



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

**PENGELOLAAN SURAT KONTRAK KERJA
PEGAWAI PEMERINTAH NON PEGAWAI NEGERI
(PPNPN) PADA KANTOR PERTANAHAN
KOTA DEPOK**



**TUGAS AKHIR
HASIL PRAKTEK KERJA LAPANGAN**
Diajukan untuk memenuhi persyaratan Diploma III Politeknik

**PROGRAM STUDI D-III ADMINISTRASI BISNIS
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
2023**



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA

PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI BISNIS

LEMBAR PERSETUJUAN

Nama : Ardysti Fatma Alfira
NIM : 2005311097
Program Studi : Diploma III Administrasi Bisnis
Judul Laporan Tugas Akhir : Pengelolaan Surat Kontrak Kerja Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) pada Kantor Pertanahan Kota Depok

Depok, 08 Agustus 2023

Pembimbing II

Pembimbing I

Dra., Mawarta Onida Sinaga, M.Si.
NIP. 196203061990032001

Dra., Ni Made Widhi Sugianingsih, M.M.
NIP. 196405071992012001



Mengetahui,

Ketua Jurusan Administrasi Niaga

Dr. Dra. Ais Mariam, M.Si.
NIP. 496501311989032001



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA

PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI BISNIS

LEMBAR PENGESAHAN

Nama : Ardysti Fatma Alfira
NIM : 2005311097
Program Studi : Diploma III Administrasi Bisnis
Judul Laporan Tugas Akhir : Pengelolaan Surat Kontrak Kerja Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) pada Kantor Pertanahan Kota Depok


Telah berhasil dipertahankan di hadapan Tim penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) pada Program Studi Diploma 3 Administrasi Bisnis, Jurusan Administrasi Niaga, Politeknik Negeri Jakarta, pada :

Hari : Rabu
Tanggal : 9 Agustus 2023
Waktu : 10.30 – 11.30 WIB

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**
TIM PENGUJI


Ketua Sidang : Dra., Ni Made Widhi Sugianingsih, M.M.

NIP : 196405071992012001


(.....)

Penguji I : Dr. Narulita Syarweni, S.E., M.E.,
CPHRM, CPHCM, CHCBP

NIP : 19641022199012201


(.....)

Penguji II : Drs., Anwar Mustofa, M.Hum.

NIP : 196410161991031003


(.....)



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang menggunakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah Swt yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya karena dengan berkat rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan laporan Tugas Akhir yang berjudul “Pengelolaan Surat Kontrak Kerja Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) pada Kantor Pertanahan Kota Depok.”

Penyusunan laporan tugas akhir ini merupakan syarat kelulusan Diploma 3 Program Studi Administrasi Bisnis Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Jakarta. Tujuan dari penulisan laporan tugas akhir ini agar mahasiswa dapat menerapkan ilmu pengetahuan dalam bentuk laporan kerja lapangan. Selama penyusunan tugas akhir ini, penulis mendapatkan informasi bantuan serta bimbingan dari berbagai pihak sehingga tugas akhir ini dapat diselesaikan. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Dr. Sc. H., Zainal Nur Arifin Dip1-Ing, HTL. M.T. selaku Direktur Politeknik Negeri Jakarta.
2. Dr. Iis Mariam, M.Si selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga.
3. Taufik Akbar, S.E., M.S.M. selaku Koordinator Program Studi Diploma III Administrasi Bisnis.
4. Dra., Ni Made Widhi Sugianingsih, M.M. selaku Dosen Pembimbing Materi laporan tugas akhir yang telah meluangkan waktu dan tenaga untuk membimbing, memeriksa, dan selalu memberikan saran penulis dalam menyelesaikan tugas akhir ini.
5. Dra., Mawarta Onida Sinaga, M.Si. selaku Dosen Pembimbing Teknis yang telah membimbing dan memberikan masukan terkait laporan tugas akhir ini kepada penulis,
6. Seluruh dosen Politeknik Negeri Jakarta khususnya Jurusan Administrasi Niaga yang telah banyak memberikan ilmu pembelajaran kepada penulis selama perkuliahan di Politeknik Negeri Jakarta.
7. Kantor Pertanahan Kota Depok khususnya untuk Ibu Heni Ristiani, Bapak Yudhi Subagia, Ibu Nova Yatiar Mawaddah, Mba Novia Puspita Sari, Mba



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang menggunakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Nilam Kandi Nur Oktavia, Mba Devi Dwi Anggraini dan Mas Asep Saepudin yang telah mengizinkan penulis untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan memberikan saran serta dukungan dalam penyusunan Laporan Tugas Akhir.

8. Teristimewa untuk kedua orang tua tercinta, Ayahanda Alm. Slamet Rudyanto Sirodj dan Ibunda Tini Gustini tercinta yang tiada henti-hentinya memberikan kasih sayang, doa, dukungan dan semangat baik secara moril dan materiil kepada penulis.
9. Saudara penulis yang selalu memberikan motivasi serta mendoakan penulis agar diberikan kemudahan dalam menyelesaikan Laporan Tugas Akhir dan seluruh pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu, atas semua dukungan, semangat, motivasi, dan menjadi pendengar yang baik atas segala keluh kesah sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Tugas Akhir.
10. Adinda Oktaviana Damayanti, Afiany Ramadhanty, Bunga Putri Prastika Sari, Chalida Ayu Azzahra, Elvinna Geovani Agnes Monica, Julia Sofia Fitriana, dan Nabila Zalfa Muhammad yang selalu menjadi penghibur dan penyemangat serta dukungan berupa doa saat ini kepada penulis.

Dalam penulisan dan penyusunan laporan ini, tentunya masih banyak kekurangan dan kesalahan karena keterbatasan kemampuan penulis. Untuk itu, penulis mengharapkan kritik dan saran dari semua pihak demi perbaikan yang bersifat membangun atas laporan ini. Semoga tugas akhir ini dapat bermanfaat bagi penulis dan pembaca. Akhir kata penulis ucapkan terima kasih.

Depok, 15 Juli 2023

Penulis



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang menggunakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN	vii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Ruang Lingkup	3
1.3 Tujuan Penulisan	3
1.4 Manfaat Penulisan	3
1.5 Metode Pengumpulan Data	4
BAB II LANDASAN TEORI	5
2.1 Pengertian Kontrak Kerja.....	5
2.1.1 Manfaat Kontrak Kerja Karyawan.....	6
2.1.2 Tahapan-tahapan dalam Kontrak Kerja	6
2.1.3 Syarat Sah Kontrak Kerja.....	7
2.1.4 Ketentuan Umum Kontrak Kerja	8
2.1.5 Asas-asas Kontrak Kerja.....	8
2.2 Pengertian Pengelolaan	10
BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	12
3.1 Sejarah Singkat Badan Pertanahan Nasional (BPN)	12
3.2 Visi dan Misi Kantor Pertanahan Kota Depok	12
3.3 Logo Badan Pertanahan Nasional.....	13
3.4 Tugas divisi Tata Usaha	14
3.5 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kota Depok	15
BAB IV PEMBAHASAN.....	16
4.1 Ketentuan Umum Kontrak Kerja Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) di Kantor Pertanahan Kota Depok	17
4.1.1 Ketentuan Umum	17
4.1.2 Isi Kontrak Kerja Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) 19	
a. Pernyataan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN)	19
b. Unit Kerja Kantor Pertanahan Kota Depok.....	20



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

4.2	Pengelolaan Surat Kontrak Kerja Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN).....	22
BAB V PENUTUP.....		31
5.1	Kesimpulan.....	31
5.2	Saran.....	32
DAFTAR PUSTAKA.....		33
LAMPIRAN.....		35
.....		36





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang menggunakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3. 1 Logo Badan Pertanahan Nasional	13
Gambar 3. 2 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kota Depok	15
Gambar 4. 1 Pernyataan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN)	20
Gambar 4. 2 Bentuk Surat Kontrak Kerja Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) pada Kantor Pertanahan Kota Depok	21
Gambar 4. 3 <i>Flowchart</i> Pengelolaan Surat Kontrak Kerja Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) pada Kantor Pertanahan Kota Depok	24





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang menggunakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Daftar Pertanyaan Wawancara	35
Lampiran 2	Ketentuan Surat Kontrak Kerja Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN).....	36
Lampiran 3	Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2018 Tentang Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional	41
Lampiran 4	Tampilan Halaman Website Computer Based Test (CBT)	42
Lampiran 5	Ruang Penyimpanan File Arsip Surat Kontrak Kerja Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) di Divisi Tata Usaha Kantor Pertanahan Kota Depok	44



**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**



BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan salah satu elemen kunci yang penting dalam menentukan keberhasilan dalam mencapai tujuannya. SDM merujuk pada sumber daya yang terkait dengan karyawan yang bekerja dalam suatu organisasi. Pentingnya sumber daya manusia seringkali dikaitkan dengan menempatkan karyawan sebagai asset (kekayaan) utama setiap perusahaan, yang secara aktif berperan dan memiliki pengaruh terbesar terhadap pencapaian suatu tujuan perusahaan. Oleh karena itu, keamanan, keselamatan dan kesejahteraan karyawan harus diberikan perhatian, perawatan yang optimal dan perlu mendapatkan pemeliharaan sebaik-baiknya dari pimpinan perusahaan. Pemeliharaan merupakan suatu usaha untuk mempertahankan atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan sikap karyawan, sehingga mereka tetap loyal dan bekerja produktif dalam mendukung pencapaian tujuan perusahaan. Perusahaan penting untuk memberikan pemeliharaan yang terbaik dalam menjaga keamanan, keselamatan dan kesehatan karyawan.

Di dalam fungsi pemeliharaan diatur bagaimana upaya untuk mempertahankan atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan sikap karyawan, agar mereka tetap loyal dan bekerja produktif untuk menunjang tercapainya tujuan perusahaan. Keamanan, keselamatan, dan kesehatan karyawan sangat perlu mendapatkan pemeliharaan yang sebaik-baiknya. Dengan adanya fungsi ini maka perlu adanya hubungan baik dan aturan aturan antara karyawan dengan pihak perusahaan agar menciptakan hubungan kerja yang harmonis sehingga dapat meminimalisir konflik atau perselisihan yang nantinya akan dituangkan dalam perjanjian kerja. Perjanjian kerja antara karyawan dengan pimpinan perusahaan itu dituangkan dalam kontrak kerja. Di mana dalam kontrak kerja antara lain memuat persyaratan kerja, hak serta kewajiban karyawan.

Kontrak kerja pegawai merupakan perjanjian tertulis antara Pejabat Pembuat Komitmen dengan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNP). Adapun

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

kontrak kerja tersebut memuat syarat-syarat kerja, hak, serta kewajiban karyawan selama masa jabatan yang dilengkapi dengan bab dan bagian-bagian serta pasal. BPN wajib membuat kontrak kerja kepada calon karyawan sebelum pekerjaan mereka dimulai.

Di mana dalam kontrak kerja tersebut, BPN mencantumkan hak serta kewajiban karyawan yang dibuat sesuai dengan Undang-Undang Ketenagakerjaan di Indonesia. Selain itu didalamnya juga mencantumkan peraturan kerja yang harus dipatuhi karyawan selama bekerja di BPN. Komponen yang terdapat pada surat kontrak kerja karyawan itu, ketika karyawan dan BPN sudah menyepakati serta menandatangani surat kontrak kerja yang diberikan dan surat tersebut nantinya akan menjadi sebuah landasan terjalannya hubungan kerja.

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang disingkat dengan ATR/BPN merupakan suatu lembaga pemerintah yang meliputi tugas untuk melaksanakan hal dalam bidang pertanahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Selain tugas, BPN menyelenggarakan beberapa fungsi seperti penyusunan dan penetapan kebijakan di bidang pertanahan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan. Dalam BPN, selain Aparatur Sipil Negara (ASN) maka dibutuhkan juga Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN). Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri yang biasa disingkat dengan PPNPN itu merupakan pegawai tidak tetap dan pegawai lain yang diangkat dalam jangka waktu tertentu yang di mana para pekerja di instansi pemerintahan tidak terikat dengan pihak ketiga. Maka Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) ini meliputi para pegawai honorer, pegawai tidak tetap (PTT), serta jenis pegawai lain yang dibayar oleh APBN (Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara).

Pengelolaan surat kontrak kerja untuk Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) di proses dan dikelola di divisi Tata Usaha berdasarkan aturan ketentuan yang sudah ditetapkan oleh aturan kementerian, di mana tata usaha harus menyiapkan dan mengarahkan saat penandatanganan kontrak kerja Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) berlangsung. Karyawan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) harus menandatangani surat kontrak yang sudah disediakan sesuai nama dan jabatan masing-masing, kemudian akan disetujui oleh pimpinan tata usaha. Untuk selanjutnya, karyawan bisa memulai



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

tugas-tugas pekerjaannya sesuai dengan ketentuan yang dituangkan dalam kontrak kerja. Berdasarkan latar belakang di atas, penulis tertarik untuk menyusun laporan tugas akhir dengan judul “*Pengelolaan Surat Kontrak Kerja Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) pada kantor Pertanahan Kota Depok*”.

1.2 Ruang Lingkup

Berdasarkan penulisan latar belakang di atas, ruang lingkup yang dirumuskan oleh penulis sebagai berikut:

- a. Ketentuan Umum Surat Kontrak Kerja Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) di Kantor Pertanahan Kota Depok.
- b. Pengelolaan Surat Kontrak Kerja Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) oleh divisi Tata Usaha di Kantor Pertanahan Kota Depok.

1.3 Tujuan Penulisan

Adapun tujuan penulisan praktik dasar ini adalah sebagai berikut:

- a. Untuk menjelaskan ketentuan umum dalam Surat Kontrak Kerja Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) di Kantor Pertanahan Kota Depok.
- b. Untuk menjelaskan pengelolaan Surat Kontrak Kerja Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) oleh divisi Tata Usaha di Kantor Pertanahan Kota Depok.

1.4 Manfaat Penulisan

Adapun manfaat penulisan laporan tugas akhir antara lain:

- a. Bagi penulis, dapat menerapkan ilmu yang diperoleh selama perkuliahan dalam mata kuliah Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) kemudian diterapkan di Kantor Pertanahan Kota Depok yang berkaitan dengan pengelolaan Surat Kontrak Kerja Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) kemudian hasilnya akan dibuat dalam bentuk laporan.
- b. Bagi instansi, dapat dijadikan sebagai bahan masukan dan evaluasi bagi Kantor Pertanahan Kota Depok dalam mengelola Surat Kontrak Kerja Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) sehingga dapat meningkatkan kerja



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

instansi di masa yang akan datang.

- c. Bagi ilmu pengetahuan, penulisan tugas akhir ini diharapkan dapat memberi wawasan dan memperluas ilmu pengetahuan sebagai bahan pembelajaran terutama di bidang Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) khususnya mengenai kontrak kerja.

1.5 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang penulis lakukan selama praktik kerja lapangan di Kantor Pertanahan Kota Depok adalah sebagai berikut:

- a. Wawancara

Penulis mengajukan pertanyaan-pertanyaan kepada Staff dan Pimpinan divisi Tata Usaha untuk mengetahui bagaimana pengelolaan serta untuk mengetahui hambatan dalam pengelolaan Surat Kontrak Kerja Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) pada Kantor Pertanahan Kota Depok.

- b. Dokumentasi

Penulis mengumpulkan dokumen dan segala bentuk informasi yang terdapat di divisi Tata Usaha untuk melengkapi penyusunan laporan tugas akhir.

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan penjelasan dari bab-bab sebelumnya mengenai pengelolaan kontrak kerja Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PNNPN) di Divisi Tata Usaha, maka penulis menarik kesimpulan sebagai berikut:

- a. Ketentuan surat kontrak kerja Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) di Kantor Pertanahan Kota Depok dibuat dalam bentuk ketentuan umum yang terdiri dari 11 pasal yaitu Pasal 1 Jenis Pekerjaan, Pasal 2 Jangka Waktu Pekerjaan, Pasal 3 Pembayaran Upah, Pasal 4 Kewajiban, Pasal 5 Hak, Pasal 6 Larangan, Pasal 7 Cuti, Pasal 8 Sanksi, Pasal 9 Berakhirnya Kontrak Kerja, Pasal 10 Ketentuan Lain-Lain, dan Pasal 11 Penutup. Adapun isi kontrak kerja Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) meliputi pernyataan yang harus dipenuhi oleh Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN). Dari sekian ketentuan surat kontrak kerja inilah yang akan diberlakukan untuk pengelolaan surat kontrak kerja karena berdasarkan isi dan ketentuan sebagai acuan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) untuk bekerja.
- b. Pengelolaan surat kontrak kerja Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) bagian Tata Usaha di mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pergerakan dan pengendalian yang melibatkan berbagai kegiatan berdasarkan fungsinya. Pengelolaan surat kontrak Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) telah dimulai dari Kepala Subbagian Tata Usaha melakukan pengecekan data dan file kontrak Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) dilanjutkan dengan membuat Laporan Kontrak Kerja hingga seluruh rangkaian informasi ini disampaikan ke Pejabat Pembuat Komitmen, Analisis Anggaran Keuangan serta Staff Tata Usaha jika informasi tersebut telah disetujui oleh PPK, maka PPK dan

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Analisis Anggaran mengarahkan kepada Staff Tata Usaha untuk segera ditindak lanjuti agar Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri bisa segera mengisi kontrak dan menandatangani surat yang dilengkapi dengan materai, sampai surat kontrak kerja itu diterima dan menjadi milik pribadi Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) yang nantinya surat kontrak kerja tersebut akan disimpan lemari arsip agar memudahkan pencarian jika sewaktu-waktu akan dibutuhkan.

5.2 Saran

Penulis memberikan saran mengenai pengelolaan surat kontrak kerja Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) di Divisi Tata Usaha sebaiknya, para Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) lebih tepat waktu untuk melakukan proses penandatanganan agar bisa efektif dan mampu mempengaruhi dalam mencapainya suatu tujuan organisasi.



**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta





DAFTAR PUSTAKA

BUKU

- Admosudirjo. (2013). *Manajemen Dasar Pengertian dan Masalah*. Malayu: Rineka Cipta.
- Hernoko, Agus. Yudha. (2014). *Hukum Perjanjian: Asas Proporsionalitas dalam Kontrak Komersial*. Jakarta: Kencana Prenadamenia.
- M.A, Dr. Herman, dkk. (2023). *Implementasi Model Supervisi Kepala Madrasah Berbasis Kontrak Kerja*. Yogyakarta: CV. Jejak Pustaka.
- Rakhman, Agus. Arif. (2021). *Buku Kerja Pejabat Pembuat Komitmen: Kupas Tuntas Pengelolaan Kontrak*. Jakarta: Prenada Media Group.
- Robbins, Coulter dan P. Stephen. (2018). *Manajemen, Jilid 1 Edisi 13, Alih Bahasa: Bob Sabran Dan Devri Bardani P*. Jakarta: Erlangga.
- S, Salim. H. (2017). *Hukum Kontrak:Teori dan Teknik Penyusunan Kontrak*.Jakarta: Sinar Grafika.
- Terry, G. R. (2017). *Dasar-Dasar Manajemen*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Z, Mariskha. (2017). *Hukum Kontrak:Teori dan Teknik Penyusunan Kontrak*.Jakarta: Sinar Grafika.

PERUNDANG-UNDANGAN

- Pasal 1338 ayat (1) KUHPerdata
- Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2018 Tentang Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri Di Lingkungan Kementerian Agraria Dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional.
- Perdirjen Perbendaharaan Nomor PER/PB/2016 Tentang Tata Cara Pembayaran Penghasilan Bagi PPNPN Yang Dibebankan Pada APBN.

Jurnal

- Agatmadja, M. W. P., & Nasution, S. D. (2020). Sistem Pendukung Keputusan Pemilihan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) Terbaik Pada Kantor Imigrasi Kelas I Polonia Medan Menerapkan Metode

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Multifactor Evaluation Process (MFEP). *JURIKOM (Jurnal Riset Komputer)*, 7(3), 382.

Effendi, Darwin. (2016). *Efektifitas Memorandum Of Understanding (MoU) Dalam Pembuatan suatu Perjanjian di Bidang Pendidikan Studi Kasus di Universitas Atma Jaya Yogyakarta.*

Noor, Muhammad. (2015). *Penerapan Prinsip-Prinsip Hukum Perikatan Dalam Pembuatan Kontrak.* Vol. XIV, No.1.

Yuli, Yuliana (2018) *Implementasi Undang-Undang Ketenagakerjaan dalam Perjanjian Kerja antara Perusahaan dan Tenaga Kerja di Perseroan Terbatas (PT).*

© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar Pertanyaan Wawancara

Nama Narasumber : Yudhi Subagia, S.E., M.H.
 Jabatan : Analis SDM Aparatur Pertama
 Waktu Pelaksanaan : 18 April 2023

1. Bagaimana Pengelolaan Surat Kontrak Kerja Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri oleh divisi Tata Usaha di Kantor Pertanahan Kota Depok?
2. Apakah ada Hambatan dalam Pengelolaan Surat Kontrak Kerja Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri oleh divisi Tata Usaha di Kantor Pertanahan Kota Depok?
3. Setelah proses tanda tangan surat kontrak kerja PPNPN, Kapan dimulainya masa on job training di perusahaan?
4. Pada struktur organisasi bagian Tata Usaha, apakah terdapat job desk yang diberikan ?
5. Apakah ada sanksi atau aturan yang berlaku jika ada salah satu karyawan yang tidak menepati perjanjian dalam surat kontrak?
6. Apakah di Kantor Pertanahan Kota Depok mempunyai spesifikasi tertentu terhadap calon karyawan?
7. Berapa durasi kontrak aktif untuk karyawan? Apa saja kriteria yang dibutuhkan untuk perpanjangan masa kontrak?

Lampiran 2

Ketentuan Surat Kontrak Kerja Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN)

KONTRAK KERJA PEGAWAI PEMERINTAH NON PEGAWAI NEGERI (PPNPN)
 Nomor: 001/KK.100 2-32.76/PPNPN/1/2023, Tanggal: 03 Januari 2023

KETENTUAN UMUM
 Pada hari ini, Selasa tanggal tiga bulan Januari tahun dua ribu dua puluh tiga (03-01-2023) yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : RIMA FEBRIAN HASTAMI, S.E.
 NIP : 19850224 201101 2 008
 Pangkat/Golongan : Penata (III/c)
 Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen
 Alamat : Jl. Boulevard Sektor Anggrek Kota Kembang Grand Depok City, Kota Depok.

Bertindak untuk dan atas nama Kantor Pertanahan Kota Depok untuk selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA.

2. Nama : ABDUL HAKIM
 Tempat, Tanggal Lahir : Depok, 11-07-1985
 Alamat : Kp. Bojong RT. 002 RW. 026 Kel. Baktijaya, Kec. Sukmajaya, Kota Depok.

NIK : 3276051107850007
 Pendidikan : S1
 NPWP : 74.999.749.0-412.000

Bertindak untuk dan atas nama diri sendiri, dan untuk selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA dengan ini menyatakan sepakat untuk mengadakan perjanjian Kontrak untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut:

Pasal 1
JENIS PEKERJAAN

(1) PIHAK KEDUA bekerja di Kantor Pertanahan Kota Depok pada Kearsipan - Subbagian Tata Usaha Kelompok Substansi Umum dan Kepegawaian dengan status PEGAWAI PEMERINTAH NON PEGAWAI NEGERI (PPNPN) dengan pekerjaan sebagai Asisten Pengadministrasi Umum.

(2) Penempatan Tugas dapat dialihkan ke Seksi lain dan atau unit lainnya setiap saat disesuaikan dengan kebutuhan organisasi.

CS Dipindai dengan CamScanner

NEGERI
 JAKARTA

© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

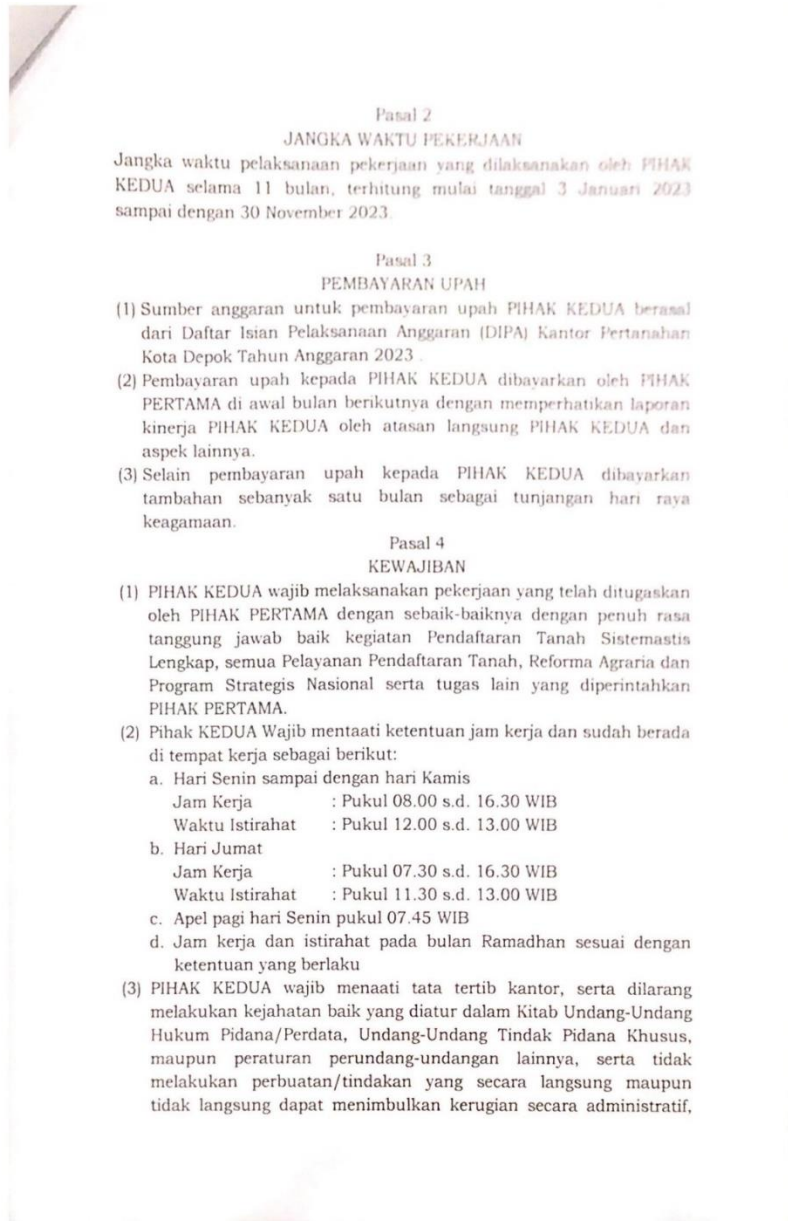




© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

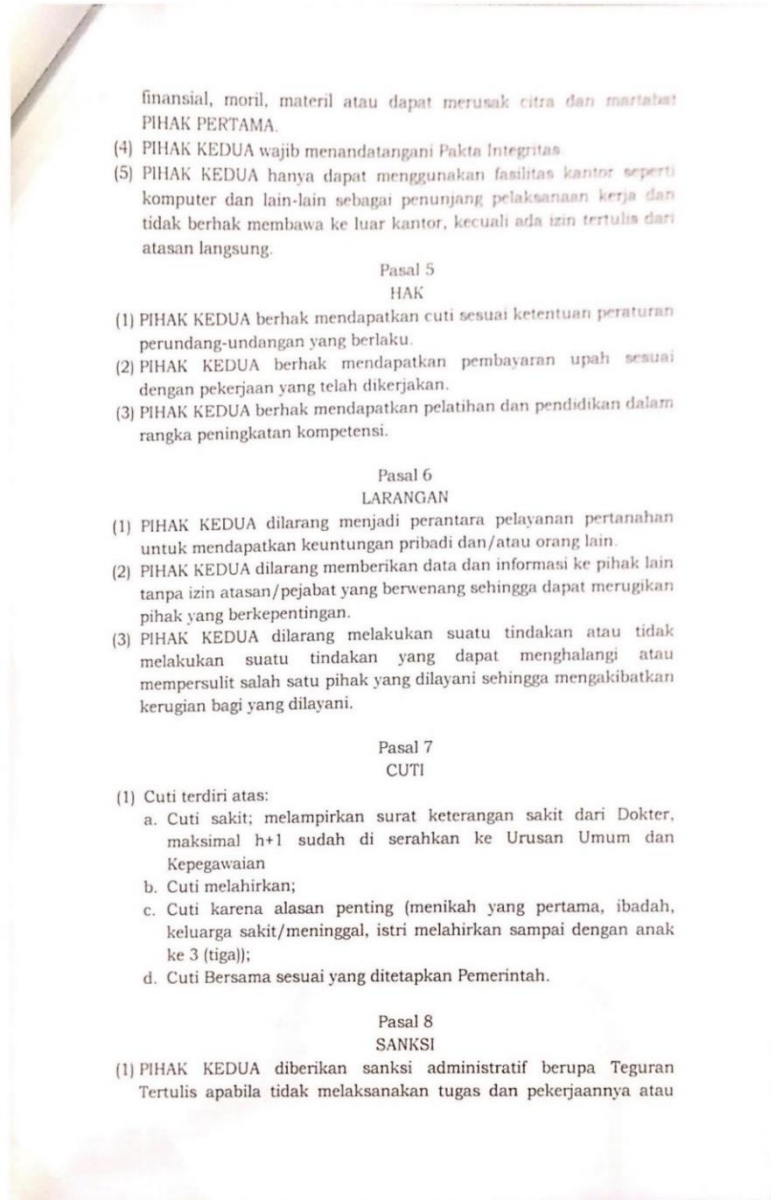




© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

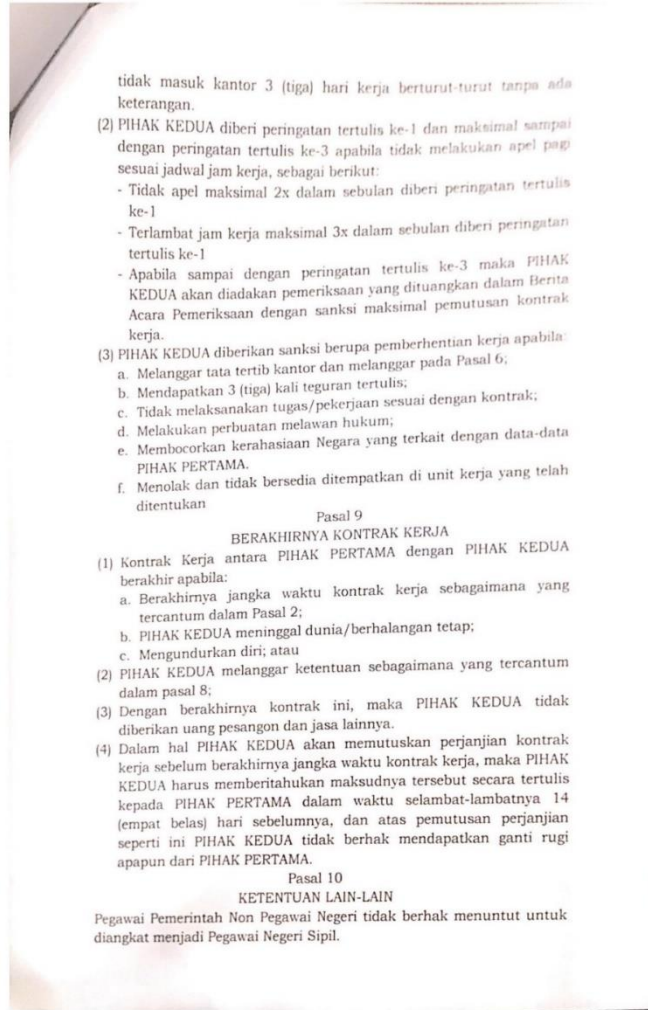




© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

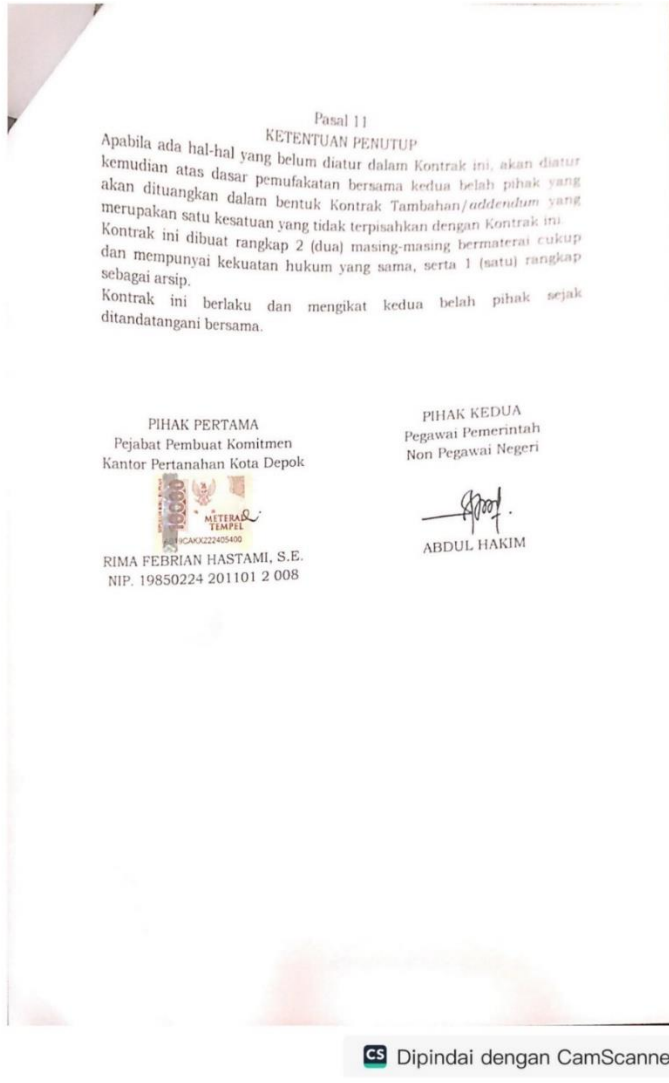
Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



CS Dipindai dengan CamScanner

**NEGERI
JAKARTA**



Sumber: Subbagian Tata Usaha Kantor Pertanahan Kota Depok, 2023

© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Lampiran 3
Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2018 Tentang Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional



MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
 KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL

PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
 KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 7 TAHUN 2018
 TENTANG
 PEGAWAI PEMERINTAH NON PEGAWAI NEGERI DI LINGKUNGAN
 KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/
 BADAN PERTANAHAN NASIONAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
 KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL,

BAB I
 KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri yang selanjutnya disingkat PPNN adalah pegawai tidak tetap dan pegawai lain yang diangkat dalam jangka waktu tertentu dan dibayarkan oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
2. Pengadaan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri adalah proses pengadaan pegawai dari masyarakat umum yang memenuhi persyaratan dan lulus seleksi untuk melaksanakan 1 (satu) atau beberapa jenis pekerjaan yang tercantum dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran.
3. Analisis Kebutuhan Pegawai adalah proses yang logis, teratur dan berkesinambungan untuk mengetahui jumlah dan kualitas pegawai yang diperlukan, melalui analisis beban kerja.
4. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang digunakan sebagai acuan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan sebagai pelaksana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
5. Kontrak Kerja adalah perjanjian tertulis antara Pejabat Pembuat Komitmen dengan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri.

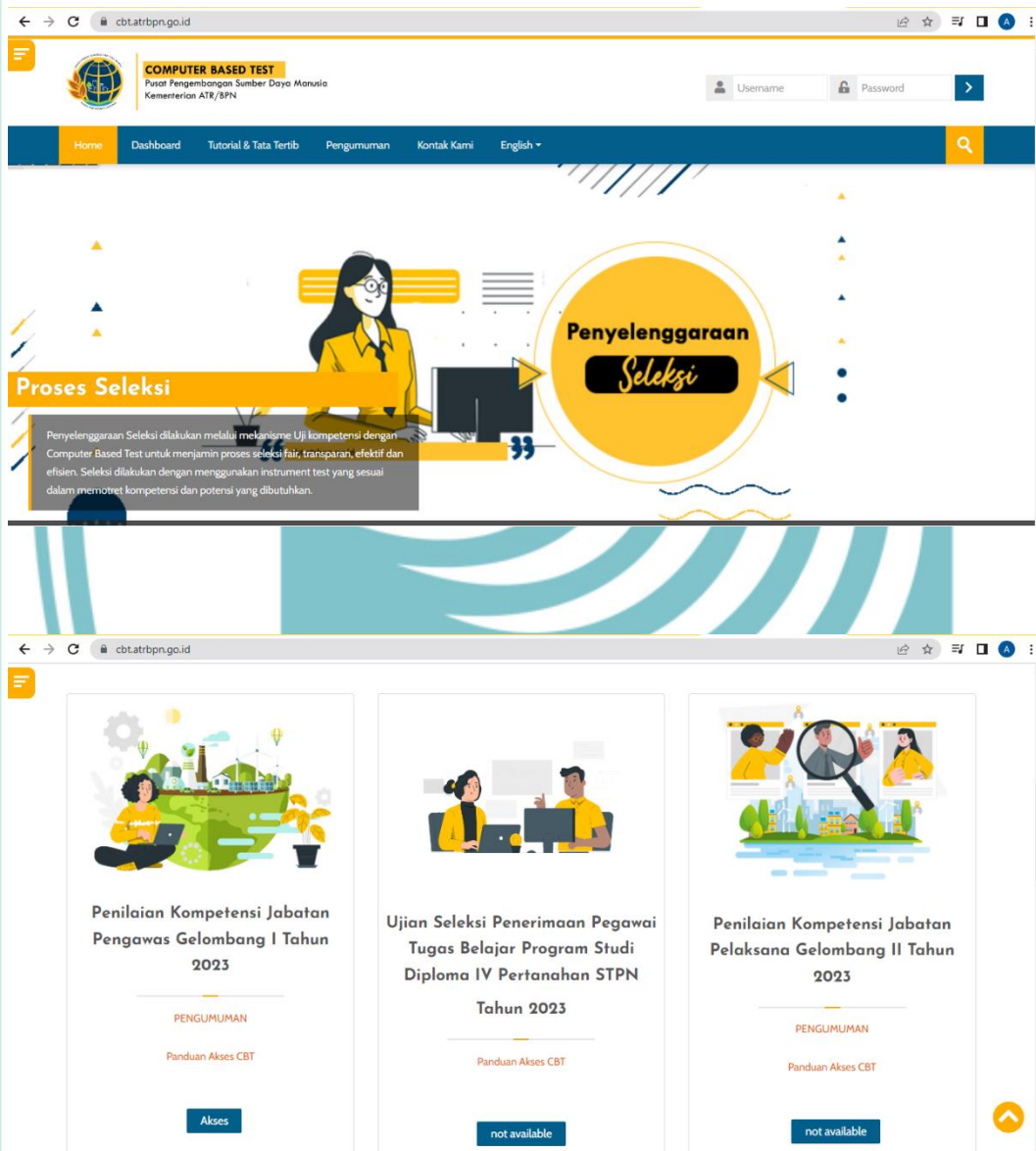
Sumber: Peraturan Menteri Agraria No 7 Tahun 2018

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Lampiran 4 Tampilan Halaman Website Computer Based Test (CBT)



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta





Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

The image displays three screenshots of the website cbt.atrbpn.go.id.

Top Screenshot: UJI KOMPETENSI
 This page features three promotional cards for competency tests under the heading "ATR/BPN LEARNING":

- INSPIRING BOOTCAMP**: Pelatihan Pembinaan Program Magang dan Studi (MAGSI) Batch XV. Ujian II - 8 Mei 2023.
- PELATIHAN PENJENJANGAN JABATAN FUNGSIONAL PENATA RUANG Ahli Pertama**: Angkatan IV Tahun 2023. Ujikom 8 Juni 2023.
- PELATIHAN PENJENJANGAN JABATAN FUNGSIONAL PENATA RUANG Ahli Pertama**: Angkatan V Tahun 2023. Ujikom 12 Juni 2023.

Middle Screenshot: Download e-Certificate
 This page is titled "Download e-Certificate" and states: "Anda dapat mendownload e-certificate anda melalui menu berikut ini." Below this text are three sample e-certificates: "Sertifikat Pelatihan", "Sertifikat Webinar", and "Sertifikat Magang".

Bottom Screenshot: Kegiatan Seleksi dan Uji Kompetensi
 This page is titled "Kegiatan Seleksi dan Uji Kompetensi" and includes a quote from the "Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional" regarding competency tests. Below the quote are three cards representing different activities: "SELEKSI PEJABAT ADMINISTRATOR", "SELEKSI PEJABAT PENGAWAS", and "UJI KOMPETENSI E".

© Dikembangkan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia - Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional - Tahun 2020
<https://cbt.atrbpn.go.id> | ppsd@atrbpn.go.id

Sumber: Subbagian Tata Usaha Kantor Pertanahan Kota Depok, 2023



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 5 Ruang Penyimpanan File Arsip Surat Kontrak Kerja Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) di Divisi Tata Usaha Kantor Pertanahan Kota Depok



**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Sumber: Subbagian Tata Usaha Kantor Pertanahan Kota Depok, 2023