



PEMERINTAH KOTA KEDIRI

DINAS SOSIAL

Jl. Brigjen Pol. Imam Bachri No. 115 Telp. (0354) 697453 Kediri

Email: dinsoskotakediri@gmail.com

KEDIRI

KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL KOTA KEDIRI

NOMOR : 400.9/ 11 /419.110/2024

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PUBLIK

JENIS PELAYANAN REKOMENDASI PENGANGKATAN

ANAK/ADOPSI DINAS SOSIAL KOTA KEDIRI

KEPALA DINAS SOSIAL KOTA KEDIRI,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan masyarakat;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, maka dipandang perlu menetapkan keputusan Kepala Dinas Sosial Kota Kediri tentang Standar Pelayanan Publik Jenis Pelayanan Rekomendasi Pengangkatan Anak/Adopsi di Lingkungan Dinas Sosial Kota Kediri.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45) sebagaimana telah diubah Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730)

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4235) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 297, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5606);

3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasidan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);

4. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
5. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 5038);
6. Undang-undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5235);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5871);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 61 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6400);
12. Peraturan Menteri Sosial Nomor 8 Tahun 2012 tentang Pedoman Pendataan dan Pengelolaan Data Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial dan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial;
13. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial;
14. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Pengumpulan Uang Atau Barang;
15. Peraturan Daerah kota kediri Nomor 9 Tahun 2006 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik Kota kediri;
16. Peraturan Daerah kota kediri Nomor 40 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota kediri ; dan.
17. Peraturan Walikota Kediri Nomor 64 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah dan Staf Ahli Wali Kota kediri.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Standar Pelayanan Publik Jenis Pelayanan Rekomendasi Pengangkatan Anak/Adopsi di Lingkungan Dinas Sosial Kota Kediri sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Kepala Dinas Sosial Kota Kediri ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan Publik Jenis Pelayanan Rekomendasi Pengangkatan Anak/Adopsi di Lingkungan Dinas Sosial Kota Kediri sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU untuk dilaksanakan dan sebagai dasar penyelenggaraan pelayanan publik di lingkungan Dinas Sosial Kota Kediri.
- KETIGA : Semua biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan Kepala Dinas Sosial Kota Kediri ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Kediri .
- EEMPAT : Keputusan Kepala Dinas Sosial Kota Kediri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Di tetapkan di Kediri
Pada tanggal 03 Juni 2024


PAULUS LUHUR BUDI P. S.Sos., M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19701125 199003 1 001

Salinan disampaikan kepada Yth.:

1. Walikota Kediri;
2. Sekretaris Daerah Kota Kediri;
3. Kepala Bagian Hukum Setda Kota Kediri.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA
DINAS SOSIAL KOTA KEDIRI
NOMOR : 400.9/ 11 /419.110/2024
TANGGAL : 03 Juni 2024

A. PENDAHULUAN

Sebagaimana diamanahkan UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2009 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, bahwa setiap penyelenggara pelayanan publik, baik yang memberikan pelayanan secara langsung maupun tidak langsung wajib menyusun, menetapkan dan menerapkan Standar Pelayanan untuk setiap jenis layanan sebagai tolok ukur dalam penyelenggaraan pelayanan di lingkungan masing-masing

Standar Pelayanan ini merupakan tolok ukur yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan di Dinas Sosial Kota Kediri. Standar Pelayanan ini juga merupakan kewajiban dan janji penyelenggaraan layanan kepada Masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau dan terukur sesuai dengan :

A.1. VISI dan MISI DINAS SOSIAL KOTA KEDIRI :

A.1.1. **VISI**

Kota Kediri Unggul dan Makmur dalam Harmoni

A.1.2. **MISI**

1. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih, Transparan dan Berintegritas, Berorientasi pada Pelayanan Prima dan Teknologi Informasi.
2. Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Bedaya Saing Berbasis Nilai Agama dan Budaya.
3. Memperkuat Perekonomian Daerah Berbasis Potensi Unggulan Daerah dan Pengembangan Ekonomi Kreatif yang Berkeadilan.
4. Mewujudkan Kota Kediri yang Aman, Nyaman dan Berwawasan Lingkungan yang Berkelanjutan

A.2. KODE ETIK PELAYANAN DINAS SOSIAL KOTA KEDIRI :

1. Adil dan Tidak Diskriminatif
2. Cepat, Tanggap, dan Cermat
3. Profesional
4. Bertanggung Jawab
5. Berintegritas
6. Santun dan Ramah
7. Berjiwa Melayani

A.3. MAKLUMAT PELAYANAN DINAS SOSIAL KOTA KEDIRI :

Dengan ini kami berjanji dan sanggup untuk melaksanakan Pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan yang telah ditetapkan serta sanggup untuk memberikan Pelayanan sesuai dengan kewajiban dan akan melaksanakan perbaikan secara terus menerus. Kami bersedia untuk menerima sanksi dan/atau memberikan kompensasi apabila pelayanan yang diberikan tidak sesuai Standar

A.4. MOTTO DINAS SOSIAL KOTA KEDIRI :

“ HADIR UNTUK MELAYANI, ADA UNTUK MELINDUNGI “.

B. STANDAR PELAYANAN

Jenis Pelayanan **Rekomendasi Pengangkatan Anak/Adopsi**

NO	KOMPONEN	URAIAN
A	Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery) meliputi :	
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan ijin pengangkatan anak kepada instansi sosial setempat 2. Surat Keterangan COTA dari rumah sakit pemerintah (asli) untuk selanjutnya dapat diperbaharui pada saat kunjungan kedua 3. Surat Keterangan Kesehatan Jiwa COTA dari dokter spesialis jiwa rumah sakit pemerintah (asli) untuk selanjutnya dapat diperbaharui pada saat kunjungan kedua 4. Surat Keterangan tentang fungsi organ reproduksi COTA dari dokter spesialis obstetric dan ginekologi rumah sakit pemerintah (asli) 5. Copy Akta Kelahiran COTA 6. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) setempat (asli) 7. Copy Surat Nikah/Akta Perkawinan COTA (legalisir) 8. Copy Kartu Keluarga (KK) dan KTP COTA 9. Copy Akta Kelahiran CAA 10. Surat Keterangan Penghasilan dari tempat bekerja COTA/jika berwirausaha surat dari Desa/Kelurahan setempat 11. Surat Pernyataan Persetujuan CAA diatas kertas bermaterai cukup bagi anak yang mampu menyampaikan pendapatnya 12. Surat Pernyataan Motivasi COTA
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>Pelayanan rekomendasi adopsi/pengangkatan anak diberikan kepada pasangan suami istri / orang tua tunggal yang ingin mengasuh anak :</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Calon Anak Angkat (CAA) <ol style="list-style-type: none"> 1. Anak yang belum berusia 18 tahun 2. Merupakan anak terlantar atau ditelantarkan 3. Berada dalam asuhan keluarga atau dalam lembaga pengasuhan anak II. Calon Orang Tua Angkat (COTA) <ol style="list-style-type: none"> 1. Sehat jasmani dan rokhani 2. Berumur paling rendah 30 tahun dan paling tinggi 55 tahun 3. Beragama sama dengan agama calon anak angkat 4. Berkelakuan baik dan tidak pernah dihukum karena melakukan tindakan kejahatan 5. Bersttus menikah secara sah paling singkat 5 tahun 6. Tidak merupakan pasangan sejenis 7. Tidak atau belum mempunyai anak atau hanya memiliki 1 orang anak 8. Dalam keadaan mampu secara ekonomi maupun social

		<p>9. Memperoleh persetujuan anak dan izin tertulis dari orang tua wali anak</p> <p>10. Adanya laporan social dari pekerja social</p> <p>11. Membuat surat pernyataan tertulis bahwa pengangkatan anak adalah demi kepentingan terbaik bagi anak, kesejahteraan dan perlindungan anak</p> <p>12. Telah mengasuh calon anak angkat paling singkat 6 bulan, sejak izin pengasuhan diberikan</p> <p>13. Memperoleh izin dari Dinas Sosial Provinsi Jawa Timur</p>
3.	Jangka waktu pelayanan	3 hari
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Surat Rekomendasi pengangkatan anak / Adopsi
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Datang langsung ke Dinas Sosial Kota Kediri Jl. Brigjen Pol. Imam Bachri No. 115 1. Telpn : 0354 – 697453 2. Website Pengaduan : dinsos.kedirikota.go.id dan https://www.lapor.go.id 3. Kotak Pengaduan Saran dan Masukan 4. Email : dinsoskotakediri@gmail.com 5. Instagram : dinassosial_kotakediri 6. Surga : 081- 333 702 221(SMS)/ http://surga.kedirikota.go.id
B	Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (manufacturing) meliputi :	
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> a. Undang – undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang perlindungan anak b. PP. No. 54 tahun 2007 tentang pelaksanaan pengangkatan anak c. Peraturan menteri social Nomor : 110/HUK/2009 tentang persyaratan pengangkatan anak d. Peraturan direktur jendral Rehabilitasi Sosial Nomor 02 tahun 2012 tentang pedoman prosedur pengangkatan anak
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas pengadministrasi dan mampu mengoperasikan computer 2. Pekerja social yang kompeten 3. Jenjang Pendidikan minimal D3, semua Jurusan 4. Memahami peraturan perundang undangan yang berkaitan dengan penanganan kesejahteraan sosial di Dinas Sosial 5. 5S (Senyum, Sapa, Salam, Santun, Sopan)
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitoring dan evaluasi dari Pimpinan dan Kepala Dinas 2. Audit dari Inspektorat

10.	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buku Agenda 2. 2.Internet 3. 3.Komputer 4. 4.Printer 5. 5.Meja dan Kursi 6. 6.ATK 7. 7.Toliet 8. 8.Tempat parkir 9. 9.Fasilitas Difabel 10. 10.Mushola
11.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1 (satu) orang PNS 2. 2.2 (dua) orang Pekerja Sosial
12.	Jaminan Layanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kode etik 2. Layanan sesuai SOP 3. Sk Kompensasi kepada penerima layanan 4. Maklumat pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Kerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersimpannya dokumen di data base dan arsip 2. Terbackupnya dokumen pada aplikasi 3. Petugas Pelayanan yang kompeten 4. Petugas Keamanan 5. Pengelolaan Parkir yang baik 6. Adanya alat keselamatan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. E-Sakip 2. Evaluasi Kinerja 360 Derajat 3. Dilakukan penilaian survey kepuasan masyarakat dalam 1 tahun sekali

Di tetapkan di Kediri

Pada tanggal 03 Juni 2024



KEPALA DINAS SOSIAL
KOTA KEDIRI

PAULUS LUHUR BUDI P. S.Sos., M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 19701125 199003 1 001

Salinan disampaikan kepada Yth.:

1. Walikota Kediri;
2. Sekretaris Daerah Kota Kediri;
3. Kepala Bagian Hukum Setda Kota Kediri.