



BADAN PEMERIKSA KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT JENDERAL

Jalan Jenderal Gatot Subroto Kav. 31, Jakarta Pusat, 10210
Telepon (021) 25549000 Ext. 1224 Fax. (021) 57854030

PENGUMUMAN

Nomor: 6/S.Peng/X/10/2024

TENTANG

**PENERIMAAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA
DI LINGKUNGAN PELAKSANA BADAN PEMERIKSA KEUANGAN
TAHUN ANGGARAN 2024**

Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) membuka kesempatan bagi Tenaga Non Aparatur Sipil Negara (ASN) yang bekerja di BPK (selanjutnya disebut Tenaga Non ASN BPK) yang memenuhi syarat untuk diangkat menjadi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) di lingkungan Pelaksana BPK dengan penempatan pada Kantor BPK di seluruh Indonesia.

A. DASAR HUKUM

Penerimaan PPPK di lingkungan Pelaksana BPK Tahun Anggaran (TA) 2024 dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai berikut:

1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2024 tentang Pengadaan Pegawai Aparatur Sipil Negara;
2. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 329 Tahun 2024 tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di Lingkungan Pemerintah;
3. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 347 Tahun 2024 tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Tahun Anggaran 2024; dan
4. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 349 Tahun 2024 tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional Kesehatan Tahun Anggaran 2024.

B. ALOKASI LOWONGAN KEBUTUHAN PPPK

1. Jumlah alokasi lowongan kebutuhan (formasi) pada penerimaan PPPK di lingkungan Pelaksana BPK TA 2024 adalah sebanyak 298 formasi sebagaimana diperlihatkan oleh Tabel 1.

Tabel 1. Nama jabatan, kualifikasi pendidikan, persyaratan Surat Tanda Registrasi (STR), dan jumlah formasi untuk masing-masing jabatan.

A. Jabatan Fungsional (JF) Tenaga Kesehatan				
No.	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	STR	Jumlah
1.	Apoteker Ahli Pertama	S-1 Profesi Apoteker	Ya	1
2.	Perawat Terampil	D-III Keperawatan	Ya	26
3.	Terapis Gigi dan Mulut Terampil	D-III Keperawatan Gigi	Ya	4
Jumlah A				31
B. Jabatan Pelaksana (Japel) Tenaga Teknis				
No.	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Jumlah	
1.	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA / Sederajat	261	
2.	Pengelola Umum Operasional	SD / Sederajat	6	
Jumlah B				267
Jumlah Total (A+B)				298

2. Rincian penempatan masing-masing jabatan pada Tabel 1 dimuat pada **Lampiran 1** yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari pengumuman ini.
3. **Lampiran 2** yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari pengumuman ini memuat informasi mengenai deskripsi umum pekerjaan, kebutuhan keahlian, dan rentang penghasilan untuk masing-masing jabatan.

C. KRITERIA PELAMAR

Kriteria pelamar pada penerimaan PPPK di lingkungan Pelaksana BPK TA 2024 terdiri atas 2 (dua) kategori sesuai prioritas kelulusan sebagaimana diperlihatkan oleh Tabel 2.

Tabel 2. Kategori pelamar sesuai prioritas kelulusan dan kriteria pelamar sesuai kategori.

Kategori	Kriteria
Prioritas I	Tenaga Non ASN BPK yang terdaftar dalam pangkalan data (<i>database</i>) Tenaga Non ASN pada BKN dan aktif bekerja pada BPK.
Prioritas II	Tenaga Non ASN BPK yang aktif bekerja pada BPK paling sedikit 2 (dua) tahun terakhir secara terus menerus pada saat mendaftar.

D. PERSYARATAN PENDAFTARAN SELEKSI

1. Persyaratan Umum

Persyaratan umum pelamar adalah sebagai berikut:

- a. Warga Negara Indonesia yang bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, setia, dan taat kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, dan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- b. Tenaga Non ASN yang aktif bekerja pada BPK paling sedikit 2 (dua) tahun terakhir secara terus menerus pada saat mendaftar;

- c. berusia paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 57 (lima puluh tujuh) tahun sesuai data tanggal kelahiran yang tercantum pada ijazah saat mendaftar di laman <https://sscasn.bkn.go.id> (SSCASN BKN);
- d. tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih;
- e. tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS), PPPK, prajurit Tentara Nasional Indonesia (TNI), anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI), atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta atau pegawai lainnya antara lain pegawai Badan Usaha Milik Negara/Daerah;
- f. tidak berkedudukan sebagai Calon PNS, PNS, prajurit TNI, atau anggota POLRI;
- g. tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
- h. memiliki kualifikasi pendidikan sesuai persyaratan jabatan;
- i. sehat jasmani dan rohani sesuai persyaratan jabatan yang dilamar;
- j. bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia atau negara lain yang ditentukan oleh Instansi Pemerintah;
- k. tidak mengonsumsi/menggunakan narkoba, psikotropika, prekursor, dan zat adiktif lainnya;
- l. tidak pernah melakukan dan/atau terlibat tindakan pelanggaran seleksi;
- m. tidak berstatus sebagai peserta lulus seleksi calon ASN yang sedang dalam proses pengusulan penetapan Nomor Induk Pegawai;
- n. memiliki pengalaman terkait dengan bidang tugas jabatan yang dilamar;
- o. tidak pernah terlibat dalam kasus yang berkaitan dengan integritas;
- p. bersedia tidak mengajukan pindah dari unit kerja penempatan selama masa hubungan perjanjian kerja berlaku;
- q. memiliki predikat kinerja minimal “**BAIK**” selama bekerja di BPK yang dibuktikan dengan surat keterangan yang ditandatangani oleh Pimpinan Unit Kerja;
- r. bersedia memenuhi masa hubungan perjanjian kerja selama 5 (lima) tahun dan perpanjangannya berdasarkan kebutuhan instansi dan hasil evaluasi capaian kerjanya.

2. Persyaratan Khusus

Persyaratan khusus pelamar adalah sebagai berikut:

- a. Pelamar JF Kesehatan wajib memiliki kualifikasi pendidikan dan STR sesuai Surat Edaran Direktur Jenderal Tenaga Kesehatan Kementerian Kesehatan Nomor PT.01.03/F/570/2024 tentang Persyaratan Kualifikasi Pendidikan dan STR dalam Rangka Pengadaan Calon Aparatur Sipil Negara Jabatan Fungsional Kesehatan Tahun 2024 (lihat Tabel 1).
- b. STR sebagaimana dimaksud pada huruf a harus sesuai dengan jabatan yang dilamar dan masih berlaku pada saat pelamaran.

E. BERKAS PERSYARATAN PELAMAR

- 1. Berkas persyaratan umum pelamar JF Tenaga Kesehatan dan Japel Tenaga Teknis terdiri atas:
 - a. Pasfoto berwarna terbaru dengan **latar belakang merah**;
 - b. Kartu Tanda Penduduk elektronik (e-KTP)/Surat Keterangan Perekaman e-KTP dari **Dukcapil**;
 - c. Surat Lamaran sesuai format yang diunduh dari laman Rekrutmen ASN BPK;

- d. Surat Pernyataan BPK sesuai format yang diunduh dari laman Rekrutmen ASN BPK;
 - e. Surat Keterangan Pengalaman Kerja sesuai format yang diunduh dari laman Rekrutmen ASN BPK;
 - f. Surat Aktif Bekerja sesuai format yang diunduh dari laman Rekrutmen ASN BPK;
 - g. Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar (STTB) sesuai kualifikasi pendidikan pada jabatan yang dilamar; dan
 - h. Transkrip/Daftar nilai sesuai kualifikasi pendidikan pada jabatan yang dilamar.
2. Surat Pernyataan BPK ditandatangani oleh pelamar dan Atasan Langsung atau pejabat yang membidangi SDM (Kepala Subbagian SDM pada BPK Perwakilan/Kepala Subbagian Administrasi SDM pada AKN dan AUI/Kepala Subbagian Administrasi Keuangan dan Administrasi SDM pada Ditama dan Itama/Kepala Subbagian SDM dan Hubungan Masyarakat pada Badiklat PKN/Kepala Subbagian Tata Usaha pada Balai Diklat PKN/Kepala Museum BPK RI/Pejabat Pengawas yang menjadi narahubung (*Liaison Officer*) dalam bidang SDM pada Biro) di Satker dari pelamar yang bersangkutan sebagai pihak yang mengetahui.
 3. Setelah ditandatangani oleh Atasan Langsung atau pejabat yang membidangi SDM sebagaimana dimaksud pada angka 2, Surat Pernyataan BPK diberikan stempel basah Satuan Kerja (Satker) di tempat tanda tangan Atasan Langsung atau pejabat yang membidangi SDM.
 4. Surat Keterangan Pengalaman Kerja dan Surat Aktif Bekerja ditandatangani oleh Pimpinan Unit Kerja sebagaimana ditentukan oleh Tabel 3.

Tabel 3. Penanda tangan Surat Keterangan Pengalaman Kerja dan Surat Aktif Bekerja.

No.	Unit Kerja	Penanda Tangan
1.	BPK Perwakilan	Kepala Perwakilan
2.	Biro Sekretariat Pimpinan, Biro Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama Internasional, Biro Sumber Daya Manusia, Biro Keuangan, Biro Teknologi Informasi, Biro Umum	Kepala Biro
3.	Pusat-pusat pada Badan Pendidikan dan Pelatihan (Badiklat) Pemeriksaan Keuangan Negara (PKN) di Jakarta	Kepala Pusat
4.	Balai Diklat Pemeriksaan Keuangan Negara (BDPKN)	Kepala Balai Diklat
5.	Sekretariat pada Auditorat Utama Keuangan Negara I s.d. VII	Kepala Sekretariat
6.	Sekretariat pada Auditorat Utama Investigasi	Kepala Sekretariat
7.	Sekretariat pada Inspektorat Utama	Kepala Sekretariat
8.	Sekretariat pada Direktorat Utama Perencanaan, Evaluasi, dan Kebijakan PKN	Kepala Sekretariat
9.	Sekretariat pada Direktorat Utama Pembinaan dan Pengembangan Hukum PKN	Kepala Sekretariat
10.	Sekretariat pada Badiklat PKN di Jakarta	Kepala Sekretariat
11.	Museum BPK RI	Kepala Museum BPK RI

5. Setelah ditandatangani oleh Pimpinan Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada angka 4, Surat Keterangan Pengalaman Kerja dan Surat Aktif Bekerja diberikan stempel basah jabatan/Satker di tempat tanda tangan Pimpinan Unit Kerja.
6. Surat Lamaran dan Surat Pernyataan BPK wajib bermeterai Rp10.000. Meterai pada Surat Lamaran dan Surat Pernyataan BPK dapat menggunakan meterai elektronik (e-meterai) atau meterai konvensional (tempel).
7. Berkas persyaratan khusus pelamar JF Tenaga Kesehatan adalah STR sesuai jabatan yang dilamar dan masih berlaku pada saat pendaftaran.
8. Berkas persyaratan pelamar diunggah pada laman SSCASN BKN.
9. Semua dokumen yang diunggah **harus** merupakan **dokumen berwarna atau hasil pindaian berwarna dari dokumen asli**.
10. Dokumen yang diunggah harus dapat terbaca jelas dan tidak buram/kabur (*blur*) dan sesuai dengan dokumen persyaratan yang diminta.
11. Secara keseluruhan, berkas persyaratan umum pelamar JF Tenaga Kesehatan dan Japel Tenaga Teknis dan ketentuannya adalah sebagaimana diperlihatkan oleh Tabel 4.

Tabel 4. Berkas persyaratan umum pelamar JF Tenaga Kesehatan dan Japel Tenaga Teknis dan ketentuannya.

No.	Berkas Persyaratan Pelamar	Pelamar JF Tenaga Kesehatan	Pelamar Japel Tenaga Teknis	Ketentuan
1.	Pasfoto berwarna terbaru dengan latar belakang merah	√	√	<ol style="list-style-type: none"> a. Pasfoto dari kepala sampai dada. b. Berkemeja formal. c. Posisi wajah dan badan menghadap lurus ke kamera. d. Latar belakang foto berwarna merah. e. Foto jelas/tidak buram/kabur (<i>blur</i>).
2.	Kartu Tanda Penduduk elektronik (e-KTP)/ Surat Keterangan Perekaman e-KTP dari Dukcapil	√	√	<ol style="list-style-type: none"> a. Hasil pindaian berwarna dari dokumen asli. b. Hasil pindaian lengkap/utuh/tidak terpotong. c. Hasil pindaian terbaca jelas dan tidak buram/kabur (<i>blur</i>).
3.	Surat Lamaran sesuai format yang diunduh dari laman Rekrutmen ASN BPK	√	√	<ol style="list-style-type: none"> a. Format diunduh dari laman Rekrutmen ASN BPK. b. Diisi lengkap sesuai ketentuan, dicetak, dan ditandatangani basah oleh pelamar. c. Dibubuhi meterai Rp10.000 dengan ketentuan: <ol style="list-style-type: none"> 1) e-meterai tidak menutupi tanda tangan; 2) meterai tempel direkatkan di tempat tanda tangan pelamar dan tanda tangan pelamar dibubuhkan sebagian di atas

No.	Berkas Persyaratan Pelamar	Pelamar JF Tenaga Kesehatan	Pelamar Japel Tenaga Teknis	Ketentuan
				<p>meterai tempel dan sebagian lagi di atas kertas.</p> <p>d. Hasil pindaian berwarna dengan format pdf.</p> <p>e. Hasil pindaian lengkap/utuh/tidak terpotong.</p> <p>f. Hasil pindaian terbaca jelas dan tidak buram/kabur (<i>blur</i>).</p>
4.	Surat Pernyataan BPK sesuai format yang diunduh dari laman Rekrutmen ASN BPK	√	√	<p>a. Format diunduh dari laman Rekrutmen ASN BPK.</p> <p>b. Diisi lengkap sesuai ketentuan dan ditandatangani oleh pelamar dan Atasan Langsung atau pejabat yang membidangi SDM sebagai pihak yang mengetahui sesuai ketentuan pada huruf E angka 2.</p> <p>c. Diberikan stempel basah Satker di tempat tanda tangan Atasan Langsung atau pejabat yang membidangi SDM.</p> <p>g. Dibubuhi meterai Rp10.000 dengan ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) e-meterai tidak menutupi tanda tangan; atau 2) meterai tempel direkatkan di tempat tanda tangan pelamar dan tanda tangan pelamar dibubuhkan sebagian di atas meterai tempel dan sebagian lagi di atas kertas. <p>d. Hasil pindaian berwarna dengan format pdf.</p> <p>e. Hasil pindaian lengkap/utuh/tidak terpotong.</p> <p>f. Hasil pindaian terbaca jelas dan tidak buram/kabur (<i>blur</i>).</p>
5.	Surat Keterangan Pengalaman Kerja sesuai format yang diunduh dari laman Rekrutmen ASN BPK	√	√	<p>a. Format diunduh dari laman Rekrutmen ASN BPK.</p> <p>b. Diisi lengkap sesuai ketentuan, dicetak, dan ditandatangani oleh Pimpinan Unit Kerja sesuai ketentuan pada huruf E angka 4.</p> <p>c. Diberikan stempel basah Satker di tempat tanda tangan Pimpinan Unit Kerja.</p> <p>d. Hasil pindaian berwarna dengan format pdf.</p> <p>e. Hasil pindaian lengkap/utuh/tidak terpotong.</p> <p>f. Hasil pindaian terbaca jelas dan tidak buram/kabur (<i>blur</i>).</p>

No.	Berkas Persyaratan Pelamar	Pelamar JF Tenaga Kesehatan	Pelamar Japel Tenaga Teknis	Ketentuan
6.	Surat Aktif Bekerja sesuai format yang diunduh dari laman Rekrutmen ASN BPK	√	√	<ul style="list-style-type: none"> a. Format diunduh dari laman Rekrutmen ASN BPK. b. Diisi lengkap sesuai ketentuan, dicetak, dan ditandatangani oleh Pimpinan Unit Kerja sesuai ketentuan pada huruf E angka 4. c. Diberikan stempel basah Satker di tempat tanda tangan Pimpinan Unit Kerja. d. Hasil pindaian berwarna dengan format pdf. e. Hasil pindaian lengkap/utuh/tidak terpotong. f. Hasil pindaian terbaca jelas dan tidak buram/kabur (<i>blur</i>).
7.	Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar (STTB) sesuai kualifikasi pendidikan pada jabatan yang dilamar	√	√	<ul style="list-style-type: none"> a. Surat Keterangan Lulus dan Ijazah Sementara tidak diperkenankan. b. Hasil pindaian berwarna dari dokumen asli dengan format pdf. c. Hasil pindaian lengkap/utuh/tidak terpotong. d. Hasil pindaian terbaca jelas dan tidak buram/kabur (<i>blur</i>).
8.	Transkrip/Daftar nilai sesuai kualifikasi pendidikan pada jabatan yang dilamar	√	√	<ul style="list-style-type: none"> a. Hasil pindaian berwarna dari dokumen asli dengan format pdf. b. Hasil pindaian lengkap/utuh/tidak terpotong. c. Hasil pindaian terbaca jelas dan tidak buram/kabur (<i>blur</i>).

12. Secara keseluruhan, berkas persyaratan khusus pelamar JF Tenaga Kesehatan dan ketentuannya adalah sebagaimana diperlihatkan oleh Tabel 5.

Tabel 5. Berkas persyaratan khusus pelamar JF Tenaga Kesehatan dan ketentuannya.

No.	Berkas Persyaratan Pelamar	Pelamar JF Tenaga Kesehatan	Pelamar Japel Tenaga Teknis	Ketentuan
1.	STR yang diterbitkan oleh lembaga yang berwenang sesuai jabatan yang dilamar dan masih berlaku.	√	-	<ul style="list-style-type: none"> a. STR sesuai jabatan yang dilamar dan masih berlaku. b. Dokumen berwarna atau hasil pindaian berwarna dari dokumen asli dengan format pdf. c. Hasil pindaian lengkap/utuh/tidak terpotong.

No.	Berkas Persyaratan Pelamar	Pelamar JF Tenaga Kesehatan	Pelamar Japel Tenaga Teknis	Ketentuan
				d. Hasil pindaian terbaca jelas dan tidak buram/kabur (<i>blur</i>).

F. TATA CARA PENDAFTARAN

1. Pendaftaran seleksi penerimaan PPPK di lingkungan Pelaksana BPK TA 2024 dilakukan secara daring melalui laman SSCASN BKN.
2. Tata cara pembuatan akun dan pendaftaran ke instansi dapat diunduh pada laman SSCASN BKN.
3. Tenaga Non ASN BPK hanya dapat melamar/mendaftar pada BPK.
4. Pelamar dapat memilih titik lokasi pelaksanaan Seleksi Kompetensi di laman SSCASN BKN terdekat dengan lokasi kantor tempat pelamar bekerja.

G. TAHAPAN SELEKSI

1. Seleksi penerimaan PPPK di lingkungan Pelaksana BPK TA 2024 dilakukan dengan tahapan-tahapan sebagai berikut:
 - a. Seleksi Administrasi:
 - 1) Seleksi Administrasi dilakukan untuk mencocokkan persyaratan administrasi dan kualifikasi dengan berkas pelamaran.
 - 2) Berkas lamaran yang tidak memenuhi persyaratan dan tidak memenuhi kriteria dinyatakan tidak lulus tahap Seleksi Administrasi.
 - 3) Panitia Seleksi Instansi (Pansel BPK) mengumumkan hasil Seleksi Administrasi melalui laman Rekrutmen ASN BPK.
 - 4) Pelamar yang keberatan terhadap pengumuman hasil Seleksi Administrasi dapat mengajukan sanggah melalui laman SSCASN BKN.
 - b. Seleksi Kompetensi dan Wawancara yang dilaksanakan dengan menggunakan bantuan komputer (*Computer Assisted Test (CAT)*):
 - 1) Seleksi Kompetensi terdiri atas:
 - a) Kompetensi Teknis;
 - b) Kompetensi Manajerial; dan
 - c) Kompetensi Sosial Kultural.
 - 2) Wawancara dengan sistem CAT dilakukan untuk menilai integritas dan moralitas.
 - 3) Bobot penilaian Seleksi Kompetensi melalui CAT adalah 100%.
 - 4) Pansel BPK mengumumkan hasil akhir seleksi penerimaan PPPK di lingkungan Pelaksana BPK TA 2024 melalui laman Rekrutmen ASN BPK berdasarkan hasil pengolahan nilai dari Panitia Seleksi Nasional (Panselnas).
2. Setiap tahapan seleksi penerimaan PPPK di lingkungan Pelaksana BPK TA 2024 dilakukan dengan sistem gugur dan keputusan kelulusan yang ditetapkan oleh Pansel BPK bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.

H. JADWAL SELEKSI

- Berdasarkan Surat dari Plt. Kepala BKN Nomor 6610/B-KS.04.01/SD/K/2024 Tanggal 27 September 2024 Hal Jadwal Seleksi Pengadaan PPPK TA 2024, seleksi penerimaan PPPK di lingkungan Pelaksana BPK TA 2024 terbagi menjadi 2 (dua) tahap sesuai kategori pelamar sebagaimana dimaksud pada huruf C:
 - Seleksi penerimaan PPPK di lingkungan Pelaksana BPK TA 2024 **Tahap I**, diperuntukkan bagi pelamar yang termasuk ke dalam **Kategori Prioritas I**.
 - Seleksi penerimaan PPPK di lingkungan Pelaksana BPK TA 2024 **Tahap II**, diperuntukkan bagi pelamar yang termasuk ke dalam **Kategori Prioritas II**.
- Jadwal seleksi penerimaan PPPK di lingkungan Pelaksana BPK TA 2024 yang terbagi menjadi 2 (dua) tahap adalah sebagaimana diperlihatkan oleh Tabel 6 (bersifat tentatif).

Tabel 6. Jadwal seleksi penerimaan PPPK di lingkungan Pelaksana BPK TA 2024.

No.	Kegiatan	Tahap I (Prioritas I)	Tahap II (Prioritas II)
1.	Pengumuman Seleksi	30 September s.d. 19 Oktober 2024	1 s.d. 30 November 2024
2.	Pendaftaran Seleksi	1 s.d. 20 Oktober 2024	17 November s.d. 31 Desember 2024
3.	Seleksi Administrasi	1 s.d. 29 Oktober 2024	16 Desember 2024 s.d. 3 Februari 2025
4.	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	30 Oktober s.d. 1 November 2024	4 s.d. 18 Februari 2025
5.	Masa Sanggah	2 s.d. 4 November 2024	19 s.d. 21 Februari 2025
6.	Jawab Sanggah	2 s.d. 6 November 2024	20 s.d. 27 Februari 2025
7.	Pengumuman Pasca Masa Sanggah	5 s.d. 11 November 2024	22 s.d. 28 Februari 2025
8.	Penarikan data final	12 s.d. 14 November 2024	1 s.d. 7 Maret 2025
9.	Pemetaan Titik Lokasi Seleksi Kompetensi	-	8 s.d. 23 Maret 2025
10.	Penjadwalan Seleksi Kompetensi	15 s.d. 25 November 2024	24 Maret s.d. 8 April 2025
11.	Pengumuman Daftar Peserta, Waktu, dan Tempat Seleksi Kompetensi	26 November s.d. 1 Desember 2024	9 s.d. 16 April 2025
12.	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi	2 s.d. 19 Desember 2024	17 April s.d. 16 Mei 2025
13.	Pengolahan Nilai Seleksi Kompetensi	7 s.d. 23 Desember 2024	22 April s.d. 21 Mei 2025
14.	Pengumuman Hasil Kelulusan	24 s.d.31 Desember 2024	22 s.d. 31 Mei 2025
15.	Pengisian DRH NI PPPK	1 s.d. 31 Januari 2025	1 s.d. 30 Juni 2025
16.	Usul Penetapan NI PPPK	1 s.d. 28 Februari 2025	1 s.d. 31 Juli 2025

- Pelamar wajib memantau jadwal seleksi penerimaan PPPK di lingkungan Pelaksana BPK TA 2024 di laman Rekrutmen ASN BPK.

I. KELULUSAN PELAMAR DAN PENEMPATAN PPPK

1. Kelulusan pelamar ditentukan berdasarkan peringkat terbaik dan diberlakukan secara berurutan sesuai prioritas sebagaimana dimaksud pada huruf C.
2. Pelamar yang diangkat menjadi PPPK akan ditempatkan pada unit kerja di seluruh Indonesia sesuai formasi yang dimuat dalam **Lampiran 1** yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari pengumuman ini.
3. Pelamar yang telah dinyatakan lulus seleksi penerimaan PPPK di lingkungan Pelaksana BPK TA 2024 tetapi tidak bersedia menerima penempatan yang ditentukan oleh BPK wajib mengunggah Surat Pengunduran Diri pada laman SSCASN BKN.
4. Pelamar yang telah melengkapi dan menyampaikan dokumen pengangkatan menjadi PPPK tidak diperkenankan mengajukan pemindahan tempat tugas.
5. Apabila terdapat pelamar yang telah dinyatakan lulus dan diterima, kemudian mengundurkan diri/digugurkan, maka formasi yang tidak terpenuhi akan diisi oleh pelamar pada Tahap II yang memiliki peringkat terbaik berdasarkan pengolahan nilai oleh Panselnas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Dalam hal masih terdapat formasi yang tidak terpenuhi pada Tahap I, formasi yang tidak terpenuhi tersebut dapat diisi dari pelamar pada jabatan dan kualifikasi pendidikan yang sama pada Tahap II yang memiliki peringkat terbaik berdasarkan pengolahan nilai oleh Panselnas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Apabila terdapat pelamar pada Tahap II yang telah dinyatakan lulus dan diterima, kemudian mengundurkan diri/digugurkan, maka Pansel BPK dapat mengganti pelamar yang bersangkutan dengan peserta yang memiliki peringkat terbaik di bawahnya berdasarkan pengolahan ulang nilai oleh Panselnas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Dalam hal pelamar yang sudah dinyatakan lulus tahap akhir seleksi dan sudah mendapat persetujuan Nomor Induk PPPK kemudian mengundurkan diri, kepada pelamar yang bersangkutan diberikan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

J. LAIN-LAIN

1. Pelamar yang mengikuti seleksi penerimaan PPPK di lingkungan Pelaksana BPK TA 2024 tidak dipungut biaya.
2. Transportasi dan akomodasi pelamar selama pelaksanaan seleksi ditanggung pelamar.
3. Pelamar dihimbau tidak mempercayai apabila ada orang/pihak tertentu (calo) yang menjanjikan dapat membantu kelulusan dalam setiap tahapan seleksi dengan keharusan menyediakan sejumlah uang dan/atau dalam bentuk lain.
4. Dalam hal pelamar diketahui melamar pada lebih dari satu instansi atau menggunakan dua Nomor Identitas Kependudukan (NIK) yang berbeda maka pelamar yang bersangkutan dianggap gugur dan/atau dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Setelah diumumkan hasil seleksi penerimaan PPPK di lingkungan Pelaksana BPK TA 2024, jika diketahui adanya data yang tidak benar/dokumen palsu maka BPK akan membatalkan kelulusan atau membatalkan proses pengusulan menjadi ASN atau memberhentikan sebagai ASN dan melakukan proses hukum sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Pansel BPK tidak menerima berkas lamaran dan dokumen persyaratan secara langsung maupun melalui jasa pengiriman.
7. Kelalaian pelamar dalam membaca dan memahami isi pengumuman ini menjadi tanggung jawab masing-masing pelamar.
8. Keputusan Pansel BPK bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.

9. Para pelamar agar terus memantau informasi dan perkembangan penerimaan PPPK di lingkungan Pelaksana BPK TA 2024 melalui laman Rekrutmen ASN BPK dan SSCASN BKN.
10. Informasi dan saluran komunikasi resmi terkait penerimaan PPPK di lingkungan Pelaksana BPK TA 2024 adalah sebagai berikut:
 - a. Laman SSCASN BKN: <https://sscasn.bkn.go.id/>;
 - b. Laman resmi Rekrutmen ASN BPK: <https://rekrutmen-asn.bpk.go.id/>;
 - c. Media sosial X: @CASNBPK;
 - d. Surat elektronik: panitiacasn@bpk.go.id setiap hari kerja (Pukul 09.00-15.00 WIB);
 - e. *Online helpdesk* Telegram: 0823 1111 4008 setiap hari kerja (Pukul 09.00-15.00 WIB).

Jakarta, 3 Oktober 2024
SEKRETARIS JENDERAL
BADAN PEMERIKSA KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,
Selaku Ketua Panitia Penerimaan CASN BPK RI
Tahun Anggaran 2024

ttd

Bahtiar Arif



Rincian Penempatan, Jabatan, Kualifikasi Pendidikan, dan Jumlah Formasi PPPK

No.	Penempatan	Apoteker Ahli Pertama	Perawat Terampil	Terapis Gigi dan Mulut Terampil	Pengadministrasi Perkantoran	Pengelola Umum Operasional	Jumlah Formasi
		S-1 Profesi Apoteker	D-III Keperawatan	D-III Keperawatan Gigi	SLTA / Sederajat	SD / Sederajat	
1.	Biro Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama Internasional	-	-	-	6	-	6
2.	Biro Keuangan	-	-	-	5	-	5
3.	Biro Sekretariat Pimpinan	-	-	-	23	-	23
4.	Biro Sumber Daya Manusia	1	3	2	9	-	15
5.	Biro Teknologi Informasi	-	-	-	2	-	2
6.	Biro Umum	-	-	-	60	3	63
7.	Badan Pendidikan dan Pelatihan PKN	-	-	-	25	3	28
8.	BPK Perwakilan Provinsi Aceh	-	1	-	4	-	5
9.	BPK Perwakilan Provinsi Bali	-	-	-	2	-	2
10.	BPK Perwakilan Provinsi Banten	-	1	-	3	-	4
11.	BPK Perwakilan Provinsi Bengkulu	-	1	-	4	-	5
12.	BPK Perwakilan Provinsi D.I. Yogyakarta	-	1	-	5	-	6
13.	BPK Perwakilan Provinsi DKI Jakarta	-	1	-	10	-	11
14.	BPK Perwakilan Provinsi Gorontalo	-	1	-	3	-	4
15.	BPK Perwakilan Provinsi Jambi	-	1	-	1	-	2
16.	BPK Perwakilan Provinsi Jawa Barat	-	1	-	5	-	6
17.	BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah	-	-	-	1	-	1
18.	BPK Perwakilan Provinsi Jawa Timur	-	1	1	2	-	4
19.	BPK Perwakilan Provinsi Kalimantan Barat	-	1	-	2	-	3

No.	Penempatan	Apoteker Ahli Pertama	Perawat Terampil	Terapis Gigi dan Mulut Terampil	Pengadministrasi Perkantoran	Pengelola Umum Operasional	Jumlah Formasi
		S-1 Profesi Apoteker	D-III Keperawatan	D-III Keperawatan Gigi	SLTA / Sederajat	SD / Sederajat	
20.	BPK Perwakilan Provinsi Kalimantan Selatan	-	1	-	1	-	2
21.	BPK Perwakilan Provinsi Kalimantan Tengah	-	1	-	2	-	3
22.	BPK Perwakilan Provinsi Kalimantan Timur	-	1	-	2	-	3
23.	BPK Perwakilan Provinsi Kalimantan Utara	-	-	-	3	-	3
24.	BPK Perwakilan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung	-	1	-	3	-	4
25.	BPK Perwakilan Provinsi Kepulauan Riau	-	-	-	1	-	1
26.	BPK Perwakilan Provinsi Lampung	-	-	-	2	-	2
27.	BPK Perwakilan Provinsi Maluku	-	1	-	3	-	4
28.	BPK Perwakilan Provinsi Maluku Utara	-	-	-	4	-	4
29.	BPK Perwakilan Provinsi Nusa Tenggara Barat	-	1	-	3	-	4
30.	BPK Perwakilan Provinsi Nusa Tenggara Timur	-	-	-	3	-	3
31.	BPK Perwakilan Provinsi Papua	-	-	-	2	-	2
32.	BPK Perwakilan Provinsi Papua Barat	-	1	-	2	-	3
33.	BPK Perwakilan Provinsi Riau	-	-	-	3	-	3
34.	BPK Perwakilan Provinsi Sulawesi Barat	-	-	-	4	-	4
35.	BPK Perwakilan Provinsi Sulawesi Selatan	-	1	1	2	-	4
36.	BPK Perwakilan Provinsi Sulawesi Tengah	-	1	-	1	-	2
37.	BPK Perwakilan Provinsi Sulawesi Tenggara	-	-	-	3	-	3
38.	BPK Perwakilan Provinsi Sulawesi Utara	-	1	-	2	-	3
39.	BPK Perwakilan Provinsi Sumatera Barat	-	-	-	4	-	4
40.	BPK Perwakilan Provinsi Sumatera Selatan	-	1	-	4	-	5
41.	BPK Perwakilan Provinsi Sumatera Utara	-	-	-	6	-	6

No.	Penempatan	Apoteker Ahli Pertama	Perawat Terampil	Terapis Gigi dan Mulut Terampil	Pengadministrasi Perkantoran	Pengelola Umum Operasional	Jumlah Formasi
		S-1 Profesi Apoteker	D-III Keperawatan	D-III Keperawatan Gigi	SLTA / Sederajat	SD / Sederajat	
42.	Balai Diklat PKN Gowa	-	2	-	18	-	20
43.	Balai Diklat PKN Medan	-	-	-	7	-	7
44.	Balai Diklat PKN Yogyakarta	-	-	-	4	-	4
	Jumlah	1	26	4	261	6	298

Deskripsi Umum Pekerjaan, Pengalaman yang Dibutuhkan, dan Rentang Penghasilan

No.	Nama Jabatan dan Deskripsi Umum Pekerjaan	Kebutuhan Keahlian	Rentang Penghasilan per Bulan
1.	<p>Apoteker Ahli Pertama</p> <p>Melaksanakan praktik kefarmasian yang meliputi penyusunan rencana praktik kefarmasian, pengelolaan sediaan farmasi, alat kesehatan, dan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP), pelayanan farmasi klinik, sterilisasi sentral, penerapan kajian farmakoekonomi dan uji klinik, serta pelayanan farmasi khusus dalam ruang lingkup jenjang ahli pertama.</p>	<p>Mampu menyusun rencana praktik kefarmasian; mengelola sediaan farmasi, alat kesehatan, dan BMHP; melaksanakan pelayanan farmasi klinik; melaksanakan sterilisasi sentral; menerapkan kajian farmakoekonomi dan uji klinik; dan melaksanakan pelayanan farmasi khusus.</p>	<p>Rp15.000.000,00 s.d. Rp18.000.000,00</p>
2.	<p>Perawat Terampil</p> <p>Melakukan kegiatan pelayanan keperawatan pada fasilitas pelayanan kesehatan di BPK yang meliputi pelaksanaan kegiatan asuhan keperawatan dan pengelolaan keperawatan pada kategori keterampilan jenjang terampil sesuai standar, sistem, dan prosedur yang berlaku guna mendukung pelayanan kesehatan di BPK.</p>	<p>Mampu melaksanakan kegiatan asuhan keperawatan dan mengelola keperawatan.</p>	<p>Rp10.000.000,00 s.d. Rp13.000.000,00</p>
3.	<p>Terapis Gigi dan Mulut Terampil</p> <p>Melaksanakan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut yang meliputi persiapan pelayanan dan pelaksanaan pelayanan kesehatan gigi dan mulut pada kategori keterampilan jenjang terampil sesuai standar, sistem, dan prosedur yang berlaku dalam rangka mendukung dan mewujudkan efektivitas dan efisiensi pemberian layanan kesehatan gigi dan mulut pada fasilitas klinik gigi di lingkungan BPK.</p>	<p>Mampu melaksanakan kegiatan asuhan di bidang perawatan mulut dan gigi dan mengelola keperawatan gigi dan mulut.</p>	<p>Rp10.000.000,00 s.d. Rp13.000.000,00</p>

No.	Nama Jabatan dan Deskripsi Umum Pekerjaan	Kebutuhan Keahlian	Rentang Penghasilan per Bulan
4.	<p>Pengadministrasi Perkantoran Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan, dan pelayanan publik.</p>	Mampu melaksanakan kegiatan administrasi keuangan/kepegawaian/umum dan kegiatan usaha sesuai dengan tugas dan fungsi organisasi.	Rp9.000.000,00 s.d. Rp11.000.000,00
5.	<p>Pengelola Umum Operasional Menyelenggarakan kegiatan kebersihan lingkungan kantor/rumah dinas, melaksanakan pelayanan konsumsi kepada pimpinan, dan pelayanan umum lainnya berdasarkan standar, sistem, dan prosedur yang berlaku guna mendukung kelancaran pemberian pelayanan umum di lingkungan kantor.</p>	Mampu memberikan pelayanan kebersihan, pelayanan konsumsi, dan pelayanan umum.	Rp5.000.000,00 s.d. Rp6.000.000,00