

**STANDART PELAYANAN
PENDAMPINGAN PENGANGKATAN ANAK
DINAS SOSIAL DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT**

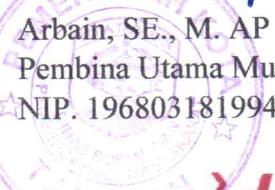
	STANDAR PELAYANAN PENDAMPINGAN PELAYANAN PENGANGKATAN ANAK	No. Dokumen : 000.8.3.2/03.11 /DINSOSPM Revisi : 1_2 Januari 2025 Tgl Efektif : 10 Januari 2025
---	---	---

Bidang : Sosial
 Unit Kerja : Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Tarakan

A. Komponen Standart Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>) meliputi :		
No.	Komponen	U r a i a n
1.	Persyaratan Administrasi	<ul style="list-style-type: none"> a. KTP/KK; b. Surat Keterangan Lahir/Akta;
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedure	<ul style="list-style-type: none"> a. Pemohon mengajukan surat permohonan pengangkatan anak yang ditujukan ke Dinas Sosial Provinsi Kalimantan Utara beserta dengan persyaratan lengkap dengan mengisi form layanan sosial; b. Pemohon mengisi formulir pendaftaran yang disiapkan oleh petugas; c. Pemohon menunggu hasil verifikasi dari petugas; d. Pemohon menerima home visit dari petugas untuk dilakukan assessment (Pembuatan Laporan Sosial) e. Pemohon menerima surat rekomendasi untuk di proses pengangkatan anak melalui tim PIPA (Pertimbangan Izin Pengangkatan Anak Provinsi Kaltara); f. Pemohon menerima SK izin tim PIPA Provinsi Kaltara; g. Pemohon mengikuti proses sidang di Pengadilan Negeri Tarakan; h. Pemohon menerima SK Penetapan putusan Pengadilan Negeri Kota Tarakan terkait Pengangkatan anak i. Pemohon secara sah Menjadi orang tua angkat
3.	Jangka Waktu Pelayanan	3 Hari Jika berkas lengkap
4.	Biaya/ Tarif	Tidak dipungut biaya/Gratis
5.	Produk Layanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Pendampingan Pengangkatan Anak
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> a. Alamat : Jl. Teuku Umar No. 36 Kota Tarakan b. Telepon : 0822 5560 0445 c. E-mail : dinsospmkotatarakan@gmail.com d. Facebook : Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Tarakan e. Instragram : https://www.instagram.com/dinsospm/

B.	Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :	
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia; b. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (beserta perubahannya: Undang-undang No. 35 Tahun 2014); Merupakan undang-undang dasar yang mengatur hak dan perlindungan anak secara keseluruhan c. Undang-undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; d. Undang-undang No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman; e. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2019 tentang Pekerja Sosial; f. Undang-undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perlindungan Anak; g. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Pengangkatan Anak; h. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial; i. Peraturan Menteri Sosial Nomor 110 Tahun 2009 tentang Persyaratan Pengangkatan Anak; j. Peraturan Menteri Sosial Nomor 8 Tahun 2012 tentang Pendataan PMKS dan PSKS; k. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Sosial di daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota; l. Peraturan Menteri Sosial No. 3 Tahun 2018 tentang Bimbingan, Pengawasan Dan Pelaporan Pelaksanaan Pengangkatan Anak; m. Peraturan Menteri Sosial Nomor 16 Tahun 2019 tentang Standar Nasional Rehabilitasi Sosial; n. Peraturan Walikota Nomor 55 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat.
2.	Sarana, Prasarana,dan/atau Fasilitas	ATK dan Formulir Instrument
3.	Kompetensi Pelaksana	Memiliki pengetahuan dan wawasan tentang rehabilitasi sosial
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas 2. Kepala Bidang Sosial
5.	Jumlah Pelaksana	Jumlah petugas yang dibutuhkan adalah <ul style="list-style-type: none"> a. Kepala Bidang Sosial; b. Pekerja Sosial c. Pendamping Rehsos d. TRC e. Pengadministrasi
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan tepat waktu
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Rasa aman; b. Suasana nyaman.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	<ul style="list-style-type: none"> a. Monitoring dan Evaluasi oleh Kepala Dinas; b. Survey Kepuasan Masyarakat/SKM

Kepala Dinas



Arbain, SE., M. AP
Pembina Utama Muda/IV-c
NIP. 196803181994031007

BerAKHLAK bangga
melayani bangsa