



Permohonan Surat Izin/Surat Keterangan Perceraian PNS

No. SK : 188/393/404.403/2022

Persyaratan

1. Surat Pengantar dari OPD;
2. Foto Copy SK CPNS, SK PNS dan Kenaikan Pangkat Terakhir;
3. Surat Permohonan Cerai yang bersangkutan;
4. Bukti Pembinaan dari OPD;
5. Foto Copy Surat Nikah;
6. Foto Copy KTP Suami dan Istri;
7. Foto Copy Kartu Keluarga;
8. Surat Keterangan Kepala Desa/Lurah tentang alasan cerai dan disahkan oleh Camat.

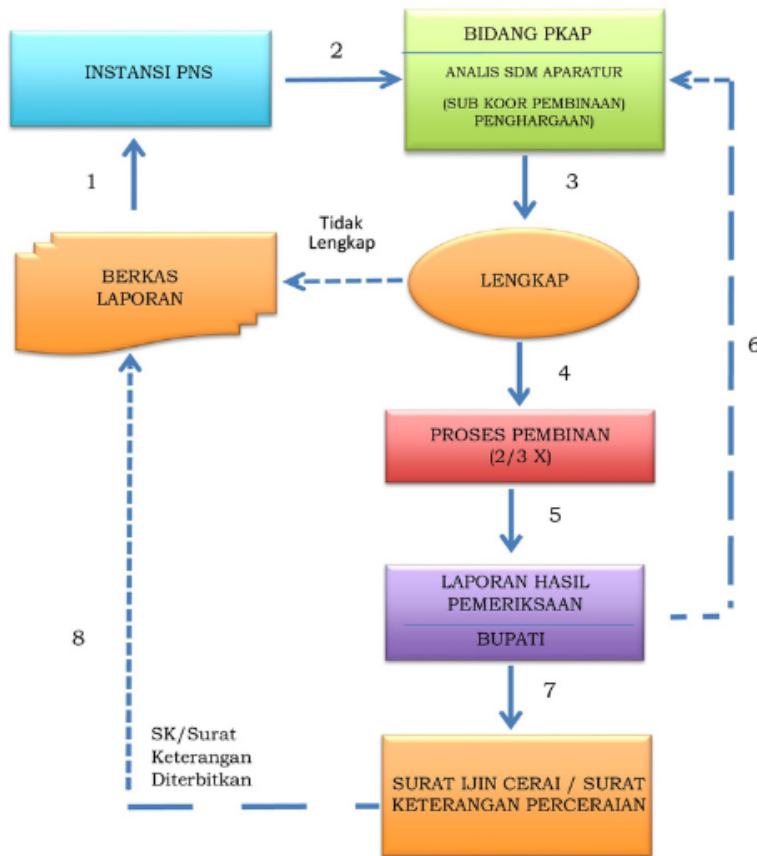
Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Pemerintah Kab. Ngawi / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia



Prosedur Persyaratan Permohonan Surat Izin/Surat Keterangan Perceraian PNS



Waktu Penyelesaian

3 Bulan

Maksimal selama 3 (tiga) bulan

Biaya / Tarif

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jl Teuku Umar No.12 63211 0351749034

<https://bkpsdm.ngawikab.go.id/>



Pemerintah Kab. Ngawi / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber
Daya Manusia

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Izin Perceraian / Surat Keterangan Untuk Melakukan Perceraian PNS

Pengaduan Layanan

Kantor BKPSDM Kabupaten Ngawi

Jalan Teuku Umar Nomor 12 Ngawi Kode Pos 63211

Sarana Pengaduan:

Telepon/Fax (0351) 7490343

Email : bkpsdm@ngawikab.go.id

Telepon/Whatsapp : 082234557199 (Sub Koordinator Pembinaan & Penghargaan)

Pejabat Pengelola Pengaduan:

Analisis SDMA Ahli Muda

Alur Pengaduan:

ASN datang langsung dan menanyakan tentang permohonan pengajuan Surat Ijin Cerai dan/atau Surat Keterangan Untuk Melakukan Perceraian