

A. PERSYARATAN USUL PENSIUN DUDA/JANDA/YATIM :

1. Surat Pengantar dari Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kab. Barito Selatan (dari BKPSDM)
2. Membuat dan mengisi format Data Perorangan Calon Penerima Pensiun/DPCP (dari BKPSDM)
3. Permohonan Pensiun Janda/Duda/Yatim
4. Foto copi sah/legalisir Karpeg (Kartu Pegawai)
5. Foto copi sah/legalisir SK Pengangkatan Pertama CPNS (SK Awal)
6. Foto copi sah/legalisir SK Penghapusan dari CPNS ke PNS
7. Fotocopi sah/legalisir Surat Keputusan dalam Pangkat Terakhir
8. Foto copi sah/legalisir SK Jabatan Terakhir
9. Foto copi sah/legalisir SK Berkala Terakhir
10. Daftar Riwayat Kepangkatan
11. Surat Pernyataan Tidak Pernah dijatuhi Hukuman Disiplin Tingkat Sedang/Berat (dari BKPSDM)
12. Surat Pernyataan Tidak Sedang Menjalani Proses Pidana atau Pernah Dipidana Penjara Berdasarkan Putusan Pengadilan Yang Telah Berkekuatan Hukum Tetap (dari Dinas Pendidikan)
13. Asli Surat Pernyataan Pengembalian Atau Tidak Membawa Aset Pemerintah Kabupaten Barito Selatan (diketahui oleh Pengurus Barang SOPD dan Kepala SOPD masing-masing)
14. Foto copi sah/legalisir DP3/SKP untuk tahun terakhir
15. Foto copi sah/legalisir Akta Nikah, Surat Nikah, Akta Perkawinan/Akte Kelahiran Anak (untuk Yatim Piatu yakni Anak yang bisa mengusul adalah yang belum pernah menikah dan belum bekerja bertanggung dalam daftar gaji sesuai ketentuan peraturan yang berlaku)
16. Foto copi sah Kartu Keluarga
17. Foto copi sah/legalisir Kartu Isteri/Kartu Suami (Karis/Karsu)
18. Foto copi sah/legalisir Akta Kematian dari Catatan Sipil
19. Foto copi sah/legalisir Surat Keterangan Kematian dari Rumah Sakit (bila meninggal dunia di Rumah Sakit) dan dari RT diketahui Kelurahan/Kepala Desa
20. Foto copi sah Akta Kelahiran Anak (yang masuk tanggungan)
21. Pas foto berwarna terbaru pemohon ukuran 3 x 4 cm sebanyak 8 (delapan) lembar
22. Foto copi sah/legalisir KTP Pemohon (Suami/Isteri/Anak/Ahli Waris)
23. Foto copi sah/legalisir Konversi NIP Baru

Catatan :

- ⇒ Pengajuan Persetujuan Teknis diusulkan ke BKN Regional VIII Banjarmasin di Banjar Baru melalui BKSDM Kab. Barito Selatan.
- ⇒ Semua berkas dibuat dalam rangkap 3 (tiga).
- ⇒ Khusus point 10 hanya masing-masing 1 (satu) rangkap berupa foto copi sah/legalisir SK Awal sampai dengan SK Akhir sebagai bahan pembuatan Daftar Riwayat Kepangkatan
- ⇒ Untuk keterangan lebih lanjut/jelas dapat menghubungi BKPSDM Kab. Barito Selatan cq. Pak Yunedi/Pak Andi