



Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Jalan Pisang Gajah No. 01 67316 888155

dinsos.lumajangkab.go.id

Pemerintah Kab. Lumajang / Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Rekomendasi Pengangkatan Anak

No. SK : 188.4/329/427.64/2022

Persyaratan

1. Surat Keterangan Calon Orang Tua Angkat (COTA) dari Rumah Sakit Pemerintah
2. Surat Keterangan Kesehatan Jiwa COTA dari Dokter Spesialis Jiwa dari Rumah Sakit Pemerintah
3. Surat Keterangan tentang fungsi organ reproduksi COTA dari Dokter Spesialis Obstetri dan Ginekologi Rumah Sakit Pemerintah
4. Copy Akta Kelahiran COTA
5. Copy Akta Kelahiran CAA
6. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) setempat
7. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) setempat
8. Copy Surat Nikah / Akta Perkawinan COTA
9. Keterangan penghasilan dari tempat bekerja COTA
10. Akta Kelahiran Calon Anak Angkat
11. Foto calon orang tua angkat dan calon anak angkat
12. Pas Foto 4X6 latar belakang merah, untuk orang tua angkat (2 lembar)
13. Surat izin dari orang tua kandung/wali yang sah dari CAA (bermaterai)
14. Surat keterangan persetujuan dari orang tua atau kerabat COTA (bermaterai)
15. Surat pernyataan yang menyatakan bahwa : a) Pengangkatan anak demi perlindungan dan kepentingan terbaik bagi anak (bermaterai) b) COTA akan memperlakukan anak angkat dan anak kandung tanpa diskriminasi sesuai dengan hak – hak dan kebutuhan anak (bermaterai) c) COTA akan memberitahu kepada anak mengenai asal usulnya dengan memperhatikan kesiapan anak
16. Surat pernyataan COTA yang menyatakan bahwa seluruh dokumen yang diajukan syah dan sesuai akta yang sebenarnya (bermaterai)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Jalan Pisang Gajah No. 01 67316 888155

dinsos.lumajangkab.go.id

Pemerintah Kab. Lumajang / Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

1. Pemohon mengajukan rekomendasi permohonan izin pengangkatan anak ke Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Lumajang
2. Sub Koordinator Sub-Substansi Perlindungan Anak, Pelayanan Rehabilitasi Sosial Anak dan Lansia melakukan peninjauan dan pemeriksaan lapangan untuk wawancara dengan Pemohon (Calon Orang Tua Angkat)
3. Berkas Permohonan apabila tidak memenuhi syarat maka disampaikan surat pemberitahuan. Apabila memenuhi syarat , Sub Koordinator Sub-Substansi Perlindungan Anak, Pelayanan Rehabilitasi Sosial Anak dan Lansia menyusun konsep permohonan dan menyerahkannya kepada Kepala Dinas untuk ditandatangani;
4. Menyusun konsep permohonan izin pengangkatan anak.
5. Konsep surat rekomendasi disampaikan kepada Kepala Bidang untuk ditelaah dan diparaf.
6. Kepala Dinas menandatangani permohonan izin pengangkatan anak.
7. Rekomendasi diserahkan ke Sub Koordinator Sub-Substansi Perlindungan Anak, Pelayanan Rehabilitasi Sosial Anak dan Lansia
8. Pemohon menerima surat rekomendasi permohonan izin pengangkatan anak.

Waktu Penyelesaian

5 Hari kerja

Pelayanan diselesaikan dalam waktu paling lama 5

hari kerja.

-Administrasi

-Proses Pengangkatan selama (6bulan)

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Rekomendasi Pengangkatan Anak



Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Jalan Pisang Gajah No. 01 67316 888155

dinsos.lumajangkab.go.id

Pemerintah Kab. Lumajang / Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Pengaduan Layanan

a. Pengaduan bisa dilakukan melalui berbagai kanal media baik secara offline maupun online.

Pengaduan secara offline melalui :

1. Datang langsung ke kantor DINSOS P3A
2. Melalui kotak saran yang disediakan di meja informasi pelayanan
3. Melalui POS dengan Jl. Pisang Gajah No. 1 Kode Pos 67316

Pengaduan secara Online melalui :

1. Fb: <https://www.facebook.com/dinassosial.kablumajang.3>
2. Instagram: https://www.instagram.com/dinsos_pppa_lumajang/
3. Twitter: https://twitter.com/dinsos_lumajang
4. Youtube: <https://www.youtube.com/channel/UCI7Abv0MDUuPpilGWvICDQA>
5. Lain-lain: <https://dinassosiallumajang.blogspot.com/>
6. Call center : 085 895 242 105

b. Pejabat PPID (Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang merespon pengaduan dari berbagai kanal tersebut melalui petugas pengelola pengaduan)

c. Respon pengaduan paling lama 2x24 jam

Semua Pengaduan dan respon pengaduan didokumentasikan, dievaluasi dan ditindaklanjuti sebagai bahan perbaikan pelayanan sesuai dengan maklumat pelayanan