



Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Jln. H. Agus Salim Painan, Kabupaten Pesisir Selatan, Sumatera Barat 25651 082383641641

<http://disdikbud.pesisirselatankab.go.id/>

Pemerintah Kab. Pesisir Selatan / Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Pengurusan Pelayanan Izin Cerai PNS

No. SK : 00.8.3.2/2160/Kpts/DPK–XII/2023

Persyaratan

1. Surat Pengantar dari Satuan Pendidikan / Atasan Langsung;
2. Permohonan pakai materai 10.000;
3. Rekomendasi dari atasan langsung;
4. SK Terakhir;
5. Kronologis Kejadian;
6. Fotocopy Surat Nikah;
7. Kartu Keluarga;
8. KTP.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Jln. H. Agus Salim Painan, Kabupaten Pesisir Selatan, Sumatera Barat 25651 082383641641

<http://disdikbud.pesisirselatankab.go.id/>

Pemerintah Kab. Pesisir Selatan / Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

The infographic is titled "Pengurusan Pelayanan Izin Cerai PNS Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab. Pesisir Selatan". It features a list of 10 steps on the left, a central clock icon labeled "Maks 1 bulan", and a large pink circle on the right containing social media handles and a WhatsApp number. At the bottom right, there is a "100% GRATIS!" badge.

**Pengurusan Pelayanan Izin Cerai PNS
Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab. Pesisir Selatan**

1. Pemohon mengajukan permohonan untuk izin cerai;
2. Petugas mendaftarkan surat permohonan dan menyampaikan ke Kepala Dinas;
3. Kepala Dinas mendisposisikan ke Sekretaris Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian;
4. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian akan melakukan verifikasi administratif apakah dokumen-dokumen yang dilampirkan sudah sesuai dengan yang ditentukan;
5. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian Membuat surat pemanggilan pihak pertama untuk dilakukan sidang MPP;
6. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian Membuat surat pemanggilan pihak kedua untuk dilakukan sidang MPP;
7. Apabila sudah ada keputusan untuk pelaksanaan perceraian, Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian membuat konsep/draft Surat pengantar rekomendasi izin cerai ke BKPSDM dan membubuhkan paraf;
8. Sekretaris memeriksa surat Surat pengantar rekomendasi izin cerai dan membubuhkan paraf
9. Kepala Dinas menandatangani surat pengantar rekomendasi izin cerai;
10. Petugas register mengantarkan surat pengantar rekomendasi izin cerai beserta bahan – bahan usulan.

Maks 1 bulan

Instagram > disdikbudpessel
Fb > disdikbud pessel
Tiktok > disdikbudpessel
<http://disdikbud.pesisirselatankab.go.id/>
Youtube > disdikbud pessel
Twitter > disdikbudpessel
082171056633

100% GRATIS!

1. Pemohon mengajukan permohonan untuk izin cerai;
2. Petugas mendaftarkan surat permohonan dan menyampaikan ke Kepala Dinas;
3. Kepala Dinas mendisposisikan ke Sekretaris Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian;
4. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian akan melakukan verifikasi administratif apakah dokumen-dokumen yang dilampirkan sudah sesuai dengan yang ditentukan;
5. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian Membuat surat pemanggilan pihak pertama untuk dilakukan sidang MPP;
6. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian Membuat surat pemanggilan pihak kedua untuk dilakukan sidang MPP;
7. Apabila sudah ada keputusan untuk pelaksanaan perceraian, Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian membuat konsep/draft Surat pengantar rekomendasi izin cerai ke BKPSDM dan membubuhkan paraf;
8. Sekretaris memeriksa surat Surat pengantar rekomendasi izin cerai dan membubuhkan paraf;
9. Kepala Dinas menandatangani surat pengantar rekomendasi izin cerai;
10. Petugas register mengantarkan surat pengantar rekomendasi izin cerai beserta bahan – bahan usulan.

Waktu Penyelesaian

1 Bulan



Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Jln. H. Agus Salim Painan, Kabupaten Pesisir Selatan, Sumatera Barat 25651 082383641641

<http://disdikbud.pesisirselatankab.go.id/>

Pemerintah Kab. Pesisir Selatan / Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Pengurusan Pelayanan Izin Cerai PNS

Pengaduan Layanan

Email : disdikbud.pessel@gmail.com

Kontak Person :082171056633

Kotak Pengaduan