



**KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN LANGKAT
PROVINSI SUMATERA UTARA**

Jl. Imam Bonjol No.2, KwalaBingai, Stabat, Kabupaten Langkat Telp. (061) 8910577 email kantahlangkat@gmail.com

PENGUMUMAN

Nomor : /Peng.NT.03.12.05/II/2024

**PENGADAAN TENAGA PENDUKUNG
PENANGAN AKSES REFORMA AGRARIA
KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN LANGKAT TAHUN ANGGARAN 2024**

Dalam rangka memenuhi kebutuhan Sumber Daya Manusia Kegiatan Penanganan Akses Reforma Agraria, maka diperlukan Tenaga Pendukung dalam pelaksanaan kontrak individual untuk membantu pelaksanaan kegiatan yang menjadi tugas dan fungsi Penanganan Akses Reforma Agraria di tingkat Kabupaten Langkat. Sehubungan dengan hal tersebut akan dilaksanakan seleksi penerimaan Tenaga Pendukung 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

B. FORMASI

No	Formasi	Jumlah (Orang)	Kode Jabatan
1	Tenaga Pendukung Akses Reforma Agraria Kategori III (Akses RA Tahun Pertama)	3	FS - 01
2	Tenaga Pendukung Penataan Kelembagaan Akses Reforma Agraria (Akses RA Tahun Kedua)	1	FS - 02

C. KUALIFIKASI

1. Warga Negara Indonesia;
2. Pendidikan minimal S1 semua jurusan;
3. Berusia minimal 20 (dua puluh) tahun dan maksimal 35 (tiga puluh lima) tahun;
4. Diutamakan memiliki pengalaman pekerjaan yang sejenis dengan Kegiatan Penataan Akses Reforma Agraria;
5. Memiliki kemampuan mengidentifikasi dan mengolah data kuantitatif maupun kualitatif;
6. Memiliki kemampuan mengolah data dan menyusun laporan akhir hasil pemetaan sosial;
7. Tidak berstatus ASN/TNI/Polri atau terikat kontrak kerja dengan pihak manapun;
8. Mampu menggunakan dan mengoperasikan komputer dengan baik seperti Microsoft Office;
9. Memiliki kemampuan berkomunikasi, presentasi dan manajerial yang baik;
10. Mampu bekerja sama dalam tim serta memiliki komitmen kuat di bidang pemberdayaan masyarakat;
11. Bersedia bekerja penuh waktu (*full time*) dan bersedia menginap di lokasi Penanganan Akses Reforma Agraria (jika sewaktu waktu diperlukan);

12. Sanggup bekerja dalam tekanan dan target waktu;
13. Bersedia mengikuti pelatihan secara tatap muka atau virtual;

D. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

Tenaga Pendukung Akses Reforma Agraria Kategori III (Akses RA Tahun Pertama)
FS - 01

1. Membantu menyiapkan bahan penyuluhan;
2. Melakukan kegiatan pemetaan sosial dengan menggunakan instrumen berbasis aplikasi baik melalui website maupun mobile;
3. Melakukan rekapitulasi data hasil dari kegiatan pemetaan sosial;
4. Menyusun laporan hasil pemetaan sosial dan laporan arahan dan program;
5. Membantu petugas Kantor Pertanahan dalam penyusunan model pemberdayaan tanah masyarakat;
6. Membantu petugas Kantor Pertanahan membuat laporan akhir penyusunan data penerima akses Reforma Agraria serta arahan dan program;
7. Memotivasi masyarakat untuk berpartisipasi dalam seluruh kegiatan yang berkaitan dengan program pemberdayaan tanah masyarakat;
8. Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan rangkaian kegiatan Penanganan Akses Reforma Agraria;
9. Menyusun Laporan Bulanan sebagai bentuk pertanggungjawaban administrasi.

Tenaga Pendukung Penataan Kelembagaan Akses Reforma Agraria (Akses RA Tahun Kedua) **(FS - 02)**

1. Melakukan pendampingan kepada masyarakat dan kelompok masyarakat terkait dengan Penataan Kelembagaan Penerima Akses Reforma Agraria;
2. Melakukan kegiatan monitoring Penataan Kelembagaan;
3. Melakukan input data terkait seluruh rangkaian kegiatan Penanganan Akses Reforma Agraria ke dalam Aplikasi dan/atau instrumen lain;
4. Memotivasi masyarakat untuk berpartisipasi dalam seluruh kegiatan yang berkaitan dengan program pemberdayaan tanah masyarakat;
5. Menyusun laporan bulanan kepada Kepala Seksi Penataan dan Pemberdayaan di Kantor Pertanahan;
6. Menyusun dan menyampaikan laporan akhir pelaksanaan kegiatan Penataan Kelembagaan Penerima Akses Reforma Agraria.

E. PERSYARATAN ADMINISTRATIF

1. Surat Lamaran;
2. Salinan e-KTP yang masih berlaku atau surat keterangan perekaman e-KTP;
3. Salinan Ijazah terakhir/Surat Keterangan Lulus dan transkrip nilai;
4. Pas foto terakhir berwarna ukuran 4x6 latar belakang merah sebanyak 2 (dua) lembar;
5. Daftar Riwayat Hidup dengan melampirkan keterangan pendukung (pelatihan, pengalaman kerja, penghargaan, dan lain-lain) bila ada;
6. Surat keterangan kerja jika ada (Rekomendasi tempat kerja sebelumnya);
7. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) yang masih berlaku (setelah dinyatakan lulus seleksi);
8. Surat Keterangan Sehat dari Dokter (setelah dinyatakan lulus seleksi);
9. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan Nomor Rekening (setelah dinyatakan lulus seleksi);
10. Nomor Izin Berusaha (NIB) dan terdaftar di e-SIKaP (Setelah dinyatakan lulus seleksi).

F. TATA CARA PENDAFTARAN

1. Berkas lamaran di antar langsung ke Kantor Pertanahan Kabupaten Langkat, Jl. Imam Bonjol No. 2, Kwala Bingai, Stabat mulai tanggal 19 s.d 21 Februari 2024 pukul 09.00 WIB s/d 15.00 WIB.
2. Berkas lamaran dimasukkan kedalam Amplop coklat dan dibagian depan ditulis Nama, Alamat, Nomor HP dan kode jabatan
3. Mengikuti seluruh tahapan seleksi.

G. TAHAPAN DAN PELAKSANAAN SELEKSI

1. Pendaftaran
2. Seleksi Administrasi
3. Seleksi Wawancara

H. JADWAL TAHAPAN PELAKSANAAN SELEKSI

No.	Kegiatan	Tanggal	Ket
1.	Pengumuman	19 Februari 2024	
2.	Penerimaan Berkas Administrasi	19 – 21 Februari 2024	*) Hanya untuk 20 orang pelamar pertama
3.	Seleksi Berkas Administrasi	22 Februari 2024	
4.	Pengumuman Hasil Administrasi	23 Februari 2024	
5.	Seleksi Wawancara	26 - 27 Februari 2024	
6.	Pengumuman Akhir	28 Februari 2024	
7.	Penandatanganan Kontrak	01 Maret 2024	

- *) Ket : Jumlah pelamar yang diterima hanya 5 kali jumlah kuota**
· **jumlah kuota untuk kode jabatan FS – 01 : 3 x 5 = 15 Orang**
· **jumlah kuota untuk kode jabatan FS – 02 : 1 x 5 = 5 Orang**

I. KETENTUAN LAIN

1. Seleksi Penerimaan Tenaga Pendukung Kegiatan Penanganan Akses Reforma Agraria Kabupaten Langkat TIDAK di pungut biaya apapun;
2. Tim Seleksi TIDAK bertanggungjawab atas pungutan atau tawaran berupa apapun oleh oknum-oknum yang mengatasnamakan Kantor Pertanahan Kabupaten Langkat;
3. Pelamar agar tidak melayani tawaran untuk mempermudah sebagai Tenaga Pendukung di Lingkungan Kantor Pertanahan Kabupaten Langkat;
4. Informasi resmi yang terkait dengan seleksi dan pengumuman kelulusan hanya dapat dilihat pada akun Instagram **@kantahkablangkat**
5. Untuk informasi terkait dapat menghubungi No Whatsapp **0821 6444 7232** (pada jam kerja)
6. Apabila ada perubahan jadwal dan pendaftaran dan hal lain lainnya, akan diumumkan melalui akun Instagram Kantor Pertanahan Kabupaten Langkat;
7. Keputusan Tim Seleksi bersifat mutlak dan tidak dapat di ganggu gugat.

Stabat, 19 Februari 2024
Pejabat Pengadaan Barang / Jasa
Kantor Pertanahan
Kabupaten Langkat

dto.

Juwita Sari, SE
NIP. 19870317 200912 2 002