

## PERSYARATAN PENSIUN AKTIF

1.	<b>Photocopy Sah (legalisir)</b> Kartu Pegawai (KARPEG)
2.	<b>Photocopy Sah (legalisir)</b> SK Pangkat Pertama (CPNS)
3.	<b>Photocopy Sah (legalisir)</b> SK Pegawai Negeri Sipil (PNS)
4.	<b>Photocopy Sah (legalisir)</b> SK Pangkat Terakhir
5.	<b>Photocopy Sah (legalisir)</b> SK Jabatan Terakhir (Yang memangku Jabatan Struktural)
6.	<b>Photocopy Sah (legalisir)</b> SK Terakhir
7.	<b>Photocopy Sah (legalisir)</b> SK Peninjauan Masa Kerja (PMK)- <b>Kalau Ada</b>
8.	<b>Asli atau Photocopy Sah (legalisir)</b> SKP 2 (dua) Tahun Terakhir
9.	<b>Asli</b> Surat Pernyataan Tidak Sedang Menjalani Proses Pidana / Pernah Dipidana Penjara Berdasarkan Putusan Pengadilan Yang Berkekuatan Hukum Tetap (Ditanda Tangan Kepala Dinas / Badan Masing-Masing)
10.	<b>Asli</b> Surat Pernyataan Pengembalian atau Tidak Membawa Aset Pemerintah Kabupaten Barito Selatan.
11.	<b>Photocopy Sah</b> Surat Nikah / Akta Nikah / Akta Cerai / Akta Kematian ( <b>legalisir</b> )
12.	<b>Photocopy Sah</b> Kartu Istri ( <b>bagi yang pensiun</b> ) Kartu Suami ( <b>bagi yang pensiun</b> )
13.	<b>Photocopy Sah</b> Karu Keluarga ( <b>legalisir Dukcapil</b> )
14.	<b>Photocopy Sah</b> Akta Kelahiran Anak ( <b>yang masuk tanggungan dan legalisir Dukcapil</b> ) ( <b>Surat Keterangan Kuliah Kalau masih Kuliah</b> )
15.	<b>Photocopy Sah</b> Konversi NIP Baru ( <b>kalau ada</b> )
16.	<b>Photocopy Sah (legalisir)</b> Kartu Tanda Penduduk ( <b>KTP</b> )
17.	<b>Photocopy Sah (legalisir)</b> NPWP
18.	<b>Photocopy</b> Buku Rekening Bank ( <b>BRI / BPD</b> )
19.	<b>Photocopy</b> Kartu Peserta <b>TASPEN</b>
20.	Pas Photo Terbaru Warna Ukuran <b>3x4</b> cm (5 lembar) dan <b>4x6</b> cm (4 lembar) <b><u>Tulis nama di belakang photo</u></b>

**Tambahan : 1. Photocopy SK Pangkat dari CPNS sampai dengan SK Pangkat Terakhir 1 (satu)**

**2. Berkas disusun sesuai persyaratan**

**3. Nomor HP tulis di MAP**

**4. Untuk PNS Janda/Duda melampirkan surat keterangan Cerai atau Kematian (legalisir)**

**5. Berkas dibuat 3 (tiga) Rangkap**