BADAN PEMERIKSA KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT JENDERAL
Jl. Jenderal Gatot Subroto Kav. 31, Jakarta Pusat 10210
Telp. (021) 25549000, Surel. subbagset.sekjen@bpk.go.id

PENGUMUMAN
Nomor: 01/B/S.Peng/SETJEN/KPG.02.01/11/2026

TENTANG

PENGADAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA PELAKSANA BADAN PEMERIKSA KEUANGAN TAHUN ANGGARAN 2026

Berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia (PANRB) Nomor 641 Tahun 2026 tanggal 11 November 2026 tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Sekretariat Jenderal Badan Pemeriksa Keuangan Tahun Anggaran 2026 dan Keputusan Menteri PANRB Nomor 674 Tahun 2026 tentang Mekanisme Seleksi Pengadaan Pegawai Negeri Sipil dan Nilai Ambang Batas Seleksi Kompetensi Dasar Tahun Anggaran 2026, Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) membuka kesempatan kepada Warga Negara Indonesia, Pria dan Wanita, serta berpendidikan Sarjana (S-1)/Sederajat dan Diploma (D-III)/Sederajat untuk mengikuti seleksi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) pada BPK dengan penempatan pada Kantor BPK di seluruh Indonesia dengan ketentuan sebagai berikut.

A. ALOKASI KEBUTUHAN CPNS

Jumlah alokasi kebutuhan CPNS BPK Tahun Anggaran 2026 adalah sebanyak 952 formasi dengan jabatan, kualifikasi pendidikan, dan jenis kebutuhan sebagai berikut:

No.	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Jenis Kebutuhan			
			Umum	Putra/Putri Papua	Penyandang Disabilitas	Jumlah
1	Jabatan Fungsional (JF) Pemeriksa Ahli Pertama	S-1 Akuntansi/ D-IV Akuntansi Sektor Publik/ S-1 Hukum/ S-1 Ilmu Hukum/S-1 Ilmu Ekonomi/ S-1 Ekonomi Pembangunan/ S-1 Teknik Lingkungan/ S-1 Manajemen/ S-1 Sistem Informasi/ S-1 Teknik Komputer/ S-1 Teknik Sipil/ S-1 Teknik Industri	564	6	-	570

No.	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Jenis Kebutuhan			
			Umum	Putra/Putri Papua	Penyandang Disabilitas	Jumlah
2	JF Analis Hukum Ahli Pertama	S-1 Ilmu Hukum/ S-1 Hukum	9	-	-	9
3	JF Analis Kebijakan Ahli Pertama	S-1 Ilmu Kebijakan Publik/ S-1 Ilmu Sosial Politik/ S-1 Ilmu Pemerintahan/ S-1 Pemerintahan	10	-	-	10
4	JF Analis Kerja Sama Ahli Pertama	S-1 Hubungan Internasional/ S-1 Ilmu Politik/ S-1 Ilmu Komunikasi	5	-	-	5
5	JF Analis Pengelola Keuangan APBN Ahli Pertama	S-1 Akuntansi/ D-IV Akuntansi Sektor Publik	9	-	-	9
6	JF Pengelola Pengadaan Barang/ Jasa Ahli Pertama	S-1 Akuntansi/ D-IV Akuntansi Sektor Publik/ S-1 Ilmu Hukum/ S-1 Hukum	7	-	-	7
7	JF Perancang Perundang-undangan Ahli Pertama	S-1 Ilmu Hukum/ S-1 Hukum	2	-	-	2
8	JF Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Pertama	S-1 Jurnalistik/ S-1 Ilmu Komunikasi/ S-1 Komunikasi	18	-	-	18
9	JF Pranata Komputer Ahli Pertama	S-1 Sistem Informasi/ S-1 Teknik Komputer	9	-	-	9
10	JF Asesor SDM Aparatur Ahli Pertama	S-1 Psikologi	1	-	-	1
11	JF Pranata Keuangan APBN Terampil	D-III Akuntansi	6	-	-	6
12	JF Pranata Komputer Terampil	D-III Teknik Komputer	5	-	-	5
13	Jabatan Pelaksana (Japel) Pengolah Data dan Informasi	D-III Akuntansi/ D-III Akuntansi Sektor Publik/ D-III Manajemen/ D-III Administrasi Publik/ D-III Administrasi Bisnis/ D-III Administrasi Negara	273	6	20	299
14	Japel Pengelola Keprotokolan	D-III Ilmu Komunikasi/ D-III Komunikasi	2	-	-	2
		JUMLAH TOTAL	**920**	**12**	**20**	**952**

Rincian penempatan setiap jabatan dimuat pada **Lampiran 1** dan **Lampiran 2** yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pengumuman ini.

B. KRITERIA PELAMAR CPNS

1. **Pelamar Kebutuhan Umum** adalah pelamar lulusan Perguruan Tinggi yang memenuhi kualifikasi pendidikan dan persyaratan sebagaimana dalam pengumuman ini.
2. **Pelamar Kebutuhan Khusus,** dialokasikan bagi:
    a. **Penyandang Disabilitas** adalah pelamar yang memenuhi persyaratan seperti yang tercantum dalam pengumuman ini.
    b. **Putra/Putri Papua** adalah pelamar yang memenuhi persyaratan seperti yang tercantum dalam pengumuman ini.
3. Penyandang Disabilitas dan Putra/Putri Papua dapat melamar pada jenis kebutuhan umum dan kebutuhan khusus lainnya.
4. Formasi kebutuhan khusus **Penyandang Disabilitas** dialokasikan pada **Jabatan Pelaksana** dengan **memperhatikan kriteria pelamar** pada butir C.2.a dan **deskripsi umum pekerjaan** sebagaimana dimuat dalam **Lampiran 3**.
5. Pelaksanaan seleksi dan nilai ambang batas/*passing grade* setiap tahapan seleksi sesuai jenis kebutuhan yang dilamar.

C. PERSYARATAN PENDAFTARAN CPNS

1. UMUM

a. Warga Negara Indonesia yang bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, setia, dan taat kepada Pancasila, UUD 1945, dan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

b. Usia pelamar berdasarkan tanggal lahir yang tercantum dalam ijazah minimal 18 tahun dan maksimal 35 tahun 0 (nol) bulan 0 (nol) hari pada saat mendaftar di https://sscasn.bkn.go.id.

c. 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.

d. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS), Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK), Prajurit Tentara Nasional Indonesia (TNI), Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia (Polri), dan/atau pemberhentian yang sejenis/setara bagi pegawai swasta/pegawai Badan Usaha Milik Negara (BUMN)/pegawai Badan Usaha Milik Daerah (BUMD).

e. Tidak berkedudukan sebagai CPNS, PNS, Prajurit TNI, dan Anggota Polri.

f. Tidak pernah melakukan dan/atau terlibat tindakan pelanggaran seleksi dalam 3 tahun terakhir.

g. Tidak berstatus sebagai peserta lulus seleksi calon ASN yang sedang dalam proses pengusulan penetapan nomor induk pegawai.

h. Tidak berstatus sebagai pelamar yang sedang mengikuti seleksi Pengadaan Pegawai ASN lainnya.

i. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis.

j. Memiliki **kualifikasi pendidikan** sesuai dengan **persyaratan jabatan**.

k. Sehat jasmani dan rohani sesuai dengan persyaratan jabatan yang dilamar.

l. Tidak mengonsumsi/menggunakan narkotika, psikotropika, prekursor, dan zat adiktif lainnya (NAPZA).

m. Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

n. Bagi pelamar lulusan perguruan tinggi dalam negeri memiliki ijazah dari perguruan tinggi dalam negeri dan/atau program studi yang terakreditasi pada Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi dan/atau Lembaga Akreditasi Mandiri pada saat kelulusan dengan ketentuan **IPK minimal 3,00** (tiga koma nol nol).

o. Bagi pelamar lulusan perguruan tinggi luar negeri wajib memiliki dokumen yang diakui oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan tinggi, sains, dan teknologi dan/atau kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama, yang membuktikan kesetaraan kualifikasi pendidikan dengan jenjang pendidikan yang dipersyaratkan pada Jabatan yang dilamar.

p. Deskripsi umum pekerjaan, kriteria pelamar, dan rentang penghasilan per jabatan dimuat pada **Lampiran 3**.

2. KHUSUS

a. Penyandang disabilitas dapat melamar pada pengadaan CPNS dengan ketentuan sebagai berikut:

1) Mampu melakukan aktivitas sehari-hari secara mandiri.

2) Mampu berkomunikasi secara lisan maupun tertulis dengan baik, benar, dan lancar:

a) Komunikasi lisan mencakup menyampaikan pendapat/buah pikiran, menerima, dan mendengarkan pendapat/buah pikiran orang lain.

b) Komunikasi tertulis mencakup menulis tangan dan mengetik aksara latin.

3) Mampu mengoperasikan/bekerja menggunakan alat sarana kerja dan komputer dengan baik.

4) Melampirkan surat keterangan dari dokter **Rumah Sakit Pemerintah** (meliputi RSUP, RSUD, atau RS TNI/Polri) yang menerangkan jenis dan derajat kedisabilitasannya, sesuai format dalam laman https://rekrutmen-asn.bpk.go.id serta wajib diunggah ke https://sscasn.bkn.go.id.

5) Membuat video yang menggambarkan kemampuan dan aktivitas yang sesuai dengan formasi jabatan yang dilamar. Video **mencakup aktivitas pada butir 1) s.d. 3) di atas** dan wajib mengunggah tautan video ke https://sscasn.bkn.go.id yang sewaktu-waktu **dapat diakses langsung** oleh Panitia Pengadaan CASN BPK (Panitia).

6) File dan video yang diunggah harus dapat terbaca/terlihat dengan jelas/tidak *blur* dan sesuai dengan dokumen/video yang diminta.

b. Pelamar pada Putra/Putri Papua memenuhi kriteria sebagai berikut:

Putra/putri Papua dapat melamar pada pengadaan CPNS dengan melampirkan bukti sebagai berikut:

1) Akta kelahiran atau surat keterangan lahir.

2) Surat keterangan dari lurah/kepala desa/kepala kampung/kepala suku.

D. TATA CARA PENDAFTARAN SELEKSI CPNS

1. Pendaftaran seleksi CPNS BPK dilakukan secara daring melalui laman https://sscasn.bkn.go.id. Tata cara pembuatan akun dan pendaftaran ke instansi dapat diunduh pada laman https://sscasn.bkn.go.id. Persyaratan dokumen yang diunggah pada laman https://sscasn.bkn.go.id dimuat pada **Lampiran 4**.
2. Pelamar hanya dapat mendaftar pada 1 (satu) jabatan di 1 (satu) Instansi Pemerintah.

E. TAHAPAN DAN JADWAL SELEKSI CPNS

1. Seleksi CPNS dilakukan dengan tahapan-tahapan sebagai berikut:
   a. Seleksi Administrasi
      1) Seleksi administrasi dilakukan untuk mencocokkan persyaratan administrasi dan kualifikasi dengan dokumen pelamaran.
      2) Berkas lamaran yang tidak memenuhi persyaratan dan tidak memenuhi kriteria dinyatakan tidak lulus tahap seleksi administrasi.
      3) Panitia mengumumkan hasil seleksi administrasi melalui laman https://rekrutmen-asn.bpk.go.id/.
      4) Pelamar yang keberatan terhadap pengumuman seleksi administrasi dapat mengajukan sanggahan setelah pengumuman hasil seleksi administrasi yang diajukan melalui laman https://sscasn.bkn.go.id.

   b. Seleksi Kompetensi Dasar (SKD)
      1) Pelamar dapat mengikuti SKD apabila dinyatakan lulus seleksi administrasi.
      2) SKD dilaksanakan dengan menggunakan *Computer Assisted Test* (CAT) yang terdiri atas:
         a) Tes Karakteristik Pribadi (TKP);
         b) Tes Intelegensia Umum (TIU); dan
         c) Tes Wawasan Kebangsaan (TWK).

         Pelamar dinyatakan lulus SKD apabila memenuhi Nilai Ambang Batas sebagai berikut:

No.	Materi SKD	Nilai Ambang Batas per Jenis Kebutuhan		
		Umum	Putra/Putri Papua	Penyandang Disabilitas
1	Tes Wawasan Kebangsaan (TWK)	65		
2	Tes Intelegensia Umum (TIU)	80	60	60
3	Tes Karakteristik Pribadi (TKP)	166		
	Nilai Kumulatif	**311**	**286**	**286**

c. Seleksi Kompetensi Bidang (SKB)

1) Jumlah pelamar yang dapat mengikuti SKB paling banyak 3 (tiga) kali jumlah kebutuhan yang ditetapkan oleh Menteri PANRB berdasarkan peringkat tertinggi dari seluruh peserta yang memenuhi Nilai Ambang Batas SKD sesuai dengan Keputusan Menteri PANRB Nomor 674 Tahun 2026 tentang Mekanisme Seleksi Pengadaan Pegawai Negeri Sipil dan Nilai Ambang Batas Seleksi Kompetensi Dasar Tahun Anggaran 2026.

2) SKB dilaksanakan dalam 2 (dua) tahap yaitu:

a) SKB dengan CAT yang terdiri atas:

(1) Tes Kemampuan Umum; dan

(2) Tes Kemampuan Khusus.

b) SKB Tambahan yang terdiri atas:

(1) Tes Psikologi Lanjutan;

(2) Tes Psikiatri; dan

(3) Tes Wawancara Pengguna (*User Interview*).

Pelamar dinyatakan lulus SKB Tambahan apabila memenuhi Nilai Ambang Batas sebagai berikut:

No	Jenis SKB Tambahan	Nilai Ambang Batas		Keterangan
		Jabatan Fungsional	Jabatan Pelaksana	
1	Tes Psikologi Lanjutan	51,00	51,00	Bersifat menggugurkan
2	Tes Psikiatri	51,00	51,00	Bersifat menggugurkan
3	Tes Wawancara Pengguna	-	-	Tidak bersifat menggugurkan

d. Penilaian hasil akhir seleksi berdasarkan bobot sebagai berikut:

1) SKD dengan bobot 40%; dan

2) SKB dengan bobot 60% dengan rincian:

a) Tes SKB CAT 50%; dan

b) Tes SKB Tambahan 50% yang terdiri atas:

(1) Tes Psikologi Lanjutan 25% (bersifat menggugurkan);

(2) Tes Psikiatri 15% (bersifat menggugurkan); dan

(3) Tes Wawancara Pengguna 10% (bersifat tidak menggugurkan).

e. Panitia mengumumkan hasil akhir seleksi CPNS melalui laman https://rekrutmen-asn.bpk.go.id/ berdasarkan hasil pengolahan nilai dari Panitia Seleksi Nasional.

f. Pelamar yang keberatan terhadap pengumuman hasil akhir seleksi CPNS dapat mengajukan sanggahan setelah pengumuman hasil akhir seleksi CPNS, yang diajukan melalui laman https://sscasn.bkn.go.id.

2. Kriteria kelulusan pelamar:

   a. Pelamar kebutuhan umum dan khusus yang dinyatakan lulus seleksi adalah pelamar berperingkat terbaik berdasarkan hasil pengolahan nilai dari Panitia Seleksi Nasional.

   b. Jabatan pada kebutuhan umum yang belum terpenuhi dapat diisi dari pelamar kebutuhan khusus pada jabatan, kualifikasi pendidikan, dan kelompok penempatan regional yang sama berdasarkan hasil pengolahan nilai dari Panitia Seleksi Nasional.

   c. Jabatan pada kebutuhan khusus yang belum terpenuhi dapat diisi dari pelamar pada kebutuhan khusus berdasarkan hasil pengolahan nilai dari Panitia Seleksi Nasional.

3. Seleksi CPNS pada setiap tahapan seleksi dilakukan dengan sistem gugur dan keputusan kelulusan yang ditetapkan oleh Panitia bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.

4. Jadwal pelaksanaan seleksi CPNS sesuai dengan Surat Kepala BKN Nomor 7758/B-KS.04.01/SD/K/2026 tanggal 24 November 2026 (tentatif) adalah sebagai berikut:

No	Kegiatan	Tanggal
1.	Pendaftaran seleksi *online* (https://sscasn.bkn.go.id/)	27 November s.d. 21 Desember 2026
2.	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	5 s.d. 8 Januari 2027
3.	Masa Sanggah	9 s.d. 11 Januari 2027
4.	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi Pasca Sanggah	14 s.d. 16 Januari 2027
5.	Seleksi Kompetensi Dasar CPNS (CAT BKN)	2 s.d. 21 Februari 2027
6.	Pengumuman Seleksi Kompetensi Dasar (CAT BKN)	1 s.d. 7 Maret 2027
7.	Seleksi Kompetensi Bidang CAT	30 Maret s.d. 6 April 2027
8.	Seleksi Kompetensi Bidang Non-CAT	3 s.d. 12 April 2027
9.	Pengumuman Hasil Akhir	15 s.d. 20 April 2027
10.	Masa Sanggah	21 s.d. 23 April 2027
11.	Pengumuman Hasil Akhir Pasca Sanggah	29 April s.d. 2 Mei 2027
12.	Pengisian DRH dan Pemberkasan bagi peserta yang dinyatakan lulus pada Pengumuman Hasil Akhir Pasca Sanggah	3 s.d. 17 Mei 2027

Jadwal pelaksanaan dapat berubah sewaktu-waktu dan akan diinformasikan selanjutnya melalui laman https://sscasn.bkn.go.id/ dan https://rekrutmen-asn.bpk.go.id/.

F. PENEMPATAN CPNS

1. Pelamar memilih regional penempatan di laman https://sscasn.bkn.go.id/ yaitu:

   a. Regional Sumatera;

   b. Regional Jawa;

   c. Regional Kalimantan; dan

   d. Regional Sulawesi, Maluku, Papua, Bali, dan Nusa Tenggara.

2. Kebutuhan khusus Putra/Putri Papua hanya dapat memilih penempatan di Regional Sulawesi, Maluku, Papua, Bali, dan Nusa Tenggara.

3. CPNS hasil pengadaan Tahun Anggaran 2026 akan ditempatkan pada unit kerja berdasarkan kebutuhan organisasi sesuai formasi pendaftaran pada laman https://sscasn.bkn.go.id/.
4. Setiap pelamar yang dinyatakan lulus dan diangkat menjadi CPNS wajib membuat pernyataan bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Unit Kerja/Instansi sesuai dengan kebutuhan organisasi pada regional penempatan yang telah dipilih di laman https://sscasn.bkn.go.id/.
5. Pelamar yang telah dinyatakan diterima dan diangkat sebagai CPNS tidak dapat menolak/menunda penempatan pertama kali dengan alasan apapun dan tidak diperkenankan mengajukan pemindahan tempat tugas selama ikatan wajib kerja 5 (lima) tahun.
6. CPNS yang ditempatkan pertama kali di regional **Kalimantan** dan regional **Sulawesi, Maluku, Papua, Bali, dan Nusa Tenggara** berlaku ketentuan berikut:
    a. CPNS bersedia berkarier di dalam wilayah regional **selama minimal 8 (delapan) tahun** sesuai dengan kebutuhan organisasi dan setelah periode tersebut dapat berkarier lintas regional (nasional).
    b. CPNS tidak diperkenankan mengajukan pemindahan tempat tugas keluar dari regional selama masa pada poin a yang akan dituangkan dalam surat pernyataan.

G. LAIN-LAIN

1. Pelamar yang mengikuti seleksi Pengadaan CPNS BPK tidak dipungut biaya.
2. Panitia tidak berkewajiban menyediakan biaya transportasi dan akomodasi pelamar selama pelaksanaan seleksi.
3. Pelamar diimbau agar 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 yang berbeda, maka yang bersangkutan dianggap gugur dan/atau dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Pelamar yang dinyatakan lulus pada tahap terakhir dan akan diangkat menjadi CPNS BPK **wajib** menyerahkan **Ijazah Asli** sesuai kualifikasi pendidikan untuk disimpan pada Biro SDM BPK selama **5 (lima) tahun**.
6. Setelah diumumkan hasil seleksi tahap akhir Pengadaan CPNS BPK, jika diketahui adanya data dan/atau informasi yang tidak benar/dokumen palsu, BPK dapat membatalkan kelulusan/proses pengusulan menjadi CPNS atau memberhentikan sebagai CPNS/PNS serta melakukan proses hukum sesuai ketentuan yang berlaku.
7. Apabila terdapat pelamar yang telah dinyatakan lulus dan diterima, kemudian mengundurkan diri/digugurkan, maka Panitia dapat menggantikan dengan peserta yang memiliki peringkat terbaik di bawahnya berdasarkan pengolahan ulang nilai oleh Panitia Seleksi Nasional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
8. Dalam hal pelamar yang sudah dinyatakan lulus tahap akhir seleksi dan sudah menyelesaikan tahap pemberkasan kemudian mengundurkan diri, kepada yang bersangkutan diberikan sanksi berupa denda berdasarkan Surat Pernyataan Bersedia Membayar Ganti Rugi.
9. Dalam hal pelamar yang sudah dinyatakan lulus tahap akhir seleksi dan sudah mendapat persetujuan Nomor Induk Pegawai kemudian mengundurkan diri, kepada yang bersangkutan

diberikan sanksi tidak boleh mendaftar pada pengadaan ASN periode berikutnya dan dikenakan denda berdasarkan Surat Pernyataan Bersedia Membayar Ganti Rugi.

10. Panitia Pengadaan CASN BPK tidak menerima dokumen secara langsung maupun melalui jasa pengiriman.
11. Kelalaian pelamar dalam membaca dan memahami isi pengumuman ini menjadi tanggung jawab setiap pelamar.
12. Keputusan Panitia bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.
13. Para pelamar agar terus memantau informasi dan perkembangan Pengadaan CPNS BPK Tahun Anggaran 2026 melalui laman https://rekrutmen-asn.bpk.go.id/ dan https://sscasn.bkn.go.id/.
14. Informasi resmi terkait dengan Pengadaan CPNS pada pelaksana BPK Tahun Anggaran 2026 dimuat pada:
    a. Laman https://sscasn.bkn.go.id/;
    b. Laman resmi CPNS BPK di https://rekrutmen-asn.bpk.go.id/; dan
    c. Media sosial X @CASNBPK.
15. Pertanyaan lebih lanjut terkait dengan Pengadaan CPNS pada pelaksana BPK Tahun Anggaran 2026 dapat dilakukan dengan menghubungi:
    a. *Online helpdesk* Telegram 0823 1111 4008 setiap hari kerja (jam 09.00-15.00 WIB); dan
    b. Surat Elektronik: panitiacasn@bpk.go.id setiap hari kerja (jam 09.00-15.00 WIB).

Jakarta, 27 November 2026
SEKRETARIS JENDERAL BADAN PEMERIKSA KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,
Selaku Ketua Panitia Pengadaan CASN
Badan Pemeriksa Keuangan RI
Tahun Anggaran 2026

ttd.

Syamsudin

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara. Untuk memastikan keaslian tanda tangan elektronik, silahkan unggah dokumen pada laman https://tte.bpk.go.id

Lampiran 1

Rincian Jabatan, Kualifikasi Pendidikan, dan Jenis Kebutuhan CPNS

No.	Nama Jabatan	Nama Regional	Kualifikasi Pendidikan	Jenis Kebutuhan			
				Umum	Putra/Putri Papua	Penyandang Disabilitas	Jumlah
1	**Jabatan Fungsional (JF) Pemeriksa Ahli Pertama**	**Regional Jawa**	S-1 Akuntansi/ D-IV Akuntansi Sektor Publik	122	-	-	122
			S-1 Hukum/ S-1 Ilmu Hukum	110	-	-	110
			S-1 Ilmu Ekonomi/ S-1 Ekonomi Pembangunan	12	-	-	12
			S-1 Teknik Lingkungan	25	-	-	25
			S-1 Manajemen	13	-	-	13
			S-1 Sistem Informasi	22	-		22
			S-1 Teknik Komputer	13	-	-	13
			S-1 Teknik Sipil	60	-	-	60
			S-1 Teknik Industri	26	-	-	26
			Jumlah Regional Jawa	**403**	**-**	**-**	**403**
		Regional Sumatera	S-1 Akuntansi/ D-IV Akuntansi Sektor Publik	15	-	-	15
			S-1 Hukum/ S-1 Ilmu Hukum	3	-	-	3
			Jumlah Regional Sumatera	**18**	**-**	**-**	**18**
		Regional Kalimantan	S-1 Akuntansi/ D-IV Akuntansi Sektor Publik	7	-	-	7
			S-1 Hukum/ S-1 Ilmu Hukum	5	-	-	5
			S-1 Ilmu Ekonomi/ S-1 Ekonomi Pembangunan	1	-	-	1
			S-1 Manajemen	2	-	-	2
			S-1 Teknik Sipil	5	-	-	5
			Jumlah Regional Kalimantan	**20**	**-**	**-**	**20**

No.	Nama Jabatan	Nama Regional	Kualifikasi Pendidikan	Jenis Kebutuhan			
				Umum	Putra/Putri Papua	Penyandang Disabilitas	Jumlah
		Regional Sulawesi, Maluku, Papua, Bali, dan Nusa Tenggara	S-1 Akuntansi/ D-IV Akuntansi Sektor Publik	36	6	-	42
			S-1 Hukum/ S-1 Ilmu Hukum	25	-	-	25
			S-1 Ilmu Ekonomi/ S-1 Ekonomi Pembangunan	13	-	-	13
			S-1 Manajemen	17	-	-	17
			S-1 Sistem Informasi	9	-	-	9
			S-1 Teknik Komputer	10	-	-	10
			S-1 Teknik Sipil	13	-	-	13
			Jumlah Regional Sulawesi, Maluku, Papua, Bali, dan Nusa Tenggara	**123**	**6**	**-**	**129**
			JUMLAH JABATAN FUNGSIONAL PEMERIKSA	**564**	**6**	**-**	**570**
2	**JF Analis Hukum Ahli Pertama**	**Regional Jawa**	S-1 Ilmu Hukum/ S-1 Hukum	4	-	-	4
		Regional Sulawesi, Maluku, Papua, Bali, dan Nusa Tenggara	S-1 Ilmu Hukum/ S-1 Hukum	5	-	-	5
3	**JF Analis Kebijakan Ahli Pertama**	**Regional Jawa**	S-1 Ilmu Kebijakan Publik/ S-1 Ilmu Sosial Politik/ S-1 Ilmu Pemerintahan/ S-1 Pemerintahan	10	-	-	10
4	**JF Analis Kerja Sama Ahli Pertama**	**Regional Jawa**	S-1 Hubungan Internasional/ S-1 Ilmu Politik/ S-1 Ilmu Komunikasi	5	-	-	5
5	**JF Analis Pengelola Keuangan APBN Ahli Pertama**	**Regional Jawa**	S-1 Akuntansi/ D-IV Akuntansi Sektor Publik	4	-	-	4
		Regional Sulawesi, Maluku, Papua, Bali, dan Nusa Tenggara	S-1 Akuntansi/ D-IV Akuntansi Sektor Publik	5	-	-	5
6	**JF Pengelola Pengadaan Barang/ Jasa Ahli Pertama**	**Regional Jawa**	S-1 Akuntansi/ D-IV Akuntansi Sektor Publik/ S-1 Ilmu Hukum/ S-1 Hukum	2	-	-	2
		Regional Sumatera	S-1 Akuntansi/ D-IV Akuntansi Sektor Publik/ S-1 Ilmu Hukum/ S-1 Hukum	2	-	-	2
		Regional Sulawesi, Maluku, Papua, Bali, dan Nusa Tenggara	S-1 Akuntansi/ D-IV Akuntansi Sektor Publik/ S-1 Ilmu Hukum/ S-1 Hukum	3	-	-	3
7	**JF Perancang Perundang-undangan Ahli Pertama**	**Regional Jawa**	S-1 Ilmu Hukum/ S-1 Hukum	2	-	-	2
8	**JF Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Pertama**	**Regional Jawa**	S-1 Jurnalistik/ S-1 Ilmu Komunikasi/ S-1 Komunikasi	5	-	-	5

No.	Nama Jabatan	Nama Regional	Kualifikasi Pendidikan	Jenis Kebutuhan			
				Umum	Putra/Putri Papua	Penyandang Disabilitas	Jumlah
		Regional Sulawesi, Maluku, Papua, Bali, dan Nusa Tenggara	S-1 Jurnalistik/ S-1 Ilmu Komunikasi/ S-1 Komunikasi	13	-	-	13
9	**JF Pranata Komputer Ahli Pertama**	**Regional Jawa**	S-1 Sistem Informasi/ S-1 Teknik Komputer	5	-	-	5
		Regional Sulawesi, Maluku, Papua, Bali, dan Nusa Tenggara	S-1 Sistem Informasi/ S-1 Teknik Komputer	4	-	-	4
10	**JF Asesor SDM Aparatur Ahli Pertama**	**Regional Jawa**	S-1 Psikologi	1	-	-	1
11	**JF Pranata Keuangan APBN Terampil**	**Regional Sulawesi, Maluku, Papua, Bali, dan Nusa Tenggara**	D-III Akuntansi	6	-	-	6
12	**JF Pranata Komputer Terampil**	**Regional Sulawesi, Maluku, Papua, Bali, dan Nusa Tenggara**	D-III Teknik Komputer	5	-	-	5
			JUMLAH JABATAN FUNGSIONAL SELAIN PEMERIKSA	**81**	**-**	**-**	**81**
13	**Jabatan Pelaksana (Japel) Pengolah Data dan Informasi**	**Regional Jawa**	D-III Akuntansi/ D-III Akuntansi Sektor Publik/ D-III Manajemen/ D-III Administrasi Publik/ D-III Administrasi Bisnis/ D-III Administrasi Negara	106	-	6	112
		Regional Sumatera	D-III Akuntansi/ D-III Akuntansi Sektor Publik/ D-III Manajemen/ D-III Administrasi Publik/ D-III Administrasi Bisnis/ D-III Administrasi Negara	49	-	4	53
		Regional Kalimantan	D-III Akuntansi/ D-III Akuntansi Sektor Publik/ D-III Manajemen/ D-III Administrasi Publik/ D-III Administrasi Bisnis/ D-III Administrasi Negara	24	-	3	27
		Regional Sulawesi, Maluku, Papua, Bali, dan Nusa Tenggara	D-III Akuntansi/ D-III Akuntansi Sektor Publik/ D-III Manajemen/ D-III Administrasi Publik/ D-III Administrasi Bisnis/ D-III Administrasi Negara	94	6	7	107
14	**Japel Pengelola Keprotokolan**	**Regional Jawa**	D-III Ilmu Komunikasi/ D-III Komunikasi	2	-	-	2
			JUMLAH JABATAN PELAKSANA	**275**	**6**	**20**	**301**
			JUMLAH TOTAL	**920**	**12**	**20**	**952**

Lampiran 2

Rincian Kelompok Penempatan, Jabatan, Kualifikasi Pendidikan, dan Jumlah Kebutuhan CPNS

Formasi Jabatan Fungsional Pemeriksa Ahli Pertama

No.	Penempatan	Jenis Kebutuhan	Kualifikasi Pendidikan									Total
			S-1 Akuntansi/ D-IV Akuntansi Sektor Publik	S-1 Hukum/ S-1 Ilmu Hukum	S-1 Ilmu Ekonomi/ S-1 Ekonomi Pembangunan	S-1 Teknik Lingkungan	S-1 Manajemen	S-1 Sistem Informasi	S-1 Teknik Komputer	S-1 Teknik Sipil	S-1 Teknik Industri	
A	**Regional Jawa**		**122**	**110**	**12**	**25**	**13**	**22**	**13**	**60**	**26**	**403**
1	Kantor Pusat BPK		114	108	12	25	12	22	13	60	26	392
		Umum	114	108	12	25	12	22	13	60	26	
2	BPK Perwakilan Provinsi Banten		2	-	-	-	-	-	-	-	-	2
		Umum	2	-	-	-	-	-	-	-	-	
3	BPK Perwakilan Provinsi Daerah Khusus Jakarta		2	-	-	-	-	-	-	-	-	2
		Umum	2	-	-	-	-	-	-	-	-	
4	BPK Perwakilan Provinsi Jawa Barat		1	1	-	-	-	-	-	-	-	2
		Umum	1	1	-	-	-	-	-	-	-	
5	BPK Perwakilan Daerah Istimewa Yogyakarta		1	1	-	-	-	-	-	-	-	2
		Umum	1	1	-	-	-	-	-	-	-	
6	BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah		1	-	-	-	1	-	-	-	-	2

No.	Penempatan	Jenis Kebutuhan	Kualifikasi Pendidikan									Total
			S-1 Akuntansi/ D-IV Akuntansi Sektor Publik	S-1 Hukum/ S-1 Ilmu Hukum	S-1 Ilmu Ekonomi/ S-1 Ekonomi Pembangunan	S-1 Teknik Lingkungan	S-1 Manajemen	S-1 Sistem Informasi	S-1 Teknik Komputer	S-1 Teknik Sipil	S-1 Teknik Industri	
		Umum	1	-	-	-	1	-	-	-	-	
7	BPK Perwakilan Provinsi Jawa Timur		1	-	-	-	-	-	-	-	-	1
		Umum	1	-	-	-	-	-	-	-	-	
B	**Regional Sumatera**		**15**	**3**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**18**
1	BPK Perwakilan Aceh		3	2	-	-	-	-	-	-	-	5
		Umum	3	2	-	-	-	-	-	-	-	
2	BPK Perwakilan Provinsi Sumatera Utara		1	1	-	-	-	-	-	-	-	2
		Umum	1	1	-	-	-	-	-	-	-	
3	BPK Perwakilan Provinsi Sumatera Barat		2	-	-	-	-	-	-	-	-	2
		Umum	2	-	-	-	-	-	-	-	-	
4	BPK Perwakilan Provinsi Jambi		2	-	-	-	-	-	-	-	-	2
		Umum	2	-	-	-	-	-	-	-	-	
5	BPK Perwakilan Provinsi Sumatera Selatan		1	-	-	-	-	-	-	-	-	1
		Umum	1	-	-	-	-	-	-	-	-	

No.	Penempatan	Jenis Kebutuhan	Kualifikasi Pendidikan									Total
			S-1 Akuntansi/ D-IV Akuntansi Sektor Publik	S-1 Hukum/ S-1 Ilmu Hukum	S-1 Ilmu Ekonomi/ S-1 Ekonomi Pembangunan	S-1 Teknik Lingkungan	S-1 Manajemen	S-1 Sistem Informasi	S-1 Teknik Komputer	S-1 Teknik Sipil	S-1 Teknik Industri	
6	BPK Perwakilan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung		2	-	-	-	-	-	-	-	-	2
		Umum	2	-	-	-	-	-	-	-	-	
7	BPK Perwakilan Provinsi Bengkulu		2	-	-	-	-	-	-	-	-	2
		Umum	2	-	-	-	-	-	-	-	-	
8	BPK Perwakilan Provinsi Lampung		2	-	-	-	-	-	-	-	-	2
		Umum	2	-	-	-	-	-	-	-	-	
C	**Regional Kalimantan**		**7**	**5**	**1**	**-**	**2**	**-**	**-**	**5**	**-**	**20**
1	BPK Perwakilan Provinsi Kalimantan Barat		2	1	-	-	-	-	-	1	-	4
		Umum	2	1	-	-	-	-	-	1	-	
2	BPK Perwakilan Provinsi Kalimantan Tengah		2	2	-	-	-	-	-	1	-	5
		Umum	2	2	-	-	-	-	-	1	-	
3	BPK Perwakilan Provinsi Kalimantan Selatan		1	-	1	-	-	-	-	1	-	3
		Umum	1	-	1	-	-	-	-	1	-	

No.	Penempatan	Jenis Kebutuhan	Kualifikasi Pendidikan									Total
			S-1 Akuntansi/ D-IV Akuntansi Sektor Publik	S-1 Hukum/ S-1 Ilmu Hukum	S-1 Ilmu Ekonomi/ S-1 Ekonomi Pembangunan	S-1 Teknik Lingkungan	S-1 Manajemen	S-1 Sistem Informasi	S-1 Teknik Komputer	S-1 Teknik Sipil	S-1 Teknik Industri	
4	BPK Perwakilan Provinsi Kalimantan Timur		1	1	-	-	1	-	-	1	-	4
		Umum	1	1	-	-	1	-	-	1	-	
5	BPK Perwakilan Provinsi Kalimantan Utara		1	1	-	-	1	-	-	1	-	4
		Umum	1	1	-	-	1	-	-	1	-	
D	**Regional Sulawesi, Maluku, Papua, Bali, dan Nusa Tenggara**		**42**	**25**	**13**	**-**	**17**	**9**	**10**	**13**	**-**	**129**
1	BPK Perwakilan Provinsi Nusa Tenggara Barat		1	-	-	-	-	-	-	1	-	2
		Umum	1	-	-	-	-	-	-	1	-	
2	BPK Perwakilan Provinsi Nusa Tenggara Timur		4	3	2	-	3	1	1	1	-	15
		Umum	4	3	2	-	3	1	1	1	-	
3	BPK Perwakilan Provinsi Sulawesi Selatan		1	-	-	-	1	-	1	-	-	3
		Umum	1	-	-	-	1	-	1	-	-	
4	BPK Perwakilan Provinsi Sulawesi Tenggara		1	-	-	-	1	-	-	-	-	2
		Umum	1	-	-	-	1	-	-	-	-	

No.	Penempatan	Jenis Kebutuhan	Kualifikasi Pendidikan									Total
			S-1 Akuntansi/ D-IV Akuntansi Sektor Publik	S-1 Hukum/ S-1 Ilmu Hukum	S-1 Ilmu Ekonomi/ S-1 Ekonomi Pembangunan	S-1 Teknik Lingkungan	S-1 Manajemen	S-1 Sistem Informasi	S-1 Teknik Komputer	S-1 Teknik Sipil	S-1 Teknik Industri	
5	BPK Perwakilan Provinsi Gorontalo		1	1	-	-	-	-	-	1	-	3
		Umum	1	1	-	-	-	-	-	1	-	
6	BPK Perwakilan Provinsi Maluku		3	1	2	-	2	1	1	1	-	11
		Umum	3	1	2	-	2	1	1	1	-	
7	BPK Perwakilan Provinsi Maluku Utara		5	3	2	-	2	1	1	1	-	15
		Umum	5	3	2	-	2	1	1	1	-	
8	BPK Perwakilan Provinsi Papua		2	2	-	-	2	-	1	1	-	8
		Umum	1	2	-	-	2	-	1	1	-	
		Putra/Putri Papua	1									
9	BPK Perwakilan Provinsi Papua Pegunungan		9	4	3	-	2	2	2	2	-	24
		Umum	8	4	3	-	2	2	2	2	-	
		Putra/Putri Papua	1	-	-	-	-	-	-	-	-	
10	BPK Perwakilan Provinsi Papua Tengah		5	4	2	-	2	2	2	2	-	19
		Umum	4	4	2	-	2	2	2	2	-	
		Putra/Putri Papua	1	-	-	-	-	-	-	-	-	

No.	Penempatan	Jenis Kebutuhan	Kualifikasi Pendidikan									Total
			S-1 Akuntansi/ D-IV Akuntansi Sektor Publik	S-1 Hukum/ S-1 Ilmu Hukum	S-1 Ilmu Ekonomi/ S-1 Ekonomi Pembangunan	S-1 Teknik Lingkungan	S-1 Manajemen	S-1 Sistem Informasi	S-1 Teknik Komputer	S-1 Teknik Sipil	S-1 Teknik Industri	
11	BPK Perwakilan Provinsi Papua Selatan		2	1	-	-	-	1	-	1	-	5
		Umum	1	1	-	-	-	1	-	1	-	
		Putra/Putri Papua	1	-	-	-	-	-	-	-	-	
12	BPK Perwakilan Provinsi Papua Barat		2	1	-	-	1	1	1	1	-	7
		Umum	1	1	-	-	1	1	1	1	-	
		Putra/Putri Papua	1	-	-	-	-	-	-	-	-	
13	BPK Perwakilan Provinsi Papua Barat Daya		6	5	2	-	1	-	-	1	-	15
		Umum	5	5	2	-	1	-	-	1	-	
		Putra/Putri Papua	1	-	-	-	-	-	-	-	-	
	Jumlah Total		**186**	**143**	**26**	**25**	**32**	**31**	**23**	**78**	**26**	**570**

Formasi Jabatan Fungsional Selain Pemeriksa

No.	Penempatan	Jabatan	Jenis Kebutuhan	Kualifikasi Pendidikan										Total
				S-1 Akuntansi/ D-IV Akuntansi Sektor Publik	S-1 Ilmu Hukum/ S-1 Hukum	S-1 Ilmu Kebijakan Publik/ S-1 Ilmu Sosial Politik/ S-1 Ilmu Pemerintahan/ S-1 Pemerintahan	S-1 Akuntansi/ D-IV Akuntansi Sektor Publik/ S-1 Ilmu Hukum/ S-1 Hukum	S-1 Sistem Informasi/ S-1 Teknik Komputer	S-1 Hubungan Internasional/ S-1 Ilmu Politik/ S-1 Ilmu Komunikasi	S-1 Jurnalistik/ S-1 Ilmu Komunikasi/ S-1 Komunikasi	S-1 Psikologi	D-III Akuntansi	D-III Teknik Komputer	
A	**Regional Jawa**			**4**	**6**	**10**	**2**	**5**	**5**	**5**	**1**	**-**	**-**	**38**
1	Kantor Pusat BPK	JF Analis Hukum Ahli Pertama	Umum	-	4	-	-	-	-	-	-	-	-	4
		JF Perancang Perundang-undangan Ahli Pertama	Umum	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	2
		JF Analis Kebijakan Ahli Pertama	Umum	-	-	10	-	-	-	-	-	-	-	10
		JF Analis Kerja Sama Ahli Pertama	Umum	-	-	-	-	-	5	-	-	-	-	5
		JF Analis Pengelola Keuangan APBN Ahli Pertama	Umum	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4
		JF Pengelola Pengadaan Barang/ Jasa Ahli Pertama	Umum	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	2
		JF Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Pertama	Umum	-	-	-	-	-	-	5	-	-	-	5
		JF Pranata Komputer Ahli Pertama	Umum	-	-	-	-	5	-	-	-	-	-	5
		JF Asesor SDM Aparatur Ahli Pertama	Umum	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1
B	**Regional Sumatera**			**-**	**-**	**-**	**2**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**2**
1	BPK Perwakilan Aceh	JF Pengelola Pengadaan Barang/ Jasa Ahli Pertama	Umum	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1

No.	Penempatan	Jabatan	Jenis Kebutuhan	Kualifikasi Pendidikan										Total
				S-1 Akuntansi/ D-IV Akuntansi Sektor Publik	S-1 Ilmu Hukum/ S-1 Hukum	S-1 Ilmu Kebijakan Publik/ S-1 Ilmu Sosial Politik/ S-1 Ilmu Pemerintahan/ S-1 Pemerintahan	S-1 Akuntansi/ D-IV Akuntansi Sektor Publik/ S-1 Ilmu Hukum/ S-1 Hukum	S-1 Sistem Informasi/ S-1 Teknik Komputer	S-1 Hubungan Internasional/ S-1 Ilmu Politik/ S-1 Ilmu Komunikasi	S-1 Jurnalistik/ S-1 Ilmu Komunikasi/ S-1 Komunikasi	S-1 Psikologi	D-III Akuntansi	D-III Teknik Komputer	
2	BPK Perwakilan Provinsi Jambi	JF Pengelola Pengadaan Barang/ Jasa Ahli Pertama	Umum	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1
C	**Regional Sulawesi, Maluku, Papua, Bali, dan Nusa Tenggara**			**5**	**5**	**-**	**3**	**4**	**-**	**13**	**-**	**6**	**5**	**41**
1	BPK Perwakilan Provinsi Sulawesi Barat	JF Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Pertama	Umum	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1
2	BPK Perwakilan Provinsi Sulawesi Tengah	JF Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Pertama	Umum	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1
		JF Pengelola Pengadaan Barang/ Jasa Ahli Pertama	Umum	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1
3	BPK Perwakilan Provinsi Sulawesi Tenggara	JF Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Pertama	Umum	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1
		JF Pengelola Pengadaan Barang/ Jasa Ahli Pertama	Umum	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1
4	BPK Perwakilan Provinsi Sulawesi Utara	JF Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Pertama	Umum	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1
5	BPK Perwakilan Provinsi Gorontalo	JF Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Pertama	Umum	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1
6	BPK Perwakilan Provinsi Maluku	JF Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Pertama	Umum	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1

No.	Penempatan	Jabatan	Jenis Kebutuhan	Kualifikasi Pendidikan										Total
				S-1 Akuntansi/ D-IV Akuntansi Sektor Publik	S-1 Ilmu Hukum/ S-1 Hukum	S-1 Ilmu Kebijakan Publik/ S-1 Ilmu Sosial Politik/ S-1 Ilmu Pemerintahan/ S-1 Pemerintahan	S-1 Akuntansi/ D-IV Akuntansi Sektor Publik/ S-1 Ilmu Hukum/ S-1 Hukum	S-1 Sistem Informasi/ S-1 Teknik Komputer	S-1 Hubungan Internasional/ S-1 Ilmu Politik/ S-1 Ilmu Komunikasi	S-1 Jurnalistik/ S-1 Ilmu Komunikasi/ S-1 Komunikasi	S-1 Psikologi	D-III Akuntansi	D-III Teknik Komputer	
		JF Pengelola Pengadaan Barang/ Jasa Ahli Pertama	Umum	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1
7	BPK Perwakilan Provinsi Maluku Utara	JF Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Pertama	Umum	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1
8	BPK Perwakilan Provinsi Papua	JF Analis Pengelola Keuangan APBN Ahli Pertama	Umum	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
		JF Analis Hukum Ahli Pertama	Umum	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1
		JF Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Pertama	Umum	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1
		JF Pranata Keuangan APBN Terampil	Umum	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1
9	BPK Perwakilan Provinsi Papua Pegunungan	JF Analis Pengelola Keuangan APBN Ahli Pertama	Umum	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
		JF Analis Hukum Ahli Pertama	Umum	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1
		JF Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Pertama	Umum	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1
		JF Pranata Komputer Ahli Pertama	Umum	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1
		JF Pranata Komputer Terampil	Umum	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1
		JF Pranata Keuangan APBN Terampil	Umum	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1

No.	Penempatan	Jabatan	Jenis Kebutuhan	Kualifikasi Pendidikan										Total
				S-1 Akuntansi/ D-IV Akuntansi Sektor Publik	S-1 Ilmu Hukum/ S-1 Hukum	S-1 Ilmu Kebijakan Publik/ S-1 Ilmu Sosial Politik/ S-1 Ilmu Pemerintahan/ S-1 Pemerintahan	S-1 Akuntansi/ D-IV Akuntansi Sektor Publik/ S-1 Ilmu Hukum/ S-1 Hukum	S-1 Sistem Informasi/ S-1 Teknik Komputer	S-1 Hubungan Internasional/ S-1 Ilmu Politik/ S-1 Ilmu Komunikasi	S-1 Jurnalistik/ S-1 Ilmu Komunikasi/ S-1 Komunikasi	S-1 Psikologi	D-III Akuntansi	D-III Teknik Komputer	
10	BPK Perwakilan Provinsi Papua Tengah	JF Analis Pengelola Keuangan APBN Ahli Pertama	Umum	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
		JF Analis Hukum Ahli Pertama	Umum	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1
		JF Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Pertama	Umum	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1
		JF Pranata Komputer Ahli Pertama	Umum	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1
		JF Pranata Komputer Terampil	Umum	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1
		JF Pranata Keuangan APBN Terampil	Umum	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1
11	BPK Perwakilan Provinsi Papua Selatan	JF Analis Pengelola Keuangan APBN Ahli Pertama	Umum	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
		JF Analis Hukum Ahli Pertama	Umum	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1
		JF Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Pertama	Umum	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1
		JF Pranata Komputer Ahli Pertama	Umum	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1
		JF Pranata Komputer Terampil	Umum	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1
		JF Pranata Keuangan APBN Terampil	Umum	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1
12	BPK Perwakilan Provinsi Papua Barat	JF Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Pertama	Umum	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1

No.	Penempatan	Jabatan	Jenis Kebutuhan	Kualifikasi Pendidikan										Total
				S-1 Akuntansi/ D-IV Akuntansi Sektor Publik	S-1 Ilmu Hukum/ S-1 Hukum	S-1 Ilmu Kebijakan Publik/ S-1 Ilmu Sosial Politik/ S-1 Ilmu Pemerintahan/ S-1 Pemerintahan	S-1 Akuntansi/ D-IV Akuntansi Sektor Publik/ S-1 Ilmu Hukum/ S-1 Hukum	S-1 Sistem Informasi/ S-1 Teknik Komputer	S-1 Hubungan Internasional/ S-1 Ilmu Politik/ S-1 Ilmu Komunikasi	S-1 Jurnalistik/ S-1 Ilmu Komunikasi/ S-1 Komunikasi	S-1 Psikologi	D-III Akuntansi	D-III Teknik Komputer	
		JF Pranata Komputer Terampil	Umum	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1
		JF Pranata Keuangan APBN Terampil	Umum	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1
13	BPK Perwakilan Provinsi Papua Barat Daya	JF Analis Pengelola Keuangan APBN Ahli Pertama	Umum	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
		JF Analis Hukum Ahli Pertama	Umum	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1
		JF Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Pertama	Umum	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1
		JF Pranata Komputer Ahli Pertama	Umum	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1
		JF Pranata Komputer Terampil	Umum	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1
		JF Pranata Keuangan APBN Terampil	Umum	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1
	Jumlah Total			**9**	**11**	**10**	**7**	**9**	**5**	**18**	**1**	**6**	**5**	**81**

Formasi Jabatan Pelaksana

No.	Penempatan	Jabatan	Jenis Kebutuhan	Kualifikasi Pendidikan		Jumlah Total
				D-III Akuntansi/ D-III Akuntansi Sektor Publik/ D-III Manajemen/ D-III Administrasi Publik/ D-III Administrasi Bisnis/ D-III Administrasi Negara	D-III Ilmu Komunikasi/ D-III Komunikasi	
A	**Regional Jawa**			**112**	**2**	**114**
1	Kantor Pusat BPK	Jabatan Pengolah Data dan Informasi		96		**96**
			Umum	91		
			Penyandang Disabilitas	5		
		Jabatan Pengelola Keprotokolan			2	**2**
			Umum		2	
2	BPK Perwakilan Provinsi Banten	Jabatan Pengolah Data dan Informasi		5		**5**
			Umum	4		
			Penyandang Disabilitas	1		
3	BPK Perwakilan Provinsi Daerah Khusus Jakarta	Jabatan Pengolah Data dan Informasi		2		**2**
			Umum	2		
4	BPK Perwakilan Provinsi Jawa Barat	Jabatan Pengolah Data dan Informasi		2		**2**
			Umum	2		
5	BPK Perwakilan Daerah Istimewa Yogyakarta	Jabatan Pengolah Data dan Informasi		2		**2**
			Umum	2		

No.	Penempatan	Jabatan	Jenis Kebutuhan	Kualifikasi Pendidikan		Jumlah Total
				D-III Akuntansi/ D-III Akuntansi Sektor Publik/ D-III Manajemen/ D-III Administrasi Publik/ D-III Administrasi Bisnis/ D-III Administrasi Negara	D-III Ilmu Komunikasi/ D-III Komunikasi	
6	BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah	Jabatan Pengolah Data dan Informasi		2		**2**
			Umum	2		
7	BPK Perwakilan Provinsi Jawa Timur	Jabatan Pengolah Data dan Informasi		2		**2**
			Umum	2		
8	Balai Diklat Pemeriksaan Keuangan Negara Yogyakarta	Jabatan Pengolah Data dan Informasi		1		**1**
			Umum	1		
B	**Regional Sumatera**			**53**	**0**	**53**
1	BPK Perwakilan Aceh	Jabatan Pengolah Data dan Informasi		8		**8**
			Umum	7		
			Penyandang Disabilitas	1		
2	BPK Perwakilan Provinsi Sumatera Utara	Jabatan Pengolah Data dan Informasi		3		**3**
			Umum	3		
3	BPK Perwakilan Provinsi Sumatera Barat	Jabatan Pengolah Data dan Informasi		7		**7**
			Umum	6		
			Penyandang Disabilitas	1		

No.	Penempatan	Jabatan	Jenis Kebutuhan	Kualifikasi Pendidikan		Jumlah Total
				D-III Akuntansi/ D-III Akuntansi Sektor Publik/ D-III Manajemen/ D-III Administrasi Publik/ D-III Administrasi Bisnis/ D-III Administrasi Negara	D-III Ilmu Komunikasi/ D-III Komunikasi	
4	BPK Perwakilan Provinsi Riau	Jabatan Pengolah Data dan Informasi		5		**5**
			Umum	5		
5	BPK Perwakilan Provinsi Kepulauan Riau	Jabatan Pengolah Data dan Informasi		6		**6**
			Umum	5		
			Penyandang Disabilitas	1		
6	BPK Perwakilan Provinsi Sumatera Selatan	Jabatan Pengolah Data dan Informasi		3		**3**
			Umum	3		
7	BPK Perwakilan Provinsi Jambi	Jabatan Pengolah Data dan Informasi		4		**4**
			Umum	4		
8	BPK Perwakilan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung	Jabatan Pengolah Data dan Informasi		6		**6**
			Umum	6		
9	BPK Perwakilan Provinsi Bengkulu	Jabatan Pengolah Data dan Informasi		4		**4**
			Umum	3		
			Penyandang Disabilitas	1		
10	BPK Perwakilan Provinsi Lampung	Jabatan Pengolah Data dan Informasi		3		**3**

No.	Penempatan	Jabatan	Jenis Kebutuhan	Kualifikasi Pendidikan		Jumlah Total
				D-III Akuntansi/ D-III Akuntansi Sektor Publik/ D-III Manajemen/ D-III Administrasi Publik/ D-III Administrasi Bisnis/ D-III Administrasi Negara	D-III Ilmu Komunikasi/ D-III Komunikasi	
			Umum	3		
11	Balai Diklat Pemeriksaan Keuangan Negara Medan	Jabatan Pengolah Data dan Informasi		4		**4**
			Umum	4		
C	**Regional Kalimantan**			**27**	**0**	**27**
1	BPK Perwakilan Provinsi Kalimantan Barat	Jabatan Pengolah Data dan Informasi		5		**5**
			Umum	4		
			Penyandang Disabilitas	1		
2	BPK Perwakilan Provinsi Kalimantan Tengah	Jabatan Pengolah Data dan Informasi		5		**5**
			Umum	5		
3	BPK Perwakilan Provinsi Kalimantan Selatan	Jabatan Pengolah Data dan Informasi		7		**7**
			Umum	6		
			Penyandang Disabilitas	1		
4	BPK Perwakilan Provinsi Kalimantan Timur	Jabatan Pengolah Data dan Informasi		6		**6**
			Umum	5		
			Penyandang Disabilitas	1		
5	BPK Perwakilan Provinsi Kalimantan Utara	Jabatan Pengolah Data dan Informasi		4		**4**

No.	Penempatan	Jabatan	Jenis Kebutuhan	Kualifikasi Pendidikan		Jumlah Total
				D-III Akuntansi/ D-III Akuntansi Sektor Publik/ D-III Manajemen/ D-III Administrasi Publik/ D-III Administrasi Bisnis/ D-III Administrasi Negara	D-III Ilmu Komunikasi/ D-III Komunikasi	
			Umum	4		
D	**Regional Sulawesi, Maluku, Papua, Bali, dan Nusa Tenggara**			**107**	**0**	**107**
1	BPK Perwakilan Provinsi Bali	Jabatan Pengolah Data dan Informasi		2		**2**
			Umum	2		
2	BPK Perwakilan Provinsi Nusa Tenggara Barat	Jabatan Pengolah Data dan Informasi		5		**5**
			Umum	4		
			Penyandang Disabilitas	1		
3	BPK Perwakilan Provinsi Nusa Tenggara Timur	Jabatan Pengolah Data dan Informasi		8		**8**
			Umum	7		
			Penyandang Disabilitas	1		
4	BPK Perwakilan Provinsi Sulawesi Selatan	Jabatan Pengolah Data dan Informasi		6		**6**
			Umum	5		
			Penyandang Disabilitas	1		
5	BPK Perwakilan Provinsi Sulawesi Barat	Jabatan Pengolah Data dan Informasi		7		**7**
			Umum	7		

No.	Penempatan	Jabatan	Jenis Kebutuhan	Kualifikasi Pendidikan		Jumlah Total
				D-III Akuntansi/ D-III Akuntansi Sektor Publik/ D-III Manajemen/ D-III Administrasi Publik/ D-III Administrasi Bisnis/ D-III Administrasi Negara	D-III Ilmu Komunikasi/ D-III Komunikasi	
6	BPK Perwakilan Provinsi Sulawesi Tengah	Jabatan Pengolah Data dan Informasi		6		**6**
			Umum	6		
7	BPK Perwakilan Provinsi Sulawesi Tenggara	Jabatan Pengolah Data dan Informasi		6		**6**
			Umum	5		
			Penyandang Disabilitas	1		
8	BPK Perwakilan Provinsi Sulawesi Utara	Jabatan Pengolah Data dan Informasi		5		**5**
			Umum	4		
			Penyandang Disabilitas	1		
9	BPK Perwakilan Provinsi Gorontalo	Jabatan Pengolah Data dan Informasi		4		**4**
			Umum	4		
10	BPK Perwakilan Provinsi Maluku	Jabatan Pengolah Data dan Informasi		7		**7**
			Umum	7		
11	BPK Perwakilan Provinsi Maluku Utara	Jabatan Pengolah Data dan Informasi		6		**6**
			Umum	6		
12	BPK Perwakilan Provinsi Papua	Jabatan Pengolah Data dan Informasi		4		**4**

No.	Penempatan	Jabatan	Jenis Kebutuhan	Kualifikasi Pendidikan		Jumlah Total
				D-III Akuntansi/ D-III Akuntansi Sektor Publik/ D-III Manajemen/ D-III Administrasi Publik/ D-III Administrasi Bisnis/ D-III Administrasi Negara	D-III Ilmu Komunikasi/ D-III Komunikasi	
			Umum	3		
			Putra/Putri Papua	1		
13	BPK Perwakilan Provinsi Papua Pegunungan	Jabatan Pengolah Data dan Informasi		11		**11**
			Umum	10		
			Putra/Putri Papua	1		
14	BPK Perwakilan Provinsi Papua Tengah	Jabatan Pengolah Data dan Informasi		6		**6**
			Umum	5		
			Putra/Putri Papua	1		
15	BPK Perwakilan Provinsi Papua Selatan	Jabatan Pengolah Data dan Informasi		6		**6**
			Umum	5		
			Putra/Putri Papua	1		
16	BPK Perwakilan Provinsi Papua Barat	Jabatan Pengolah Data dan Informasi		5		**5**
			Umum	4		
			Putra/Putri Papua	1		
17	BPK Perwakilan Provinsi Papua Barat Daya	Jabatan Pengolah Data dan Informasi		4		**4**
			Umum	3		
			Putra/Putri Papua	1		

No.	Penempatan	Jabatan	Jenis Kebutuhan	Kualifikasi Pendidikan		Jumlah Total
				D-III Akuntansi/ D-III Akuntansi Sektor Publik/ D-III Manajemen/ D-III Administrasi Publik/ D-III Administrasi Bisnis/ D-III Administrasi Negara	D-III Ilmu Komunikasi/ D-III Komunikasi	
18	Balai Diklat Pemeriksaan Keuangan Negara Bali	Jabatan Pengolah Data dan Informasi		4		**4**
			Umum	3		
			Penyandang Disabilitas	1		
19	Balai Diklat Pemeriksaan Keuangan Negara Gowa	Jabatan Pengolah Data dan Informasi		5		**5**
			Umum	4		
			Penyandang Disabilitas	1		
	Jumlah Total			**299**	**2**	**301**

Lampiran 3

Deskripsi Umum Pekerjaan, Kriteria Pelamar, dan Rentang Penghasilan PNS

No.	Nama Jabatan	Deskripsi Umum Pekerjaan	Kriteria Pelamar	Rentang Penghasilan Per Bulan
1	Jabatan Fungsional Pemeriksa Ahli Pertama	Melakukan kegiatan pemeriksaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara (pemeriksaan keuangan, pemeriksaan kinerja, dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu, maupun pemeriksaan investigatif) dan kegiatan lain yang terkait dengan pemeriksaan, berdasarkan rencana dan program yang telah ditetapkan untuk pemeriksaan pada entitas, sesuai arahan Kepala Satuan Kerja serta mengacu kepada ketentuan dan/atau pedoman pemeriksaan yang telah ditetapkan, guna memperoleh hasil pemeriksaan yang akurat.	1) Mampu menjaga independensi dan integritas dalam tugas pemeriksaan. 2) Bersedia untuk tidak memberikan data dan informasi kepada pihak yang tidak berkepentingan. 3) Bersedia meninggalkan domisili untuk jangka waktu tertentu dalam rangka pelaksanaan tugas pemeriksaan. 4) Mampu melaksanakan tugas di luar gedung saat melakukan cek fisik dalam tugas pemeriksaan. 5) Memiliki fleksibilitas yang tinggi untuk beradaptasi dengan adanya perubahan-perubahan karena pelaksanaan tugas pemeriksaan dapat berpindah dari satu lokasi ke lokasi yang lain dengan situasi/ kondisi di lapangan yang sangat bervariasi. 6) Mampu dan bersedia bekerja secara optimal untuk menyelesaikan tugas pemeriksaan secara tepat waktu (termasuk hari libur, dan lebih dari 8 jam sehari apabila diperlukan). 7) Mampu bekerja di bawah tekanan dalam penyelesaian tugas pemeriksaan. 8) Mampu melakukan perjalanan fisik di dalam negeri maupun ke luar negeri melalui darat, laut, dan udara serta perjalanan ke daerah terpencil/pedalaman/*remote area* dalam melaksanakan tugas pemeriksaan.	Dapat dilihat pada tautan https://sscasn.bkn.go.id/
2	Jabatan Fungsional Analis Kerja Sama Ahli Pertama	Melakukan analisis yang meliputi identifikasi, inventarisasi data dan informasi, verifikasi dokumen serta pengelolaan kegiatan di bidang kerja sama dalam rangka meningkatkan peran BPK secara internasional.	1) Mampu menulis dan berbicara dalam bahasa Inggris secara aktif. 2) Mampu mengelola kegiatan (*event organizer*). 3) Mampu menjalankan komunikasi dan kerja sama dalam tim yang baik. 4) Mampu melaksanakan tugas di dalam dan luar gedung. 5) Berpenampilan rapi dan memiliki etika yang baik. 6) Mampu beradaptasi dengan cepat dan fleksibel dalam menghadapi situasi yang dinamis. 7) Mampu dan bersedia bekerja secara optimal untuk menyelesaikan tugas secara tepat waktu (termasuk hari libur, dan lebih dari 8 jam sehari apabila diperlukan). 8) Mampu bekerja di bawah tekanan dalam penyelesaian tugas.	Dapat dilihat pada tautan https://sscasn.bkn.go.id/

No.	Nama Jabatan	Deskripsi Umum Pekerjaan	Kriteria Pelamar	Rentang Penghasilan Per Bulan
3	Jabatan Fungsional Analis Hukum Ahli Pertama	Melakukan kegiatan identifikasi dan klasifikasi di bidang peraturan perundang-undangan dan hukum tidak tertulis, pembentukan peraturan perundang-undangan, permasalahan hukum, pengawasan pelaksanaan peraturan perundang-undangan, dokumen perjanjian dan pelaksanaan perjanjian, pelayanan hukum, perizinan, informasi hukum, dan advokasi hukum.	1) Mampu beradaptasi dengan cepat dan fleksibel dalam menghadapi situasi yang dinamis. 2) Bersedia untuk tidak memberikan data dan informasi kepada pihak yang tidak berkepentingan. 3) Berpenampilan rapi dan memiliki etika yang baik. 4) Mampu dan bersedia bekerja secara optimal untuk menyelesaikan tugas secara tepat waktu (termasuk hari libur, dan lebih dari 8 jam sehari apabila diperlukan). 5) Mampu bekerja di bawah tekanan dalam penyelesaian tugas.	Dapat dilihat pada tautan https://sscasn.bkn.go.id/
4	Jabatan Fungsional Perancang Perundang-undangan Ahli Pertama	Mengumpulkan data dalam rangka pembentukan peraturan perundang-undangan dan penyusunan instrumen hukum lainnya, merumuskan tanggapan, pengharmonisasian, pembulatan, pemantapan konsepsi, dan kajian atau evaluasi atas rancangan Peraturan BPK yang materi muatannya bersifat teknis dan prosedural sesuai dengan standar, sistem, dan prosedur yang berlaku guna mendukung efektivitas dan efisiensi proses pembentukan peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya sesuai amanat Undang-Undang dan kebutuhan BPK.	1) Mampu beradaptasi dengan cepat dan fleksibel dalam menghadapi situasi yang dinamis. 2) Bersedia untuk tidak memberikan data dan informasi kepada pihak yang tidak berkepentingan. 3) Berpenampilan rapi dan memiliki etika yang baik. 4) Mampu dan bersedia bekerja secara optimal untuk menyelesaikan tugas secara tepat waktu (termasuk hari libur, dan lebih dari 8 jam sehari apabila diperlukan). 5) Mampu bekerja di bawah tekanan dalam penyelesaian tugas.	Dapat dilihat pada tautan https://sscasn.bkn.go.id/
5	Jabatan Fungsional Analis Kebijakan Ahli Pertama	Melaksanakan kajian dan analisis kebijakan melalui perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi berdasarkan standar, sistem, dan prosedur yang berlaku guna mendukung efisiensi dan efektivitas kebijakan di lingkup BPK.	1) Mampu beradaptasi dengan cepat dan fleksibel dalam menghadapi situasi yang dinamis. 2) Bersedia untuk tidak memberikan data dan informasi kepada pihak yang tidak berkepentingan. 3) Berpenampilan rapi dan memiliki etika yang baik. 4) Mampu dan bersedia bekerja secara optimal untuk menyelesaikan tugas secara tepat waktu (termasuk hari libur, dan lebih dari 8 jam sehari apabila diperlukan). 5) Mampu bekerja di bawah tekanan dalam penyelesaian tugas.	Dapat dilihat pada tautan https://sscasn.bkn.go.id/
6	Jabatan Fungsional Analis Pengelola Keuangan APBN Ahli Pertama	Melaksanakan analisis terkait perikatan dan penyelesaian tagihan, pelaksanaan perintah pembayaran, menyusun laporan keuangan, dan dapat melaksanakan tugas sebagai Pejabat Pembuat Komitmen atau Pejabat Pembuat Surat Perintah Membayar berdasarkan standar, sistem,	1) Mampu beradaptasi dengan cepat dan fleksibel dalam menghadapi situasi yang dinamis. 2) Bersedia untuk tidak memberikan data dan informasi kepada pihak yang tidak berkepentingan.	Dapat dilihat pada tautan https://sscasn.bkn.go.id/

No.	Nama Jabatan	Deskripsi Umum Pekerjaan	Kriteria Pelamar	Rentang Penghasilan Per Bulan
		dan prosedur berlaku guna mendukung pengelolaan keuangan APBN di lingkungan BPK yang efektif, efisien, dan tepat waktu.	3) Berpenampilan rapi dan memiliki etika yang baik. 4) Mampu dan bersedia bekerja secara optimal untuk menyelesaikan tugas secara tepat waktu (termasuk hari libur, dan lebih dari 8 jam sehari apabila diperlukan). 5) Mampu bekerja di bawah tekanan dalam penyelesaian tugas.	
7	Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa Ahli Pertama	Melaksanakan kegiatan perencanaan pengadaan barang/jasa, pemilihan penyedia barang/jasa, pengelolaan kontrak pengadaan barang/jasa, dan pengelolaan pengadaan barang/jasa pada BPK secara swakelola sesuai dengan standar, sistem, dan prosedur yang berlaku dalam rangka memenuhi kebutuhan barang/jasa di lingkungan BPK secara ekonomis, efektif, dan efisien.	1) Mampu beradaptasi dengan cepat dan fleksibel dalam menghadapi situasi yang dinamis. 2) Bersedia untuk tidak memberikan data dan informasi kepada pihak yang tidak berkepentingan. 3) Berpenampilan rapi dan memiliki etika yang baik. 4) Mampu dan bersedia bekerja secara optimal untuk menyelesaikan tugas secara tepat waktu (termasuk hari libur, dan lebih dari 8 jam sehari apabila diperlukan). 5) Mampu bekerja di bawah tekanan dalam penyelesaian tugas.	Dapat dilihat pada tautan https://sscasn.bkn.go.id/
8	Jabatan Fungsional Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Pertama	Melaksanakan kegiatan pelayanan informasi dan kehumasan mulai dari perencanaan, pelayanan informasi, pelaksanaan hubungan internal dan eksternal, dan audit komunikasi kehumasan berdasarkan standar, sistem, dan prosedur yang berlaku, guna mendukung efektivitas pelaksanaan kegiatan kehumasan di lingkup BPK.	1) Mampu menulis dan berbicara dalam bahasa Inggris secara aktif. 2) Mampu mengelola kegiatan (*event organizer*). 3) Mampu menjalankan komunikasi dan kerja sama dalam tim yang baik. 4) Bersedia untuk tidak memberikan data dan informasi kepada pihak yang tidak berkepentingan. 5) Mampu melaksanakan tugas di dalam dan luar gedung. 6) Mampu beradaptasi dengan cepat dan fleksibel dalam menghadapi situasi yang dinamis. 7) Mampu dan bersedia bekerja secara optimal untuk menyelesaikan tugas secara tepat waktu (termasuk hari libur, dan lebih dari 8 jam sehari apabila diperlukan). 8) Mampu bekerja di bawah tekanan dalam penyelesaian tugas. 9) Mampu bekerja secara tim maupun individu.	Dapat dilihat pada tautan https://sscasn.bkn.go.id/
9	Jabatan Fungsional Pranata Komputer Ahli Pertama	Melaksanakan kegiatan manajemen layanan TI, pengelolaan data (data management), pengumpulan data dalam rangka audit TI, pengelolaan sistem jaringan komputer, manajemen infrastruktur TI, pengelolaan sistem informasi, pengolahan data dalam rangka pengelolaan sistem informasi dan multimedia, dan kegiatan di bidang area TI spesial/khusus, sesuai standar,	1) Mampu mengimplementasikan sistem komputer dan *programming*, *database,* dan sistem jaringan serta merancang sistem informasi. 2) Mampu beradaptasi dengan cepat dan fleksibel dalam menghadapi situasi yang dinamis.	Dapat dilihat pada tautan https://sscasn.bkn.go.id/

No.	Nama Jabatan	Deskripsi Umum Pekerjaan	Kriteria Pelamar	Rentang Penghasilan Per Bulan
		sistem, dan prosedur yang berlaku guna mendukung efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tata kelola dan tatalaksana TI, infrastruktur TI, dan sistem informasi dan multimedia.	3) Bersedia untuk tidak memberikan data dan informasi kepada pihak yang tidak berkepentingan. 4) Berpenampilan rapi dan memiliki etika yang baik. 5) Mampu dan bersedia bekerja secara optimal untuk menyelesaikan tugas secara tepat waktu (termasuk hari libur, dan lebih dari 8 jam sehari apabila diperlukan). 6) Mampu bekerja di bawah tekanan dalam penyelesaian tugas. 7) Mampu bekerja secara tim maupun individu.	
10	Jabatan Fungsional Asesor SDM Aparatur Ahli Pertama	Melakukan kegiatan asesmen kompetensi/potensi sebagai dasar dalam praktik pengelolaan/manajemen SDM aparatur berdasarkan standar, sistem, dan prosedur yang berlaku guna mendukung efisiensi dan efektivitas kebijakan pengelolaan SDM di lingkup BPK.	1) Mampu beradaptasi dengan cepat dan fleksibel dalam menghadapi situasi yang dinamis. 2) Bersedia untuk tidak memberikan data dan informasi kepada pihak yang tidak berkepentingan. 3) Berpenampilan rapi dan memiliki etika yang baik. 4) Mampu dan bersedia bekerja secara optimal untuk menyelesaikan tugas secara tepat waktu (termasuk hari libur, dan lebih dari 8 jam sehari apabila diperlukan). 5) Mampu bekerja di bawah tekanan dalam penyelesaian tugas. 6) Mampu bekerja secara tim maupun individu.	Dapat dilihat pada tautan https://sscasn.bkn.go.id/
11	Jabatan Fungsional Pranata Keuangan APBN Terampil	Melaksanakan perikatan dan penyelesaian tagihan, perintah pembayaran, pekerjaan terkait kebendaharaan, mengelola administrasi belanja pegawai dan melaksanakan analisis laporan keuangan di dalam rangka pelaksanaan APBN di lingkup BPK sesuai rencana yang telah ditetapkan dengan tepat waktu.	1) Mampu beradaptasi dengan cepat dan fleksibel dalam menghadapi situasi yang dinamis. 2) Bersedia untuk tidak memberikan data dan informasi kepada pihak yang tidak berkepentingan. 3) Berpenampilan rapi dan memiliki etika yang baik. 4) Mampu dan bersedia bekerja secara optimal untuk menyelesaikan tugas secara tepat waktu (termasuk hari libur, dan lebih dari 8 jam sehari apabila diperlukan). 5) Mampu bekerja di bawah tekanan dalam penyelesaian tugas. 6) Mampu bekerja secara tim maupun individu.	Dapat dilihat pada tautan https://sscasn.bkn.go.id/
12	Jabatan Fungsional Pranata Komputer Terampil	Melaksanakan kegiatan pengelolaan data (*data management*), pengelolaan sistem jaringan komputer, manajemen infrastruktur TI, pengolahan data dalam rangka pengelolaan sistem informasi dan multimedia serta kegiatan di bidang area TI spesial/khusus, sesuai standar, sistem, dan prosedur yang berlaku, pada lingkup tugas jenjang Pranata Komputer Terampil, guna	1) Mampu beradaptasi dengan cepat dan fleksibel dalam menghadapi situasi yang dinamis. 2) Bersedia untuk tidak memberikan data dan informasi kepada pihak yang tidak berkepentingan. 3) Berpenampilan rapi dan memiliki etika yang baik.	Dapat dilihat pada tautan https://sscasn.bkn.go.id/

No.	Nama Jabatan	Deskripsi Umum Pekerjaan	Kriteria Pelamar	Rentang Penghasilan Per Bulan
		mendukung efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tata kelola dan tatalaksana TI, infrastruktur TI, dan sistem informasi dan multimedia.	4) Mampu dan bersedia bekerja secara optimal untuk menyelesaikan tugas secara tepat waktu (termasuk hari libur, dan lebih dari 8 jam sehari apabila diperlukan). 5) Mampu bekerja di bawah tekanan dalam penyelesaian tugas. 6) Mampu bekerja secara tim maupun individu.	
13	Jabatan Pelaksana Pengolah Data dan Informasi	Melaksanakan kegiatan pengelolaan, verifikasi dan penyusunan terhadap data, informasi dan laporan berdasarkan standar, sistem, dan prosedur yang berlaku guna mendukung tersedianya data dan informasi yang akurat dalam pelaksanaan tugas kedinasan pada lingkup satuan kerja.	1) Mampu beradaptasi dengan cepat dan fleksibel dalam menghadapi situasi yang dinamis. 2) Bersedia untuk tidak memberikan data dan informasi kepada pihak yang tidak berkepentingan. 3) Berpenampilan rapi dan memiliki etika yang baik. 4) Mampu dan bersedia bekerja secara optimal untuk menyelesaikan tugas secara tepat waktu (termasuk hari libur, dan lebih dari 8 jam sehari apabila diperlukan). 5) Mampu bekerja di bawah tekanan dalam penyelesaian tugas. 6) Mampu bekerja secara tim maupun individu.	Dapat dilihat pada tautan https://sscasn.bkn.go.id/
14	Jabatan Pelaksana Pengelola Keprotokolan	Melaksanakan kegiatan pengelolaan keprotokolan, meliputi penyusunan jadwal, koordinasi tata tempat, tata upacara, dan tata penghormatan di lingkungan instansi pemerintah, berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku guna mendukung kelancaran pelaksanaan acara resmi dan kegiatan pimpinan.	1) Berpenampilan rapi dan memiliki etika yang baik. 2) Mampu beradaptasi dengan cepat dan fleksibel dalam menghadapi situasi yang dinamis. 3) Bersedia untuk tidak memberikan data dan informasi kepada pihak yang tidak berkepentingan. 4) Mampu dan bersedia bekerja secara optimal untuk menyelesaikan tugas secara tepat waktu (termasuk hari libur, dan lebih dari 8 jam sehari apabila diperlukan). 5) Mampu bekerja di bawah tekanan dalam penyelesaian tugas. 6) Mampu bekerja secara tim maupun individu. 7) Memiliki kemampuan komunikasi lisan dan tulisan yang baik. 8) Mampu berbahasa Indonesia dengan baik.	Dapat dilihat pada tautan https://sscasn.bkn.go.id/

Keterangan:

1. Penghasilan terdiri atas Gaji Pokok, Tunjangan Kinerja, dan Tunjangan Lainnya.
2. Pada saat diangkat menjadi CPNS (masa percobaan) selama 1 tahun, penghasilan yang diterima adalah 80% Gaji Pokok dan 80% Tunjangan Kinerja.

Lampiran 4

Dokumen Persyaratan Pelamar CPNS

No.	Dokumen	Formasi Umum	Penyandang Disabilitas	Putra/Putri Papua	Keterangan
A.	**Persyaratan Umum**				
1.	Scan berwarna Surat Lamaran dan Pernyataan yang dihasilkan dan diunduh dari laman SSCASN ditandatangani oleh pelamar menggunakan tanda tangan basah atau tanda tangan elektronik, serta dibubuhi meterai tempel atau meterai elektronik (e-meterai) Rp10.000.	√	√	√	✓ Format Surat Lamaran dan Pernyataan sesuai dengan ketentuan BPK untuk Tahun Anggaran 2026 dan dapat diunduh pada laman https://sscasn.bkn.go.id/ ✓ Dicetak dan ditandatangani ✓ Dipindai dengan format pdf dari dokumen asli dan berwarna, dan dibubuhi *e-meterai* atau meterai tempel Rp10.000
2.	Surat pernyataan bermeterai yang menerangkan bahwa pelamar bebas dari permasalahan hukum, kondisi kesehatan, serta kesediaan tidak mengajukan mutasi.	√	√	√	✓ Format Surat Pernyataan sesuai dengan ketentuan BPK untuk Tahun Anggaran 2026 dan dapat diunduh pada laman https://rekrutmen-asn.bpk.go.id/ ✓ Diketik, dicetak, dan ditandatangani ✓ Dipindai dengan format pdf dari dokumen asli dan berwarna, dan dibubuhi *e-meterai* atau meterai tempel Rp10.000
3.	a. Transkrip nilai asli (bukan hasil legalisasi) yang memuat informasi Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) bagi pelamar lulusan perguruan tinggi dalam negeri.	√	√	√	✓ Dipindai dengan format pdf dari dokumen asli dan berwarna
	b. Transkrip nilai dan dokumen yang diakui oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan tinggi, sains, dan teknologi dan/atau kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama bagi pelamar lulusan perguruan tinggi luar negeri	√	√	√	✓ Transkrip nilai dan dokumen penyetaraan ijazah ✓ dua dokumen dijadikan satu file dalam bentuk pdf dari dokumen asli dan berwarna
4.	Sertifikat atau cetakan tangkapan layar (*screen capture*) akreditasi perguruan tinggi dan/atau program studi **pada saat kelulusan** pelamar yang diperoleh melalui pangkalan data Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) atau Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti).	√	√	√	Dua dokumen dijadikan satu file dalam bentuk pdf
B.	**Persyaratan Khusus**				
1.	Surat Keterangan Dokter **Rumah Sakit Pemerintah** yang menerangkan jenis/tingkat disabilitas dan Surat Pernyataan Disabilitas (format dapat diunduh pada laman rekrutmen-asn.bpk.go.id) (pdf)		√		✓ **Khusus penyandang Disabilitas** ✓ Dua dokumen dijadikan satu file ✓ Surat Pernyataan Disabilitas diketik komputer, dicetak, dan ditandatangani ✓ Dipindai dengan format pdf dari dokumen asli dan berwarna, serta dibubuhi *e-meterai* atau meterai tempel Rp10.000

No.	Dokumen	Formasi Umum	Penyandang Disabilitas	Putra/Putri Papua	Keterangan
2.	Tautan *Video* yang menggambarkan kemampuan melakukan aktivitas seperti tercantum pada pengumuman butir C.2.a nomor 1 s.d. 3		√		✓ **Khusus penyandang Disabilitas** ✓ File video **tidak dikunci** dan dapat diakses sewaktu-waktu oleh Panitia ✓ File Video tidak mengandung unsur pornografi, ujaran kebencian, SARA, dan disintegrasi bangsa
3.	Akta Kelahiran/Surat Keterangan Lahir dan Surat Keterangan dari Lurah/Kepala Desa/Kepala Kampung/Kepala Suku (format file dapat diunduh di laman rekrutmen-asn.bpk.go.id)			√	✓ **Khusus formasi Putra/Putri Papua** ✓ Surat Keterangan Lurah/Kepala Desa/Kepala Kampung/Kepala Suku diketik komputer, ditandatangani, dibubuhi *e-meterai* atau meterai tempel Rp10.000, dan distempel ✓ Dua dokumen dijadikan satu file pdf ✓ Dipindai dari dokumen asli dan berwarna

Catatan:

1. Semua dokumen yang diunggah adalah hasil pindaian **dari dokumen asli dan berwarna**.
2. Pastikan agar semua dokumen terbaca jelas/tidak *blur*/tidak terpotong.