

Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Jl. Taman Pahlawan No.9 Kelurahan Purwamekar Kecamatan Purwakarta

Kabupaten Purwakarta 41119 087724447749

<https://dinsosp3a.purwakartakab.go.id/>

Pemerintah Kab. Purwakarta / Dinas Sosial, Pemberdayaan

Surat Rekomendasi Calon Orang Tua Asuh (COTA)

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Permohonan Adopsi yang ditujukan kepada Kepala Dinas Sosial Kabupaten Purwakarta
2. Surat Keterangan Sehat dari Rumah Sakit Pemerintah (legalisir dan bertandatangan dan stempel asli)
3. Surat Keterangan dari Dokter Kandungan (legalisir dan bertandatangan dan stempel asli)
4. Surat Keterangan Kesehatan Jiwa dari Dokter Spesialis Jiwa di Rumah Sakit Pemerintah (legalisir dan bertandatangan dan stempel asli)
5. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) (legalisir dan bertandatangan dan stempel asli)
6. Surat Nikah (Foto Copy dan legalisir)
7. Akte Kelahiran COTA (Foto Copy dan legalisir)
8. Kartu Keluarga (Foto Copy dan legalisir)
9. KTP COTA (Foto Copy dan legalisir)
10. Keterangan Penghasilan COTA (legalisir kantor/perusahaan)
11. Surat Ijin dari Orang Tua Kandung/Wali yang Sah dari CAA (Calon Anak Asuh) bermaterai Rp.10.000,- bertandatangan asli
12. Surat Persetujuan dari Orang Tua/Kerabat COTA (bermaterai Rp.10.000,- bertandatangan asli)
13. Surat Pernyataan yang menyatakan Pengangkatan Anak Demi Perlindungan dan Kepentingan Terbaik Bagi Anak (bermaterai Rp.10.000,- bertandatangan asli)
14. Surat Pernyataan yang Menyatakan COTA akan Memperlakukan Anak Angkat dan Anak Kandung tanpa Diskriminasi sesuai dengan Hak-hak dan Kebutuhan Anak (bermaterai Rp.10.000,- bertandatangan asli)
15. Surat Pernyataan COTA akan Memberitahukan kepada Anak Mengenai Asal-usulnya dengan Memperhatikan Kesiapan Anak (bermaterai Rp.10.000,- bertandatangan asli)
16. Surat Pernyataan COTA yang Menyatakan bahwa Seluruh Dokumen yang Diajukan Syah dan sesuai Fakta yang sebenarnya (bermaterai Rp.10.000,- bertandatangan asli)
17. Rekomendasi dari Kepala Dinas Kabupaten/Kota
18. Laporan Sosial
19. Kelengkapan CAA : Formulir Permohonan Pengangkatan Anak kepada Lembaga YPAB, Berita Acara Penyerahan CAA kepada YPAB, Akta Kelahiran CAA

Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Jl. Taman Pahlawan No.9 Kelurahan Purwamekar Kecamatan Purwakarta

Kabupaten Purwakarta 41119 087724447749

<https://dinsosp3a.purwakartakab.go.id/>



Pemerintah Kab. Purwakarta / Dinas Sosial, Pemberdayaan

Sistem, Mekanisme dan Prosedur Perempuan dan Perlindungan Anak

1. Menerima surat permohonan Calon Orang Tua Asuh yang ditujukan kepada Kepala Dinas Sosial Kabupaten Purwakarta
2. Mengkaji Permohonan yang diterima
3. Tim Kerja mencatat permohonan dan memeriksa kelengkapan persyaratan
4. Tim Kerja melakukan home visit kepada Calon Orang Tua Asuh dan melaporkan kepada Kepala Bidang Rehdayasos
5. Instruksi Kepala Bidang untuk melanjutkan proses pembuatan Surat Rekomendasi berdasarkan hasil home visit
6. Membuat Surat Rekomendasi kepada Pengadilan Negeri/Pengadilan Agama ditandatangani oleh Kepala Dinas Sosial P3A Kab. Purwakarta
7. Tim Kerja menyerahkan Surat Rekomendasi bertandatangan Kepala Dinas Sosial P3A Kab. Purwakarta kepada pemohon
8. Menyerahkan Surat Rekomendasi Kepala Dinas Sosial kepada Pemohon
9. Melaporkan hasil layanan kepada Kabid Rehdayasos
10. Tim Kerja mengarsipkan dokumen

Waktu Penyelesaian

210 Menit

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Rekomendasi Calon Orang Tua Asuh (COTA)

Pengaduan Layanan

Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Jl. Taman Pahlawan No.9 Kelurahan Purwamekar Kecamatan Purwakarta

Kabupaten Purwakarta 41119 087724447749

<https://dinsosp3a.purwakartakab.go.id/>

Pemerintah Kab. Purwakarta / Dinas Sosial, Pemberdayaan

Perempuan dan Perlindungan Anak

Pengaduan tidak langsung:

1. Website : dinsosp3a.purwakartakab.go.id
2. Email : dinsosp3a.kab.purwakarta@gmail.com
3. Instagram : [dinsosp3a.purwakartakab](https://www.instagram.com/dinsosp3a.purwakartakab)

Pengaduan langsung:

1. Pemohon menyampaikan pengaduan langsung kepada petugas
2. Petugas merespon pengaduan pemohon sampai mendapatkan solusi
3. Apabila petugas tidak dapat menyelesaikan masalah, maka pengaduan diteruskan ke pejabat terkait
4. Pejabat yang terkait menyelesaikan permasalahan sampai tuntas dan mendapatkan solusi