1. Format

Tanda Terima



**TANDA TERIMA DOKUMEN**

**PENGANGKATAN PPPK BPK**

**FORMASI TENAGA TEKNIS**

**TAHUN 2022**

Pada hari ini,..........................tanggal ........................................... bulan September tahun 2023 yang bertanda tangan dibawah ini :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nama** 1 | **:** | **.........................................................................................................................** |
| **No Peserta** | **:** | **.........................................................................................................................** |
| **Formasi Jabatan 2** | **:** | **Ahli Pertama – Arsiparis**  **Ahli Pertama – Pranata Komputer**  **Terampil – Arsiparis** |
| **Kualifikasi Pendidikan** | **:** | **.........................................................................................................................** |
| **Lokasi Pemberkasan** | **:** | **.........................................................................................................................** |

menyerahkan dokumen Pengangkatan PPPK dan Arsip Kepegawaian (daftar terlampir) kepada:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nama** | **:** | **.....................................................................................................................3** |
| **NIP** | **:** | **.....................................................................................................................** |
| **Jabatan** | **:** | **.....................................................................................................................** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Yang Menerima,**  .............................................  NIP ........................................................... | **Yang menyerahkan,**  **...............................................** 1 |

**Lampiran Tanda Terima**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Daftar Dokumen dan Ceklist Pemberkasan PPPK BPK Formasi Tenaga Teknis**  **Tahun 2022** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| **No.** | **Dokumen** | ***Hardcopy3*** | ***Softcopy3*** | **SSCASN3** |
|  | ***Dokumen Pengangkatan PPPK*** |  |  |  |
| 1 | Surat Lamaran yang ditujukan kepada Sekretaris Jenderal BPK |  |  |  |
| 2 | Ijazah Pendidikan Asli (Ijazah penyetaraan DIKTI untuk lulusan luar negeri) sesuai kualifikasi pendidikan saat melamar |  |  |  |
| 3 | SKCK dari Kepolisian Negara Republik Indonesia yang masih berlaku |  |  |  |
| 4 | Surat Keterangan Sehat Jasmani dan Surat Keterangan Sehat Rohani (dalam surat keterangan yang terpisah antara Jasmani dan Rohani) |  |  |  |
| 5 | Surat Keterangan Tidak Mengonsumsi/ Menggunakan Narkotika, Psikotropika, Prekursor, dan Zat Adiktif Lainnya |  |  |  |
| 6 | Surat Pernyataan 5 Poin sesuai dengan Peraturan BKN Nomor 1 Tahun 2019 |  |  |  |
| 7 | Surat Keterangan Pengalaman Kerja |  |  |  |
| 8 | Transkrip Nilai sesuai kualifikasi pendidikan saat melamar |  |  |  |
| 9 | Pas Foto formal terbaru dengan latar belakang merah |  |  |  |
| 10 | Daftar Riwayat Hidup yang diisi di laman SSCASN, dicetak, dibubuhi meterai dan ditanda tangan |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | ***Dokumen Arsip Kepegawaian*** |  |  |  |
| 11 | Ijazah SD, SMP dan SMA |  |  | **-** |
| 12 | KTP |  |  | **-** |
| 13 | Akte Kelahiran |  |  | **-** |
| 14 | Kartu Keluarga |  |  | **-** |
| 15 | Surat Pernyataan Penyerahan Ijazah Asli |  |  | **-** |
| 16 | Surat Pernyataan Bersedia Membayar Ganti Rugi |  |  | **-** |
| 17 | Surat Pernyataan tidak meminta perpindahan penempatan |  |  | **-** |

|  |  |
| --- | --- |
| *Catatan:* | |
| *1)* | *Diisi dengan nama lengkap sesuai ijazah tanpa gelar* |
| *2)* | *Hapus yang tidak sesuai* |
| *3)* | *Diisi oleh petugas pemberkasan* |
|  |  |