

PENGUMUMAN

Nomor: PBJ.211.1/PP.BUK /11/2020

TENTANG

**REKRUTMEN JASA LAINNYA STAF PENDUKUNG
BIRO UMUM DAN KEUANGAN
LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
TAHUN ANGGARAN 2020**

Dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi unit kerja Biro Umum dan Keuangan, bersama ini LKPP mengundang Saudara/i yang berminat dan memenuhi syarat untuk mengisi lowongan Jasa Lainnya Tahun Anggaran 2020, dengan ketentuan sebagai berikut:

Jabatan: Staf Laporan Keuangan di LKPP	
Spesifikasi	Uraian Pekerjaan
<ol style="list-style-type: none">1. Usia maksimal 35 tahun2. Pendidikan minimal pendidikan sarjana (S1) akutansi;3. IPK minimal 3,25 (skala 4);4. Diutamakan memiliki pengalaman kerja dalam hal penyusunan laporan keuangan atau pernah bekerja di Kantor Akuntan Publik minimal 1 tahun5. Mahir dan Terampil Mengoperasikan Komputer (Ms. Office dan Internet)6. Diutamakan berdomisili di JABODETABEK7. Berpenampilan Menarik, Cekatan, dan Teliti8. Jujur, inisiatif, teliti, cekatan, rapi, bertanggung jawab, mampu bekerja dibawah tekanan dan dapat beradaptasi dengan cepat9. Memiliki kemampuan <i>problem solving</i>	<ol style="list-style-type: none">1) Mengarsipkan bahan laporan keuangan dan SAI;2) Membantu dalam penyusunan Laporan K/L semester I, Triwulan III, Laporan Keuangan <i>Unaudited</i> dan Laporan Keuangan <i>Audited</i>;3) Melakukan rekonsiliasi dan koordinasi dengan bagian internal BMN;4) Melakukan koordinasi dengan Unit Kerja Eselon II lain untuk mendukung pengumpulan data dalam rangka penyusunan laporan keuangan;5) Mengumpulkan bahan konsep surat/dokumen dinas berdasarkan pedoman dan kebutuhan dalam rangka pelaksanaan tugas penyusunan laporan keuangan;6) Melaksanakan arahan/disposisi atasan berdasarkan pedoman dan kebutuhan dalam rangka pelaksanaan tugas penyusunan laporan keuangan;7) Membuat konsep surat yang berkaitan dengan tugas dan fungsi berdasarkan pedoman dan keperluan sesuai arahan atasan;8) Melaksanakan tugas kedinasan lain berdasarkan pedoman dan kebutuhan sesuai dengan disposisi/arahan atasan; dan9) Membuat laporan bulanan

I. Tata Cara Pengajuan Lamaran

1. Mengisi form lamaran dan mengunggah softcopy dokumen lamaran di laman <http://bit.ly/LamaranBUK-KEU> paling lambat 19 Nopember 2020 pukul 15.00 WIB.
2. Softcopy dokumen lamaran yang diupload wajib dalam format .pdf dengan kapasitas masing-masing file maksimal 10 MB, terdiri dari :
 - a. Surat Lamaran yang telah dibubuhi tanda tangan ditujukan kepada Pejabat Pengadaan Biro Umum dan Keuangan;
 - b. Curriculum Vitae;
 - c. Kartu Tanda Penduduk;
 - d. Pasfoto berwarna;
 - e. Ijazah;
 - f. Transkrip Nilai;
3. Dokumen asli atau salinan dengan legalisir oleh pejabat yang berwenang sebagaimana tercantum pada angka (2), wajib dibawa ketika pelamar diundang untuk hadir pada tahapan rekrutmen selanjutnya.

II. Lain-lain

1. Setiap lamaran yang masuk akan diproses untuk tahap seleksi selanjutnya.
2. Bagi pelamar yang lulus seleksi administrasi akan diundang untuk mengikuti tes dan wawancara tanggal 19 – 26 Nopember 2020.
3. Setiap pelamar bersedia untuk mengikuti seluruh proses tahapan rekrutmen di Jakarta atas biaya sendiri.
4. Apabila sampai dengan tanggal 26 Nopember 2020 tidak ada respon dari user (Biro Umum dan Keuangan LKPP), maka dapat disimpulkan pelamar tidak lanjut ke tahapan rekrutmen selanjutnya.
5. Apabila diterima, Pelamar harus siap berkerja di Jakarta per 1 Desember 2020.
6. Proses rekrutmen ini tidak dipungut biaya.

Jakarta, 6 Nopember 2020
Pejabat Pengadaan Biro Umum dan
Keuangan LKPP

ttd

Sigit Apriyanto