

LAMPIRAN IV : KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL DAN
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA
BERENCANA KABUPATEN KEBUMEN
NOMOR :
TENTANG: PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
REKOMENDASI PENGANGKATAN ANAK

STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI PENGANGKATAN ANAK

A. Pendahuluan

Anak sebagai anugerah dan karunia dari Tuhan Yang Maha Esa harus dilindungi harkat dan martabatnya melalui kegiatan pengasuhan dan perlindungan dalam lingkungan keluarga dan masyarakat yang berkualitas. Namun faktanya tidak semua anak mendapatkan pengasuhan dan perlindungan dari orang tua atau keluarga ini dikarenakan kondisi ekonomi keluarga yang tidak memadai, kondisi hubungan interpersonal orang tua yang tidak mendukung, bahkan tidak jelasnya status pernikahan orang tua yang berakibat pada ketidakjelasan status anak. Proses pengangkatan anak (adopsi) bertujuan agar anak-anak yang mengalami penelantaran terpenuhi haknya sebagai warga negara untuk dapat hidup, tumbuh dan berkembang, berpartisipasi dan mendapatkan perlindungan. Standar pelayanan pengangkatan anak (adopsi) ini disusun agar dapat menjadi pedoman dalam proses pelayanan dimaksud, karena di masyarakat masih ditemui beberapa kendala seperti kurangnya koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan pengangkatan anak, tingginya minat calon orang tua angkat (COTA) tetapi belum diimbangi dengan peraturan dan orang tua angkat mengabaikan prosedur karena merasa sudah memiliki hak penuh terhadap anak yang angkatnya. Selain itu juga masih ditemukan praktik pengangkatan anak dilakukan tidak berdasarkan undang-undang yang berlaku, sehingga dengan kondisi demikian membuka peluang terjadinya pelanggaran oleh pihak-pihak yang tidak bertanggungjawab sehingga tujuan pengasuhan dan perlindungan anak terabaikan.

B. Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 Tentang Kesejahteraan Sosial;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2016 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak Menjadi Undang-Undang;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 1990 tentang Pengesahan Konvensi Hak Anak;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2007 tentang Persyaratan Pengangkatan Anak;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik(Lembaran Negara RI Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5357);

7. Peraturan Menteri Sosial Nomor 110 Tahun 2009 tentang Persyaratan Pengangkatan Anak;
8. Peraturan Dirjen Rehabilitasi Sosial No. 2 Tahun 2012 tentang Pedoman Teknis Prosedur Pengangkatan Anak;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah;
10. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 65 Tahun 2015 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik.

C. Persyaratan Pelayanan

Syarat untuk mendapatkan pelayanan rekomendasi pengangkatan anak

1. Persyaratan Material Calon Orang Tua Angkat (COTA) :

- a. Sehat jasmani dan rohani.
- b. Berumur paling rendah 30 (Tiga Puluh) tahun dan paling tinggi 55 (lima puluh lima).
- c. Beragama sama dengan agama calon anak angkat.
- d. Berkelakuan baik dan tidak pernah dihukum karena melakukan tindak kejahatan.
- e. Berstatus menikah secara sah paling singkat 5 (lima) tahun.
- f. Tidak merupakan pasangan sejenis.
- g. Tidak atau belum mempunyai anak atau hanya memiliki satu orang anak.
- h. Dalam keadaan mampu secara ekonomi dan sosial.
- i. Memperoleh persetujuan anak, bagi anak yang mampu menyampaikan pendapatnya dan izin tertulis dari orang tua atau wali anak.
- j. Membuat pernyataan tertulis bahwa pengangkatan anak adalah demi kepentingan terbaik bagi anak, kesejahteraan dan perlindungan anak.
- k. Adanya laporan sosial dari pekerja sosial setempat.
- l. Telah mengasuh calon anak angkat paling singkat 6 (enam) bulan, sejak izin pengasuhan diberikan dan
- m. Memperoleh izin dari Kepala Instansi Sosial Provinsi.

2. Persyaratan administratif Calon Orang Tua Angkat (COTA) :

- a. Surat keterangan sehat dari rumah sakit pemerintah.
- b. Surat keterangan kesehatan jiwa dari dokter spesialis jiwa dari rumah sakit pemerintah.
- c. Copy akta kelahiran COTA.
- d. Surat keterangan catatan kepolisian (SKCK) setempat.
- e. Copy surat menikah /akta perkawinan COTA.
- f. Kartu keluarga dan KTP COTA.
- g. Copy akta kelahiran CAA.
- h. Keterangan penghasilan dari tempat bekerja COTA.
- i. Surat pernyataan persetujuan CAA di atas kertas bermaterai cukup bagi anak yang mampu menyampaikan pendapatnya.
- j. Surat izin dari orang tua kandung atau wali yang sah/kerabat di atas kertas bermaterai cukup.

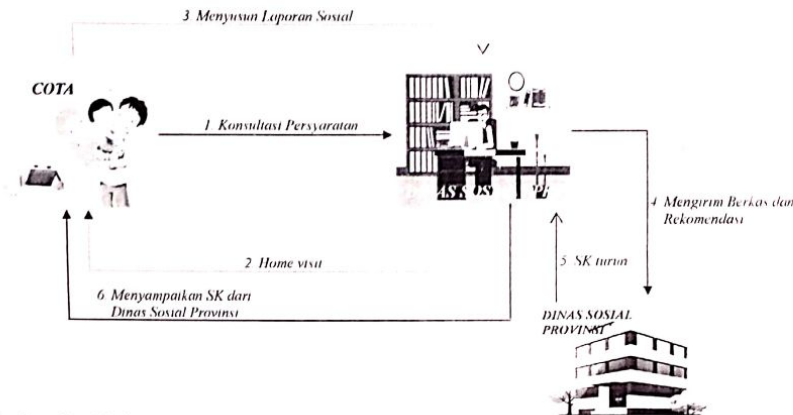
- k. Surat pernyataan di kertas bermaterai cukup yang menyatakan bahwa pengangkatan anak demi kepentingan terbaik bagi anak dan perlindungan anak.
- l. Surat pernyataan akan memperlakukan anak angkat dan anak kandung tanpa diskriminasi sesuai dengan hak-hak dan kebutuhan anak di atas kertas bermaterai cukup.
- m. Surat pernyataan dan jaminan COTA di atas kertas bermaterai cukup yang menyatakan bahwa seluruh dokumen yang di ajukan adalah sah dan sesuai fakta yang sebenarnya.
- n. Surat pernyataan bahwa COTA akan memberitahukan kepada anak angkatnya mengenai asal usulnya dan orang tua kandungnya dengan memperhatikan kesiapan anak.
- o. Surat keterangan dari COTA mengenai kronologis anak hingga berada dalam asuhan mereka.
- p. Surat penyerahan anak dari orang tua atau wali yang sah/kerabat kepada rumah sakit/kepolisian/masyarakat yang di lanjutkan dengan penyerahan anak kepada instansi sosial.
- q. Surat penyerahan anak dari instansi sosial kepada lembaga pengasuhan anak.
- r. Surat keputusan kuasa asuh anak dari pengadilan kepada lembaga pengasuhan anak.
- s. Laporan sosial mengenai COTA dibuat oleh pekerja sosial instansi sosial propinsi dan lembaga pengasuhan anak.
- t. Surat keputusan izin asuhan dari kepala instansi sosial.
- u. Laporan sosial perkembangan anak dibuat oleh pekerja sosial instansi sosial dan lembaga pengasuhan anak.
- v. Surat rekomendasi dari kepala instansi sosial kabupaten/kota.
- w. Surat rekomendasi pertimbangan perizinan pengangkatan anak dari Tim PIPA daerah dan;
- x. Surat keputusan izin untuk pengangkatan anak yang dikeluarkan oleh kepala Instansi Sosial Propinsi untuk di tetapkan di pengadilan.

D. Prosedur Pelayanan

Prosedur untuk mendapatkan rekomendasi pengangkatan anak adalah:

1. COTA mengajukan permohonan ijin pengangkatan / pengasuhan anak kepada kepala Dinas Sosial Provinsi melalui Dinas Sosial dan PPKB Kabupaten Kebumen di atas kertas bermaterai cukup dengan melampirkan semua persyaratan administratif CAA dan COTA.
2. Kepala Dinas Sosial dan PPKB Kabupaten Kebumen menugaskan pekerja sosial untuk melakukan verifikasi kelengkapan berkas administrasi sekaligus melaksanakan kunjungan rumah (*home visit*).
3. Pekerja sosial membuat laporan hasil kunjungan rumah (*home visit*) tentang kondisi riil kehidupan CAA dalam bentuk Laporan Sosial.
4. Kepala Dinas Sosial dan PPKB Kabupaten Kebumen mengeluarkan rekomendasi untuk dapat diproses lebih lanjut ke Dinas Sosial Provinsi.
5. Dinas Sosial Provinsi melaksanakan pemeriksaan kelengkapan berkas administratif melalui Sidang Tim PIPA (Pertimbangan Izin Pengangkatan Anak) dan selanjutnya menerbitkan surat keputusan tentang izin pengangkatan anak untuk dapat diproses lebih lanjut di Pengadilan.

6. Setelah terbit penetapan dari pengadilan, COTA melapor dan menyampaikan salinan tersebut ke Dinas Sosial dan PPKB Kabupaten Kebumen serta ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
7. Instansi sosial mencatat dan mendokumentasikan serta melaporkan pengangkatan ke Dinas Sosial Provinsi / Direktorat Rehabilitasi Sosial Anak Kemensos RI.
8. Prosedur pelayanan rekomendasi pengangkatan anak adalah sebagai berikut:



E. Jangka Waktu

Jangka waktu yang dibutuhkan dalam layanan pengajuan permohonan ijin pengangkatan anak adalah sebagai berikut:

1. Waktu yang dibutuhkan untuk melakukan verifikasi berkas permohonan adalah 60 menit (jika semua lengkap dan memenuhi syarat).
2. Waktu yang dibutuhkan untuk melakukan kunjungan rumah (*home visit*) adalah satu hari setelah pengajuan.
3. Waktu yang dibutuhkan untuk menyusun laporan sosial hasil kunjungan rumah (*home visit*) sekaligus rekomendasi untuk Dinas Sosial Provinsi adalah satu hari setelah kunjungan rumah dilaksanakan.
4. Waktu yang dibutuhkan untuk menyusun rekomendasi pengangkatan anak dari Dinas Sosial PPKB adalah satu hari setelah penyelesaian laporan sosial.
5. Setelah berkas permohonan ijin pengangkatan anak lengkap dikirim ke Dinas Sosial Provinsi untuk mendapatkan SK Pengangkatan anak dari TIM PIPA, dan Dinas Sosial PPKB Kebumen menunggu Surat Keputusan dari Dinas Sosial Provinsi untuk kemudian nantinya akan diserahkan ke COTA.

F. Biaya/Tarif

Biaya untuk mendapatkan pelayanan rekomendasi pengangkatan anak adalah gratis (Rp. 0)

G. Produk Layanan

Produk Layanan yang diberikan oleh Dinas Sosial PPKB Kabupaten Kebumen berupa:

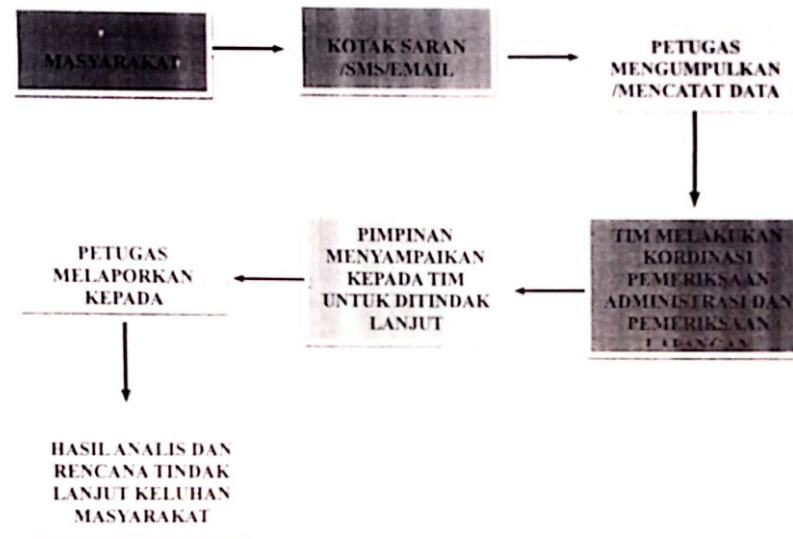
1. Berkas permohonan pengangkatan anak yang sesuai dengan persyaratan.

2. Laporan Sosial COTA dan CAA.
3. Rekomendasi pengangkatan anak yang ditujukan Dinas Sosial Provinsi/ TIM PIPA

H. Penanganan Pengaduan

Pengaduan, saran, dan masukan, dapat disampaikan ke dalam kotak pengaduan yang tersedia di Dinas Sosial dan PPKB Kabupaten Kebumen

MEKANISME PENGADUAN:



I. Sarana, Prasarana, dan Fasilitas

Ruang pelayanan informasi yang bersih dan nyaman terdiri atas:

1. Meja dan kursi
2. Suasana nyaman
3. Buku Tamu
4. Brosur
5. Blanko permohonan
6. Parkir

J. Kompetensi Pelaksana

1. memiliki pengetahuan tentang standar pelayanan;
2. memiliki pengetahuan mengenai pengangkatan anak;
3. mampu berkomunikasi secara lisan, tertulis dengan baik dan bahasa isyarat;
4. mampu berkoordinasi dengan efektif dan efisien;
5. memiliki kemampuan kerjasama tim;
6. berpenampilan rapi, santun dan ramah.

K. Pengawasan Internal

1. Supervisi dilakukan oleh Kepala Bidang dan Kepala Dinas secara berjenjang.
2. Sistem Pengendalian Internal Pemerintah dan Pengawasan Fungsional dilakukan oleh Inspektorat.

L. Jumlah Pelaksana

Pelaksana pelayanan terdiri atas :

1. Petugas pendaftaran satu orang;
2. Petugas kunjungan rumah dua orang;
3. Petugas penyelesain laporan sosial; dan
4. Petugas pengelola pengaduan satu orang.

M. Waktu Pelayanan

1. Layanan diberikan setiap hari kerja, Senin-Kamis Jam 07.30 – 16.00 WIB dan Jumat jam 07.30- 11.00 WIB
2. Layanan diberikan oleh petugas yang telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung;

N. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan

1. Pelayanan tidak dipungut biaya
2. Layanan yang diberikan dapat dipertanggungjawabkan;
3. Petugas yang memberikan pelayanan telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung;

O. Evaluasi Kinerja Pelaksana

Evaluasi terhadap penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun untuk selanjutnya dilakukan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan mutu serta kinerja pelayanan.

KEPALA DINAS SOSIAL DAN PENGENDALIAN
PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN KEBUMEN

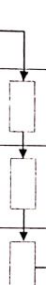
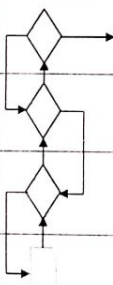


A. DWI BUDI SATRIO

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

 PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN DINAS SOSIAL DAN PPKB	NOMOR SOP	
	TANGGAL PEMBUATAN	
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	Kepala Dinas Sosial dan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen  dr. A. Dwi Budi Satrio, M. Kes NIP. 196203031989011002
	NAMA SOP	Pelayanan Rekomendasi Pengangkatan Anak

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 Tentang Kesejahteraan Sosial; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2016 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak Menjadi Undang Undang 4. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 1990 tentang Pengesahan Konvensi Hak Anak; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2007 tentang Persyaratan Pengangkatan Anak; 6. Peraturan Menteri Sosial Nomor 110 Tahun 2009 tentang Persyaratan Pengangkatan Anak; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 8. Peraturan Dirjen Rehabilitasi N0. 2 Tahun 2012 tentang Pedoman Teknis Prosedur Pengangkatan Anak; 9. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 65 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik 10. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah	- Mempunyai kemampuan mengkoordinasikan orang dalam pekerjaan; - Mempunyai kemampuan bersosialisasi dan menyesuaikan diri dengan orang lain; - Mempunyai kemampuan untuk memahami kata-kata, bahasa lisan dan bahasa tubuh; - Memiliki kemampuan mengoperasikan computer; - Memiliki kemampuan mengendarai kendaraan bermotor roda dua/roda empat.
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
SOP Pelayanan Pengangkatan Anak terkait dengan pelayanan rekomendasi pengangkatan anak di Dinas Sosial Provinsi, Dinas Sosial PPKB Kebumen dan COTA.	Meja dan kursi, Alat Tulis Kantor, Komputer/laptop, Printer, Kamera, roll stop contact, hardcopy materi dll.
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1. Jika proses pelayanan pengangkatan anak tidak dilaksanakan sesuai dengan persyaratan yang benar dan/atau tahapan tidak dilaksanakan dapat menghambat proses penerbitan rekomendasi 2. Dampaknya adalah : - Terhambat proses pembuatan rekomendasi - Surat Permintaan untuk melengkapi berkas-berkas dari Dinsos Provinsi - Proses Pengangkatan Anak mengalami keterlambatan	1. Daftar COTA 2. Formulir permohonan, pernyataan, perjanjian, seleksi, identifikasi, proses dll

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Unit layanan	Sakti Peksos	Kepala Seksi	Kepala Bidang	Kepala Dinas	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Out put
1.	Calon Orang Tua Angkat (COTA) meminta pelayanan konsultasi pengangkatan anak/adopsi dengan menanyakan : 1. Usia Pasangan COTA dan usia pernikahan COTA 2. Lama pengasuhan CAA oleh COTA 3. Kesamaan agama antara COTA dengan keluarga CAA 4. Kronologis singkat proses penyerahan anak Seleksi berkas dan memvalidasi permohonan pengangkatan anak : - Checklist kelengkapan persyaratan administrasi pengangkatan anak - Validasi dokumen pendukung yang terdiri dari: akte kelahiran CAA dan COTA, KTP dan KK COTA serta orang tua kandung CAA, surat nikah, keterangan penghasilan, surat keterangan sehat, surat keterangan kesehatan jiwa, surat keterangan kesehatan kandungan dan RS Pemennitah dan surat pernyataan serah terima anak dan orang tua kandung ke COTA						Tanpa syarat	1 jam	- Pencatatan dalam buku tamu COTA - Formulir-formulir permohonan pengangkatan anak/adopsi
2.	Melakukan kunjungan rumah, untuk melakukan verifikasi dan validasi permohonan pengangkatan anak/adopsi: - melakukan assesmen kepada COTA dan CAA jika memungkinkan, kepada keluarga besar COTA dan lingkungan sekitarnya						Alat-alat utama dan pendukung pelaksanaan kegiatan : - checklist kelengkapan berkas persyaratan administrasi COTA	1 Hari	- laporan permohonan kunjungan rumah
3.	Membuat laporan sosial COTA dan CAA						- Kendaraan roda dua/ empat - Surat Tugas/SPPD - Template/panduan wawancara	2 jam	- Permohonan ijin kunjungan rumah kepada pemerintahan desa - Daftar hadir kegiatan kunjungan rumah
4.	Pembuatan dan Penerbitan rekomendasi						Laporan Sosial COTA dan CAA	1 Hari	- Laporan sosial COTA dan CAA
5.							Penerbitan Rekomendasi Pengangkatan Anak	1 Hari	- Berkas permohonan dan rekomendasi dikirim ke Dinas Provinsi

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Unit layanan	Sakti Peksos	Kepala Seksi	Kepala Bidang	Kepala Dinas	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu
6.	Menyampaikan Surat Keputusan Pengangkatan Anak dari Dinas Sosial Provinsi kepada COTA						- Surat Keputusan Pengangkatan Anak dari Dinas Sosial Provinsi	1 hari
							- Surat Keputusan Pengangkatan Anak dari Dinas Sosial Provinsi tersampaikan ke COTA	

Keterangan simbol

- Kapsul () untuk mendeskripsikan kegiatan mulai dan berakhir;
- Kotak () untuk mendeskripsikan proses atau kegiatan eksekusi;
- Belah Ketupat () untuk mendeskripsikan kegiatan pengambilan keputusan;
- Anak Panah () untuk mendeskripsikan arah kegiatan (arah proses kegiatan);
- Segilima () untuk mendeskripsikan hubungan antar simbol yang berbeda halaman.

KEPALA DINAS SOSIAL DAN PENGENDALIAN
PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN KEBUMEN,

