

**DAFTAR KELENGKAPAN DOKUMEN PERSYARATAN ADMINISTRASI
PENETAPAN NOMOR INDUK PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN
PERJANJIAN KERJA PUSAT PELAPORAN DAN ANALISIS
TRANSAKSI KEUANGAN TAHUN ANGGARAN 2024**

Peserta yang dinyatakan Lulus Seleksi Penerimaan PPPK Tenaga Teknis Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan Tahun Anggaran 2024 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 format sebagaimana **Lampiran III.a** Pengumuman ini atau yang tercantum pada laman <https://sscasn.bkn.go.id>.
 - b. Surat Pernyataan bagi Calon Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja di lingkungan Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan yang telah ditandatangani sendiri oleh peserta menggunakan tinta hitam di atas meterai Rp10.000,00 dengan format sebagaimana **Lampiran III.b** Pengumuman ini.
5. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) di Kepolisian Resor (Polres) yang masih berlaku sekurang-kurangnya sampai dengan tanggal 30 September 2025;

6. Surat Keterangan Sehat Jasmani dan Rohani terbaru dari Dokter yang berstatus Pegawai Negeri Sipil, atau Dokter yang bekerja pada Unit Pelayanan Kesehatan Pemerintah yang berlaku sejak tanggal pengumuman;
7. Surat Keterangan tidak mengkonsumsi/menggunakan narkoba, 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 yang masih berlaku sekurang-kurangnya sampai dengan tanggal 30 September 2025;
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 Rp10.000,00;
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 1 Juli sampai dengan 31 Juli 2025, 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.