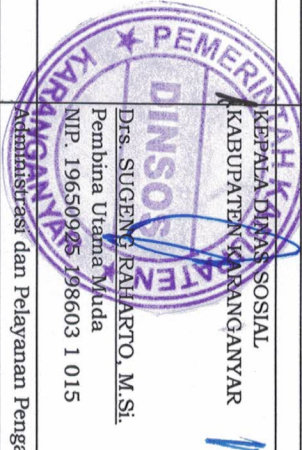




DINAS SOSIAL
KABUPATEN KARANGANYAR

SUB BAGIAN PERENCANAAN

	Nomor SOP	
	Tgl Pembuatan	
	Tgl Revisi	
	Tgl Pengesahan	
	Disahkan Oleh	KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN KARANGANYAR
	Nama SOP	 Drs. SUGENG RAHARTO, M.Si. Pembina Utama Muda NIP. 19650925 198603 1 015 Administrasi dan Pelayanan Pengangkatan Anak
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial.	1. Pejabat Eselon II : Kepala Dinas IIIa : Sekretaris Dinas	
2. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak.	Pejabat Eselon III : Kepala Bidang Perlindungan dan Rehabilitasi Sosial Pejabat Fungsional Staff JFU : Staff Seksi Penyantunan Anak dan Keluarga	
3. Peraturan Menteri Sosial RI Nomor 110/HUK/2009 tentang Persyaratan Pengangkatan Anak dan Peraturan Pemerintah RI Nomor 54 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Pengangkatan Anak.	2. Menguasai IT penulisan word	
4. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial.	3. Mampu berinteraksi / komunikasi dengan baik.	
Keterkaitan	4. Memiliki pengetahuan / bintek bidang Sosial.	
1 Kepala Dinas Sosial	Peralatan/Perlengkapan	
2 Sekretaris Dinas	1. Komputer	
3 Bidang Perlindungan dan Rehabilitasi Sosial	2. ATK	
4 Kasi Penyantunan Anak dan Keluarga	3. Kalkulator	
5 Sakti Peksos	4. Kendaraan	
6 Tim PIPA		
7 COTA		
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan	
1. RKA/RKPA yang dibuat dari Bidang- bidang belum diparaf oleh Kabid masing-masing.	1. Penyusunan RKA/RKPA/DPA/DPPA dilakukan oleh Subbag Perencanaan dengan menggunakan Aplikasi SIMDA setelah Bidang- bidang menyerahkan RKA/RKPA manual masing- masing.	
2. RKA/RKPA yang dibuat dari Bidang-bidang tidak sesuai dengan Platon KUA-PPAS.	2. Distribusi RKA/RKPA/DPA/DPPA ke SKPD anggota Tim Verifikasi (DPPKAD, BAPPEDA, Inspektorat, Bag. Adm. Pembangunan SETDA).	
3. Rincian dalam RKA/RKPA yang dibuat dari Bidang- bidang kurang lengkap/jelas.		
4. Rekening belanja dalam RKA/RKPA yang dibuat dari Bidang-bidang masih salah.		
Cara mengatasi :		
1. Koordinasi ke Bidang- bidang.		
2. RKA/RKPA yang diterima dari Bidang- bidang harus dicermati dan diteliti.		
3. RKA/RKPA yang diterima dari Bidang- bidang harus lengkap dan benar.		

Uraian Prosedur	Pelaksana										Mutu Baku	
	Pengadilan Negeri	Kadinsos Provinsi	TIM PIPA	Kadinsos Kabupaten	Sekretaris dinas	Kabid. PRS	Pejabat Fungsional	Sakti Peksos	COTA	Kelengkapan	Waktu	Output
1				Mulai						Surat Permohonan Pengadopsian anak dari COTA.	2 Hari	
2										Berkas syarat administrasi pengadopsian anak	1 Hari	
3										Laporan hasil kunjungan ke COTA oleh Sakti Peksos.	5 Hari	
4										Surat Rekomendasi dan berkas Pengadopsia anak.	2 Hari	
5										Surat Rekomendasi Kepala Dinsos Provinsi kepada Tim PIPA.	5 Hari	
6										Berkas Pengadopsian anak dan surat rekomendasi dari dmsos Provinsi.	1 Hari (2bulan sekali)	

