LAMPIRAN 3 – STANDAR PELAYANAN PERANGKATAN ANAK TAHUN 2025

TANGGAMUS

PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS

DINAS SOSIAL

Jln. Gatot Subroto Kampung Baru Kecamatan Kota Agung Timur
Telp/Fax (0722) 22330



LAMPIRAN 3

STANDAR PELAYANAN PENGANGKATAN ANAK

TAHUN 2025

LAMPIRAN 3

KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN TANGGAMUS
NOMOR : 870/04/30/2025
TANGGAL : 02 Januari 2025

A. PENDAHULUAN

Standar pelayanan pengangkatan anak di Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus disusun sebagai pedoman dalam memberikan pelayanan yang cepat, tepat, transparan dan akuntabel sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

B. STANDAR PELAYANAN

3. PERUBAHAN STANDAR PELAYANAN PENGANGKATAN ANAK

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	**SYARAT COTA (CALON ORANG TUA ANGKAT)** 1. Usia minimal 20 tahun dan maksimal 40 tahun untuk bayi; 2. Sehat jasmani dan rohani; 3. Memiliki agama yang sama; 4. Berkelakuan baik; 5. Telah menikah sah (minimal 2 tahun); 6. Anak hanya ada satu orang; 7. Mampu secara ekonomi dan sosial. **SYARAT CAA (CALON ANAK ANGKAT)** 1. Belum berusia 18 tahun; 2. Tergolong anak terlantar atau anak yang memerlukan perlindungan khusus; 3. Berada dalam asuhan lembaga; 4. Memerlukan perlindungan khusus.

1

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan (lanjutan)	**PROSES ADMINISTRASI** 1. Permohonan surat izin pengangkatan anak kepada Dinas Sosial; 2. Surat keterangan sehat Cota dari RS Pemerintah; 3. Surat kesehatan jiwa dari Dokter Spesialis Jiwa dr RS Pemerintah; 4. Surat keterangan fungsi organ reproduksi Cota (OBGYN); 5. Surat Ket. Catatan Kepolisian (SKCK) COTA; 6. Copy Surat Nikah; 7. Copy Akte Lahir COTA; 8. Copy Kartu Keluarga COTA; 9. Copy KTP COTA; 10. Surat/Keterangan penghasilan COTA; 11. Surat pernyataan motivasi COTA yang menyatakan pengangkatan anak demi kepentingan terbaik bagi anak; 12. Surat pernyataan COTA akan memberi hak dan status yang sama; 13. Surat pernyataan bahwa COTA akan memberitahukan anak angkat tentang asal-usulnya; 14. Surat pernyataan COTA tidak berhak menjadi Wali Nikah bagi anak perempuan dan memberi kuasa kepada Wali Hakim; 15. Surat pernyataan COTA akan memberikan hibah bagi anak angkatnya; 16. Surat pernyataan COTA akan memberikan asuransi kesehatan dan pendidikan bagi anak angkatnya; 17. Surat pernyataan persetujuan adopsi dari pihak keluarga COTA; 18. Foto Calon Orang Tua Angkat dan Calon Anak Angkat; 19. Pernyataan dari orang tua kandung ikhlas menyerahkan anak kepada COTA.

2

NO	KOMPONEN	URAIAN
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon menghadap petugas pelayanan; 2. Pemohon menyerahkan berkas yang benar dan lengkap kepada petugas di loket pelayanan; 3. Petugas pelayanan memverifikasi berkas pemohon; 4. Petugas fungsional dan Kabid meneliti berkas yang diajukan; 5. Jika berkas dinaytakan memenuhi kriteria, berkas dikirim ke provinsi melalui surat rekomendasi untuk diverifikasi ulang; 6. Apabila telah layak, maka diteruskan Kementerian Sosial melalui Tim Perizinan dan Pengangkatan Anak (PIPA); 7. Pemohon menerima informasi hasil proses.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Disesuaikan dengan proses verifikasi dan evaluasi dari provinsi dan Kementerian Sosial.
4.	Biaya / Tarif	Gratis.
5.	Produk Pelayanan	Rekomendasi / Pertimbangan pengangkatan anak.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. SP4N-LAPOR! (Website : Lapor.go.id) 2. Facebook (Dinsostanggamus) 3. Instagram (Dinsos Tanggamus) 4. Website (https://dinsos.tanggamus.go.id) 5. Email (dinsos.tanggamus@gmail.com) 6. Call Centre Dinas Sosial pada nomor +6282311941016 7. Datang langsung ke Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus.

3

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses Pengelolaan Pelayanan di internal Organisasi (manufacturing) meliputi :

NO	KOMPONEN	URAIAN
7.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1979 tentang Kesejahteraan Sosial Anak; 2. PP Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Koordinasi Perlindungan Anak; 4. Permensos Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Sosial Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota; 5. Permendagri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal; 6. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2020 tentang Rehabilitasi Sosial Dasar Bagi Anak Telantar.

4

NO	KOMPONEN	URAIAN
8.	Sarana, Prasarana, dan atau fasilitas	1. Ruang pelayanan; 2. Banner; 3. Meja pelayanan, buku tamu, nomor antrian dan survey kepuasan masyarakat; 4. Kursi tunggu; 5. Halaman parkir roda 2 dan roda 4; 6. Toliet; 7. Kursi roda; 8. Laptop; 9. Printer.

5

NO	KOMPONEN	URAIAN
9	Kompetensi Pelaksana	1. Berpenampilan menarik (Senyum, Salam, Sapa, Sopan Santun); 2. Menguasai standar operasional prosedur; 3. Mampu mengoperasikan komputer; 4. Memahami penggunaan aplikasi SIKS-NG yang terintegrasi ke Kementerian Sosial Republik Indonesia; 5. Mampu berkomunikasi secara lisan martulis secera baik; 6. Mampu berkoordinasi dengan efektif dan efisien.
10.	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas melakukan pengawasan secara langsung dan rapat sewaktu-waktu dalam keadaan penting; 2. Kepala bidang melakukan rapat evaluasi setiap bulannya.
11.	Jumlah Pelaksana	1. Operator : 1 orang 2. Petugas Pelayanan : 1 orang

6

NO	KOMPONEN	URAIAN
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, tepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan (essuai dengan standar pelayanan).
13.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Keselamatan dan kenyamanan kendaraan dengan penyediaan tempat parkir; 2. Tersedianya kursi roda dan loket khusus bagi disabilitas; 3. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan bebas pungutan liar.
14.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun untuk selanjutnya dilakukan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan mutu serta kinerja pelayanan. 2. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 6 bulan sekali.

7