LAMPIRAN 4 – STANDAR PELAYANAN BANTUAN MUSIBAH BAGI KORBAN BENCANA SOSIAL/BENCANA ALAM TAHUN 2025

TANGGAMUS

PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS

DINAS SOSIAL

Jln. Gatot Subroto Kampung Baru Kecamatan Kota Agung Timur
Telp/Fax (0722) 22330



LAMPIRAN 4

STANDAR PELAYANAN

BANTUAN MUSIBAH BAGI KORBAN BENCANA SOSIAL/BENCANA ALAM

TAHUN 2025

Melayani dengan Hati untuk Kesejahteraan Masyarakat

TANGGAMUS

LAMPIRAN 4

KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN TANGGAMUS
NOMOR : 870/04/30/2025
TANGGAL : 02 Januari 2025

A. PENDAHULUAN

Standar pelayanan bantuan musibah bagi korban bencana sosial/bencana alam di Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus disusun sebagai pedoman dalam memberikan pelayanan yang cepat, tepat, transparan dan akuntabel kepada masyarakat yang mengalami musibah akibat bencana sosial maupun bencana alam.

B. STANDAR PELAYANAN

4. PERUBAHAN STANDAR PELAYANAN BANTUAN MUSIBAH BAGI KORBAN BENCANA SOSIAL/BENCANA ALAM

NO	KOMPONEN	URAIAN
A.	**Komponen Standar pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (service delivery) meliputi :**	
1	Persyaratan	Korban bencana (seseorang, kelompok, keluarga dan/atau masyarakat yang mengalami guncangan dan kerentanan sosial akibat bencana alam/bencana non alam/bencana sosial), dengan melampirkan: 1. Surat laporan/permohonan dari Pekon/Kelurahan, Kecamatan, atau Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD); 2. Data korban dan kerusakan yang terdampak bencana; 3. Foto/dokumentasi kejadian dan lokasi bencana; 4. Dokumen pendukung lainnya yang diperlukan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Laporan kejadian bencana oleh masyarakat/ pemerintah pekon/pemerintah kecamatan/ Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) disampaikan kepada Dinas Sosial. 2. Kepala Dinas Sosial menugaskan Tagana untuk melakukan kaji cepat kebutuhan korban bencana di lokasi bencana (jika kaji cepat telah dilakukan oleh BPBD, maka pemberian bantuan dapat menggunakan hasil kaji cepat tersebut). 3. Hasil kaji cepat dibuat dalam laporan resmi. 4. Dinas Sosial melakukan koordinasi dengan pihak terkait. 5. Penyaluran bantuan dilakukan sesuai dengan ketersediaan anggaran dan ketentuan yang berlaku. 6. Bantuan diserahkan langsung kepada korban atau melalui pemerintah pekon/kecamatan. 7. Pemohon menerima informasi hasil proses.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Disesuaikan dengan kondisi di lapangan dan hasil kaji cepat.
4	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Bantuan musibah bagi korban bencana sosial/ bencana alam berupa bantuan logistik kebutuhan darurat (makanan, sandang, perlengkapan keluarga dan kebutuhan dasar lainnya).

NO	KOMPONEN	URAIAN
6.	Penanganan Pengaduan, Sarana dan Masukan	1. SP4N-LAPOR! (Website : Lapor.go.id) 2. Facebook (Dinsostanggamus) 3. Instagram (Dinsos Tanggamus) 4. Website (https://dinsos.tanggamus.go.id) 5. Email (dinsos.tanggamus@gmail.com) 6. Call Centre Dinas Sosial pada nomor +6282311941016 7. Datang langsung ke Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus.

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses Pengelolaan Pelayanan di internal Organisasi (manufacturing) meliputi :

NO	KOMPONEN	URAIAN
7.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana. 3. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan. 4. Permensos Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Sosial. 5. Permendagri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal. 6. Peraturan Bupati Tanggamus Nomor 60 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus.

NO	KOMPONEN	URAIAN
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas	1. Ruang Pelayanan; 2. Banner; 3. Meja Pelayanan, buku tamu, nomor antrian (contoh: dan survey kepuasan masyarakat; 4. Kursi tunggu; 5. Halaman parkir roda 2 dan roda 4; 6. Toilet; 7. Kursi roda; 8. Laptop; 9. Printer; 10. Kendaraan operasional (untuk penyaluran bantuan); 11. Perlengkapan penanggulangan bencana (termasuk tenda, velbed, dapur umum, dll) sesuai ketersediaan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
9	Kompetensi Pelaksana	1. Berpenampilan menarik (Senyum, Salam, Sapa, Sopan Santun); 2. Menguasai Standar Operasional Prosedur; 3. Mampu Mengoperasikan Komputer; 4. Memahami Penggunaan Aplikasi SIKS-NG yang terintegrasi ke Kementerian Sosial Republik Indonesia; 5. Mampu berkomunikasi secara lisan maupun tertulis secara baik; 6. Mampu berkoordinasi dengan efektif dan efisien.
10.	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas melakukan pengawasan secara langsung dan rapat sewaktu-waktu dalam keadaan penting; 2. Kepala bidang melakukan rapat evaluasi setiap bulannya.

NO	KOMPONEN	URAIAN
11	Jumlah Pelaksana	1. Operator : 2 orang 2. Petugas Pelayanan : 5 orang (termasuk Tim Tagana sesuai kebutuhan).
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, tepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan).
13	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Keselamatan dan kenyamanan kendaraan dengan penyediaan tempat parkir; 2. Tersedianya kursi roda dan loket khusus bagi disabilitas; 3. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan bebas pungutan liar.

NO	KOMPONEN	URAIAN
14.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun untuk selanjutnya dilakukan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan mutu serta kinerja pelayanan. 2. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 6 bulan sekali.



DINAS SOSIAL
KABUPATEN TANGGAMUS

Melayani dengan Hati
untuk Kesejahteraan Masyarakat