



**KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/
BADAN PERTANAHAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
KANTOR PERTANAHAN KOTA PADANGSIDIMPUAN
PROVINSI SUMATERA UTARA**

Jln. H.T. Rizal Nurdin Km. 7 Kompleks Perkantoran Pal IV Pijor Koling Kota Padangsidimpuan
22733, Telp. Fax. (0634) 28941, email : kantah_psp@yahoo.co.id

**PENGUMUMAN
NOMOR : UP.01/67-12.77/II/2024**

**PENGADAAN TENAGA PENDUKUNG
PENANGANAN AKSES REFORMA AGRARIA
KANTOR PERTANAHAN KOTA PADANGSIDIMPUAN
TAHUN ANGGARAN 2024**

Sehubungan dengan pelaksanaan Kegiatan Penanganan Akses Reforma Agraria di Kota Padangsidimpuan, dibutuhkan Tenaga Pendukung sebanyak 4 orang yang membantu kelancaran pelaksanaan kegiatan tersebut, dengan ketentuan sebagai berikut:

A. INFORMASI UMUM :

1. Calon pelamar harus membaca dengan teliti dan seksama seluruh informasi yang ada dalam pengumuman.
2. Calon pelamar hanya dapat mendaftar pada 1 (satu) formasi;
3. Calon pelamar memiliki Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Surat Keterangan dari DISDUKCAPIL yang masih berlaku;
4. Pelamar harus memberikan informasi/data diri yang benar dan dapat dipertanggungjawabkan dalam pendaftaran.
5. Memiliki kuota pendaftar sebanyak 8 (delapan) orang dengan ketentuan 4 (empat) orang untuk formasi kode FS-01, 2 (dua) orang untuk formasi kode FS-02, dan 2 (dua) orang untuk formasi kode FS-03.

B. FORMASI DAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN

No.	Formasi	Jumlah (Orang)	Kode Jabatan	Kualifikasi Pendidikan
1.	Tenaga Pendukung Akses Reforma Agraria Kategori III (Akses RA Tahun Pertama)	2	FS-01	Minimal Diploma 3 (D3) Semua Jurusan dan/atau S-1 Semua Jurusan Pengalaman Kerja Kurang dari 3 Tahun
2.	Tenaga Pendukung Penataan Kelembagaan Penerima Akses Reforma Agraria (Akses RA Tahun Kedua)	1	FS-02	Minimal Diploma 3 (D3) Semua Jurusan dan/atau S-1 Semua Jurusan Pengalaman Kerja Kurang dari 3 Tahun

3.	Tenaga Pendukung Pengembangan Usaha dan Fasilitasi Akses Pemasaran (Akses RA Tahun Ketiga)	1	FS-03	Minimal Diploma 3 (D3) Semua Jurusan dan/atau S-1 Semua Jurusan Pengalaman Kerja Kurang dari 3 Tahun
----	--	---	-------	--

KLASIFIKASI :

1. Warga Negara Indonesia;
2. Kualifikasi Pendidikan S1 pengalaman kurang dari tiga tahun, Diploma III (DIII) yang berpengalaman kerja, atau S1/ DIII *Fresh Graduate* (belum memiliki pengalaman kerja), bersifat sesuai kebutuhan pemberi kerja;
3. Diutamakan Tenaga Pendukung kegiatan Penataan Akses Reforma Agraria tahun sebelumnya;
4. Memiliki Kemampuan komunikasi, presentasi dan manajerial yang baik;
5. Tidak berstatus ASN/ TNI/ Polri atau tidak sedang menjalani perjanjian/ kontrak kerja/ ikatan dinas dengan pihak manapun;
6. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
7. Mampu menggunakan dan mengoperasikan computer (*Microsoft Office*) sesuai dengan kepentingan dan kebutuhan;
8. Mampu bekerja sama dalam tim serta memiliki komitmen kuat di bidang pemberdayaan masyarakat;
9. Bersedia bekerja penuh waktu (*full time*) dan diutamakan berdomisili di lokasi Penataan Akses Reforma Agraria;
10. Memperhatikan kesetaraan gender;
11. Sanggup bekerja dalam tekanan dan target waktu;
12. Bersedia mengikuti pelatihan secara tatap muka atau virtual.

C. PERSYARATAN ADMINISTRASI

- a. Surat Lamaran yang ditandatangani oleh pelamar diatas materai Rp. 10.000,- yang ditujukan kepada “ Kepala Kantor Pertanahan Kota Padangsidempuan”;
- b. Melampirkan Fotocopy KTP Elektronik/ KTP-el atau surat keterangan perekaman KTP Elektronik/ KTP-el;
- c. Fotocopy Ijazah terakhir/Surat Keterangan Lulus dan transkrip nilai yang dilegalisasi;
- d. Pasphoto terakhir berwarna ukuran 4x6 latar belakang merah sebanyak 2 (dua) lembar;
- e. Daftar Riwayat Hidup dengan melampirkan keterangan pendukung (pelatihan,pengalaman kerja,penghargaan,dan lain-lain);
- f. Surat Pernyataan tidak berstatus ASN atau terikat kontrak dengan instansi manapun.
- g. Surat keterangan kerja jika ada (Rekomendasi tempat kerja sebelumnya);
- h. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) yang masih berlaku (setelah dinyatakan lulus seleksi);
- i. Nomor pokok wajib pajak (NPWP) dan Nomor Rekening (setelah dinyatakan lulus seleksi);
- j. Nomor Izin Berusaha (NIB) dan e-SIKAP (maksimal 3 (tiga) bulan setelah dinyatakan lulus seleksi).

D. TATA CARA PENDAFTARAN

1. Berkas lamaran di antar langsung ke Kantor Pertanahan Kota Padangsidempuan Jln. H.T.Rizal Nurdin, Komplek Perkantoran Pal IV. Km 7, Pijorloking. pada tanggal 21 s/d 23 Februari 2024 (hari kerja) pukul 09.00 WIB s/d 15.00 WIB. Kuota Pendaftaran akan secara otomatis ditutup begitu jumlah kuota pendaftar terpenuhi yakni:
 - a. Formasi untuk FS-01 sebanyak 4 orang
 - b. Formasi untuk FS-02 sebanyak 2 orang
 - c. Formasi untuk FS-03 sebanyak 2 orang
2. Berkas lamaran untuk Formasi Tenaga Pendukung Akses Reforma Agraria Kategori III (Akses RA Tahun Pertama) dimasukkan kedalam map berwarna **HIJAU** dan dimasukkan kedalam Amplop coklat dan dibagian depan ditulis Nama, Alamat, Nomor HP dan kode jabatan FS -01
3. Berkas lamaran untuk Formasi Tenaga Pendukung Penataan Kelembagaan Akses Reforma Agraria (Akses RA Tahun Kedua) dimasukkan kedalam map berwarna **BIRU** dan dimasukkan kedalam Amplop coklat dan dibagian depan ditulis Nama, Alamat, Nomor HP dan kode jabatan FS-02
4. Berkas lamaran untuk Formasi Tenaga Pendukung Akses Pengembangan Usaha dan Fasilitas Akses Pemasaran (Akses RA Tahun Ketiga) dimasukkan kedalam map berwarna **MERAH** dan dimasukkan kedalam Amplop coklat dan dibagian depan ditulis Nama, Alamat, Nomor HP dan kode jabatan FS-03
5. Mengikuti seluruh tahapan seleksi.

E. TAHAPAN DAN PELAKSANAAN SELEKSI

1. Tahapan Seleksi

Tahapan Seleksi Tenaga Pendukung meliputi :

- a. Pendaftaran
- b. Seleksi Administrasi
- c. Seleksi Wawancara

2. Seleksi Administrasi

Seleksi Administrasi merupakan seleksi awal berdasarkan dokumen yang telah disertakan oleh pelamar dengan syarat yang telah ditetapkan dan pemeriksaan kesesuaian persyaratan serta kualifikasi (pendidikan,usia, pengalaman kerja, domisili dsb) disertai dengan pertimbangan kuota yang ada.

3. Tes wawancara

Tes wawancara dilaksanakan di Aula Kantor Pertanahan Kota Padangsidempuan.

4. Tahapan seleksi

No.	Jadwal Pelaksanaan	Tanggal	Lokasi/Ket
1.	Pengumuman Pengadaan Tenaga Pendukung	21/02/2024	Instagram: kantahkotapadangsidempuan, Website: https://kot-padangsidempuan.atrbpn.go.id/
2.	Pendaftaran/ Penerimaan Berkas Pelamar	21/02/2024 s/d 23/02/2024	Kantor Pertanahan Kota Padangsidempuan

3.	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	26/02/2024	Instagram: kantahkotapadangsidimpuan, Website: https://kot-padangsidimpuan.atrbpn.go.id/
4.	Seleksi wawancara	27/02/2024	Kantor Pertanahan Kota Padangsidempuan
5.	Pengumuman Hasil akhir	29/02/2024	Instagram: kantahkotapadangsidimpuan, Website: https://kot-padangsidimpuan.atrbpn.go.id/

F. PENGUMUMAN DAN PENANDATANGANAN KONTRAK

Penandatanganan kontrak akan diumumkan kemudian hari.

G. NILAI DAN MASA KONTRAK

NO	Formasi	Nilai kontrak (Rp.)	Masa kerja	TMT
1.	Tenaga Pendukung Akses Reforma Agraria Kategori III (Akses RA Tahun Pertama)	16.500.000,-	5 bulan	07/03/2024
2.	Tenaga Pendukung Penataan Kelembagaan Penerima Akses Reforma Agraria (Akses RA Tahun Ke 3	19.800.000,-	6 bulan	07/03/2024
3.	Tenaga pendukung Pengembangan Usaha dan Fasilitas akses Pemasaran (akses RA tahun ke 3)	19.800.000,-	6 bulan	07/03/2024

H. RUANG LINGKUP PEKERJAAN

1. Tugas dan Tanggung Jawab Tenaga Pendukung Akses Reforma Agraria Kategori III (Akses RA Tahun Pertama) :
 - a. Membantu menyiapkan bahan penyuluhan;
 - b. Membantu Kantor Pertanahan menyiapkan list lokasi redistribusi dan legalisasi di seluruh Indonesia (sampai di tingkat desa) dan list lokasi potensial untuk dilakukan intervensi pemberdayaan;
 - c. Melakukan kegiatan pemetaan sosial dengan menggunakan instrumen berbasis aplikasi baik melalui website maupun mobile;
 - d. Bertugas sebagai supporting dalam mencapai output kegiatan;
 - e. Membantu Kantor Pertanahan menyiapkan list lokasi redistribusi dan legalisasi di seluruh Indonesia (sampai di tingkat desa) dan list lokasi potensial untuk dilakukan intervensi pemberdayaan;

- f. Menyusun laporan hasil pemetaan sosial;
 - g. Membantu petugas Kantor Pertanahan dalam penyusunan rekomendasi model pemberdayaan tanah masyarakat;
 - h. Menyusun laporan akhir kegiatan akses Reforma Agraria;
 - i. Membantu petugas Kantor Pertanahan dalam setiap kegiatan yang berkaitan dengan kegiatan Penataan Akses Reforma Agraria;
 - j. Memotivasi masyarakat untuk berpartisipasi dalam seluruh kegiatan yang berkaitan dengan program pemberdayaan tanah masyarakat;
 - k. Membantu dalam penginputan data Sistem Kendali Mutu Program Pertanahan (SKMPP) dan Sistem Monitoring dan Evaluasi (Sismonev) Kantor Staf Presiden secara berkala;
 - l. Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan rangkaian kegiatan Penataan Akses Reforma Agraria yang diketahui oleh minimal Koordinator Substansi pada seksi Penataan dan Pemberdayaan kepada Pejabat Pembuat Komitmen; dan
 - m. Menyusun Laporan Bulanan sebagai bentuk pertanggungjawaban administrasi.
2. Tugas dan Tanggung Jawab Tenaga Pendukung Penataan Kelembagaan Akses Reforma Agraria (Akses RA Tahun Kedua)
- a. Melakukan pendampingan kepada masyarakat dan kelompok masyarakat;
 - b. Membantu petugas Kantor Pertanahan dalam penyusunan rencana kegiatan Pemberdayaan Tanah Masyarakat;
 - c. Membantu Kantor Pertanahan dalam menyajikan daftar lokasi potensial untuk intervensi pemberdayaan melalui Aplikasi Bhumi-GTRA;
 - d. Membantu petugas Kantor Pertanahan dalam setiap kegiatan yang berkaitan dengan kegiatan Penanganan Akses Reforma Agraria;
 - e. Melakukan input data terkait rangkaian kegiatan Penanganan Akses Reforma Agraria ke dalam Aplikasi Pemberdayaan Tanah Masyarakat (Aplikasi PTM) dan/atau instrumen lain;
 - f. Memotivasi masyarakat untuk berpartisipasi dalam seluruh kegiatan yang berkaitan dengan program Pemberdayaan Tanah Masyarakat;
 - g. Menyusun laporan bulanan untuk disampaikan kepada Kepala Seksi Penataan dan Pemberdayaan di Kantor Pertanahan;
 - h. Membantu Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota dalam melaporkan eviden-eviden kegiatan di Sistem Kendali Mutu Program Pertanahan (SKMPP) dan Sistem Monitoring dan Evaluasi (Sismonev) Kantor Staf Presiden secara berkala; dan
 - i. Menyusun dan menyampaikan laporan akhir pelaksanaan Kegiatan Penataan Kelembagaan yang diketahui oleh minimal Koordinator Substansi pada seksi Penataan dan Pemberdayaan dan Pejabat Pembuat Komitmen.
3. Tugas dan Tanggung Jawab Tenaga pendukung Akses Pengembangan Usaha dan Fasilitas akses Pemasaran (akses RA tahun ke 3)
- a. Melakukan pendampingan kepada masyarakat dan kelompok masyarakat terkait dengan kegiatan Pengembangan Usaha dan Fasilitasi Akses Pemasaran;
 - b. Membantu petugas Kantor Pertanahan dalam penyusunan perencanaan kegiatan Pengembangan Usaha dan Fasilitasi Akses Pemasaran;
 - c. Melakukan input data terkait seluruh rangkaian kegiatan Pengembangan Usaha dan Fasilitasi Akses Pemasaran ke dalam aplikasi dan/atau instrumen lain;
 - d. Melakukan validasi data terhadap data – data sekunder dalam kegiatan Pengembangan Usaha dan Fasilitasi Akses Pemasaran jika dibutuhkan;

- e. Melakukan fasilitasi terhadap narasumber apabila dibutuhkan;
- f. Memotivasi masyarakat untuk berpartisipasi dalam seluruh kegiatan yang berkaitan dengan program pemberdayaan tanah masyarakat baik secara langsung maupun tidak langsung;
- g. Menyusun laporan bulanan kepada Kepala Seksi Penataan dan Pemberdayaan di Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota;
- h. Menyusun dan menyampaikan laporan akhir pelaksanaan kegiatan Pengembangan Usaha dan Fasilitasi Akses Pemasaran yang diketahui oleh minimal Koordinator Substansi pada Seksi Penataan dan Pemberdayaan kepada Pejabat Pembuat Komitmen.

I. Ketentuan Lain-lain

- a. Pengadaan Tenaga Pendukung Kegiatan Penanganan Akses Reforma Agraria Kota Padangsidempuan TIDAK di pungut biaya apapun;
- b. Pejabat Pengadaan TIDAK bertanggungjawab atas pungutan atau tawaran berupa apapun oleh oknum-oknum yang mengatasnamakan Kantor Pertanahan Kota Padangsidempuan
- c. Pelamar agar tidak melayani tawaran untuk mempermudah sebagai Tenaga Pendukung di Lingkungan Kantor Pertanahan Kota Padangsidempuan;
- d. Informasi resmi yang terkait dengan seleksi dan pengumuman kelulusan hanya dapat dilihat pada akun Instagram: kantahkotapadangsidempuan, dan Website: <https://kot-padangsidempuan.atrbpn.go.id/>
- e. Apabila ada perubahan jadwal dan pendaftaran dan hal lain lainnya, akan diumumkan melalui akun Instagram dan website Kantor Pertanahan Kota Padang Sidempuan
- f. Keputusan tim seleksi bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.

Padangsidempuan, 21 Februari 2024

Pejabat Pengadaan Barang/ Jasa
Kantor Pertanahan Kota Padangsidempuan



Romadhan Lubis, S.Kom
NIP. 19850522 200912 1 002