PANITIA SELEKSI TERBUKA PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN NIAS SELATAN TAHUN ANGGARAN 2026

Alamat : Kantor BKPSDM Kab. Nias Selatan Jl. Arah Sorake Km. 5 Teluk Dalam

PENGUMUMAN

NO : 800.1.2.6/05/PANSEL-JPTP/2026

TENTANG

PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA MELALUI SELEKSI TERBUKA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN NIAS SELATAN TAHUN ANGGARAN 2026

Mendasari Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara, Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2019 tentang pengisian Jabatan Pimpinan Tingggi secara terbuka di Lingkungan Instansi Pemerintah.

Pemerintah Kabupaten Nias Selatan akan melaksanakan seleksi terbuka pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang kosong/lowong sesuai dengan Surat Keputusan Bupati Nias Selatan Nomor : 100.3.3.2/1117/2026 tentang Pembentukan Panitia Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nias Selatan Tahun Anggaran 2026

Adapun beberapa Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang akan di isi melalui Seleksi terbuka sesuai dengan keputusan Bupati Nias Selatan Nomor : 100.3.3.2/1118/2026 tentang penetapan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang di isi melalui Seleksi Terbuka di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nias Selatan Tahun Anggaran 2026 sebagai berikut :

NO	JABATAN	ESELON
1	SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NIAS SELATAN	II.a
2	KEPALA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN NIAS SELATAN	II.b
3	KEPALA DINAS PERTANIAN KABUPATEN NIAS SELATAN	II.b

A. KETENTUAN UMUM UNTUK JABATAN SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NIAS SELATAN

1. Berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nias Selatan, dan Pegawai Negeri Sipil Kabupaten/Kota se-Sumatera Utara;

Dipindai dengan CamScanner

2. Setia kepada Pancasila, UUD Negara RI Tahun 1945 dan NKRI;
3. Memiliki Pangkat/Golongan ruang serendah-rendahnya Pembina Tingkat I (IV/b);
4. Memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial dan kompetensi Sosial Kultur sesuai standar kompetensi Jabatan yang ditetapkan;
5. Sedang atau pernah menduduki Jabatan administrator (setara jabatan struktural eselon III) atau JF Jenjang Ahli Madya paling singkat 2 (dua) Tahun;
6. a. Memiliki kualifikasi pendidikan minimal Strata 1 (S-1) dan/atau D-IV;
   b. Ijazah dimaksud pada poin (a) telah diakui keabsahannya dan tidak terindikasi ***Ijazah Palsu***;
   c. Melampirkan surat pernyataan di atas meterai 10000 yang isinya bahwa apabila dikemudian hari ijazah dimaksud terindikasi tidak sesuai sebagaimana disebut pada poin (b) maka yang bersangkutan siap menanggung segala resiko;
7. Usia paling tinggi pada saat pelantikan untuk diangkat dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah :
   a. Berusia 56 (Lima Enam) tahun, 0 (Nol) bulan, 0 (Nol) hari untuk calon yang sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau Jabatan Fungsional Jenjang Ahli Madya;
   b. Berusia 58 (Lima Delapan) tahun, 0 (Nol) bulan, 0 (Nol) hari untuk calon yang sedang atau pernah menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan bersedia untuk tidak mengajukan permohonan Masa Persiapan Pensiun (MPP) ketika di angkat dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah;
8. Tidak sedang menjalani hukuman displin ringan, sedang maupun berat;
9. Semua unsur penilaian SKP (Sasaran Kerja Pegawai) dan Penilaian Prestasi Kerja PNS sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (Dua) tahun terakhir (format SKP sesuai dengan Permen PAN Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Aparatur Sipil Negara);
10. Di utamakan memiliki Sertifikat Diklat PKN, Diklat PKA dan Diklat PKP dan/atau yang dipersamakan (apabila ada);
11. Memiliki Rekam Jejak Jabatan, Integritas, dan Moralitas yang baik;
12. Sehat jasmani dan rohani;
13. Fasih dan mampu mengoperasikan komputer program microsoft office word, exel dan power point;
14. Peserta menulis makalah sesuai dengan jabatan yang dilamar;
15. Setiap calon hanya diperbolehkan mendaftar 2 (dua) Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang dibuka atau diseleksi;
16. Bagi peserta yang sedang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama turut melampirkan Surat Persetujuan/Rekomendasi dari Bupati Nias Selatan;
17. Bagi peserta dari luar Kabupaten Nias Selatan turut melampirkan Surat persetujuan/ rekomendasi dari Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) asal

Dipindai dengan CamScanner

B. KETENTUAN UMUM UNTUK JABATAN KEPALA DINAS KABUPATEN NIAS SELATAN

1. Berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nias Selatan, dan Pegawai Negeri Sipil Kabupaten/Kota se-Sumatera Utara;
2. Setia kepada Pancasila, UUD Negara RI Tahun 1945 dan NKRI;
3. Memiliki Pangkat/Golongan ruang serendah-rendahnya Pembina (IV/a);
4. Memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial dan kompetensi Sosial Kultur sesuai standar kompetensi Jabatan yang ditetapkan;
5. Sedang atau pernah menduduki Jabatan administrator (setara jabatan struktural eselon III) atau JF Jenjang Ahli Madya paling singkat 2 (dua) Tahun;
6. a. Memiliki kualifikasi pendidikan minimal Strata 1 (S-1) dan/atau D-IV;
   b. Ijazah dimaksud pada poin (a) telah diakui keabsahannya dan tidak terindikasi ***Ijazah Palsu***;
   c. Melampirkan surat pernyataan di atas meterai 10000 yang isinya bahwa apabila dikemudian hari ijazah dimaksud terindikasi tidak sesuai sebagaimana disebut pada poin (b) maka yang bersangkutan siap menanggung segala resiko;
7. Berusia maksimal 56 (Lima Puluh Enam) tahun pada saat pelantikan;
8. Tidak sedang menjalani hukuman displin ringan, sedang maupun berat;
9. Semua unsur penilaian SKP (Sasaran Kerja Pegawai) dan Penilaian Prestasi Kerja PNS sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (Dua) tahun terakhir (format SKP sesuai dengan Permen PAN Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Aparatur Sipil Negara);
10. Di utamakan yang memiliki sertifikat Diklat PKA, dan Diklat PKP dan/atau yang dipersamakan (apabila ada);
11. Memiliki Rekam Jejak Jabatan, Integritas, dan Moralitas yang baik;
12. Sehat jasmani dan rohani;
13. Fasih dan mampu mengoperasikan komputer program microsoft office word, exel dan power point;
14. Peserta menulis makalah sesuai dengan jabatan yang dilamar;
15. Setiap calon hanya diperbolehkan mendaftar 2 (dua) Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang dibuka atau diseleksi;
16. Bagi peserta dari luar Kabupaten Nias Selatan turut melampirkan Surat persetujuan/ rekomendasi dari Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) asal

C. TATA CARA PENDAFTARAN

1. Lamaran ditujukan kepada Panitia Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nias Selatan dengan melengkapi persyaratan sebagai berikut :
   a. Surat lamaran ditulis tangan dan ditandatangani sendiri dengan tinta hitam bermeterai 10.000 *(form 1);*
   b. Pakta Integritas bermaterai 10.000 *(form 2);*
   c. Fotocopy sah/leges Ijazah dan Transkrip Nilai terakhir yang telah disesuaikan oleh BKN;

Dipindai dengan CamScanner

d. Surat pernyataan keabsahan ijazah terakhir yang dimiliki bermeterai 10.000 *(form 4);*
e. Surat pernyataan setia kepada Pancasila, UUD 1945 dan NKRI bermaterai 10.000 (form 5);
f. Daftar riwayat hidup *(form 3);*
g. Fotocopy sah/leges SK Jabatan dan Surat Pernyataan Pelantikan eselon II & III yang dimiliki (semua SK Eselon II dan III yang di miliki agar di lampirkan);
h. Fotocopy sah/leges SK pangkat terakhir (minimal IV.b untuk Jabatan Sekretaris Daerah dan IV.a untuk Jabatan Kepala Dinas);
i. Fotocopy sah SKP (penilaian prestasi kerja PNS) 2 (Dua) tahun terakhir (di leges di unit kerja masing-masing pelamar);
j. Fotocopy sah/leges Diklat PKN Tingkat II, Diklat PKA Tingkat III atau Diklat PKP Tingkat IV dan/atau yang dipersamakan (apabila ada);
k. Surat Keterangan tidak sedang menjalani hukuman displin ringan, sedang maupun berat dari Kepala BKPSDM Kabupaten Nias Selatan;
l. Surat keterangan sehat dari Rumah Sakit Pemerintah;
m. Surat keterangan bebas Narkoba dari Rumah Sakit Pemerintah;
n. Surat keterangan bebas temuan dari Inspektorat Kabupaten Nias Selatan;
o. Makalah minimal 10 Halaman dengan tema sesuai Visi Misi Pemerintah Kabupaten Nias Selatan saat ini, dikaitkan dengan tugas pokok dan fungsi Jabatan yang di lamar;
   Sistematika Penulisan Makalah sebagai berikut :
   a. Cover
   b. Kata Pengantar
   c. Daftar isi
   d. Bab I Pendahuluan
      1. Latar Belakang
      2. Rumusan Masalah
      3. Tujuan
   e. Bab II Pembahasan
   f. Bab III Penutup
   g. Kesimpulan
   h. Saran
   i. Daftar Pusaka
   j. Lampiran
   k. Makalah di jilid terpisah dari dokumen persyaratan administrasi jadi 6 rangkap (1 rangkap asli + 5 rangkap fotocopy) setiap masing-masing Jabatan yang di lamar;
p. Bukti Laporan LHPKPN atau pajak tahunan;
q. Bagi peserta yang sedang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama turut melampirkan Surat Persetujuan/Rekomendasi dari Bupati Nias Selatan;

Dipindai dengan CamScanner

r. Bagi peserta dari luar Kabupaten Nias Selatan turut melampirkan Surat persetujuan/ rekomendasi dari Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) asal;

2. Semua dokumen di buat 6 (Enam) rangkap dan di jilid dengan rapi untuk setiap masing masing Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang di lamar;
3. Pendaftaran dilakukan melalui laman https://asnkarir.bkn.go.id serta mengunggah dokumen persyaratan administrasi dengan ukuran maksimal 2 MB tiap dokumen dalam format Pdf
4. Berkas fisik surat lamaran beserta dokumen persyaratan di serahkan langsung oleh yang bersangkutan ke sekretariat **Panitia Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Kabupaten Nias Selatan, alamat : Jl. Arah Sorake Km.5 Kantor BKPSDM Kabupaten Nias Selatan** pada hari dan jam kerja.

D. TAHAPAN SELEKSI

1. Seleksi Administrasi
   a. Panitia seleksi melakukan verifikasi terhadap kelengkapan berkas administrasi sesuai dengan ketentuan yang dipersyaratkan.
   b. Panitia seleksi menetapkan dan mengumumkan calon peserta yang memenuhi persyaratan administrasi untuk mengikuti seleksi selanjutnya.
2. Seleksi Kompetensi Manajerial dan Kompetensi Sosial Kultur dengan metode Assessment Center
3. Seleksi Kompetensi Bidang dengan metode penulisan dan pemaparan Makalah dengan tema sesuai dengan Visi Misi Pemerintah Kabupaten Nias Selatan saat ini;
4. Rekam Jejak
5. Wawancara akhir

E. JADWAL PENDAFTARAN DAN TAHAPAN SELEKSI

No.	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Keterangan
1	Pengumuman Seleksi	16 s/d 30 November 2026	https://asnkarir.bkn.go.id/, website Pemerintah Kabupaten Nias Selatan, Media Sosial Facebook dan Papan Pengumuman BKPSDM Kabupaten Nias Selatan
2	Penerimaan Lamaran	16 s/d 30 November	https://asnkarir.b

Dipindai dengan CamScanner

		2026	kn.go.id/ dan Sekretariat Seleksi Terbuka (Kantor BKPSDM Kabupaten Nias Selatan)
3	Seleksi Administrasi	01 s/d 02 Desember 2026	https://asnkarir.bkn.go.id/ dan Sekretariat Seleksi Terbuka (Kantor BKPSDM Kabupaten Nias Selatan)
4	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	03 Desember 2026	https://asnkarir.bkn.go.id/, website Pemerintah Kabupaten Nias Selatan, Media Sosial Facebook dan Papan Pengumuman BKPSDM Kabupaten Nias Selatan
5	Seleksi Kompetensi Manajerial dan Kompetensi Sosial Kultur	08 s/d 09 Desember 2026	Di Aula Kantor Bupati Nias Selatan
6	Seleksi Kompetensi Bidang (Pemaparan Makalah) dan Wawancara akhir	11 Desember 2026	Di Aula Kantor Bupati Nias Selatan
7	Pengumuman hasil seleksi	16 Desember 2026	https://asnkarir.bkn.go.id/, website Pemerintah Kabupaten Nias Selatan, Media Sosial Facebook dan Papan Pengumuman

Dipindai dengan CamScanner

			BKPSDM Kabupaten Nias Selatan
8	Penyampaian hasil seleksi kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Pemerintah Kabupaten Nias Selatan	18 Desember 2026	Kantor Bupati Nias Selatan
9	Penyampaian Hasil Seleksi ke BKN	22 Desember 2026	Kantor BKN Pusat Jakarta
10	Rencana Pelantikan	29 Desember 2026	Aula Kantor Bupati Nias Selatan

Catatan : Jadwal dan tahapan seleksi suatu waktu dapat berubah apabila jumlah pelamar dalam 1 (Satu) Jabatan yang di seleksi belum memenuhi lebih dari 3 (Tiga) orang pelamar, dan akan diumumkan melalui papan pengumuman Sekretariat Panitia Seleksi dan atau melalui website/ media sosial resmi Pemerintah Kabupaten Nias Selatan

F. BOBOT PENILAIAN

NO	JENIS TEST/SELEKSI	BOBOT NILAI %
1.	Rekam Jejak	20%
2.	Assasement Center	25%
3.	Makalah	20%
4.	Wawancara	35%

G. KETENTUAN LAIN

1. Berkas administrasi yang akan diproses adalah berkas yang sudah lengkap sesuai dengan ketentuan yang dipersyaratkan;
2. Surat lamaran beserta dokumen persyaratan administrasi disusun rapi dan di upload di https://asnkarir.bkn.go.id/ sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan;
3. Bagi pelamar yang tidak memenuhi syarat seleksi administrasi, berkas lamaran tidak dikembalikan dan menjadi arsip panitia seleksi;

Dipindai dengan CamScanner

Keputusan Panitia Seleksi bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat;

5. Dalam seleksi ini peserta ***tidak dikenakan biaya atau pungutan*** dalam bentuk apapun;
6. Kelalaian pelamar yang tidak mengikuti perkembangan informasi menjadi tanggung jawab pelamar;
7. Apabila dikemudian hari diketahui pelamar memberikan data/keterangan tidak benar, maka panitia seleksi berhak membatalkan hasil seleksi yang bersangkutan;
8. Setiap tahapan seleksi akan diumumkan melalui https://asnkarir.bkn.go.id/, website resmi Pemerintah Kabupaten Nias Selatan pada laman https://niasselatankab.go.id/, media sosial **Facebook BKPSDM** Kabupaten Nias Selatan dan **papan pengumuman BKPSDM** Kabupaten Nias Selatan
9. Pengumuman dan formulir lampiran persyaratan dapat diakses pada link berikut : https://s.id/qVAOp
10. Kontak person sekretariat seleksi terbuka yang bisa di hubungi :

NO	NAMA	HP	KET
1	LINA AMI HIA, S.K.M., M.A.P	0813-7006-4899	
2	TASLIM DUHA, S.A.P., M.A.P	0813-9658-1117	
3	PERINGATAN SARUMAHA, SE., MAP	0853-6139-1942	
4	YUNIAR MAWARNI HULU, S.Pd., M.A.P	0853-6052-2400	
5	FITALIA TRISNAWATI BALI, S.Sos	0852-7077-1529	
6	ELBINARSON INAYAT SARUMAHA, S.A.P	0822-6729-4870	

Teluk Dalam, 16 November 2026

PANITIA SELEKSI PENGISIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN NIAS SELATAN T.A. 2026

KETUA,

Ir. IKHTIAR DUHA, MM

Dipindai dengan CamScanner

-form 2-

Lampiran I Peraturan Menteri PAN dan RB
Nomor : 49 tahun 2011 Tanggal 28 Oktober 2011

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Golongan/Ruang :
Jabatan :

Menyatakan sebagai berikut :

1. Berperan secara pro aktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela;
2. Tidak meminta atau menerima pemberian secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan, atau bentuk lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Bersikap transparan, jujur, obyektif, dan akuntabel dalam melaksanakan tugas;
4. Menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) dalam pelaksanaan tugas;
5. Memberi contoh dalam kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dalam melaksakan tugas, terutama kepada pegawai yang berada di bawah pengawasan saya dan sesama pegawai di lingkungan kerja saya secara konsisten;
6. Akan menyampaikan informasi penyimpangan integritas di instansi/ unit kerja saya serta turut menjaga kerahasiaan saksi dan pelanggaran peraturan yang dilaporkannya;
7. Bila saya melanggar hal-hal tersebut di atas, saya siap menghadapi konsekuensi.

Teluk Dalam, 2026
Pembuat Pernyataan,

Materai
10000

Pangkat
NIP.

Dipindai dengan CamScanner

form 1

Teluk Dalam, November 2026

Perihal : Permohonan diangkat dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (JPTP) Kabupaten Nias Selatan

Kepada Yth. Ketua Panitia Seleksi Terbuka Pengisian
Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama
Kabupaten Nias Selatan

Di
Tempat

1. Dengan hormat, berkenaan dengan pengumuman Panitia Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nias Selatan Nomor : ,,,

3. *Demikian Permohonan ini saya ajukan dengan harapan semoga Bapak dapat mempertimbangkannya dan atas perhatian saya ucapkan terima kasih.-*

Catatan : ini hanya contoh semua persyaratan di sesuaikan dengan pengumuman

Hormat saya
Pelamar,

Materai 10000

Sarumaha
Penata Tk.I
NiP.

Dipindai dengan CamScanner

form 3

ANAK LAMPIRAN 1-C KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 11 TAHUN 2002
TANGGAL : 17 JUNI 2002

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Pas Photo
Hitam Putih
3 x 4

I. KETERANGAN PERORANGAN

1	Nama Lengkap		
2	NIP		
3	Pangkat dan Golongan ruang		
4	Tempat Lahir/Tgl. Lahir		
5	Jenis Kelamin		Pria/Wanita
6	Agama		
7	Status Perkawinan		Belum Kawin/Kawin/Janda/Duda
8	Alamat Rumah	a. Jalan	
		b. Desa	
		c. Kecamatan	
		d. Kabupaten	
		e. Propinsi	
9	Keterangan Badan	a. Tinggi (cm)	
		b. Berat badan (kg)	
		c. Rambut	

Dipindai dengan CamScanner

		d. Bentuk muka	
		e. Warna kulit	
		f. Ciri-ciri khas	
		g. Cacat tubuh	
10	Kegemaran (hobby)		

II. PENDIDIKAN

1. Pendidikan di Dalam dan di Luar Negeri

No.	TINGKAT	NAMA PENDIDIKAN	JURUSAN	STTB/ TANDA LULUS/ IJAZAH TAHUN	TEMPAT	NAMA KEPALA SEKOLAH/ DIREKTUR/ DEKAN/ PROMOTOR
1	2	3	4	5	6	7
1	SD					
2	SLTP					
3	SLTA					
4	D I					
5	D II					
6	D III/ AKADEMIK					
7	D IV					
8	S 1					
9	S 2					
10	S 3					
11	Spesialis I					
12	Spesialis II					
13	Profesi					

2. Kursus/Latihan di Dalam dan di Luar Negeri

No	NAMA KURSUS/LATIHAN	LAMANYA/TGL/ BLN/THN/S/D TGL/BLN/THN	TEMPAT	KETERANGAN
1				
2				
3				

Dipindai dengan CamScanner

III. RIWAYAT PEKERJAAN

1. Riwayat Kepangkatan Golongan Ruang dan Penggajian

No.	PANGKAT	GOL. RUANG PENGGAJIAN	BERLAKU TERHITUNG MULAI TANGGAL	GAJI POKOK	SURAT KEPUTUSAN			PERATURAN YANG DIJADIKAN DASAR
					PEJABAT	NOMOR	TANGGAL	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

2. Pengalaman Jabatan / Pekerjaan

No.	JABATAN PEKERJAAN	MULAI DAN SAMPAI	GOL. RUANG PENGGAJIAN	GAJI POKOK	SURAT KEPUTUSAN		
					PEJABAT	NOMOR	TANGGAL
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2.							

IV. TANDA JASA / PENGHARGAAN

No.	NAMA BINTANG /SETYA LENCANA PENGHARGAAN	TAHUN PEROLEHAN	NAMA NEGARA / INSTANSI YANG MEMBERI
1	2	3	4

V. PENGALAMAN KELUAR NEGERI

No.	NEGERI	TUJUAN KUNJUNGAN	LAMANYA	YANG MEMBIAYAI
1	2	3	4	5

Dipindai dengan CamScanner

VI. KETERANGAN KELUARGA

1. Isteri/Suami

No.	NAMA	TEMPAT LAHIR	TANGGAL LAHIR	TANGGAL MENIKAH	PEKERJAAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7
						-

2. Anak

No.	NAMA	JENIS KELAMIN	TEMPAT LAHIR	TANGGAL LAHIR	PEKERJAAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7
					-	-

3. Bapak Dan Ibu Kandung

No.	NAMA	TANGGAL LAHIR/UMUR	PEKERJAAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5

4. Bapak Dan Ibu Mertua

No.	NAMA	TANGGAL LAHIR/UMUR	PEKERJAAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5

5. Saudara Kandung

No.	NAMA	JENIS KELAMIN	TANGGAL LAHIR/UMUR	PEKERJAAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6

VII. KETERANGAN ORGANISASI

1. Semasa Mengikuti Pendidikan pada SI : IA Kebawah

No.	NAMA ORGANISASI	KEDUDUKAN	DALAM TAHUN	TEMPAT	NAMA

Dipindai dengan CamScanner

		DALAM ORGANISASI	S/D TAHUN		PIMPINAN ORGANISASI
1	2	3	4	5	6

2. Semasa Mengikuti Pendidikan Pada Perguruan Tinggi

No.	NAMA ORGANISASI	KEDUDUKAN DALAM ORGANISASI	DALAM TAHUN S/D TAHUN	TEMPAT	NAMA PIMPINAN ORGANISASI
1	2	3	4	5	6

3. Sesudah Selesai Pendidikan dan atau Selama Menjadi Pegawai

No.	NAMA ORGANISASI	KEDUDUKAN DALAM ORGANISASI	DALAM TAHUN S/D TAHUN	TEMPAT	NAMA PIMPINAN ORGANISASI
1	2	3	4	5	6

VIII. KETERANGAN LAIN-LAIN

Dipindai dengan CamScanner

1	NAMA KETERANGAN	SURAT KETERANGAN		TANGGAL
		PEJABAT	NOMOR	
	2	3	4	5

Demikian daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat keterangan yang tidak benar saya bersedia dituntut di muka pengadilan serta menerima tindakan yang diambil oleh pemerintah.

Teluk Dalam, November 2026

Yang membuat,

Sarumaha
Penata
NIP.

PERHATIAN

1. Harus ditulis dengan menggunakan huruf capital/balok dengan tinta hitam.
2. Jika ada yang salah harus dicoret, yang dicoret itu tetap terbaca kemudian yang benar dituliskan di atas di bawahnya dan diparaf.
3. Kolom yang kosong diberi tanda (*)

Dipindai dengan CamScanner

Form 4

SURAT PERYATAAN

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama	: .....
Nip	: .....
Pangkat/Gol.Ruang	: .....
Jenis Kelamin	: .....
Jabatan	: .....
Unit Kerja	: .....
Pendidikan	: .....

Menyatakan dengan benar bahwa Ijazah yang saya peroleh adalah **LEGAL** pada perguruan tinggi :

Nama Perguruan Tinggi	: .....
Alamat	: .....
	.....
Pendidikan/Fakultas/Jurusan	: .....
Nomor Ijazah/Tahun	: .....

Apabila dikemudian hari ijazah dimaksud terindikasi palsu atau tidak sesuai dengan pernyataan ini maka saya bersedia menanggung segala resiko (digugurkan) dalam proses seleksi terbuka pegisian Jabatan Pimpinan Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nias Selatan Tahun Anggaran 2026 yang saya ikuti dan siap menjalani konsekuensi hukum yang berlaku.

Demikian peryataan ini dibuat dengan sadar dan benar untuk digunakan semestinya.

Teluk Dalam, ... 2026

Pembuat Pernyataan

Materai
10000

.....
Pangkat
NIP.

Dipindai dengan CamScanner

form5

SURAT PERNYATAAN
SETIA KEPADA PANCASILA, UNDANG-UNDANG DASAR NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 1945, NEGARA KESATUAN REPUBLIK INDONESIA, DAN BHINEKA TUNGGAL IKA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a	:
NIP	:
Pangkat/Golongan	:
Jabatan	:
Alamat	:

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya sebagai calon Peserta Seleksi terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nias Selatan setia kepada Pancasila sebagai dasar Negara, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Bhineka Tunggal Ika.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat digunakan sebagai bukti pemenuhan syarat calon Peserta Seleksi terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nias Selatan tahun 2026 dan apabila ternyata pernyataan ini tidak benar, saya sanggup dituntut sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Teluk Dalam, November 2026

Pembuat Pernyataan,

Materai 10000

Sarumaha
Penata
NIP.

Dipindai dengan CamScanner