

Lampiran II Pengumuman

Nomor : 02 Tahun 2023

Tanggal : 10 Januari 2023

DAFTAR KELENGKAPAN DOKUMEN PERSYARATAN ADMINISTRASI PENETAPAN NOMOR INDUK PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS TRANSAKSI KEUANGAN TAHUN 2022

Peserta yang dinyatakan Lulus Seleksi Penerimaan PPPK Tenaga Kesehatan Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan Tahun 2022 wajib melengkapi dokumen persyaratan administrasi sebagai syarat pengusulan penetapan Nomor Induk Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (NI PPPK) dengan rincian dan ketentuan sebagai berikut:

1. Pasfoto terbaru menggunakan pakaian formal berwarna putih dengan latar belakang merah;
2. Ijazah Asli yang digunakan untuk melamar formasi PPPK (bagi peserta lulusan Perguruan Tinggi Luar Negeri, Ijazah Asli yang telah ditetapkan penyetaraannya oleh DIKTI);
3. Transkrip Nilai Asli yang digunakan untuk melamar formasi PPPK;
4. Surat Pernyataan Asli, yang terdiri dari:
 - a. Surat Pernyataan 5 (lima) Poin yang telah diketik dan ditandatangani sendiri oleh peserta menggunakan tinta hitam di atas meterai Rp10.000 dengan formt sebagaimana Lampiran II.a Pengumuman ini atau yang tercantum pada laman <https://sscasn.bkn.go.id>.
 - b. Surat Pernyataan bagi Calon PPPK di lingkungan Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan yang telah ditandatangani sendiri oleh peserta menggunakan tinta hitam di atas meterai Rp10.000 dengan formt sebagaimana Lampiran II.b Pengumuman ini.
5. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) yang masih berlaku sekurang-kurangnya sampai dengan tanggal 28 Februari 2023;
6. Surat Keterangan Sehat Jasmani dan Rohani terbaru dari Dokter yang berstatus Pegawai Negeri Sipil, atau Dokter yang bekerja pada Unit Pelayanan Kesehatan Pemerintah;
7. Surat Keterangan tidak mengkonsumsi/menggunakan narkotika, psikotropika, precursor, dan zat adiktif lainnya terbaru yang ditandatangani oleh dokter dari Unit Pelayanan Kesehatan Pemerintah, atau pejabat yang berwenang dari badan/lembaga yang diberikan kewenangan untuk pengujian zat narkoba dimaksud;

8. Surat Pengalaman Kerja di bidang kerja yang relevan dengan jabatan yang dilamar yang sah dan telah ditandatangani oleh Pejabat yang Berwenang sesuai dengan ketentuan;
9. Daftar Riwayat Hidup (DRH) yang telah diisi dan dicetak dari akun masing-masing peserta pada laman <https://sscasn.bkn.go.id>, serta dilengkapi pada bagian nama, tempat lahir, dan tanggal lahir dengan ditulis tangan menggunakan huruf kapital dengan tinta hitam, dan ditandatangani sendiri oleh peserta menggunakan tinta hitam di atas meterai Rp10.000;
10. Dokumen lain yang dipersyaratkan sesuai ketentuan sebagaimana tercantum pada form isian Daftar Riwayat Hidup pada akun SSCASN peserta (jika ada).

Scan Dokumen Asli sebagaimana dimaksud pada angka 1 s.d. 10 wajib diunggah melalui akun masing-masing peserta pada halaman web <https://sscasn.bkn.go.id> pada tanggal 12 Januari s.d. 5 Februari 2023, atau sebagaimana yang jadwal yang tercantum pada akun SSCASN peserta. Adapun dokumen fisik Asli wajib dibawa untuk ditunjukkan aslinya, dan/atau diserahkan untuk kepentingan validasi saat mulai melaksanakan tugas pada unit kerja penempatan masing-masing di lingkungan Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan.