasilkan kegiatan yang terbaik (Adaptif, Kolaboratif)</p> <p>1.8 Melakukan pencarian aturan-aturan yang terkait alur pengajuan sertipikasi tanah wakaf melalui buku dan internet (Adaptif)</p> <p>1.9 Masukan positif untuk meningkatkan informasi di Kantor Pertanahan Kota Malang (Kolaboratif)</p>
2.	Membuat Rancangan <i>Leaflet</i>	Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif	<p>2.1 Tetap menjaga integritas dan selalu bertanggungjawab serta menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam kehidupan sehari-hari.</p> <p>2.2 Melakukan konsultasi dengan Mentor dengan ramah dan sopan (Berorientasi Pelayanan)</p> <p>2.3 Merancang media informasi dengan cermat (Akuntabel)</p> <p>2.4 Selalu belajar menggunakan aplikasi untuk membuat desain pada media informasi</p>

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
			<p>(Kompeten,Adaptif)</p> <p>2.5 Selalu menciptakan suasana yang kondusif saat melakukan konsultasi dengan Pihak Terkait (Harmonis)</p> <p>2.6 Melakukan kegiatan dengan baik untuk menghasilkan hasil yang terbaik (Loyal)</p> <p>2.7 Selalu menghargai ide yang disampaikan oleh Pihak Terkait (Harmonis)</p> <p>2.8 Selalu melakukan kegiatan yang mana hasil dari kegiatan tersebut bermanfaat untuk masyarakat luas (Loyal)</p> <p>2.9 Selalu bersifat proaktif dalam menerima saran dan masukan Pihak Terkait (Adaptif)</p> <p>2.10 Memberikan kesempatan kepada Pihak Terkait untuk berkontribusi (Kolaboratif)</p>
3.	Percetakan Leaflet	Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif	<p>3.1 Tetap menjaga integritas dan selalu bertanggungjawab serta menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam kehidupan sehari-hari.</p> <p>3.2 Melakukan perbaikan leaflet guna selalu</p>

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
			<p>memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat akan informasi (Berorientasi Pelayanan)</p> <p>3.3 Selalu melaksanakan perbaikan dengan jujur, cermat, disiplin, dan bertanggungjawab (Akuntabel)</p> <p>3.4 Selalu belajar menggunakan aplikasi untuk membuat desain leaflet (Kompeten, Adaptif)</p> <p>3.5 Selalu menciptakan suasana kerja yang kondusif pada saat berkonsultasi dengan Pihak Terkait (Harmonis)</p> <p>3.6 Selalu melaksanakan kegiatan yang mana kegiatan ini bermanfaat untuk masyarakat luas (Loyal)</p> <p>3.7 Selalu melakukan perbaikan dan terus berinovasi untuk mengembangkan kreativitas (Adaptif)</p> <p>3.8 selalu melakukan kerja sama dalam mencetak leaflet guna menghasilkan media informasi yang terbaik (Kolaboratif)</p>
4.	Penyebarluasan Informasi melalui Leaflet	Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten	4.1 Tetap menjaga integritas dan selalu

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
		Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif	bertanggungjawab serta menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam kehidupan sehari-hari. 4.2 Selalu bersikap ramah, sopan dan santun dalam menyebarkan leaflet kepada masyarakat (Berorientasi Pelayanan) 4.3 Selalu bisa mempertanggungjawabkan leaflet sebagai media informasi untuk mempermudah pemohon dalam mengajukan sertipikasi tanah wakaf (Akuntabel) 4.4 Selalu terus belajar untuk meningkatkan kompetensi diri saat menggunakan aplikasi agar bisa mensosialisaikan sertipikasi tanah wakaf (Kompeten, Adaptif) 4.5 Selalu bisa menciptakan suasana harmonis dengan pemohon dan masyarakat (Harmonis) 4.6 Selalu melaksanakan kegiatan dengan kualitas yang terbaik (Loyal) 4.7 Selalu memberikan kesempatan kepada berbagai pihak (pegawai, petugas)

No.	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar PNS yang diaktualisasi	Teknik Aktualisasi
			loket dan masyarakat) untuk berkontribusi pada tanah air (Kolaboratif)

Malang, 30 September 2022

Menyetujui,
Mentor



Tanto Hendi, SH
NIP. 197510181995031001

Peserta



Siti Niningsih, SH
NIP. 99603012022042001

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama Lengkap : Siti Niningsih, S.H.
NIP : 199603012022042001
Pangkat/Gol : Penata Muda / III a
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Malang
Instansi : Kementerian Agraria Tata Ruang/Badan
Pertanahan Nasional

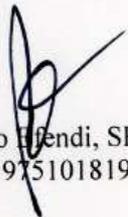
Menyatakan bahwa:

- 1.Saya adalah peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Golongan III Angkatan XXV 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.

Malang, 30 September 2022

Mengetahui


Tanto Hendi, SH
NIP.197510181995031001

Yang Menyatakan


Siti Niningsih, SH
NIP. 199603012022042001

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

Dalam kegiatan aktualisasi nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, isu yang dipilih oleh Penulis adalah “minimnya pengetahuan masyarakat mengenai alur pengajuan sertipikasi tanah wakaf”. Isu atau masalah tersebut dipecahkan dengan gagasan kreatif “Sosialisasi media informasi permohonan hak atas tanah wakaf” dengan judul Aktualisasi “Peningkatan Permohonan Hak atas Tanah Wakaf di Kantor Pertanahan Kota Malang”. Ada empat kegiatan aktualisasi yang dilakukan oleh Penulis, antara lain : Persiapan Konsep Sosialisasi, Merancang Leaflet, Persiapan Percetakan leaflet dan Penyebarluasan informasi leaflet. Secara umum, realisasi kegiatan aktualisasi ini berjalan dengan lancar. Manfaat dari aktualisasi ini adalah memudahkan masyarakat untuk mendapatkan informasi dalam mengajukan permohonan hak atas tanah wakaf dan memudahkan petugas loket untuk memverifikasi berkas. Realisasi aktualisasi ini sebuah alat yang membantu masyarakat dalam menerima keterbukaan informasi layanan yang selama ini diharapkan masyarakat dalam mendapatkan pelayanan publik yang berkualitas dari Pemerintah, sehingga aktualisasi ini benar-benar dirancang dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya. Beberapa kegiatan dilakukan Penulis selama masa habituasi yang menghasilkan *Output/Hasil* media informasi yang berupa *Leaflet* (Brosur Lipat).

Setiap tahapan kegiatan aktualisasi yang dilakukan menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kompeten, Kolaboratif) yang diajarkan pada mata pelatihan Agenda II Pelatihan Dasar CPNS Kementerian ATR/BPN. Realisasi kegiatan dan output kegiatan ini memberikan kontribusi pada Visi Misi serta Penguatan Nilai-Nilai Organisasi dalam rangka mewujudkan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan dengan meningkatkan kualitas pelayanan pertanahan dengan memanfaatkan perkembangan teknologi dan informasi untuk mendukung percepatan Transformasi Digital sejalan dengan Roadmap Kementerian ATR/BPN.

B. Rekomendasi

Rekomendasi dari beberapa kegiatan dan tahapan kegiatan aktualisasi ini, terdapat beberapa saran dan masukan untuk menyempurnakan kegiatan yang telah

dilakukan, yaitu ;

- Penulis akan mengajak Pegawai di Kantor Pertanahan Kota Malang agar senantiasa menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK (Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif) guna menunjang pelaksanaan tugas dan jabatan di Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional.
- Membuat target percetakan leaflet untuk meningkatkan informasi permohonan hak atas tanah wakaf
- Mengoptimalkan sosialisasi secara langsung kepada masyarakat mengenai pentingnya sertifikasi tanah wakaf
- Penyebarluasan informasi secara terus menerus yang dapat dilaksanakan di tempat-tempat strategis dan melalui sosial media milik Kantor Pertanahan.

DAFTAR PUSTAKA

Literatur

- Amelia, Rizki. 2021. Modul SMART ASN Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Badan Wakaf Indonesia. 2021. Buku Saku Sertipikasi Tanah Wakaf. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Fuadi. 2000. Sertipikasi Tanah Wakaf Bangunan Masjid. Yogyakarta : CV. Budi Utama

Peraturan Perundang-undangan

- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 Tentang Undang-Undang Pokok Agraria
- Undang-Undang Nomor 41 tahun 2004 tentang Wakaf
- Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2021 tentang Hak Pengelolaan, Hak Atas Tanah, Satuan Rumah Susun, dan Pendaftaran Tanah.
- Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2020 Tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang
- Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2020 Tentang Badan Pertanahan Nasional
- Peraturan Menteri ATR/BPN Nomor 27 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian ATR/BPN
- Peraturan Menteri ATR/BPN Nomor 19 Tahun 2020 Tentang Layanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik
- Peraturan Menteri ATR/BPN Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan

Internet

- [This is the Procedure for Certification of Waqf Land | Indonesian Waqf Board | BWI.go.id](#)*
- [Data Wakaf Tanah - Website BWI Perwakilan Kota Malang \(bwikotamalang.net\)](#)*

BIODATA PENULIS



Penulis bernama lengkap Siti Niningsih yang biasa dipanggil Nining, lahir di Mojokerto pada tanggal 01 Maret 1996, merupakan anak pertama dari pasangan Bapak Nur Jaini dan Siti Rofiatun. Penulis menempuh pendidikan formal TK Dharma Anak-Anak (Tahun 2001-2002), SD Negeri Mojorejo 1 (Tahun 2002-2008), SMP Negeri 1 Pungging (Tahun 2008-2011), SMA Negeri 1 Kutorejo (Tahun 2011-2014).

Pada Tahun 2014 penulis mendaftar studi S-1 Ilmu Hukum di Universitas Trunojoyo Madura dan lulus pada bulan Maret 2018 dan pada tahun 2021 penulis mengikuti tes CPNS Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia, diterima dan ditempatkan di Kantor Pertanahan Kota Malang sesuai dengan domisili Penulis.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Hasil Rekapitulasi Nilai Koisioner Pehamanan Syarat dan Alur Permohonan Hak atas Tanah Wakaf

No.	Pertanyaan	Jumlah				
		SP	P	CP	KP	TP
1.	Apakah Bapak/Ibu/Saudara/Saudari memahami syarat-syarat yang diperlukan dalam pendaftaran tanah wakaf ?	-	5	2	10	12
2.	Apakah Bapak/Ibu/Saudara/Saudari memahami petunjuk mekanisme dalam pendaftaran tanah wakaf ?	1	-	3	11	15
3.	Apakah Bapak/Ibu/Saudara/Saudari memahami tujuan dari pendaftaran tanah wakaf ?	5	4	2	8	6
4.	Apakah Bapak/Ibu/Saudara/Saudari memahami prosedur pembuatan sertipikat tanah wakaf ?	2	1	2	8	17
5.	Apakah Bapak/Ibu/Saudara/Saudari apabila tidak tanah wakaf yang tidak disertipikatkan rawan terjadinya klaim sepihak, sengketa dan sebagainya ?	3	4	7	8	6
JUMLAH		11	14	16	45	44

Keterangan

- SP : Sangat Paham
- P : Paham
- CP : Cukup Paham
- KP : Kurang Paham
- TP : Tidak Paham

Lampiran 2. Bukti Foto menyebarkan koesioner



Gambar 38. Bukti foto menyebarkan koesioner mengenai pemahaman masyarakat sertifikasi tanah wakaf

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

Nama : SITI NININGSIH
Minggu Ke : 1
Tanggal : 08 Agustus 2022 – 12 Agustus 2022

Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Selesai (Tgl-Bulan)	Keterangan
Persiapan Konsep Sosialisasi	Melapor ke Pimpinan untuk melaksanakan kegiatan	Terlampir	10 Agustus	Tahapan telah selesai sesuai RA
	Membaca literasi terkait sertipikasi tanah wakaf	Terlampir	5-10 Agustus	Tahapan telah selesai sesuai RA
	Membuat konsep alur pengajuan sertipikasi tanah wakaf	Terlampir	11-12 Agustus	Tahapan telah selesai sesuai RA

Mentor


Tanto Afendi, SH
NIP. 19751018 199503 1 001

Peserta


Siti Niningsih, SH
NIP. 19960301 202204 2 001

Nama : SITI NIININGSIH
 NIP : 199603012022042001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Malang
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Minimnya pengetahuan masyarakat mengenai informasi permohonan Ha katas tanah Wakaf
 Gagasan : Sosialisasi media infromasi Permohonan Hak atas tanah wakaf

Kegiatan 1 Persiapan Konsep Sosialisasi

No.	Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1.	Tahapan Kegiatan <ul style="list-style-type: none"> • Melapor ke Pihak terkait untuk melaksanakan kegiatan • Membaca literasi terkait sertipikasi tanah wakaf • Membuat konsep alur pengajuan sertipikasi tanah wakaf 	<i>Setiap tahapan kegiatan dilakukan dengan baik</i>	
2.	Output/Hasil : <ul style="list-style-type: none"> • Perencanaan Kegiatan Sosialisasi mengenai kegiatan aktualisasi pada masa habituasi • Konsep alur pengajuan sertipikasi tanah wakaf 		
3.	Keterkaitan substansi mata pelatihan Tahapan 1 : Berorientasi Pelayanan, Kompeten, Akuntabel, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif. Tahapan 2 : Berorientasi Pelayanan, Kompeten, Akuntabel, Loyal, Harmonis, Adaptif		

No.	Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
	Tahapan 3 : Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Loyal, Adaptif, Kolaboratif.		
4.	Kontribusi terhadap visi dan misi Organisasi: Dengan melakukan kegiatan Persiapan konsep kegiatan yang akan dilakukan pada masa habituasi akan menghasilkan kegiatan yang baik terukur dan jelas sehingga dapat memberikan kontribusi pada Misi Kementerian ATR/BPN yaitu menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan		
5.	Penguatan nilai organisasi Persiapan Konsep sosialisasi sebagai awal untuk memahami dan melakukan kegiatan sehingga lebih jelas dan terukur untuk dilaksanakan sebagai wujud dari nilai Profesional dan Melayani.		

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

Nama : SITI NININGSIH
Minggu Ke : 2 (Kedua)
Tanggal : 15 Agustus 2022 – 19 Agustus 2022

Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Selesai (Tgl-Bulan)	Keterangan
Membuat Rancangan <i>Leaflet</i>	Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai rancangan leaflet	Terlampir	15-16 Agustus	Tahapan telah selesai sesuai RA
	Berdiskusi dengan rekan kerja mengenai rancangan <i>leaflet</i>	Terlampir	19 Agustus	Adanya penambahan tahapan kegiatan RA
	Merancang leaflet	Terlampir	18-19 Agustus	Tahapan telah selesai sesuai RA

Mentor


Tanto Afendi, SH
 NIP. 19751018 199503 1 001

Peserta


Siti Niningsih, SH
 NIP. 19960301 202204 2 001

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : SITI NININGSIH
 NIP : 1996030120220402
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Malang
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Minimnya pengetahuan masyarakat mengenai informasi permohonan hak atas tanah wakaf
 Gagasan : Sosialisasi media informasi permohonan Hak atas Tanah Wakaf

Kegiatan 2 Membuat Rancangan Leaflet

No.	Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1.	Tahapan Kegiatan 1. Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai rancangan <i>leaflet</i> 2. Berdiskusi dengan rekan kerja mengenai rancangan <i>leaflet</i> 3. Merancang <i>leaflet</i>	Cukup baik	
2.	Output Hasil : Rancangan <i>Leaflet</i> mengenai alur pengajuan sertipikasi tanah wakaf		
3.	Keterkaitan substansi mata pelatihan : Tahapan 1 : Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Kolaboratif.		

No.	Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
	Tahapan 2 : Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Kolaboratif, Tahapan 3 : Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Loyal, Adaptif, Kolaboratif.		
4.	<p>Kontribusi terhadap visi misi organisasi</p> <p>Kegiatan pembuatan rancangan media informasi berupa <i>Leaflet</i> dapat memberikan kontribusi pada misi Kementerian ATR/BPN yakni ATR/BPN yaitu menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan.</p>		
5.	<p>Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Pada Proses pembuatan <i>leaflet</i>, Penulis meningkatkan kompetensi diri dengan terus belajar untuk memahami proses pembuatan <i>leaflet</i> informasi sertifikasi tanah yang dapat dijadikan bahan pelaksanaan rancangan aktualisasi yang merupakan bentuk dari nilai Profesional.</p>		

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

Nama : SITI NININGSIH
Minggu Ke : 3 (Ketiga)
Tanggal : 22 Agustus 2022 – 26 Agustus 2022

Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Selesai (Tgl-Bulan)	Keterangan
Membuat Rancangan Leaflet	Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai rancangan leaflet	Terlampir	22-23 Agustus 2022	Tahapan telah selesai sesuai RA
Persiapan Percetakan Leaflet	Melakukan perbaikan rancangan leaflet	Terlampir	24-25 Agustus 2022	Tahapan telah selesai sesuai RA
	Berkonsultasi dengan mentor terkait hasil perbaikan rancangan leaflet	Terlampir	26 Agustus 2022	Tahapan telah selesai sesuai RA

Mentor


Tanto Afendi, SH
 NIP. 19751018 199503 1 001

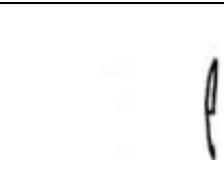
Peserta


Siti Niningsih, SH
 NIP. 19960301 202204 2 001

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : SITI NININGSIH
 NIP : 1996030120220402
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Malang
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Minimnya pengetahuan masyarakat mengenai informasi permohonan hak atas tanah wakaf
 Gagasan : Sosialisasi media informasi permohonan Hak atas Tanah Wakaf

Kegiatan 2 dan Kegiatan 3

No.	Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1.	Tahapan Kegiatan <ul style="list-style-type: none"> • Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai rancangan leaflet Tahapan Kegiatan <ul style="list-style-type: none"> • Melakukan perbaikan rancangan leaflet • Berkonsultasi dengan mentor terkait hasil perbaikan rancangan leaflet 	-	
2.	Output Hasil : Leaflet yang siap untuk disebar		
3.	Keterkaitan substansi mata pelatihan : Tahapan 3 :Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Kolaboratif.		

No.	Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
	Tahapan 1 : Berorientasi Pelayanan, Kompeten, Adaptif, Loyal. Tahapan 2: Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Loyal, Harmonis, Kolaboratif		
4.	Kontribusi terhadap visi misi organisasi Kegiatan persiapan percetakan <i>leaflet</i> dapat menghasilkan media yang dapat membantu masyarakat dalam memahami alur pengajuan sertipikasi tanah wakaf yang dapat memberikan kontribusi pada misi Kementerian ATR/BPN yakni ATR/BPN yaitu menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan.		
5.	Penguatan Nilai Organisasi Kegiatan persiapan percetakan <i>leaflet</i> berisikan tentang alur pengajuan sertipikasi tanah wakaf sebagai wujud kepedulian terhadap peningkatan pelayanan yang merupakan bentuk nilai Professional yang didasarkan pada sikap Melayani .		

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

Nama : SITI NININGSIH
Minggu Ke : 4 (Keempat)
Tanggal : 29 Agustus 2022 – 2 September 2022

Kegiatan 3 dan Kegiatan 4

Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Selesai (Tgl-Bulan)	Keterangan
Persiapan Percetakan Leaflet	Mencetak leaflet yang telah disetujui	Terlampir	29 Agustus 2022	Tahapan telah selesai sesuai RA
Penyebaran informasi melalui leaflet cetak dan digital	Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai penyebaran leaflet sertipikasi tanah wakaf	Terlampir	30-31 Agustus 2022	Tahapan telah selesai sesuai RA
	Mendistribusikan leaflet kepada pemohon/ masyarakat	Terlampir	1-2 September 2022	Tahapan telah selesai sesuai RA
	Menyebarkan <i>leaflet digital</i> ke media social	Terlampir	1-2 September 2022	Tahapan telah selesai sesuai RA

Mentor


Tanto Afendi, SH
NIP. 19751018 199503 1 001

111

Peserta


Siti Niningsih, SH
NIP. 19960301 202204 2 001

Kartu Bimbingan Aktualisasi Mentor

Nama : SITI NININGSIH
 NIP : 1996030120220402
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Malang
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Minimnya pengetahuan masyarakat mengenai informasi permohonan hak atas tanah wakaf
 Gagasan : Sosialisasi media informasi permohonan Hak atas Tanah Wakaf

Kegiatan 3 dan Kegiatan 4

No.	Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1.	Tahapan Kegiatan <ul style="list-style-type: none"> • Mencetak <i>leaflet</i> yang telah disetujui Tahapan Kegiatan <ul style="list-style-type: none"> • Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai penyebaran <i>leaflet</i> • Mendistribusikan <i>leaflet</i> kepada pemohon dan/ atau masyarakat • Menyebarkan <i>leaflet digital</i> di media sosial 	Cukup Baik	
2.	Output Hasil : Terlaksananya penyebaran informasi alur pengajuan sertipikasi tanah wakaf		
3.	Keterkaitan substansi mata pelatihan :		

No.	Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
	<p>Tahapan 3 : Berorientasi Pelayanan, Kompeten, Loyal, Adaptif.</p> <p>Tahapan 1 : Berorientasi Pelayanan, Kompeten, Adaptif, Loyal.</p> <p>Tahapan 2: Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Kolaboratif.</p> <p>Tahapan 3 : Loyal, Akuntabel, Kompeten.</p> <p>Tahapan 4 : Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Loyal, Adaptif</p>		
4.	<p>Kontribusi terhadap visi misi organisasi</p> <p>Kegiatan Penyebaran informasi melalui leaflet cetak dan digital yang dapat memberikan kontribusi pada misi Kementerian ATR/BPN yakni ATR/BPN yaitu menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan</p>		
5.	<p>Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Kegiatan Penyebaran informasi melalui leaflet cetak dan digital sebagai wujud kepedulian terhadap peningkatan pelayanan yang merupakan bentuk nilai Professional yang didasarkan pada sikap Melayani.</p>		

KARTU PENGENDALIAN COACH

Kegiatan 1 Persiapan Konsep Sosialisasi

Kartu Bimbingan Aktualisasi Coach

Nama : SITI NIININGSIH
 NIP : 199603012022042001
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Malang
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Minimnya pengetahuan masyarakat mengenai informasi permohonan Hak atas tanah Wakaf
 Gagasan : Sosialisasi media infromasi Permohonan Hak atas tanah wakaf

Kegiatan 1 Persiapan Konsep Sosialisasi

No.	Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan media Choaching
1.	Tahapan Kegiatan <ul style="list-style-type: none"> Melapor ke Pihak terkait untuk melaksanakan kegiatan Membaca literasi terkait sertipikasi tanah wakaf Membuat konsep alur pengajuan sertipikasi tanah wakaf 		
2.	Output/Hasil : <ul style="list-style-type: none"> Perencanaan kegiatan aktualisasi pada masa habituasi Konsep alur pengajuan sertipikasi tanah wakaf 		
3.	Keterkaitan substansi mata pelatihan Tahapan 1 : Berorientasi Pelayanan, Kompeten, Akuntabel, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif.		

No.	Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coach</i>	Waktu dan media <i>Choaching</i>
	<p>Tahapan 2 : Berorientasi Pelayanan, Kompeten, Akuntabel, Loyal, Harmonis, Adaptif</p> <p>Tahapan 3 : Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Loyal, Adaptif, Kolaboratif.</p>		
4.	<p>Kontribusi terhadap visi dan misi Organisasi: Dengan melakukan kegiatan Persiapan konsep kegiatan yang akan dilakukan pada masa habituasi akan menghasilkan kegiatan yang baik terukur dan jelas sehingga dapat memberikan kontribusi pada Misi Kementerian ATR/BPN yaitu menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan</p>		
5.	<p>Penguatan nilai organisasi Persiapan Konsep sosialisasi sebagai awal untuk memahami dan melakukan kegiatan sehingga lebih jelas dan terukur untuk dilaksanakan sebagai wujud dari nilai Profesional dan Melayani.</p>		

Kegiatan 2 Membuat Rancangan Leaflet

Kartu Bimbingan Aktualisasi *Coach*

Nama : SITI NININGSIH
NIP : 1996030120220402
Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Malang
Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
Isu : Minimnya pengetahuan masyarakat mengenai informasi permohonan hak atas tanah wakaf
Gagasan : Sosialisasi media informasi permohonan Hak atas Tanah Wakaf

Kegiatan 2 Membuat Rancangan Leaflet

No.	Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coach</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
1.	Tahapan Kegiatan 1. Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai rancangan <i>leaflet</i> 2. Berdiskusi dengan rekan kerja mengenai rancangan <i>leaflet</i> 3. Merancang <i>leaflet</i>	Adanya penambahan tahapan kegiatan pada kegiatan 2 disampaikan pada analisis di Bab III.	Jumat, 19 Agustus 2022 Media <i>Coaching</i> dilakukan dengan menggunakan aplikasi <i>whatsapp</i> Jam 10.54 WIB
2.	Output Hasil : Rancangan <i>Leaflet</i> mengenai alur pengajuan sertipikasi tanah wakaf		
3.	Keterkaitan substansi mata pelatihan : Tahapan 1 : Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Kolaboratif.		

No.	Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coach</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
	Tahapan 2 : Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Kolaboratif, Tahapan 3 : Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Loyal, Adaptif, Kolaboratif.		
4.	Kontribusi terhadap visi misi organisasi Kegiatan pembuatan rancangan media informasi berupa <i>Leaflet</i> dapat memberikan kontribusi pada misi Kementerian ATR/BPN yakni ATR/BPN yaitu menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan.		
5.	Penguatan Nilai Organisasi Pada Proses pembuatan <i>leaflet</i> , Penulis meningkatkan kompetensi diri dengan terus belajar untuk memahami proses pembuatan <i>leaflet</i> informasi sertipikasi tanah yang dapat dijadikan bahan pelaksanaan rancangan aktualisasi yang merupakan bentuk dari nilai Profesional .		

Kartu Bimbingan Aktualisasi *Coach*

Nama : SITI NININGSIH
 NIP : 1996030120220402
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Malang
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Minimnya pengetahuan masyarakat mengenai informasi permohonan hak atas tanah wakaf
 Gagasan : Sosialisasi media informasi permohonan Hak atas Tanah Wakaf

Kegiatan 2 Membuat Rancangan *Leaflet* dan Kegiatan 3 Persiapan Percetakan *Leaflet*

No.	Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coach</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
1.	<p>Tahapan Kegiatan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai rancangan leaflet <p>Tahapan Kegiatan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melakukan perbaikan rancangan leaflet • Berkonsultasi dengan mentor terkait hasil perbaikan rancangan leaflet 		
2.	<p>Output Hasil : Leaflet yang siap untuk dicetak</p>		
3.	<p>Keterkaitan substansi mata pelatihan : Tahapan 3 :Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Kolaboratif.</p>		

No.	Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coach</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
	Tahapan 1 : Berorientasi Pelayanan, Kompeten, Adaptif, Loyal. Tahapan 2: Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Loyal, Harmonis, Kolaboratif.		
4.	Kontribusi terhadap visi misi organisasi Kegiatan persiapan percetakan <i>leaflet</i> dapat menghasilkan media yang dapat membantu masyarakat dalam memahami alur pengajuan sertipikasi tanah wakaf yang dapat memberikan kontribusi pada misi Kementerian ATR/BPN yakni ATR/BPN yaitu menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan.		
5.	Penguatan Nilai Organisasi Kegiatan persiapan percetakan <i>leaflet</i> yang berisikan tentang alur pengajuan sertipikasi tanah wakaf sebagai wujud kepedulian terhadap peningkatan pelayanan yang merupakan bentuk nilai Professional yang didasarkan pada sikap Melayani .		

Kartu Bimbingan Aktualisasi *Coach*

Nama : SITI NININGSIH
 NIP : 1996030120220402
 Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kota Malang
 Jabatan : Analis Hukum Pertanahan
 Isu : Minimnya pengetahuan masyarakat mengenai informasi permohonan hak atas tanah wakaf
 Gagasan : Sosialisasi media informasi permohonan Hak atas Tanah Wakaf

Kegiatan 3 Persiapan Percetakan leaflet dan Kegiatan 4 Penyebaran Leaflet

No.	Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coach</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
1.	<p>Tahapan Kegiatan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mencetak <i>leaflet</i> yang telah disetujui <p>Tahapan Kegiatan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai penyebaran <i>leaflet</i> • Mendistribusikan <i>leaflet</i> kepada pemohon dan/ atau masyarakat • Menyebarkan <i>leaflet digital</i> di media sosial 		<p>Jumat. 02 September 2022 Media coaching dilakukan Via aplikasi Whatsapp jam 08.59 WIB</p>
2.	<p>Output Hasil : Terlaksananya penyebaran informasi alur pengajuan sertipikasi tanah wakaf</p>		
3.	<p>Keterkaitan substansi mata pelatihan : Tahapan 3 : Berorientasi Pelayanan, Kompeten, Loyal, Adaptif.</p>		

No.	Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coach</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
	<p>Tahapan 1 : Berorientasi Pelayanan, Kompeten, Adaptif, Loyal.</p> <p>Tahapan 2: Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Kolaboratif.</p> <p>Tahapan 3 : Berorientasi Pelayanan, Kompeten, Akuntabel, Kompeten, Loyal</p> <p>Tahapan 4 : Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Loyal, Adaptif</p>		
4.	<p>Kontribusi terhadap visi misi organisasi Kegiatan Penyebaran informasi melalui leaflet cetak dan digital yang dapat memberikan kontribusi pada misi Kementerian ATR/BPN yakni ATR/BPN yaitu menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan</p>		
5.	<p>Penguatan Nilai Organisasi Kegiatan Penyebaran informasi melalui leaflet cetak dan digital sebagai wujud kepedulian terhadap peningkatan pelayanan yang merupakan bentuk nilai Professional yang didasarkan pada sikap Melayani.</p>		

Leaflet (Brosur Lipat) Alur Pengajuan Sertipikasi Tanah Wakaf

KANTOR PERTAHANAN KOTA MALANG
Melayani, Profesional, Terpercaya
#sertipikantertanahwakaf #srtipikatbaik

TATA CARA PERMOHONAN HAK ATAS TANAH WAKAF

TATA CARA PERMOHONAN HAK ATAS TANAH WAKAF

Persyaratan

Belum Bersertipikat

Pendaftaran Pengukuran (Peta Bidang Tanah)

1. Blangko Pengukuran
2. Risalah Tanah
3. Surat Kuasa apabila dikuasakan
4. Fc KTP dan KK Wakif, Nadzir dan Penertima Kuasa apabila dikuasakan

Pendaftaran Sertipikat Wakaf

1. Blangko Pendaftaran tanah pertama kali (konvensional)
2. Risalah Tanah
3. Surat Kuasa apabila dikuasakan
4. Fc KTP dan KK Wakif, Nadzir dan Penertima Kuasa apabila dikuasakan
5. Akta Ikrar Wakaf (AIW)
6. Pengesahan Nadzir
7. Peta Bidang Tanah (PBT)
8. Ijin Perubahan Penggunaan Tanah (IPPT) jika diperlukan
9. Fc SPPT PBB Tahun berjalan
10. BPH/TB asli dan SSP asli

Sudah Bersertipikat

1. Blangko Pendaftaran Balik Nama
2. Sertipikat Asli
3. Surat Kuasa apabila dikuasakan
4. Fc KTP dan KK Wakif, Nadzir dan Penertima Kuasa apabila dikuasakan
5. Akta Ikrar Wakaf (AIW)
6. Pengesahan Nadzir
7. Fc SPPT PBB Tahun berjalan

Alur pengajuan wakaf belum bersertipikat

Pendaftaran Pengukuran

Pemohon → Loket Pelayanan Pendaftaran → Pengukuran → Peta Bidang Tanah (PBT)

Pendaftaran Sertipikat Wakaf

Pemohon → Loket Pelayanan Pendaftaran → Pemeriksaan Tanah oleh Tim Panitia → Keputusan Pengesahan Tanah Wakaf → Pembukuan Hak dan Penerbitan Sertipikat → Sertipikat Wakaf

Alur pengajuan wakaf sudah bersertipikat

1. Pemohon
2. Loket Pelayanan Pendaftaran
3. Pembukuan Hak dan Penerbitan Sertipikat
4. Sertipikat Wakaf

Jl. Deraso Jingga I No. 1 Malang, Telp 00411717014 081132235050

