

LAMPIRAN II KEPUTUSAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR : 060/024 TAHUN 2024
TENTANG : STANDAR PELAYANAN PADA
DINAS SOSIAL KABUPATEN
TEMANGGUNG

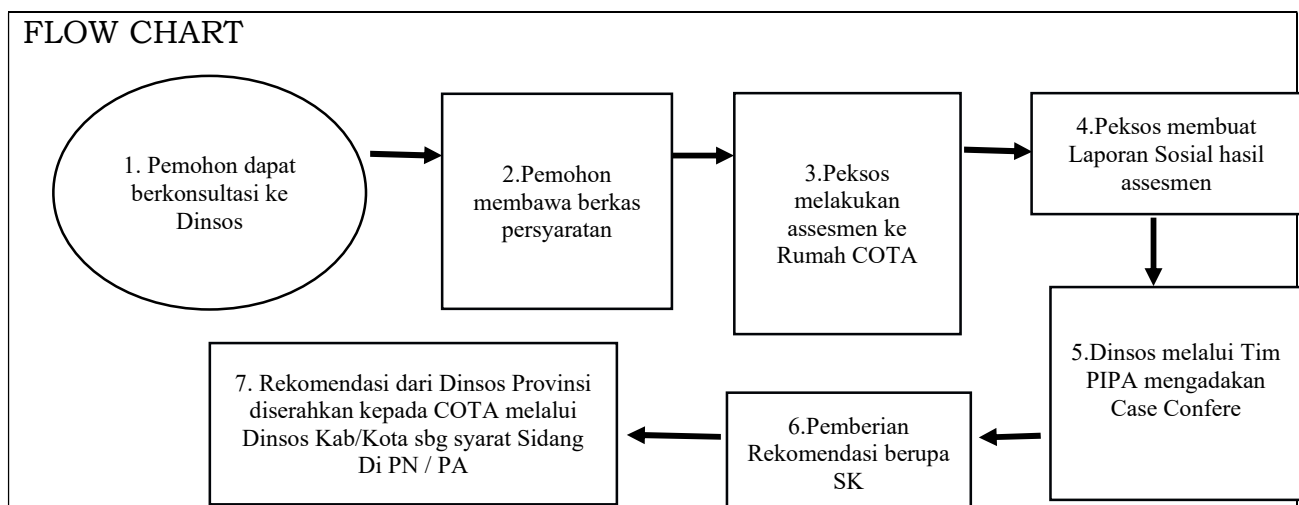
STANDAR PELAYANAN


Jenis layanan: Pelayanan Pengangkatan Anak

2.1 Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses penyampaian pelayanan
(Service Delivery)

No	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1) Calon Anak Angkat (CCA)<ol style="list-style-type: none">a) Anak yang belum berusia 18 tahunb) Merupakan anak terlantar atau ditelantarkanc) Berada dalam asuhan keluarga atau dalam Lembaga Pengasuhan Anakd) Memerlukan perlindungan khusus.2) Calon Orang Tua Angkat/COTA<ol style="list-style-type: none">a) Sehat jasmani dan Rohanib) Berumur paling rendah 30 tahun dan paling tinggi 55 tahunc) Beragama sama dengan agama CCAd) Berkelakuan baik dan tidak pernah dihukum karena melakukan Tindakan kejahatane) Bersetatus menikah secara sah paling singkat 5 tahunf) Tidak merupakan pasangan sejenisg) Tidak dan belum mempunyai anak atau hanya memiliki 1 (satu) orang anakh) Dalam keadaan mampu secara ekonomi dan sosiali) Memperoleh persetujuan anak dan ijin tertulis dari Orang Tua Wali Anakj) Membuat surat persetujuan tertulis bahwa pengangkatan anak adalah

		<p>demi kepentingan terbaik bagi anak, kesejahteraan dan perlindungan anak</p> <p>k) Adanya Laporan Sosial dari Pekerja Sosial setempat</p> <p>l) Telah mengasuh CAA paling singkat 6 (enam) bulan, sejak ijin pengasuhan diberikan</p> <p>Memperoleh ijin Menteri Sosial atau Instansi Sosial Provinsi</p>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon secara langsung konsultasi dengan petugas dari Dinas Sosial Kabupaten/Kota yang menangani anak atau dengan Pekerja Sosial (Peksos) di Dinas Sosial. 2. Pemohon membawa berkas-berkas persyaratan lengkap. 3. Peksos akan melakukan assesmen dengan Kunjungan Rumah COTA. 4. Peksos membuat Laporan Sosial hasil assesmen yang ditanda tangani oleh Kepala Dinas Sosial setempat sebagai syarat yang harus di kirim ke Dinas Sosial Provinsi. 5. Dinas Sosial melalui Tim PIPA mengadakan Case Conference berkas adopsi untuk menentukan dalam pemberian rekomendasi berupa Surat Keputusan. 6. Rekomendasi dari Dinas Sosial Provinsi diserahkan oleh COTA melalui Dinas Sosial Kabupaten/Kota sebagai syarat sidang di Pengadilan Negeri atau di Pengadilan Agama.



3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 (satu) tahun anggaran
4.	Biaya / tarif	Tidak dikenakan biaya (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Pengangkatan Anak
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1) Kotak Saran 2) Telepon Nomor: 08112699227 3) Email : dinsostmg@gmail.com 4) Sosial Media : Instagram : dinstmg 5) Datang langsung 6) Menggunakan QR Code  Atau Link https://bit.ly/kritik sarankepuasan Mekanisme : 1. Masyarakat menyampaikan aduan melalui media yang telah disediakan; Masyarakat datang langsung ke Dinas Sosial Temanggung Kabupaten Temanggung

2.2 Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (manufacturing)

No	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perlindungan Anak; 2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1979

		<p>tentang Kesejahteraan Anak;</p> <p>3. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Pengangkatan Anak;</p> <p>4. Peraturan Menteri Sosial RI Nomor 110/HUK/2009 tentang Persyaratan Pengangkatan Anak;</p> <p>5. Peraturan Direktur Jenderal Rehabilitasi Sosial Nomor: 02 Tahun 2012 tentang Pedoman Teknis Prosedur Pengangkatan Anak.</p>
2.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>1) Ruang Pelayanan;</p> <p>2) Aplikasi SIKS NG;</p> <p>3) Kamera CCTV;</p> <p>4) Personal Computer;</p> <p>5) Printer;</p> <p>6) Meja Kursi Layanan;</p> <p>7) Meja Kursi Pengunjung;</p> <p>8) Acrilic Pembatas Layanan;</p> <p>9) Toilet;</p> <p>10) Tempat Parkir Kendaraan Roda 2 dan 4.</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>1) Penyuluh Sosial Ahli Muda</p> <p>2) Pekerja Sosial Ahli Pertama</p> <p>3) Tim PIPA</p>
4.	Pengawasan internal	Tim Audit Internal Dinas Sosial Temanggung
5.	Jumlah Pelaksana	2 orang pelayanan di Front Office
6.	Jaminan Pelayanan	<p>1. Pelayanan diberikan secara berkualitas, tidak diskriminatif, mudah, cepat, transparan dan akuntabel.</p> <p>2. Kode Etik.</p> <p>3. Menjaga kerahasiaan.</p>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>1. Tersimpannya dokumen di <i>data base</i></p> <p>2. CCTV;</p> <p>3. Jalur evakuasi;</p> <p>4. Pengelolaan parkir yang baik.</p>

8.	Evaluasi Kinerja	1. Evaluasi Kinerja 360 Derajat 2. Dilakukan penilaian Survei Kepuasan Masyarakat minimal 1 tahun sekali
----	------------------	---

a.n. BUPATI TEMANGGUNG
KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN TEMANGGUNG



HERI KARDONO, S.STP
Pembina Tk.I
NIP. 19790709 199912 1 001