

 <p style="text-align: center;"><b>PEMERINTAH KOTA BLITAR</b> <b>DINAS SOSIAL</b></p>	No. SOP	003/410.105/SOP/2024
	Tanggal Pembuatan	5 Januari 2022
	Tanggal Revisi	4 Januari 2024
	Tanggal Pengesahan	9 Januari 2024
	Disahkan oleh	 <b>Sad Sasmitarti, S.H., M.M</b> Pembina Utama Muda NIP. 196601191986022002
Nama SOP	<b>Rekomendasi Pengangkatan Anak ( Adopsi )</b>	
<b>Dasar Hukum</b>		<b>Kualifikasi Pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UUD 1945 Pasal 5 ayat ( 2 )</li> <li>2. UU No. 11 Tahun 2009 Tentang Kesejahteraan Sosial</li> <li>3. UU No. 35 Tahun 2014 Tentang Perlindungan Anak</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2007 Tentang Pelaksanaan pengangkatan Anak</li> <li>5. Permensos No. 110 Tahun 2009 Tentang Persyaratan Pengangkatan Anak</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berijazah minimal SLTA atau yang sederajat</li> <li>2. Memiliki pengetahuan dan pemahaman atas Pengangkatan Anak (Adopsi)</li> <li>3. Memahami Dasar Hukum yang terkait</li> <li>4. Mampu berkomunikasi dengan baik, sopan dan ramah</li> <li>5. Memberikan pelayanan optimal dan profesional</li> <li>6. Mampu berkoordinasi secara baik dengan pihak terkait</li> </ol>
<b>Keterkaitan</b>		<b>Peralatan / Kelengkapan</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Keterangan dari Kelurahan</li> <li>2. Surat Keterangan Dokter/RumahSakit/Puskesmas</li> <li>3. Dokumen lengkap pengajuan adopsi</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Buku agenda surat masuk / surat keluar</li> <li>2. Komputer, Printer dan kelengkapannya</li> <li>3. Internet, Telepon dan Fax</li> <li>4. Alat Tulis Kantor</li> <li>5. Jasa pengiriman</li> </ol>
<b>Peringatan</b>		<b>Pencatatan dan Pendataan</b>

III. REKOMENDASI PENGANGKATAN ANAK ( ADOPSI )

Aktivitas	Pelaksana/Aktor					Mutu Baku			Keterangan	
	Staf	Pekerja Sosial	Kabid Pelayanan dan Rehabsos	Sekretaris	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output		
1 COTA (Calon Orang Tua Angkat) mengajukan permohonan rekomendasi adopsi anak ke Dinas Sosial Kota Blitar sebagai syarat penetapan pengadilan						Lesan/telepon dari COTA	15 menit	Segera diproses		
2 Menerima konsultasi dari pemohon dan meneliti kelengkapan berkas, apabila berkas masih kurang maka pemohon diminta melengkapi	TIDAK					1. Buku Agenda 2. Tustel 3. Komputer 4. ATK	2 jam	Surat permohonan/rekomendasi		
3 Apabila berkas sudah lengkap, akan dilakukan telaah, analisa, dan survey lapangan untuk wawancara terkait permohonan						Telepon	2 ½ hari	Laporan Sosial dari Pekerja Sosial		
4 Berkas Permohonan apabila tidak memenuhi syarat maka disampaikan surat pemberitahuan. Apabila pemohon memenuhi syarat, pekerja sosial menyusun surat rekomendasi pengangkatan anak						Telepon	8 jam	Mendapat solusi terkait rujukan	Surat diproses	
5 Konsep surat rekomendasi disampaikan kepada Kepala Bidang untuk ditelaah dan diparaf						Ballpoint	10 menit	Surat permohonan siap dibawa ke pimpinan untuk ditandatangani		
6 Kepala Dinas atau sekretaris Dinas menandatangani surat permohonan/rekomendasi						Ballpoint	5 menit	Surat rekomendasi pendampingan/ surat tugas sudah jadi		
7 Memberi nomor surat dan memberi stempel kemudian mengirim surat rekomendasi ke Dinsos Prov.Jawa Timur						1. Buku agenda 2. Stempel 3. Amplop surat 4. Kendaraan 5. Buku ekspedisi keluar	1 jam 30 menit	selesai	Pekerjaan selesai	
<b>TOTAL</b>								3 hari		

