



**KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
KANTOR WILAYAH BADAN PERTANAHAN NASIONAL
PROVINSI MALUKU UTARA**

Sofifi Telp (0921) 3123554 E-mail: malukutara@atrpn.go.id

PENGUMUMAN

Nomor : 09/Peng-82.100.UP.02.03/XII/2021

TENTANG

**PENGADAAN PEGAWAI PEMERINTAH NON PEGAWAI NEGERI (PPNPN)
DI LINGKUNGAN KANTOR WILAYAH BADAN PERTANAHAN NASIONAL
PROVINSI MALUKU UTARA TAHUN 2022**

Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Maluku Utara, memberi kesempatan kepada putra-putri terbaik bangsa untuk menjadi Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) di lingkungan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Maluku Utara, dengan ketentuan sebagai berikut :

I. PERSYARATAN UMUM

- a. Warga Negara Indonesia;
- b. Berusia minimal 19 (Sembilan Belas) tahun;
- c. Berkelakuan baik;
- d. Memiliki pendidikan dan keahlian sesuai dengan kualifikasi yang diperlukan;
- e. Sehat jasmani dan rohani;
- f. Tidak pernah diberhentikan dengan tidak hormat sebagai pegawai di suatu instansi, baik instansi pemerintah maupun swasta;
- g. Tidak menjadi anggota/pengurus partai politik.

II. PERSYARATAN KHUSUS

- a. Maksimal usia peserta adalah 28 (Dua Puluh Delapan) tahun pada saat pendaftaran;
- b. IPK minimal 2,75 untuk Pendidikan Sarjana (S1) dan Diploma III;
- c. Kualifikasi pendidikan dan keahlian setiap formasi jabatan tercantum pada lampiran pengumuman ini.

III. PERSYARATAN

Melayani, Profesional, Terpercaya

III. PERSYARATAN ADMINISTRASI

Kelengkapan berkas yang wajib dibawa **pada saat pelamar dinyatakan lulus** seleksi PPNPN antara lain :

- a. Surat Lamaran yang ditandatangani oleh pelamar ditujukan kepada Panitia Pengadaan PPNPN;
- b. Fotocopi e-KTP yang masih berlaku atau surat keterangan perekaman e-KTP;
- c. Fotokopi Ijazah terakhir/Surat Keterangan Lulus dan transkrip nilai yang dilegalisir basah;
- d. Pas foto terakhir berwarna ukuran 4x6 latar belakang merah sebanyak 2 lembar;
- e. Daftar Riwayat Hidup dengan melampirkan keterangan pendukung (pelatihan, pengalaman kerja, penghargaan, dll) bila ada;
- f. Surat pengalaman kerja jika ada;
- g. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) yang masih berlaku;
- h. Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah;
- i. Surat Keterangan Bebas Narkoba dari Dokter Pemerintah.

IV. TATA CARA PENDAFTARAN

1. Pendaftaran dibuka secara *online* melalui link bit.ly/PengadaanPPNPNMalut2022 **pada tanggal 24 Desember pukul 09:00 WIT sampai 16.00 WIT dan/atau kuota pelamar sudah terpenuhi**, peserta Pelamar wajib mengunggah dokumen yang telah discan dengan format pdf;
2. Dokumen hasil scan yang diunggah :
 - a. Surat Lamaran yang ditandatangani oleh pelamar dengan materai 10.000;
 - b. Kartu Tanda Penduduk (e-KTP)
 - c. Asli atau fotokopi Ijazah/Surat Keterangan Lulus dan Transkrip Nilai yang dilegalisir basah;
 - d. Daftar Riwayat Hidup;
 - e. Surat Pengalaman Kerja jika ada;
 - f. Pas Foto berwarna terbaru ukuran 4x6 dengan latar belakang merah.

V. PENGUMUMAN

V. PENGUMUMAN HASIL SELEKSI ADMINISTRASI

1. Pelamar yang memenuhi syarat administrasi akan diumumkan melalui Media Sosial Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Maluku Utara pada tanggal 27 Desember 2021;
2. Pelamar yang dinyatakan lulus seleksi administrasi **wajib membawa kartu Ujian** pada saat ujian tertulis;
3. Peserta yang dinyatakan lulus seleksi administrasi, wajib membawa Surat Rapid Tes Antigen dengan hasil *non reaktif* yang berlaku 1 x 24 jam pada saat pelaksanaan ujian tertulis.
4. Peserta Ujian wajib membawa laptop sendiri.

VI. PELAKSANAAN UJIAN

Tanggal Ujian : Kamis, 30 Desember 2021

Tempat Ujian : *Ballroom* Lantai 6 Hotel Muara

Jln. Merdeka Nomor 19 Gamalama, Kota Ternate.

Materi Ujian : Tes Tertulis Kompetensi Dasar dengan Metode *Computer Based Test (CBT)* terdiri dari materi umum dan materi teknis.

VII. KETENTUAN

1. Seluruh tahapan seleksi tidak dipungut biaya apapun;
2. Panitia Seleksi tidak bertanggung jawab atas pungutan atau tawaran berupa apapun oleh oknum-oknum yang mengatasnamakan Panitia Seleksi Pengadaan PPNPN Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Maluku Utara;
3. Keputusan Panitia Seleksi Pengadaan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri, bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.

Sofifi, 22 Desember 2021

Plt. Kepala Bagian Tata Usaha
Selaku

Ketua Tim Pengadaan PPNPN

Kantor Wilayah BPN
Provinsi Maluku Utara



Subagya, S.H.,M.M

NIP. 19681208 199503 1 002

KUALIFIKASI PENDIDIKAN DAN KEAHLIAN SETIAP FORMASI JABATAN DAN KUOTA PELAMAR
 PENGADAAN PEGAWAI PEMERINTAH NON PEGAWAI NEGERI (PPNP)
 KANTOR WILAYAH BADAN PERTANAHAN NASIONAL PROVINSI MALUKU UTARA TAHUN 2022

No	Unit Kerja	Jabatan	Kualifikasi	Jumlah Formasi (Orang)	Kuota Pelamar
		(Kode Jabatan)			
1	Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Maluku Utara	Asisten Pengadministrasi Umum Kode Jabatan (APU.KW)	<ol style="list-style-type: none"> Lulusan S1 Hukum/ Ekonomi/Pertanian Memiliki pengetahuan untuk menyusun laporan, dapat bekerja sama dan berkomunikasi dengan baik. Mampu mengoperasikan <i>Microsoft Office</i> dengan baik Diutamakan yang berpengalaman (Dibuktikan dengan Surat Pengalaman Kerja) 	1	10
		Operator Komputer Kode Jabatan (OK.KW)	<ol style="list-style-type: none"> Lulusan S1 Komputer/ DIII Komputer/Teknik Informatika Mahir Mengoperasikan <i>Microsoft Office</i> (Word, Excel, Power Point) Mampu mengoperasikan aplikasi berbasis Web Diutamakan yang berpengalaman (Dibuktikan dengan Surat Pengalaman Kerja) 	3	30
		Pengelola Aplikasi Kode Jabatan (PA.KW)	<ol style="list-style-type: none"> Lulusan S1 Komputer/ DIII Komputer/Teknik Informatika Mampu dan menguasai desain grafis, <i>editing video</i>, dan <i>photoshop</i> serta <i>corel draw</i>. Mahir mengoperasikan komputer dengan baik (<i>Microsoft Office</i>) Diutamakan yang berpengalaman (Dibuktikan dengan Surat Pengalaman Kerja) 	2	20
2	Kantor Pertanahan Kota Ternate	Customer Service Officer Kode Jabatan (CSO.TTE)	<ol style="list-style-type: none"> Lulusan S1 Hukum/Ekonomi/Ilmu Komunikasi Mahir mengoperasikan <i>Microsoft Office</i> dengan baik Berpenampilan menarik dan sopan Dapat berkomunikasi dan bekerja sama dengan baik 	1	10
3	Kantor Pertanahan Kota Tidore Kepulauan	Customer Service Officer Kode Jabatan (CSO.TKEP)	<ol style="list-style-type: none"> Lulusan S1 Hukum/Ekonomi/ Ilmu Komunikasi Mahir mengoperasikan komputer dengan baik (<i>Microsoft Office</i>) Berpenampilan menarik dan sopan Dapat berkomunikasi dan bekerja sama dengan baik 	1	10
		Operator Komputer Kode Jabatan (OK.TKEP)	<ol style="list-style-type: none"> Lulusan S1 Komputer/ DIII Komputer/Teknik Informatika Mahir Mengoperasikan <i>Microsoft Office</i> (Word, Excel, Power Point) Mampu mengoperasikan aplikasi berbasis Web Diutamakan yang berpengalaman (Dibuktikan dengan Surat Pengalaman Kerja) 	1	10
4	Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Barat	Asisten Verifikator Berkas Kode Jabatan (AVB.HALBAR)	<ol style="list-style-type: none"> Lulusan S1 Hukum/Ekonomi/Pertanian Dapat mengoperasikan <i>Microsoft Office</i> dengan baik Berkompetensi pada Integritas, Keuletan, Komitmen, Kerja Sama, Berorientasi pada Pelayanan dan Kualitas Diutamakan yang berpengalaman (Dibuktikan dengan Surat Pengalaman Kerja) 	1	10

5	Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Tengah	Asisten Verifikator Berkas Kode Jabatan (AVB.HALTENG)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lulusan S1 Hukum/Ekonomi/Pertanian 2. Dapat mengoperasikan Microsoft Office dengan baik 3. Berkompetensi pada Integritas, Keuletan, Komitmen, Kerja Sama, Berorientasi pada Pelayanan dan Kualitas 4. Diutamakan yang berpengalaman (Dibuktikan dengan Surat Pengalaman Kerja) 	1	10
		Operator Komputer Kode jabatan (OK.HALTENG)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lulusan DIII Komputer/S1 Komputer /Teknik Informatika 2. Mahir Mengoperasikan Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) 3. Mampu mengoperasikan aplikasi berbasis Web 4. Diutamakan yang berpengalaman (Dibuktikan dengan Surat Pengalaman Kerja) 	1	10
6	Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Utara	Operator Komputer Kode jabatan (OK.HALUT)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lulusan DIII Komputer/S1 Komputer /Teknik Informatika 2. Mahir Mengoperasikan Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) 3. Mampu mengoperasikan aplikasi berbasis Web 4. Diutamakan yang berpengalaman (Dibuktikan dengan Surat Pengalaman Kerja) 	1	10
7	Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Selatan	Asisten Pengadministrasi Umum Kode Jabatan (APU.HALSEL)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lulusan S1 Hukum/ Ekonomi/Pertanian 2. Memiliki pengetahuan untuk menyusun laporan, dapat bekerja sama dan berkomunikasi dengan baik. 3. Mampu mengoperasikan komputer dengan baik (Microsoft Office) 4. Diutamakan yang berpengalaman (Dibuktikan dengan Surat Pengalaman Kerja) 	2	20
		Pengelola Aplikasi Kode Jabatan (PA.HALSEL)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lulusan S1Komputer/ DIII Komputer/Teknik Informatika 2. Mampu dan menguasai desain grafis, <i>editing</i> video, dan <i>photoshop</i> serta <i>corel draw</i>. 3. Mahir mengoperasikan komputer dengan baik (Microsoft Office) 4. Diutamakan yang berpengalaman (Dibuktikan dengan Surat Pengalaman Kerja) 	1	10
8	Kantor Pertanahan Kabupaten Halmahera Timur	Pengelola Aplikasi Kode Jabatan (PA.HALTIM)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lulusan S1Komputer/ DIII Komputer/Teknik Informatika 2. Mampu dan menguasai desain grafis, <i>editing</i> video, dan <i>photoshop</i> serta <i>corel draw</i>. 3. Mahir mengoperasikan komputer dengan baik (Microsoft Office) 4. Diutamakan yang berpengalaman (Dibuktikan dengan Surat Pengalaman Kerja) 	1	10
9	Kantor Pertanahan Kabupaten Kepulauan Sula	Asisten Pengadministrasi Umum (Kode Jabatan APU.SULA)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lulusan S1 Hukum/ Ekonomi/Pertanian 2. Memiliki pengetahuan untuk menyusun Laporan dan dapat bekerja sama dan berkomunikasi dengan baik. 3. Mampu mengoperasikan komputer dengan baik (Microsoft Office) 4. Diutamakan yang berpengalaman (Dibuktikan dengan Surat Pengalaman Kerja) 	1	10
		Pengelola Aplikasi Kode Jabatan (PA.SULA)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lulusan S1Komputer/ DIII Komputer/Teknik Informatika 2. Mampu dan menguasai desain grafis, <i>editing</i> video, dan <i>photoshop</i> serta <i>corel draw</i>. 3. Mahir mengoperasikan komputer dengan baik (Microsoft Office) 4. Diutamakan yang berpengalaman (Dibuktikan dengan Surat Pengalaman Kerja) 	1	10
Total				19	190

Plt. Kepala Bagian Tata Usaha
 selaku
 Ketua Tim Seleksi Pengadaan PPNPN
 Kantor Wilayah BPN
 Provinsi Maluku Utara

 Subagya, S.H., M.M
 NIP. 19681208 199503 1 002