

5. PENCATATAN PENGANGKATAN ANAK

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses penyampaian pelayanan (Service Delivery)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> Keputusan Penetapan dari Pengadilan Negeri/Pengadilan Agama. Akta Kelahiran Anak. Fotokopy Surat Nikah orang tua angkat. Fotokopi KTP dan KK orang tua angkat. Bagi penduduk orang asing membawa dokumen imigrasi, surat tanda lapor diri dari kepolisian, dan surat keterangan dari perwakilan negara yang bersangkutan. Surat Kuasa bermeterai cukup bagi yang menguasai dan fotokopi KTP penerima kuasa/Pelapor. Ketetapan ganti nama apabila sudah ganti nama.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> Pemohon dengan persyaratan lengkap mengisi formulir yang telah disediakan dan menyerahkan permohonan kepada petugas loket yang telah ditentukan. Petugas melakukan verifikasi dan validasi terhadap formulir pelaporan pengangkatan anak dan berkas persyaratan. Setelah dinyatakan lengkap, Petugas melakukan pencatatan pinggir berdasarkan formulir pelaporan pengangkatan anak. Penandatanganan catatan pinggir register akta kelahiran dan kutipan akta kelahiran oleh Kepala Dinas. Petugas menyerahkan Kutipan akta kelahiran yang sudah diberi catatan pinggir kepada yang bersangkutan.
3.	Jangka Waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/ Tarif	GRATIS
5.	Produk pelayanan	Catatan Pinggir Pengangkatan Anak
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> Melalui kotak saran Melalui website dengan alamat : http://dispendukcapil.grobogan.go.id Melalui email : dispendukcapil_grobogan@yahoo.co.id Layanan Pengaduan melalui WhatsApp
7.	Waktu Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> Senin – Kamis : 08.00 – 15.00 WIB Jum'at : 08.00 – 13.00 WIB

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (Manufacturing)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan. 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak sebagaimana diubah dalam Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak. 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan. 4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 . 5. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Pengangkatan Anak. 6. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 7. Peraturan Menteri Sosial Nomor 110/HUK/2009 tentang Persyaratan Pengangkatan Anak. 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2010 tentang Formulir dan Buku yang digunakan dalam Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. 9. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 3 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 6 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.
2.	Sarana, prasarana dan/ fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Ruang tunggu - Lapangan parkir - Meja/ kursi - AC - 2 (dua) unit komputer - 2 (dua) unit printer - ATK.

3.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan formal SLTA 2. Berorientasi pada pelayanan 3. Empatik 4. Komunikatif 5. Mampu mengoperasikan computer 6. Mampu bekerja dalam tim.
4.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilakukan secara berjenjang 3. Dilaksanakan secara kontinyu 4. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi
5.	Jumlah pelaksana *	Jumlah personil sebanyak 4 petugas.
6.	Jaminan pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayan yang trampil, cepat, tepat dan santun.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Keamanan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui Survey Kepuasan Masyarakat yang dilakukan sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun sekali.