



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Garuda No.17, Dabo Singkep 29871 0776322319

<https://disdukcapil.linggakab.go.id/>

Pemerintah Kab. Lingga / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Penerbitan Surat Keterangan Pembatalan Perceraian

No. SK : 46/KPTS/VII/2022

Persyaratan

1. FC salinan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap 1 lbr.
2. Kutipan akta perceraian asli.
3. KTP-el Asli.
4. KK Asli

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Mengambil nomor antrian
2. Menunggu diruang tunggu untuk mendapatkan layanan sesuai nomor antrian
3. Menuju loket layanan sesuai panduan antrian
4. Menyerahkan berkas permohonan kepada petugas layanan
5. Menunggu produk layanan di ruang tunggu
6. Menuju ruang front office untuk pengambilan produk layanan. Penjelasan : a. WNI mengisi F-2.01. b. Untuk pelayanan secara offline/tatap muka, persyaratan salinan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap yang diserahkan berupa fotokopi bukan asli (asli hanya diperlihatkan). c. Dinas tidak menarik salinan putusan asli. d. WNI melampirkan KK Asli untuk verifikasi data yang tercantum dalam formulir F-2.01 serta untuk dilakukan perubahan data (status kawin kembali menjadi Kawin). e. Untuk pelayanan online/Daring, persyaratan yang discan/ difoto untuk diunggah harus aslinya. f. Tidak perlu melampirkan fotokopi KTP-el 2 Saksi karena identitasnya sudah tercantum dalam formulir F-2.01. g. Dinas menarik kutipan akta perceraian asli, KK Asli dan KTP-el Asli yang lama. h. Dinas memusnahkan KTP-el asli yang lama. i. Dinas menerbitkan surat keterangan pembatalan perceraian, kutipan akta perkawinan kedua, KTP-el dan KK baru dengan status perkawinan yang sudah dimutakhirkan datanya.

Waktu Penyelesaian

60 Menit

Biaya / Tarif



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jalan Garuda No.17, Dabo Singkep 29871 0776322319

<https://disdukcapil.linggakab.go.id/>

Pemerintah Kab. Lingga / Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Keterangan Pembatalan Perceraian

Pengaduan Layanan

1. Sarana pengaduan yang disediakan :
 - a. Datang langsung.
 - b. Melalui telepon.
 - c. Melalui surat/kotak saran.
 - d. Email : piaklingga@gmail.com.
 - e. Facebook : @linggadisdukcapil.
 - f. Instagram : disdukcapil_lingga.
2. Prosedur/mechanisme pengaduan :
 - a. Pengaduan disampaikan melalui sarana yang disediakan dilengkapi dengan identitas dan kontak person pelapor.
 - b. Dinas melakukan verifikasi terhadap materi pengaduan dan memberikan tanggapan sebagai tindaklanjut atas pengaduan.
3. Petugas pelayanan pengaduan :
 - a. Tim pelayanan pengaduan masyarakat.