



DOKUMEN YANG HARUS DISERAHKAN

1. Asli Ijazah Sarjana (Strata 1) sesuai dengan Formasi;
(Bagi Sarjana Ekstensi harap melampirkan Fotocopy Ijazah dan Transkrip Diploma 3 yang dilegalisir)
2. Fotocopy ijazah Sarjana (Strata 1) dan transkrip nilai yang dilegalisir masing-masing rangkap 6 (enam)

KETENTUAN LEGALISIR IJAZAH dan TRANSKRIP NILAI :

- a. Tanda tangan dan stempel legalisir harus asli
 - b. Tanggal Legalisir adalah sesudah 01 Oktober 2010
 - c. - Universitas/Institut Negeri dan Swasta oleh REKTOR/ DEKAN FAKULTAS /Pembantu DEKAN Bidang AKADEMIK
- Sekolah Tinggi oleh Ketua Sekolah Tinggi/ Direktur/ Wakil Direktur Bidang Akademik
3. Fotocopy ijazah/ STTB Pendidikan SD s.d. SLTA (tidak perlu dilegalisir) masing-masing rangkap 6 (enam);
 4. Fotocopy register Akuntan rangkap 3 (tiga) bagi Sarjana Akuntansi yang telah memiliki register;
 5. Fotocopy Surat Keterangan Sehat, terdiri dari :
 - a. Surat Keterangan Berbadan Sehat Jasmani dari Dokter Penguji
 - b. Surat Keterangan Bebas Narkoba dan Zat Adiktif lainnya dari Dokter PengujiMasing-masing rangkap 6 (enam) dilegalisir dari dokter (RS Pemerintah atau Swasta) disertai aslinya. **Point a dan b harus dengan Surat Keterangan yang terpisah.** Untuk yang berasal dari Dokter Pemerintah, harap mencantumkan Nomor Induk Pegawai (NIP) dokter yang memeriksa.
 6. Fotocopy Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) dari Kepolisian setempat yang dilegalisir, rangkap 6 (enam) disertai aslinya dan mempunyai masa berlaku minimal sampai dengan bulan April 2011;
 7. Fotocopy Surat Akte Kelahiran/Kenal Lahir rangkap 6 (enam);
 8. Materai Rp. 6.000,00 (enam ribu rupiah) sebanyak 5 (lima) lembar.
 9. Fotocopy Kartu Pencari Kerja (kartu Kuning) dari Dinas Tenaga Kerja yang dilegalisir rangkap 6 (enam) dan disertai aslinya.
 10. Pas Photo (diberi nama dan nomor ujian dibelakangnya)
 - a. **HITAM PUTIH**
 - ▶ Ukuran 3 x 4 sebanyak 8 (delapan) lembar
 - ▶ Ukuran 4 x 6 sebanyak 4 (empat) lembar
 - b. **BERWARNA**
 - ▶ Berlatar belakang Merah/ Merah Muda Ukuran 4 x 6 dan 3 x 4 masing-masing sebanyak 2 (dua) lembar
 11. Mengisi formulir Surat Pernyataan dan Daftar Riwayat Hidup yang disediakan Panitia pada saat penjelasan umum dan diisi dengan HURUF BALOK/HURUF KAPITAL DENGAN TINTA HITAM.
- *) CATATAN**
- ▶ Untuk setiap data administrasi, Nama dan Tempat/Tanggal Lahir HARUS SAMA;
 - ▶ Dokumen pada angka 1 sampai dengan 10 diserahkan kepada Petugas dari Panitia Penerimaan CPNS BPK-RI Tahun 2010 pada Kantor Pusat/Kantor Perwakilan BPK-RI sesuai dengan jadwal dan lokasi masing-masing wilayah.
 - ▶ Bagi mereka yang tidak datang dan menyerahkan syarat-syarat administrasi sesuai tersebut di atas sampai dengan batas waktu yang telah ditetapkan, dianggap mengundurkan diri.