

Prosedur Surat Izin Pengangkatan Anak Antar WNI

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan	
		Pemohon	Verifikator	Tim Teknis	Operator komputer	Kepala Subdit Perijinan	Perijinan dan Fasilitasi	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Pemohon mengajukan Surat Permohonan Izin Pengangkatan Anak Antar WNI secara tertulis kepada Gubernur Cq. Kepala Badan Penanaman Modal dan Perizinan Prov Kalteng, dengan di lengkapi persyaratan sesuai dengan ketentuan								1. surat permohonan, lampiran surat : 2) Surat Keterangan sehat COTA dari Rumah Sakit Pemerintah 3) Surat Keterangan Kesehatan Jiwa COTA dari Dokter Spesialis Jiwa dari Rumah Sakit Pemerintah 4) Surat keterangan tentang fungsi organ reproduksi COTA dari dokter spesialis Obstetri dan Ginekologi Rumah Sakit Pemerintah 5) copy akta kelahiran COTA; 6) Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) Polres setempat; 7) copy surat nikah/akta perkawinan COTA; 8) kartu keluarga dan KTP COTA; 9) copy akta kelahiran CAA; 10) keterangan penghasilan dari tempat bekerja COTA 11) surat pernyataan persetujuan CAA di atas kertas bermaterai cukup bagi anak yang telah mampu menyampaikan pendapatnya dan/atau hasil laporan Pekerja Sosial 12) surat pernyataan motivasi COTA di kertas bermaterai cukup yang menyatakan bahwa pengangkatan anak demi kepentingan terbaik bagi anak dan perlindungan anak; 13) surat pernyataan COTA akan memperlakukan anak angkat dan anak kandung tanpa diskriminasi sesuai dengan hak-hak dan kebutuhan anak di atas kertas bermaterai cukup 14) surat pernyataan bahwa COTA akan	1 Hari	berkas pengajuan ijin Pengangkatan Anak Antar WNI tanda terima berkas	SOP Surat Masuk
2	Kepala Dinas memerintahkan Back Office dan Front Office Sosial untuk mempelajari Surat Permohonan untuk disesuaikan dengan persyaratan yang telah ditentukan							berkas yang terverifikasi dan dinyatakan lengkap	2 hari	berkas yang terverifikasi dan dinyatakan lengkap, BAP	SOP Pelaksanaan Sidang Tim Pertimbangan Izin Pengangkatan Anak Daerah	
3	Tim Verifikasi Dinsos/ LKSA melakukan Proses Penelitian Kelayak							berkas yang terverifikasi dan dinyatakan lengkap, BAP	6 Hari	data terinput dalam , draft Surat Surat Ijin Izin Pengangkatan Anak Daerah		
4	Home Visit I Tim Verifikasi Dinsos/ LKSA							Penelitian Kelayakan	10 Hari	BAP Laporan Sosial Hasil Home Visit I		
5	Tim Pertimbangan Izin Pengangkatan Anak Daerah (Tim PIPA Kalteng)							Sidang Tim Pertimbangan Izin Pengangkatan Anak Daerah	5 Hari	SK Ka DPMPSTP		

6.	Penyerahan Anak									2 Hari		
7.	Home Visit II Tim Verifikasi Dinsos/ LKSA								Penelitian Kelayakan	6 Bulan	BAP Laporan Sosial Hasil Home Visit II	
5.	Tim Pertimbangan Izin Pengangkatan Anak Daerah (Tim PIPA Kalteng)								Sidang Tim Pertimbangan Izin Pengangkatan Anak Daerah	2 Hari	SK Ka DPMPTSP	
5	Apabila tidak memenuhi syarat, maka disampaikan surat penolakan. Apabila memenuhi syarat, maka Back Office dan Front Office Sosial menyusun konsep ijin dan menyerahkan kepada Kepala Badan untuk di tandatangani								draft Surat Izin Pengangkatan Anak Antar WNI	10 Hari	lembar disposisi, draft Surat Izin Izin Pengangkatan Anak Antar WNI	
6	Memeriksa dan mendisposisi draft Surat Izin Operasional Lembaga Kesejahteraan Sosial / Organisasi Sosial								lembar disposisi, draft Surat Ijin Rekoemdasi PUB/ UGB	10 menit	lembar disposisi, draft Surat Ijin Rekomendasi PUB/ UGB	
7	Memeriksa draft Surat Izin Pengangkatan Anak Antar WNI								lembar disposisi, draft Surat Ijin Rekomendasi PUB/ UGB	5 menit	Surat Ijin Pengangkatan Anak Antar WNI	
8	Pemohon menerima Surat Izin Pengangkatan Anak Antar WNI yang telah ditanda tangani Izin Pengangkatan Anak Antar WNI								Surat Izin Pengangkatan Anak Antar WNI			SOP Surat Keluar

