

**Jenis dan standar pelayanan di Bidang Rehabilitasi Pelayanan Jaminan Sosial Dinas Sosial Kota Solok
Pada Dinas Sosial kota Solok**

Pengangkatan Anak

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1 UU No. 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak 2 UU No. 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial 3 UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 4 Permensos RI No. 110/HUK/2009 tentang Persyaratan Pengangkatan Anak
2	Persyaratan Pelayanan	1 Surat permohonan yang ditujukan kepada Gubernur Sumatera Barat Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Prov Sumbar 2 Surat Rekomendasi tentang Proses Pengangkatan Anak dari Dinas Sosial Kab/Kota setempat 3 Surat Permohonan izin Pengangkatan Anak yang ditujukan kepada Gubernur Provinsi Sumatera Barat Cq Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Provinsi Sumatera Barat (setelah pengasuhan 6 bulan); 4 Surat Keterangan sehat lengkap COTA dari Rumah Sakit Pemerintah 5 Surat Keterangan Kesehatan Jiwa COTA dari Dokter Spesialis Jiwa dari Rumah Sakit Pemerintah; 6 Surat Keterangan tentang fungsi organ reproduksi COTA (suami istri) dari dokter spesialis Obstetri dan Ginekologi Rumah Sakit Pemerintah (hasil labor); 7 Copy Akta kelahiran COTA (Legalisir) suami dan istri; 8 Copy Akta kelahiran CAA (Legalisir); 9 Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) asli suami dan istri; 10 Copy surat nikah/akta perkawinan COTA (Legalisir); 11 Kartu Keluarga (KK) dan KTP COTA (legalisir); 12 Surat Keterangan penghasilan dari tempat bekerja COTA; Surat Pernyataan persetujuan CAA di atas kertas bermaterai cukup bagi anak yang telah mampu menyampaikan pendapatnya dan/atau hasil laporan Pekerja Sosial/ Mamak Cota 13 Surat Pernyataan motivasi COTA di kertas bermaterai cukup yang menyatakan bahwa pengangkatan anak demi kepentingan terbaik bagi anak dan perlindungan anak; Surat pernyataan COTA akan memperlakukan anak angkat dan anak kandung tanpa diskriminasi sesuai dengan hak-hak dan kebutuhan anak di atas kertas bermaterai cukup; Surat pernyataan bahwa COTA akan memberitahukan kepada anak angkatnya mengenai asal usulnya dan orang tua kandungnya dengan memperhatikan kesiapan anak di atas kertas bermaterai cukup; Surat pernyataan COTA bahwa COTA tidak berhak menjadi Wali Nikah bagi anak angkat perempuan dan memberi kuasa kepada wali hakim (Bagi COTA yang beragama Islam) di atas kertas bermaterai cukup; Surat Pernyataan COTA bahwa COTA untuk memberikan Hibah sebagai hartanya bagi anak angkatnya (Bagi COTA yang beragama Islam) di atas kertas bermaterai cukup; 19 Surat Hibah yang diketahui saksi-saksi dari kedua belah pihak dari COTA di atas kertas bermaterai cukup; 20 Surat Pernyataan Akan Memberikan Asuransi Kesehatan Dan Pendidikan di atas kertas bermaterai cukup; 21 Surat Pernyataan persetujuan adopsi dari Pihak keluarga COTA; 22 Surat Penyerahan Anak dari orang tua kandung/keluarga CAA bagi CAA yang diserahkan langsung (private adoption) oleh orang tua/keluarga nya untuk diadopsi dan dilengkapi dengan copy KTP orang tua kandung/keluarga dan saksi-saksi, di atas kertas bermaterai cukup; 23 Surat Berita Acara Anak Terlantar dari instansi terkait bagi CAA yang merupakan anak temuan/tidak diketahui asal usul dan orang tua kandung/keluarga nya; 24 Surat Penetapan Pengadilan bagi Anak Terlantar/Anak Temuan; 25 Surat Pernyataan Jaminan COTA Secara Tertulis bahwa seluruh Dokumen yang diajukan sesuai fakta sebenarnya di atas kertas bermaterai cukup; 26 Laporan Sosial Calon Anak Angkat dan COTA yang dibuat oleh pekerja sosial Instansi Sosial setempat yang melakukan kunjungan rumah (home visit) pertama; 27 Laporan Perkembangan Anak yang dibuat oleh pekerja sosial Instansi Sosial setempat yang melakukan kunjungan rumah (home visit) kedua; 28 Foto calon orang tua angkat dan calon anak angkat; 29 Dokumentasi Kunjungan ke rumah Cota (home visit)
3	Prosedur pelayanan	1 Memerintahkan FT untuk melakukan Peninjauan , interview dan Membuat Surat Rekomendasi COTA 2 Melakukan peninjauan, Interview dan Mengkonsep Draf Surat Rekomendasi COTA (Calon Orang Tua Angkat) 3 Mengetik Surat Rekomendasi COTA (Calon Orang Tua Angkat) 4 Menindaklanjuti Surat Rekomendasi COTA (Calon Orang Tua Angkat) 5 Menandatangani dan memaraf Surat Rekomendasi COTA (Calon Orang Tua Angkat) untuk diteruskan ke Sekretaris 6 Menindaklanjuti dan memaraf Surat Rekomendasi COTA (Calon Orang Tua Angkat) yang telah diparaf oleh kabin dan diteruskan ke Kepala Dinas untuk ditandatangani 7 Menandatangani Surat Rekomendasi COTA (Calon Orang Tua Angkat) dan dikembalikan di bidang untuk segera ditindaklanjuti/proses
4	Waktu Pelayanan	Senin-Jum'at 08.00-16.00 WIB
5	Jangka waktu Penyelesaian	2 tahun 6 bulan pengumpulan berkas + pengasuhan I 6 bulan Pengasuhan II

		1 tahun home visit dengan profesi (Surat izin pengasuhan II)
6	Biaya/tarif	Tidak ada biaya (gratis)
7	Produk Pelayanan	Pengangkatan Anak
8	Pengelolaan Pengaduan	Sub Kegiatan Rujukan Anak-anak Terlantar

Solok, 20 Januari 2023

