



SALINAN

**KEPALA
BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA**

**PETUNJUK PELAKSANAAN
PENELAAHAN, VERIFIKASI, DAN EVALUASI
PENYALURAN DANA BERSAMA PENANGGULANGAN BENCANA
TAHAP PRABENCANA
NOMOR 4 TAHUN 2025**

**BAB I
PENDAHULUAN**

A. Latar Belakang

Berdasarkan laporan Indeks Risiko Dunia tahun 2024, Indonesia merupakan negara dengan risiko bencana tertinggi kedua secara global dan hanya berada satu tingkat di bawah Filipina. Kondisi ini menunjukkan adanya peningkatan risiko bencana yang harus segera direspon secara serius oleh semua pihak, khususnya Pemerintah. Banyak negara telah membuat langkah yang signifikan dalam manajemen risiko bencana dengan adanya pergeseran paradigma yang semula menitikberatkan pada respon saat darurat menjadi lebih proaktif dalam upaya pengurangan risiko bencana. Pendekatan ini telah berhasil mengurangi jumlah korban jiwa dan dampak ekonomi akibat bencana.

Strategi Pembiayaan dan Asuransi Risiko Bencana (PARB) diluncurkan pada tahun 2018 yang kemudian diperkuat dengan penerbitan Peraturan Presiden Nomor 75 Tahun 2021 tentang Dana Bersama Penanggulangan Bencana. Strategi ini dimaksudkan untuk melengkapi mekanisme pembiayaan yang telah ada melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dalam membiayai dampak bencana. Penyaluran dana bersama penanggulangan bencana diperuntukkan pada tahap prabencana, saat tanggap darurat bencana, dan pascabencana.

Dalam pengelolaan dana bersama penanggulangan bencana, Kementerian Keuangan menerbitkan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 407 Tahun 2021 yang kemudian menugaskan Badan Pengelola Dana Lingkungan Hidup untuk melaksanakan pengelolaan dana bersama penanggulangan bencana. Adapun peran Badan Nasional Penanggulangan Bencana dalam penyaluran dana bersama penanggulangan bencana ini adalah untuk melaksanakan penelaahan, verifikasi, dan evaluasi terhadap permohonan penyaluran dana bersama penanggulangan bencana. Untuk melakukan tugas dan fungsi tersebut, Badan Nasional Penanggulangan Bencana menetapkan Peraturan Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 1 Tahun 2024 tentang Penelaahan, Verifikasi, dan Evaluasi Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana.

Sebagai penjabaran operasional mengenai penelaahan, verifikasi, dan evaluasi penyaluran dana bersama penanggulangan bencana pada tahap prabencana, Badan Nasional Penanggulangan Bencana menyusun Petunjuk Pelaksanaan Penelaahan, Verifikasi, dan Evaluasi Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana Tahap Prabencana agar dapat dipedomani oleh Badan Nasional Penanggulangan Bencana, Kementerian/Lembaga, dan Pemerintah Daerah serta masyarakat.

B. Maksud dan Tujuan

Petunjuk Pelaksanaan ini dimaksudkan sebagai panduan operasional dan tata laksana penelaahan, verifikasi, dan evaluasi penyaluran dana bersama penanggulangan bencana tahap prabencana bagi Badan Nasional Penanggulangan Bencana, Kementerian/Lembaga, Pemerintah Daerah, dan masyarakat.

Petunjuk Pelaksanaan ini disusun dengan tujuan untuk menjabarkan:

1. konsep penanggulangan bencana tahap prabencana;
2. prioritas penyaluran, kriteria kelembagaan, dan ruang lingkup;
3. prinsip dan pendekatan strategis dari penyaluran dana bersama penanggulangan bencana; dan
4. tata cara penelaahan, verifikasi, dan evaluasi untuk penyaluran dana bersama penanggulangan bencana.

C. Ruang Lingkup

Petunjuk pelaksanaan ini meliputi pembahasan tentang:

1. latar belakang penyaluran dana bersama penanggulangan bencana;
2. konsep dan posisi dana bersama penanggulangan bencana;
3. prinsip dan pendekatan strategis dari penyaluran dana bersama penanggulangan bencana tahap prabencana; dan
4. penyelenggaraan penelaahan, verifikasi, dan evaluasi penyaluran dana bersama penanggulangan bencana tahap prabencana.

D. Pengertian

Dalam Petunjuk Pelaksanaan ini yang dimaksud dengan:

1. Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana adalah serangkaian upaya yang meliputi penetapan kebijakan pembangunan yang berisiko timbulnya bencana, kegiatan pencegahan bencana, tanggap darurat, dan rehabilitasi.
2. Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan, baik oleh faktor alam dan/atau faktor nonalam maupun faktor manusia sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda, dan dampak psikologis.
3. Risiko Bencana adalah potensi kerugian yang ditimbulkan akibat bencana pada suatu wilayah dan kurun waktu tertentu yang dapat berupa kematian, luka, sakit, jiwa terancam, hilangnya rasa aman, pengungsian, kerusakan atau kehilangan harta, dan gangguan kegiatan masyarakat.
4. Prabencana adalah Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana pada masa tidak terjadi bencana dan pada masa terdapat potensi bencana.
5. Dana Penanggulangan Bencana adalah dana yang digunakan bagi penanggulangan bencana untuk tahap prabencana, darurat bencana, dan/atau pascabencana.

6. Dana Bersama Penanggulangan Bencana, yang selanjutnya disebut Dana Bersama, adalah dana yang berasal dari berbagai sumber dan digunakan untuk mendukung dan melengkapi Dana Penanggulangan Bencana yang memadai dan berkelanjutan.
7. Pemerintah Pusat adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
8. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
9. Badan Nasional Penanggulangan Bencana yang selanjutnya disingkat BNPB adalah lembaga pemerintah nonkementerian sebagaimana dimaksud dalam undang-undang tentang penanggulangan bencana.
10. Badan Penanggulangan Bencana Daerah yang selanjutnya disingkat BPBD adalah badan Pemerintah Daerah yang melakukan Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana di daerah.
11. Kelompok Masyarakat yang selanjutnya disebut Pokmas adalah forum pengurangan risiko bencana, forum tematik pengurangan risiko bencana tingkat lokal, kelompok masyarakat binaan kementerian/lembaga dan perangkat daerah, serta kumpulan individu dari masyarakat terdampak bencana.

BAB II

KONSEP PENANGGULANGAN BENCANA TAHAP PRABENCANA

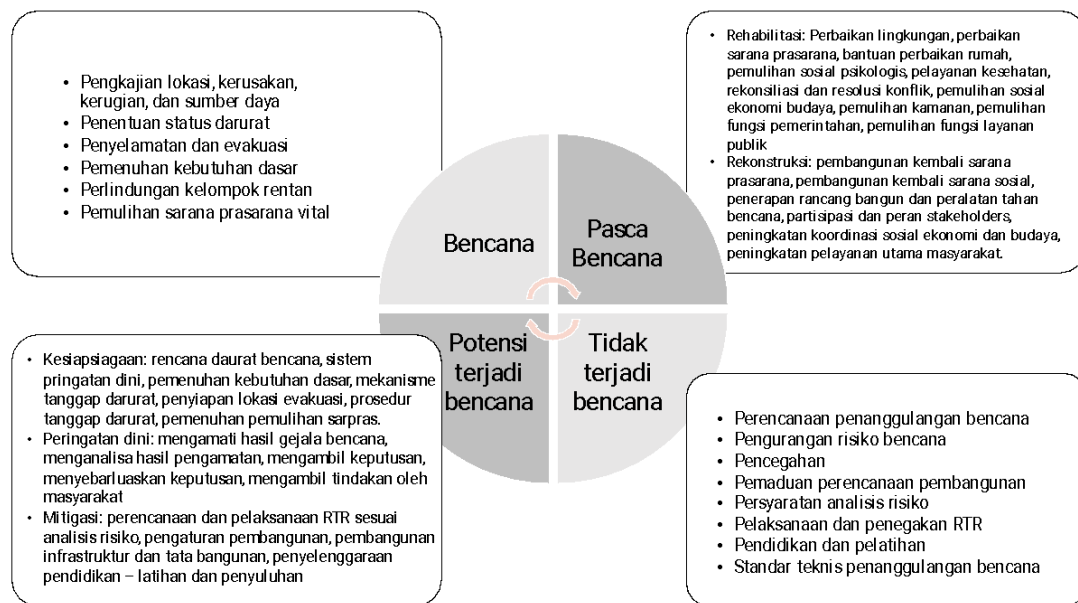
A. Penanggulangan Bencana

Menurut Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana, bahwa Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana adalah serangkaian upaya yang meliputi penetapan kebijakan pembangunan yang berisiko timbulnya bencana, kegiatan pencegahan bencana, tanggap darurat dan rehabilitasi. Dalam melaksanakan penanggulangan bencana, terdapat prinsip-prinsip yang harus dimiliki, yaitu cepat dan tepat, prioritas, koordinasi dan keterpaduan, berdaya guna dan berhasil guna, transparansi dan akuntabilitas, kemitraan, pemberdayaan, nondiskriminatif dan nonproletisi. Penanggulangan bencana bertujuan untuk:

1. memberikan perlindungan kepada masyarakat dari ancaman bencana;
2. menyelaraskan peraturan perundang-undangan yang sudah ada;
3. menjamin terselenggaranya penanggulangan bencana secara terencana, terpadu, terkoordinasi, dan menyeluruh;
4. menghargai budaya lokal;
5. membangun partisipasi dan kemitraan publik serta swasta;
6. mendorong semangat gotong royong, kesetiakawanan dan kedermawanan; dan
7. menciptakan perdamaian dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.

Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana dilaksanakan berdasarkan 4 (empat) aspek, yaitu sosial, ekonomi, dan budaya masyarakat; kelestarian lingkungan hidup; kemanfaatan dan efektivitas; dan lingkup luas wilayah. Secara umum, menurut Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana bahwa Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana dapat dibagi ke dalam 3 (tiga) tahap utama, yakni Prabencana, saat tanggap darurat, dan pascabencana.

Dijelaskan lebih lanjut berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana, bahwa pada tahap Prabencana dapat dikategorikan meliputi kondisi tidak terjadi bencana dan dalam kondisi terdapat potensi terjadinya bencana yang secara umum kegiatan di dalamnya mencakup bentuk pencegahan, mitigasi, dan kesiapsiagaan. Penanggulangan bencana melibatkan semua tingkat pemerintahan berikut lembaga swadaya masyarakat dan organisasi berbasis masyarakat yang juga memainkan peran penting dalam proses tersebut.



Gambar 2.1. Skema penanggulangan bencana menurut Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana

Gambar 2.1 merupakan ilustrasi skema penanggulangan bencana serta kegiatan yang dilakukan untuk masing-masing ketiga tahap tersebut menurut Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana.

B. Pendanaan Penanggulangan Bencana

Penggunaan Dana Penanggulangan Bencana dilaksanakan oleh Pemerintah Pusat (BNPB dan kementerian/lembaga terkait), Pemerintah Daerah (BPBD, perangkat daerah, dan lembaga terkait) sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. Penggunaan dana untuk prabencana bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pertanggungjawabannya. Alokasi Dana Penanggulangan Bencana pada tahap Prabencana untuk kegiatan dalam situasi:

1. tidak terjadi bencana, penggunaan dana meliputi;
 - a. fasilitasi penyusunan rencana penanggulangan bencana;
 - b. program pengurangan risiko bencana;
 - c. program pencegahan bencana;
 - d. penyusunan analisis risiko bencana;
 - e. fasilitasi pelaksanaan penegakan rencana tata ruang;
 - f. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan penanggulangan bencana; dan
 - g. penyusunan standar teknis penanggulangan bencana; dan
2. terdapat potensi bencana, penggunaan dana meliputi:
 - a. kegiatan kesiapsiagaan, meliputi:
 - 1) penyusunan dan uji coba rencana kedaruratan;
 - 2) pengorganisasian;
 - 3) pemasangan dan pengujian sistem peringatan dini;
 - 4) penyediaan serta penyiapan barang pasokan dan peralatan;
 - 5) pengorganisasian penyuluhan dan latihan tentang mekanisme tanggap darurat;
 - 6) penyiapan lokasi evakuasi; dan
 - 7) kegiatan kesiapsiagaan lainnya;

- b. pembangunan sistem peringatan dini, meliputi:
 - 1) pengamatan gejala bencana;
 - 2) analisis hasil pengamatan gejala bencana;
 - 3) pengambilan keputusan oleh pihak yang berwenang;
 - 4) penyebaran informasi tentang peringatan bencana; dan
 - 5) pengambilan tindakan oleh masyarakat; dan
- c. kegiatan mitigasi bencana, meliputi:
 - 1) pelaksanaan penataan ruang;
 - 2) pengaturan pembangunan;
 - 3) pembangunan infrastruktur dan tata bangunan; dan
 - 4) penyelenggaraan pendidikan, penyuluhan, dan pelatihan baik secara konvensional maupun modern.

BAB III RUANG LINGKUP DAN KRITERIA PENYALURAN

A. Lingkup Penyaluran dan Penerima Manfaat

Pembiayaan Dana Bersama tahap Prabencana disalurkan untuk membiayai kegiatan penanggulangan bencana pada tahap Prabencana yang telah dilakukan penilaian mandiri atas perlindungan lingkungan dan sosial Dana Bersama dengan mengutamakan investasi pengurangan risiko bencana kepada penerima manfaat. Penerima manfaat merupakan pihak-pihak yang dapat menerima penyaluran Dana Bersama dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara.

Adapun penerima manfaat penyaluran Dana Bersama terdiri atas:

1. kementerian/lembaga;
2. Pemerintah Daerah;
3. Pokmas; dan
4. penyedia barang/jasa.

Pokmas penerima manfaat Dana Bersama antara lain:

1. forum pengurangan risiko bencana;
2. forum tematik pengurangan risiko bencana tingkat lokal;
3. Pokmas binaan kementerian/lembaga dan perangkat daerah; dan
4. kumpulan individu dari masyarakat terdampak bencana (hanya untuk tahap pascabencana).

Penyaluran Dana Bersama kepada Pokmas dapat didampingi oleh fasilitator sesuai jenis kegiatan. Fasilitator bertugas membantu pelaksanaan kegiatan dan ditetapkan paling rendah oleh Sekretaris Daerah. Fasilitator sebagaimana dimaksud dapat beranggotakan dari unsur:

1. kementerian negara/lembaga;
2. Pemerintah Daerah;
3. lembaga swadaya masyarakat;
4. akademisi; dan/atau
5. tim ahli.

Sedangkan pemohon penyaluran Dana Bersama adalah pihak-pihak yang dapat mengajukan permohonan ke BNPB. Pemohon terdiri atas Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah.

B. Prioritas Penyaluran Dana

Dana Bersama disalurkan kepada pemohon dengan mempertimbangkan prioritas:

1. kegiatan yang sesuai dengan Rencana Nasional Penanggulangan Bencana/Rencana Penanggulangan Bencana Daerah atau Rencana Kerja Pemerintah/Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
2. kegiatan pada daerah dengan indeks risiko bencana tinggi; dan
3. kegiatan yang sesuai dengan standar pelayanan minimal di bidang penanggulangan bencana.

Terhadap pemohon Pemerintah Daerah akan diutamakan bagi yang telah berpartisipasi dalam Dana Bersama. Partisipasi dalam Dana Bersama dimaksud dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

C. Kriteria Kelembagaan

Permohonan Dana Bersama dapat diajukan dengan mekanisme sebagai berikut.

1. Kementerian/lembaga diajukan oleh paling rendah pejabat pimpinan tinggi madya.
2. Pemerintah Daerah diajukan oleh Kepala Daerah.
3. Permohonan dari Pemerintah Daerah yang diprakarsai oleh perangkat daerah selain BPBD, perangkat daerah sebagaimana dimaksud wajib berkoordinasi dengan BPBD.
4. BPBD membentuk tim yang ditetapkan oleh serendah-rendahnya Sekretaris Daerah untuk melakukan koordinasi sebagaimana dimaksud pada angka 3.
5. Pemerintah Daerah bertugas memfasilitasi pengajuan permohonan Pokmas yang akan dibiayai oleh Dana Bersama.

Selain kriteria yang disebutkan di atas, perlu memperhatikan tiap pengusulan permohonan Dana Bersama hanya untuk pembiayaan atas 1 (satu) keluaran (*output*) kegiatan.

D. Ruang Lingkup Kegiatan

Ruang lingkup kegiatan Prabencana yang bisa diajukan permohonan penyaluran Dana Bersama merupakan kegiatan yang masuk dalam daftar kegiatan penanggulangan bencana tahap Prabencana dan terbagi dalam kategori:

1. perencanaan dan penyusunan kebijakan;
2. pencegahan;
3. logistik dan peralatan; dan
4. peningkatan kapasitas dan profesi.

Ruang lingkup kegiatan Dana Bersama tahap Prabencana sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Petunjuk Pelaksanaan ini.

Bagi pemohon Pemerintah Daerah agar dapat menentukan kode, klasifikasi, dan nomenklatur usulan kegiatan sesuai dengan ketentuan dari Kementerian Dalam Negeri mengenai klasifikasi, kodefikasi, dan nomenklatur perencanaan pembangunan dan keuangan daerah, guna memudahkan proses penyaluran Dana Bersama.

E. Prinsip Kegiatan

Prinsip adalah nilai-nilai dasar dan pedoman etika yang akan mengarahkan rancangan, implementasi, serta evaluasi kegiatan. Prinsip-prinsip dalam kegiatan Dana Bersama ini merupakan keyakinan dasar yang mendukung pendekatan pengurangan risiko bencana dan pembangunan ketangguhan masyarakat.

Adapun prinsip-prinsip yang digunakan dalam penyaluran Dana Bersama tahap Prabencana sebagai berikut.

1. Pendekatan Berbasis Dampak
Pendekatan berbasis dampak memastikan bahwa kegiatan akan memberikan keluaran positif yang terukur dalam upaya pengurangan risiko bencana dan meningkatkan ketangguhan.

2. **Prakarsa yang Dipimpin oleh Masyarakat.**
Kegiatan harus mendorong peran sentral masyarakat lokal serta dapat meningkatkan kapasitas baik pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan masyarakat dalam pengurangan Risiko Bencana.
3. **Relevansi Kontekstual dan Solusi Lokal yang Adaptif.**
Langkah-langkah kegiatan perlu disesuaikan dengan kebutuhan, budaya, dan kondisi unik masyarakat lokal, memastikan bahwa langkah-langkah tersebut relevan secara kontekstual serta mendorong solusi lokal yang adaptif dalam menangani Risiko Bencana.
4. **Kepekaan terhadap Konflik.**
Memastikan bahwa potensi konflik serta strategi menghadapinya telah diidentifikasi ketika melaksanakan aktivitas pengurangan Risiko Bencana dalam konteks lokal.
5. **Keterbukaan Informasi.**
Menyediakan informasi yang terbuka dan mudah diakses mengenai bagaimana dana dialokasikan, digunakan, dan proses pengambilan keputusan yang terlibat, dengan fokus khusus pada transparansi kepada para pelaku lokal.
6. **Akuntabilitas.**
Memastikan penerima penyaluran Dana Bersama menyampaikan pelaporan secara berkala sekaligus mempromosikan akuntabilitas kepada masyarakat lokal.
7. **Keberlanjutan.**
Memastikan langkah-langkah kegiatan dapat dipertahankan dan dikembangkan dari waktu ke waktu dengan manfaat dan ketahanan yang berkelanjutan.
8. **Inklusivitas.**
Memastikan akses yang adil terhadap sumber daya, informasi, dan proses pengambilan keputusan; mengidentifikasi kebutuhan semua anggota masyarakat tanpa diskriminasi; serta mengidentifikasi langkah-langkah antisipasi terjadinya kekerasan berbasis gender.

F. **Pendekatan Strategis**

Pendekatan Strategis merupakan penjabaran rencana dan kerangka kerja pelaksanaan kegiatan untuk mencapai tujuan atau sasaran tertentu dalam mengurangi Risiko Bencana. Adapun pendekatan strategis dalam penyaluran Dana Bersama tahap Prabencana meliputi:

1. **Kemitraan dan Kolaborasi.**
Kegiatan perlu menekankan adanya pembentukan aliansi dan kolaborasi dengan berbagai pemangku kepentingan, termasuk organisasi dan sektor lokal, untuk memaksimalkan efektivitas kegiatan pada tahap Prabencana.
2. **Pengembangan Kapasitas.**
Kegiatan berfokus pada pengembangan kapasitas pemangku kepentingan lokal untuk terlibat secara aktif dalam mengurangi Risiko Bencana, sehingga dapat merespons secara efektif.
3. **Inovasi.**
Kegiatan harus mendorong adanya inovasi dan adopsi pendekatan baru dalam konteks lokal untuk meningkatkan upaya mengurangi Risiko Bencana dan beradaptasi dengan perubahan keadaan.
4. **Adaptasi.**
Kegiatan perlu memiliki kemampuan beradaptasi yang memungkinkan penyesuaian berdasarkan kondisi dan pengalaman lokal untuk meningkatkan efektivitas inisiatif dalam mengurangi Risiko Bencana.

Prinsip dan pendekatan strategis penyaluran Dana Bersama tahap prabencana sebagaimana disebutkan di atas harus tertuang secara eksplisit dalam permohonan.

G. Sistem Pengelolaan Lingkungan dan Sosial

Sistem pengelolaan lingkungan dan sosial adalah prinsip-prinsip kepatuhan untuk memastikan bahwa potensi dampak negatif terhadap lingkungan dan sosial atas penyelenggaraan kegiatan dapat dimitigasi dan meningkatkan manfaat sebesar-besarnya serta mempromosikan praktik-praktik baik yang bertanggung jawab dan berkelanjutan.

Dalam rangka meminimalisir potensi risiko serta dampak lingkungan dan sosial atas implementasi kegiatan, pemohon dipersyaratkan untuk memastikan kegiatan tidak termasuk dalam daftar negatif serta melaksanakan kerangka pengelolaan lingkungan dan sosial pada seluruh siklus kegiatan (prapenilaian, penilaian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan). Pelanggaran terhadap standar-standar ini dapat mengakibatkan tindakan korektif, mekanisme akuntabilitas, dan potensi sanksi. Pengelolaan lingkungan dan sosial pada kegiatan Prabencana dengan Dana Bersama dimaksud akan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan petunjuk pelaksanaan yang mengatur mengenai sistem pengelolaan lingkungan dan sosial.

BAB IV PENATALAKSANAAN PENELAAHAN, VERIFIKASI, DAN EVALUASI

Kegiatan penelaahan, verifikasi, dan evaluasi penyaluran Dana Bersama tahap Prabencana dapat dilaksanakan setelah terdapat Keputusan Kepala BNPB mengenai prioritas kegiatan dan lokasi sebagaimana dimaksud dalam ketentuan Pasal 5 ayat (3) Peraturan BNPB Nomor 1 Tahun 2024 tentang Penelaahan, Verifikasi dan Evaluasi Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana.

Terhadap permohonan Dana Bersama pada tahap Prabencana dilakukan dengan tata laksana sebagai berikut.

1. Penelaahan dan verifikasi dilakukan dengan tahap:
 - a. prapenilaian; dan
 - b. penilaian.
 2. Evaluasi dilakukan dengan tahap:
 - a. pemantauan;
 - b. evaluasi; dan
 - c. pelaporan.
- A. Tahap prapenilaian
- Kegiatan prapenilaian diawali dengan penerbitan pengumuman permohonan penyaluran Dana Bersama tahap Prabencana. Pengumuman penerimaan permohonan Dana Bersama paling sedikit memuat informasi sebagai berikut.
1. penjelasan umum mengenai skema Dana Bersama dan sistem pengelolaan lingkungan dan sosial;
 2. prioritas penyaluran dana;
 3. prioritas kegiatan (berdasarkan Keputusan Kepala BNPB);
 4. ruang lingkup kegiatan bidang Prabencana;
 5. kriteria kelembagaan pemohon;
 6. linimasa pengajuan (*timeline*);
 7. kontak Tim Sekretariat Penelaahaan, Verifikasi, dan Evaluasi Penyaluran Dana Bersama;
 8. alur pengajuan permohonan; dan
 9. format permohonan dan lampiran yang diperlukan.

Alur pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud angka 8 informasi pengumuman tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Petunjuk Pelaksanaan ini.

Pengumuman permohonan dilakukan melalui semua kanal resmi BNPB guna menjangkau usulan terbaik dari kementerian/lembaga, Pemerintah Daerah dan Pokmas, sesuai dengan persyaratan. Periode penerimaan permohonan untuk tahap prabencana ditetapkan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

BNPB menyusun daftar permohonan penyaluran Dana Bersama dan disampaikan kepada Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan.

Terhadap permohonan yang telah disampaikan pemohon berdasarkan pengumuman permohonan penyaluran Dana Bersama tahap Prabencana, BNPB menerbitkan tanda terima permohonan beserta dokumen persyaratan administrasinya.

Terhadap permohonan Dana Bersama tersebut dilakukan prapenilaian berupa pemeriksaan kelengkapan dokumen dan kesesuaian penulisan permohonan.

1. Kelengkapan Dokumen

Dokumen yang perlu disampaikan oleh pemohon terdiri atas:

- a. dokumen wajib, apabila pemohon tidak melampirkan dokumen ini, pengajuan permohonan akan dianggap gugur. Dokumen wajib terdiri atas:
 - 1) surat pengajuan permohonan dari Kementerian/Lembaga atau Pemerintah Daerah yang ditandatangani pejabat sesuai dengan ketentuan (Format 1 dan Format 2);
 - 2) dokumen permohonan kegiatan;
 - 3) surat pernyataan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan dari pemohon Kementerian/Lembaga atau Pemerintah Daerah (Format 3 dan Format 4);
 - 4) Rencana Anggaran Biaya;
 - 5) reviu Aparat Pengawas Intern Pemerintah pemohon;
 - 6) dokumen pengelolaan lingkungan dan sosial, terdiri atas:
 - a) surat pernyataan perlindungan lingkungan dan sosial;
 - b) formulir perlindungan lingkungan dan sosial; dan
 - c) rancangan awal rencana komitmen lingkungan dan sosial Dana Bersama; dan
 - 7) khusus penerima manfaat dari Pokmas, harus melampirkan surat keterangan verifikasi Pokmas dari BPBD (Format 5); dan
- b. dokumen tambahan, apabila pemohon tidak melampirkan dokumen ini, dapat dilengkapi pada tahapan yang sama. Dokumen tambahan berupa:
 - 1) susunan tim pelaksana kegiatan; dan
 - 2) spesifikasi barang/jasa.

Untuk penyusunan dokumen terkait pengelolaan lingkungan dan sosial dilaksanakan berdasarkan petunjuk pelaksanaan mengenai sistem pengelolaan lingkungan dan sosial penyaluran Dana Bersama tahap Prabencana.

Dalam rangka mendukung pelaksanaan *e-government*, pembubuhan tanda tangan dan/atau meterai dalam penyampaian permohonan penyaluran Dana Bersama dapat menggunakan fasilitas tanda tangan elektronik dan/atau e-meterai. Tanda tangan elektronik dimaksud merupakan tanda tangan yang dibuat menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh lembaga pemerintah yang memiliki tugas menyelenggarakan sertifikasi elektronik.

Format-format dokumen pengajuan permohonan Dana Bersama tahap Prabencana sebagaimana dimaksud di atas disusun sesuai ketentuan sebagaimana termuat dalam Lampiran III merupakan bagian tidak terpisahkan dari Petunjuk Pelaksanaan ini.

Contoh susunan tim pelaksana kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf b yang termuat dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Petunjuk Pelaksanaan ini dapat diacu dalam pembentukan tim pelaksana kegiatan Dana Bersama. Susunan tim

pelaksana kegiatan dimaksud dapat menyesuaikan dengan kebutuhan dan jenis usulan kegiatan.

2. Ketentuan Penulisan Permohonan

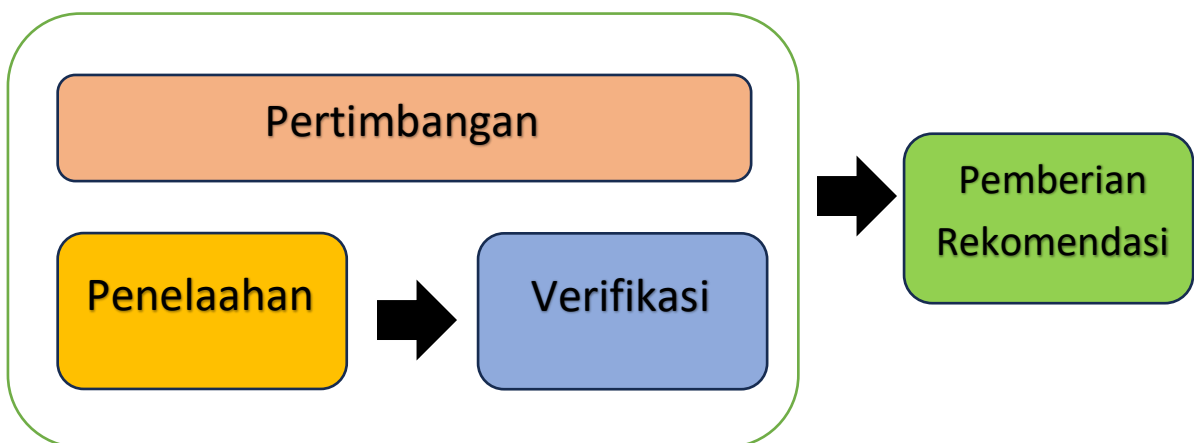
Format penulisan permohonan sebagaimana termuat dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Petunjuk Pelaksanaan ini.

B. Tahap Penilaian Permohonan

Bagian ini menjelaskan tahapan yang dilalui untuk menilai dan menyeleksi pengajuan permohonan yang diterima. Tahap penilaian ini dapat dimulai setelah BNPB berkoordinasi dengan Kementerian Koordinator Pembangunan Manusia dan Kebudayaan. Koordinasi dimaksud berupa penyampaian daftar permohonan penyaluran Dana Bersama kepada Menteri Koordinator Pembangunan Manusia dan Kebudayaan.

Pada akhir tahap ini, diharapkan terseleksinya permohonan-permohonan yang memenuhi kriteria-kriteria baik kriteria administratif maupun kriteria teknis yang akan mendapatkan rekomendasi dari Kepala BNPB yang akan disampaikan ke Menteri Keuangan.

Secara garis besar tahap penilaian permohonan mengikuti alur sebagai berikut:



Gambar 4.1 Mekanisme Penilaian Permohonan

1. Pertimbangan

Terhadap permohonan penyaluran Dana Bersama diberikan pertimbangan. Pertimbangan dimaksud diberikan oleh:

- kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara;
- kementerian/lembaga yang menyelenggarakan urusan/tugas pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional; dan
- kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri.

Hasil pertimbangan dituangkan dalam bentuk risalah pertimbangan. Proses pemberian pertimbangan permohonan dimaksud akan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam petunjuk pelaksanaan mengenai mekanisme pemberian pertimbangan permohonan penyaluran Dana Bersama.

2. Penelaahan

Penelaahan merupakan tahap penilaian permohonan yang pertama. Tim Penelaahan, Verifikasi, dan Evaluasi Penyaluran Dana Bersama melihat kesesuaian dokumen dan kriteria kelembagaan sesuai dengan persyaratan. Apabila terdapat kesalahan minor, Tim Penelaahan, Verifikasi, dan Evaluasi Penyaluran Dana Bersama dapat meminta pemohon untuk perbaikan dalam waktu 3 (tiga) hari kerja sejak disampaikan. Kesalahan minor mencakup kesalahan penulisan (tidak termasuk kesalahan penulisan nominal dan terbilang dana yang dimohonkan), tanggal, stempel, dan kesalahan lain yang tidak terkait substansi permohonan. Apabila permintaan tidak ditanggapi dalam rentang waktu tersebut, proses penelaahan akan dihentikan dan permohonan dinyatakan gugur. Pernyataan pemberhentian pengajuan permohonan akan disampaikan kepada pemohon.

Rincian kegiatan yang dilakukan pada tahap penelaahan adalah:

- a. melakukan pengecekan terhadap kelengkapan dokumen wajib dan tambahan sesuai dengan yang telah dipersyaratkan;
- b. mengidentifikasi bidang keahlian yang dibutuhkan sesuai dengan ruang lingkup permohonan;
- c. menyusun hasil Penelaahan dalam bentuk kertas kerja; dan
- d. membuat daftar permohonan yang memenuhi persyaratan kesesuaian administrasi.

Selain dilakukan penelaahan sebagaimana dimaksud di atas, dalam rangka penguatan terhadap permohonan dapat dilakukan revidi oleh unit pengawas di lingkungan BNPB. Revidi dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Hasil revidi dimaksud menjadi pelengkap kertas kerja penelaahan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari pelaksanaan penelaahan.

Setelah tahap penelaahan selesai, pemeriksaan permohonan dilanjutkan ke tahap verifikasi.

3. Verifikasi

Tim Penelaahan, Verifikasi, dan Evaluasi Penyaluran Dana Bersama melakukan verifikasi terhadap persyaratan teknis pemohon dengan tujuan untuk mengukur kapasitas substansi usulan, kualitas pendekatan teknis, dan elemen-elemen lain yang sangat penting bagi tujuan kegiatan.

Terdapat (6) enam persyaratan teknis pada tahap verifikasi, yaitu:

- a. ruang lingkup kegiatan tahap Prabencana;
- b. prioritas penyaluran dana;
- c. prinsip-prinsip;
- d. pendekatan strategis;
- e. kelayakan teknis Rencana Anggaran Biaya; dan
- f. dokumen pengelolaan lingkungan dan sosial.

Pada tahap ini, dapat diajukan kegiatan verifikasi lapangan dimana Tim Penelaahan, Verifikasi, dan Evaluasi Penyaluran Dana Bersama mengirimkan surat pemberitahuan pelaksanaan verifikasi lapangan kepada pemohon. Pelaksanaan verifikasi lapangan sebagaimana dimaksud dilakukan terhadap usulan kegiatan dengan tingkat risiko menengah. Risiko pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud di atas terdiri atas risiko bisnis, risiko lingkungan, dan risiko sosial.

Dalam hal hasil verifikasi merekomendasikan pemenuhan dokumen pendukung lain, Tim Penelaahan, Verifikasi, dan Evaluasi Penyaluran Dana Bersama dapat meminta pemohon untuk mengirimkan dokumen tambahan dalam waktu 5 (lima) hari kerja. Apabila permintaan tidak ditanggapi dalam rentang waktu tersebut, proses verifikasi akan dihentikan dan permohonan dikembalikan kepada pemohon dengan memuat alasan pengembalian.

Adapun rincian kegiatan yang dilakukan pada tahap verifikasi adalah:

- a. melibatkan kementerian/lembaga teknis sesuai kebutuhan;
- b. melakukan verifikasi kelayakan sesuai dengan kerangka kerja penilaian permohonan;
- c. mengidentifikasi kebutuhan jenis keahlian sesuai dengan permohonan;
- d. melakukan rapat untuk menyusun risalah hasil penelaahan dan verifikasi.

b. Pembuatan Rekomendasi

Setelah risalah hasil penelaahan dan verifikasi dan risalah pertimbangan diterbitkan, pemohon diwajibkan untuk mengirimkan fisik pengajuan permohonan berikut dokumen persyaratan administrasinya yang asli ke BNPB. Pemohon mengirimkan dokumen asli pengajuan permohonan setelah BNPB menyampaikan surat pemberitahuan penyampaian fisik dokumen. Dokumen asli dimaksud disampaikan dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari terhitung sejak tanggal surat diterima oleh pemohon. Apabila dokumen asli tidak disampaikan dalam jangka waktu dimaksud, permohonan tidak akan direkomendasikan untuk menerima penyaluran dana.

Dokumen rancangan rekomendasi penyaluran Dana Bersama akan diparaf oleh Sekretaris Utama untuk kemudian disampaikan kepada Kepala BNPB untuk ditandatangani. Rekomendasi yang telah ditandatangani disampaikan kepada Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan dengan tembusan kepada Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan, Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, Menteri Dalam Negeri, Menteri/Kepala Lembaga selaku *executing agency* pada mekanisme hibah ke pemerintah daerah sebagai dasar pengajuan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran dan revisi anggaran, dan pemohon.

Mekanisme penyaluran Dana Bersama dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di lingkungan Kementerian Keuangan.

C. Tahap Evaluasi

1. Pemantauan

Terhadap kegiatan yang menerima penyaluran Dana Bersama wajib dilaksanakan pemantauan dan evaluasi. Pemantauan merupakan aktivitas yang ditujukan untuk mendapatkan informasi mengenai pelaksanaan kegiatan yang sedang berlangsung. Pemantauan dilakukan agar kesalahan awal dapat segera terdeteksi dan dapat dilakukan tindakan perbaikan dengan cepat serta menghindari risiko yang lebih besar.

Pemantauan dilakukan dengan cara membandingkan kesesuaian antara rekomendasi permohonan penyaluran Dana Bersama terhadap beberapa hal, yakni:

- a. pelaksanaan kegiatan;
- b. kepatuhan terhadap rencana komitmen perlindungan lingkungan dan sosial Dana Bersama;
- c. kesesuaian spesifikasi barang/jasa;
- d. perkembangan pelaksanaan kegiatan; dan
- e. pertimbangan lainnya.

Mekanisme pemantauan terdiri atas:

- a. Tim Penelaahan, Verifikasi, dan Evaluasi Penyaluran Dana Bersama mengirimkan surat pemberitahuan agar pemohon menyampaikan laporan sesuai dengan jangka waktunya;
- b. meninjau laporan kegiatan yang dikirim oleh pemohon sesuai jangka waktunya;
- c. melakukan uji petik atau *random sampling* terhadap beberapa rekomendasi penyaluran Dana Bersama; dan/atau
- d. apabila diperlukan, melakukan kunjungan lapangan untuk pelaksanaan kegiatan berisiko menengah. Kunjungan dilakukan untuk meminta informasi keuangan atau informasi kegiatan untuk lebih memperkuat pemahaman tentang kepatuhan dan kinerja. Selain itu, kunjungan dapat dilakukan dengan atau tanpa pemberitahuan sebelumnya.

2. Evaluasi

Evaluasi dilakukan berdasarkan:

- a. hasil pemantauan sesuai klasifikasi risiko lingkungan dan sosial kegiatan; atau
- b. aduan internal pemohon atau eksternal.

Evaluasi dilakukan oleh BNPB dan pemohon, serta dapat melibatkan kementerian/lembaga teknis atau tenaga profesional, apabila diperlukan.

Evaluasi dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. untuk kegiatan dengan jangka waktu pelaksanaan kurang dari atau sama dengan 12 (dua belas) bulan, evaluasi dilakukan pada akhir periode penganggaran; dan
- b. untuk kegiatan yang memiliki jangka waktu pelaksanaan lebih dari 12 (dua belas) bulan atau tahun jamak/*multi-years*, evaluasi dilakukan pada tengah periode penganggaran (*mid-term*) dan akhir periode penganggaran.

Selain itu, evaluasi dapat dilakukan pada sebagian atau keseluruhan kegiatan yang menerima penyaluran Dana Bersama pada 1 (satu)

periode penganggaran. Untuk metode evaluasi dapat dilakukan baik secara swakelola maupun kontraktual.

3. Pelaporan

- a. Untuk kegiatan dengan jangka waktu pelaksanaan kurang dari 6 (enam) bulan, pemohon menyampaikan laporan pendahuluan dan laporan akhir. Laporan dimaksud disampaikan kepada BNPB.
- b. Dalam hal kegiatan dilaksanakan dengan jangka waktu 6 (enam) bulan atau lebih, pemohon menyampaikan laporan kegiatan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) laporan pendahuluan, disampaikan pada awal pelaksanaan kegiatan, paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sejak dana disalurkan;
 - 2) laporan antara, disampaikan secara berkala setiap 3 (tiga) bulan, paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak berakhirnya tiap tahap;
 - 3) laporan akhir, disampaikan dalam rangka pengakhiran kegiatan, paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak berakhirnya pelaksanaan kegiatan.
- c. Dalam hal pemohon tidak mengirimkan laporan atau penyampaian laporan melewati batas waktu yang telah ditetapkan, BNPB akan memberikan teguran tertulis dengan tembusan kepada Badan Pengelola Dana Lingkungan Hidup. Format laporan pemantauan sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Petunjuk Pelaksanaan ini.
- d. Untuk laporan pelaksanaan penelaahan, verifikasi, dan evaluasi dalam rangka penyaluran Dana Bersama yang disusun oleh Tim Penelaahan, Verifikasi, dan Evaluasi Penyaluran Dana Bersama disampaikan oleh Kepala BNPB kepada Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan. Laporan dimaksud disampaikan secara periodik tahunan.

Untuk menjamin transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan penelaahan, verifikasi, dan evaluasi penyaluran Dana Bersama, pemohon dapat menyampaikan pengaduan mengenai terjadinya pelanggaran dan/atau tindak pidana selama dalam proses pelaksanaan penelaahan, verifikasi, dan evaluasi penyaluran Dana Bersama. Penyampaian pengaduan dimaksud dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penanganan pengaduan masyarakat melalui unit layanan pengaduan di lingkungan BNPB.

BAB V
PENUTUP

Petunjuk Pelaksanaan ini merupakan instrumen turunan Peraturan BNPB Nomor 1 Tahun 2024 tentang Penelaahan, Verifikasi, dan Evaluasi Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana yang mengatur ruang lingkup pembiayaan, kriteria dan tata laksana. Petunjuk Pelaksanaan ini diharapkan dapat menjadi acuan bagi Pemerintah, Pemerintah Daerah dan masyarakat yang akan mengakses skema Dana Bersama pada tahap prabencana.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 21 Agustus 2025

KEPALA BADAN NASIONAL
PENANGGULANGAN BENCANA,

ttd.

SUHARYANTO

Salinan sesuai dengan aslinya
BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA
Kepala Biro Hukum, Organisasi dan Kerja Sama,



Irma Dewi Rismayati

LAMPIRAN I
PETUNJUK PELAKSANAAN PENELAAHAN,
VERIFIKASI, DAN EVALUASI PENYALURAN
DANA BERSAMA PENANGGULANGAN
BENCANA TAHAP PRABENCANA
NOMOR 4 TAHUN 2025

RUANG LINGKUP KEGIATAN DANA BERSAMA PENANGGULANGAN BENCANA
TAHAP PRABENCANA

No.	Kode Kegiatan	Kategori	Nama Kegiatan	Klasifikasi Risiko Lingkungan dan Sosial
1.	01	Perencanaan dan Penyusunan Kebijakan		
2.	01.01	Perencanaan		
3.	01.01.01		Penyusunan Kajian Risiko Bencana	rendah
4.	01.01.02		Penyusunan Rencana Penanggulangan Bencana	rendah
5.	01.01.03		Penyusunan Rencana Kontingensi	rendah
6.	01.01.04		Penyusunan Rencana Penanggulangan Kedaruratan Bencana	rendah
7.	01.01.05		Penyusunan Rencana Kesiapsiagaan Logistik dan Peralatan	rendah
8.	01.01.06		Penyusunan dokumen perencanaan lain di bidang penanggulangan bencana	rendah
9.	01.02	Penyusunan Kebijakan		
10.	01.02.01		Pembentukan peraturan pemerintah bidang penanggulangan bencana	rendah
11.	01.02.02		Pembentukan peraturan presiden bidang penanggulangan bencana	rendah
12.	01.02.03		Pembentukan peraturan menteri/kepala lembaga bidang penanggulangan bencana	rendah
13.	01.02.04		Pembentukan peraturan kepala daerah bidang penanggulangan bencana	rendah
14.	01.02.05		Penyusunan NSPK bidang penanggulangan bencana	rendah
15.	01.02.06		Penyusunan naskah akademis kebijakan bidang penanggulangan bencana	rendah
16.	01.02.07		Penelitian dan pengembangan bidang penanggulangan bencana	rendah
17.	01.02.08		Pendampingan, monitoring, dan evaluasi penerapan SPM sub urusan bencana	rendah

18.	01.02.09		Penyusunan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia bidang penanggulangan bencana	rendah
19.	01.02.10		Penyusunan Standar Nasional Indonesia bidang penanggulangan bencana	rendah
20.	01.02.11		Pembangunan/pengembangan sistem informasi bidang penanggulangan bencana	rendah
21.	01.02.12		Pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja penanggulangan bencana	rendah
22.	02	Pencegahan		
23.	02.01	Mitigasi		
24.	02.01.01		Sosialisasi kebencanaan kepada aparaturnya dan/atau masyarakat	rendah
25.	02.01.02		Penyelenggaraan kegiatan budaya sadar bencana	rendah
26.	02.01.03		Pembentukan/pengembangan sektor publik tangguh bencana	rendah - menengah
27.	02.01.04		Pembentukan/pengembangan wilayah administratif tangguh bencana	rendah - menengah
28.	02.01.05		Pembentukan/pengembangan komunitas tangguh bencana	rendah - menengah
29.	02.01.06		Pembentukan/pengembangan kawasan tangguh bencana	rendah - menengah
30.	02.01.07		Mitigasi bencana berbasis alam (<i>nature-based solution</i>)	rendah ke tinggi
31.	02.01.08		Pembangunan/penguatan infrastruktur pendukung ketahanan bencana	substansial ke tinggi
32.	02.01.09		Peningkatan kapasitas badan air	substansial ke tinggi
33.	02.01.10		Penataan bangunan dan/atau lingkungan di kawasan rawan bencana	substansial ke tinggi
34.	02.01.11		Relokasi masyarakat dan/atau bangunan di kawasan rawan bencana	substansial ke tinggi
35.	02.02	Kesiapsiagaan		
36.	02.02.01		Pembentukan/penguatan Forum Pengurangan Risiko Bencana	rendah
37.	02.02.02		Pembentukan/penguatan klaster penanggulangan bencana	rendah
38.	02.02.03		Pembuatan denah/peta jalur evakuasi bencana	rendah
39.	02.02.04		Penyediaan dan pemasangan rambu evakuasi dan papan informasi publik	rendah - menengah
40.	02.02.05		Penyediaan sarana prasarana kesiapsiagaan terhadap bencana	rendah - menengah

41.	02.02.06		Penyediaan peralatan perlindungan dan kesiapsiagaan terhadap bencana	rendah - menengah
42.	02.02.07		Pembangunan/penguatan tempat evakuasi	rendah - tinggi
43.	02.02.08		Pembangunan/penguatan jalur evakuasi	rendah - tinggi
44.	02.03	Peringatan Dini		
45.	02.03.01		Pembangunan sistem komunikasi risiko dan peringatan dini bencana	rendah
46.	02.03.02		Penguatan respon masyarakat terhadap peringatan dini bencana	rendah - menengah
47.	02.03.03		Pemanfaatan inovasi teknologi untuk penguatan kapasitas sistem peringatan dini	rendah - menengah
48.	02.03.04		Penyelenggaraan instrumentasi peringatan dini	rendah - tinggi
49.	02.03.05		Pembangunan/penguatan pos pemantau ancaman	substansial ke tinggi
50.	02.03.06		Pembangunan/penguatan infrastruktur pusat pengendali operasi	substansial ke tinggi
51.	03	Logistik dan Peralatan		
52.	03.01	Logistik dan Peralatan		
53.	03.01.01		Pemenuhan kebutuhan logistik dan peralatan untuk kesiapsiagaan	rendah - menengah
54.	03.01.02		Distribusi logistik dan peralatan penanggulangan bencana	rendah - menengah
55.	03.01.03		Penyediaan sarana dan prasarana pertolongan dan evakuasi dan pembuatan jalur pertolongan dan evakuasi	rendah - tinggi
56.	03.01.04		Pembangunan/penguatan fasilitas pergudangan	substansial ke tinggi
57.	04	Peningkatan Kapasitas dan Profesi		
58.	04.01	Pelatihan		
59.	04.01.01		Pelatihan teknis di bidang penanggulangan bencana	rendah - menengah
60.	04.02	Bimbingan Teknis		
61.	04.02.01		Bimbingan teknis di bidang penanggulangan bencana	rendah - menengah
62.	04.02.02		Pendampingan teknis di bidang penanggulangan bencana	rendah - menengah
63.	04.03	Profesi		
64.	04.03.01		Sertifikasi kompetensi/profesi untuk pelaku penanggulangan bencana	rendah
65.	04.04	Latihan		

66.	04.04.01		Simulasi/gladi penanggulangan bencana	rendah - menengah
-----	----------	--	---------------------------------------	-------------------

KEPALA BADAN NASIONAL
PENANGGULANGAN BENCANA,

ttd.

SUHARYANTO

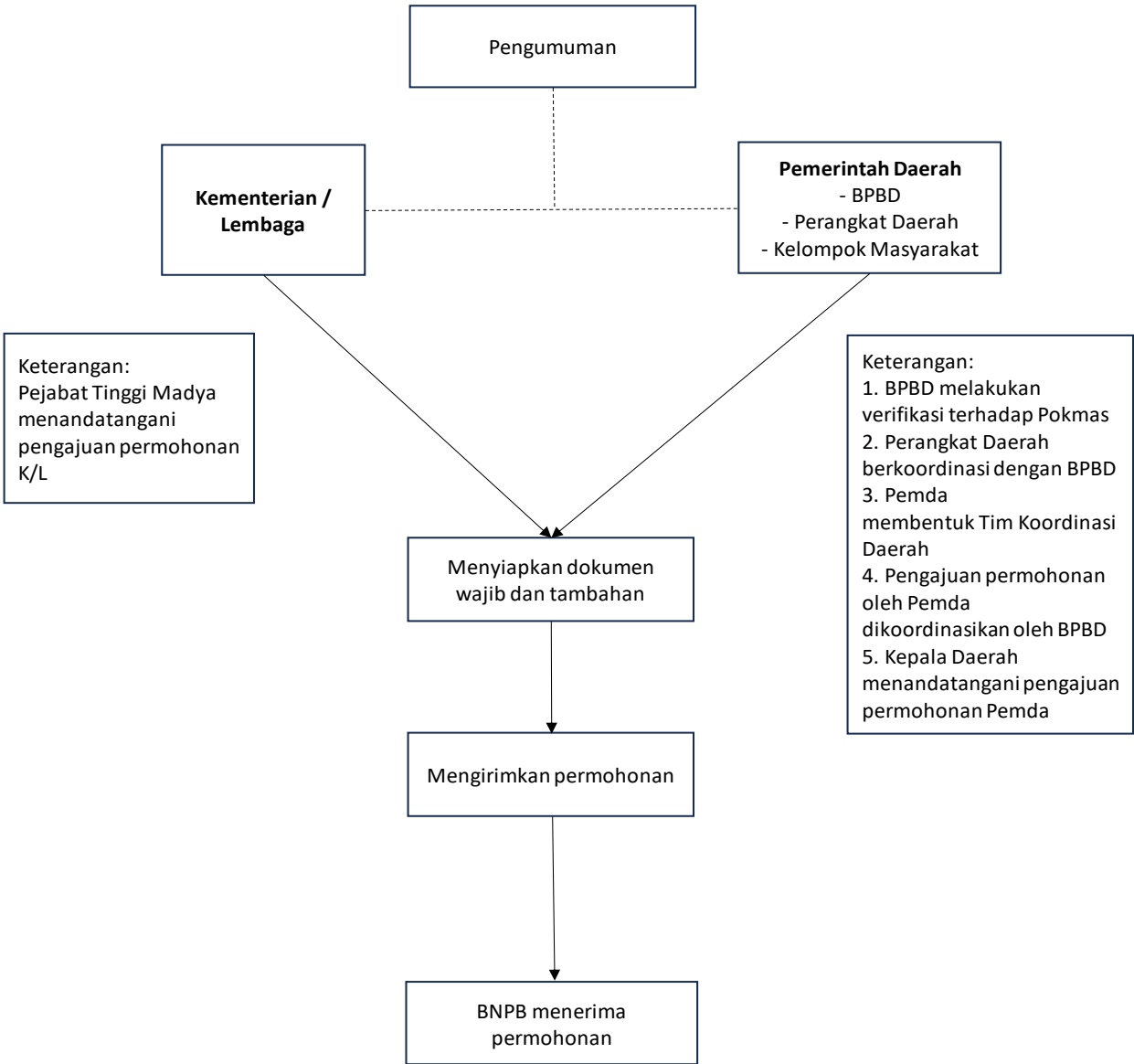
Salinan sesuai dengan aslinya
BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA
Kepala Biro Hukum, Organisasi dan Kerja Sama,



Irma Dewi Rismayati

LAMPIRAN II
PETUNJUK PELAKSANAAN PENELAAHAN,
VERIFIKASI, DAN EVALUASI PENYALURAN
DANA BERSAMA PENANGGULANGAN
BENCANA TAHAP PRABENCANA
NOMOR 4 TAHUN 2025

ALUR PENGAJUAN PERMOHONAN



KEPALA BADAN NASIONAL
PENANGGULANGAN BENCANA,

ttd.

SUHARYANTO

Salinan sesuai dengan aslinya
BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA
Kepala Biro Hukum, Organisasi dan Kerja Sama,

Irma Dewi Rismayati

LAMPIRAN III
PETUNJUK PELAKSANAAN PENELAAHAN,
VERIFIKASI, DAN EVALUASI PENYALURAN
DANA BERSAMA PENANGGULANGAN
BENCANA TAHAP PRABENCANA
NOMOR 4 TAHUN 2025

FORMAT-FORMAT DOKUMEN
PENGAJUAN PERMOHONAN DANA BERSAMA TAHAP PRABENCANA

Format 1 - Surat Pengajuan Permohonan dari Kementerian/Lembaga

KOP SURAT KEMENTERIAN/LEMBAGA PENGUSUL

Nomor :
Lampiran :
Hal :

.....,

Kepada
Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana
di –
Jakarta

Dengan hormat,
Bersama dengan surat ini, kami sampaikan permohonan penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana Tahap Prabencana beserta dokumen persyaratan administrasi sebagaimana Pengumuman Permohonan Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana nomor tanggal

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

..... Jabatan

(ttd dan stempel instansi)

Nama Lengkap
NIP.

- Tembusan:
- 1. Menteri/Kepala LPNK
 - 2. Kepala Daerah.....*; dan
 - 3. Direktur Utama BPDH.

*) Kepala Daerah dimana usulan kegiatan dilaksanakan

Format 2 - Surat Pengajuan Permohonan dari Pemerintah Daerah

KOP SURAT PEMERINTAH DAERAH PENGUSUL

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Kepada
Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana
di –
Jakarta

Dengan hormat,
Bersama dengan surat ini, kami sampaikan permohonan penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana Tahap Prabencana beserta dokumen persyaratan administrasi sebagaimana Pengumuman Permohonan Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana nomor tanggal

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

Gubernur/Walikota/Bupati
.....

(ttd dan stempel instansi)

Nama Lengkap
NIP.

- Tembusan:
- 1. Menteri Dalam Negeri;
 - 2. Gubernur (untuk usulan dari Pemerintah Kabupaten/Kota);
 - 3. Sekretaris Daerah; dan
 - 4. Direktur Utama BPD LH.

Format 3 - Surat Pernyataan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Kegiatan dari
Kementerian/Lembaga

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN KEGIATAN

Dengan hormat,
Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :
Instansi :

menyatakan bahwa seluruh permohonan yang kami ajukan telah dilakukan pemeriksaan dengan
sebenarnya. Oleh karena itu, kami berkomitmen untuk bertanggung jawab atas
pelaksanaan kegiatan dalam pengajuan kami dengan efektif, efisien, transparan dan akuntabel.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

.....,

JABATAN,

(meterai, ttd dan stempel)

NAMA LENGKAP
NIP.

- Tembusan:
- 1. Menteri/Kepala LPNK;
 - 2. Kepala Daerah.....*); dan
 - 3. Direktur Utama BPD LH.

*) Kepala Daerah dimana usulan kegiatan dilaksanakan

Format 4 - Surat Pernyataan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Kegiatan dari Pemerintahan Daerah

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN KEGIATAN

Dengan hormat,
Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :

menyatakan bahwa seluruh permohonan yang kami fasilitasi telah dilakukan pemeriksaan dengan sebenar-benarnya. Oleh karena itu, kami berkomitmen untuk bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan dalam pengajuan kami dengan efektif, efisien, transparan dan akuntabel.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

.....
GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA
.....
(meterai, ttd dan stempel)
NAMA LENGKAP
NIP.

- Tembusan:
1. Menteri Dalam Negeri;
 2. Sekretaris Daerah ...;
 3. Instansi Pembina;
 4. Kelompok Masyarakat ...; dan
 5. Direktur Utama BPD LH.

Format 5 - Surat Keterangan Verifikasi Pokmas dari BPBD

KOP BPBD

**SURAT KETERANGAN
VERIFIKASI KELOMPOK MASYARAKAT**

Dengan hormat,
Saya yang bertanda tangan di bawah ini:
Nama :
NIP :
Jabatan :
Instansi :
menyatakan bahwa kelompok masyarakat berikut:
Nama Pokmas :
Alamat :
Pimpinan Pokmas :
adalah benar merupakan kelompok masyarakat binaan (.... Nama Instansi) yang terbentuk sejak (.....ddmmyyyy...) dengan bukti pendukung terlampir (jika ada). Surat keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

Kepala BPBD Kab./Kota
.....,

(meterai, ttd dan stempel)

Nama Lengkap
NIP.

KEPALA BADAN NASIONAL
PENANGGULANGAN BENCANA,

ttd.

SUHARYANTO

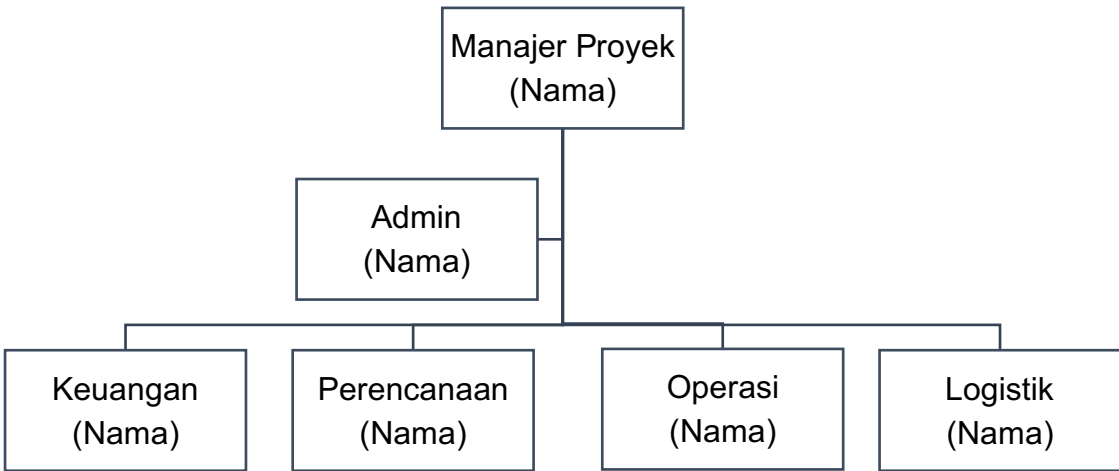
Salinan sesuai dengan aslinya
BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA
Kepala Biro Hukum, Organisasi dan Kerja Sama,



Irma Dewi Rismayati

LAMPIRAN IV
PETUNJUK PELAKSANAAN PENELAAHAN,
VERIFIKASI, DAN EVALUASI PENYALURAN
DANA BERSAMA PENANGGULANGAN
BENCANA TAHAP PRABENCANA
NOMOR 4 TAHUN 2025

CONTOH SUSUNAN TIM PELAKSANA KEGIATAN



KEPALA BADAN NASIONAL
PENANGGULANGAN BENCANA,

ttd.

SUHARYANTO

Salinan sesuai dengan aslinya
BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA
Kepala Biro Hukum, Organisasi dan Kerja Sama,

Irma Dewi Rismayati

LAMPIRAN V
PETUNJUK PELAKSANAAN PENELAAHAN,
VERIFIKASI, DAN EVALUASI PENYALURAN
DANA BERSAMA PENANGGULANGAN
BENCANA TAHAP PRABENCANA
NOMOR 4 TAHUN 2025

FORMAT PERMOHONAN

Sistematika penulisan permohonan, paling sedikit memuat:

1. Sampul
2. Kata Pengantar
3. Ringkasan Eksekutif
4. Daftar Isi
5. Identitas Pemohon
6. Permohonan
7. Lampiran

Contoh penulisan permohonan.

(SAMPUL)

PERMOHONAN
PENYALURAN DANA BERSAMA
PENANGGULANGAN BENCANA TAHAP PRABENCANA
(..... NAMA, LOKASI DAN TAHUN KEGIATAN)

LOGO
INSTANSI PEMOHON

(..... INSTANSI PEMOHON)
TAHUN

KATA PENGANTAR

.....

RINGKASAN EKSEKUTIF

(Ringkasan isi permohonan secara keseluruhan (250 – 300 kata))

DAFTAR ISI

.....

IDENTITAS PEMOHON

Nama Instansi :

Ruang Lingkup Instansi :

Unit Kerja :

Alamat :

Nomor Telepon :

E-mail :

Situs :

Narahubung Pelaksana :

No. Kontak Narahubung :

Pelaksana

(Informasi lain bila ada)

.....,

Jabatan,

(ttd + stempel instansi)

Nama Lengkap
NIP (apabila ada)

**PERMOHONAN
PENYALURAN DANA BERSAMA PENANGGULANGAN BENCANA
TAHAP PRABENCANA*)
(JUDUL, LOKASI DAN TAHUN KEGIATAN)**

Bab I Pendahuluan

A. Latar Belakang (kurang lebih 400 – 500 kata)

- Gambaran umum: konteks keseluruhan dari usulan kegiatan, profil bencana singkat, serta faktor historis, sosial dan ekonomi yang melatarbelakangi usulan kegiatan.
- Pernyataan masalah: deskripsi masalah secara jelas, data-data yang mendukung, dan dampak negatif apabila masalah tidak diselesaikan.
- Kesenjangan dan tantangan: identifikasi kesenjangan dan tantangan dalam menghadapi masalah, serta mengapa keadaan sekarang tidak cukup untuk mengatasi masalah tersebut.
- Kesesuaian dengan sistem pengelolaan lingkungan dan sosial: Penjelasan bahwa usulan kegiatan tidak masuk dalam Daftar Negatif serta telah mempertimbangkan risiko lingkungan dan sosial kegiatan serta rencana mitigasi dan pemantauannya.

B. Maksud dan Tujuan (kurang lebih 100 – 200 kata)

- Jelaskan apa tujuan dan sasaran menyeluruh dari usulan kegiatan.
- Relevansi usulan kegiatan untuk mengatasi masalah: penjabaran bagaimana usulan kegiatan dapat mengatasi masalah serta kesenjangan dan tantangan yang teridentifikasi.

C. Ruang Lingkup (kurang lebih 50 – 100 kata)

- Penjelasan mengenai batasan-batasan untuk kegiatan yang diusulkan.

D. Keluaran (kurang lebih 100 – 200 kata)

- Gambaran secara jelas keluaran yang akan dihasilkan dari usulan kegiatan serta keterkaitannya dengan pencapaian tujuan kegiatan.
- Penjabaran kriteria SMART (*Specific, Measurable, Achievable, Realistic, Timely*) terhadap keluaran yang akan dihasilkan.

Bab II Gambaran Umum

A. Profil Institusi (K/L) atau Profil Daerah (Pemerintah Daerah & Pokmas) (kurang lebih 150 – 200 kata)

- Gambaran umum mengenai profil pemohon, tugas dan fungsi institusi, struktur organisasi, dan wilayah yang akan menjadi lokasi kegiatan
- Terhadap pemohon K/L disertakan gambaran keterlibatan institusi terhadap kegiatan penanggulangan bencana di Indonesia

B. Profil Kebencanaan (kurang lebih 150 – 250 kata)

- Gambaran mengenai data historis bencana di daerah dalam jangka waktu 1 (satu) tahun terakhir
- Nilai Indeks Risiko Bencana minimal 5 tahun terakhir
- Risiko bencana prioritas berdasarkan kajian risiko bencana dan rencana penanggulangan bencana (bila ada)
- Tingkat Indeks Ketahanan Daerah minimal 5 tahun terakhir
- Data bencana yang paling sering terjadi serta kondisi kerentanan dan kapasitas

C. Kondisi Anggaran (kurang lebih 100 – 200 kata)

- Penjelasan mengenai postur anggaran di kementerian/lembaga atau kapasitas fiskal di Pemda dalam 2 – 3 tahun terakhir
- Penjelasan apakah terdapat anggaran khusus untuk penanggulangan bencana.

D. Potensi Sumber Daya Manusia (kurang lebih 100 – 200 kata)

- Penjelasan mengenai kualitas SDM (tingkat pendidikan, usia, pelatihan yang didapat).
- Kuantitas SDM yang terdapat di Kementerian/lembaga atau Pemerintah Daerah.
- Proporsi antara Aparatur Sipil Negara dan non Aparatur Sipil Negara.

E. Riwayat Kerja Sama Lembaga/Donor (kurang lebih 100 – 200 kata)

- Penjelasan mengenai riwayat kerja sama institusi pemohon dengan donor, apakah pernah menerima bantuan program atau kerja sama dengan lembaga donor nasional atau internasional dalam kurun waktu 5 tahun terakhir, apabila ada.
- Deskripsi mengenai program, anggaran, pelaksana dan hasil dari program kolaborasi tersebut, apabila ada.

Bab III Usulan Kegiatan

1. Kegiatan Eksisting dan Kegiatan yang Diusulkan (kurang lebih 300 - 500 kata)

- Penggambaran mengenai kegiatan terkait penanggulangan bencana yang saat ini dilakukan oleh institusi pemohon, baik rutin atau insidental, di tahap prabencana.
- Deskripsi kegiatan serta penekanan bahwa usulan kegiatan termasuk dalam prioritas penyaluran sebagaimana diatur dalam Pasal 5 ayat (1) Peraturan BNPB Nomor 1 Tahun 2024 tentang Penelaahan, Verifikasi, dan Evaluasi Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana.

2. Metodologi (kurang lebih 250 - 500 kata)

- Penggambaran mengenai metode kegiatan yang akan dilakukan dengan sorotan pada aspek inovatif metode yang dipilih.
- Penggambaran pemangku kepentingan yang akan terlibat dalam implementasi kegiatan.
- Penjelasan kepatuhan usulan kegiatan dengan prinsip dan pendekatan strategis serta standar sosial dan lingkungan.

3. Kerangka Kerja Logis (kurang lebih 200 – 400 kata)

- Penjelasan runut mengenai keterkaitan masukan, kegiatan, hasil, keluaran, dan dampak didukung dengan representasi visual dengan deskripsi naratif.
- Identifikasi potensi risiko lingkungan dan sosial dari usulan kegiatan dan langkah-langkah memitigasi potensi risiko tersebut.

4. Rencana Kerja (*timeline*) (kurang lebih 200 – 400 kata)

- Penjelasan mengenai rincian kegiatan yang akan dilakukan setiap bulan atau triwulan serta *milestone* yang akan dicapai, didukung dengan representasi visual dengan deskripsi naratif.
- Rencana penyerapan dana tiap tahap kegiatan meliputi frekuensi dan besarnya.
- Keterkaitan masing-masing tahapan dalam mencapai tujuan.

5. Pelaksana (kurang lebih 200 – 400 kata)

- Penjelasan mengenai susunan tim pelaksana kegiatan beserta pihak yang akan mengawasi implementasi kegiatan.
- Pengalaman atau rekam jejak dalam melaksanakan kegiatan serupa.
- Identifikasi personil kunci yang akan terlibat, kualifikasi yang dimiliki serta bagaimana keahlian mereka berkontribusi terhadap implementasi kegiatan.
- Penjelasan mengenai pembagian peran dan tanggung jawab tim pelaksana dan personil kunci untuk mencegah ambiguitas.
- Rencana pengembangan kapasitas terhadap tim pelaksana dan personil kunci dalam upaya keberlanjutan kegiatan.

6. Kerangka pemantauan dan evaluasi (kurang lebih 300 – 500 kata)

- Penjelasan mengenai urgensi pemantauan dan evaluasi serta komponen dan metodologi yang digunakan untuk pemantauan dan evaluasi.
- Penjelasan mengenai indikator kinerja utama (IKU) yang dipilih untuk mengukur keberhasilan kegiatan serta alasan pemilihannya.
- Penjelasan mengenai metode untuk mendapat umpan balik dari para pemangku kepentingan yang terlibat.
- Frekuensi melakukan pemantauan dan evaluasi selama implementasi kegiatan.
- Penjelasan mengenai langkah-langkah melakukan evaluasi, kriteria keberhasilan kegiatan, serta hasil yang diharapkan dari evaluasi.

7. Rencana tindak lanjut (kurang lebih 200 – 300 kata)

- Penjelasan mengenai langkah-langkah yang akan diambil oleh pemohon untuk memastikan keberlanjutan kegiatan setelah pengakhiran kegiatan.
- Gambaran mengenai dampak-dampak lanjutan apa yang akan dicapai dengan keberlanjutan kegiatan.

Bab IV Penutup (kurang lebih 150 – 200 kata)

- Ringkasan mengenai isi permohonan secara keseluruhan: tujuan utama, keluaran, serta dampak yang diharapkan.
- Penekanan mengenai pentingnya usulan kegiatan untuk mendapatkan dukungan pendanaan guna mengatasi permasalahan yang ada.

Pelaksana Kegiatan,

(ttd + stempel instansi)

Nama Lengkap

Lampiran

Baik pemohon dari Kementerian/Lembaga atau Pemerintah Daerah dilengkapi dengan dokumen wajib dan tambahan sebagaimana dimaksud dalam Bab IV Subbab A nomor 2 huruf a dan b

*) Sistematika permohonan menyesuaikan kebutuhan permohonan kegiatan.

KEPALA BADAN NASIONAL
PENANGGULANGAN BENCANA,

ttd.

SUHARYANTO

Salinan sesuai dengan aslinya
BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA
Kepala Biro Hukum, Organisasi dan Kerja Sama,


Irma Dewi Rismayati

LAMPIRAN VI
PETUNJUK PELAKSANAAN PENELAAHAN,
VERIFIKASI, DAN EVALUASI PENYALURAN
DANA BERSAMA PENANGGULANGAN
BENCANA TAHAP PRABENCANA
NOMOR 4 TAHUN 2025

FORMAT LAPORAN

Sistematika penulisan laporan, paling sedikit memuat:

1. Sampul
2. Kata Pengantar
3. Daftar Isi
4. Identitas Pemohon
5. Laporan Pemantauan Kegiatan
6. Lampiran

Contoh penulisan laporan.

(SAMPUL)

LAPORAN

PERIODE: PENDAHULUAN / ANTARA / AKHIR *)
PENYALURAN DANA BERSAMA
PENANGGULANGAN BENCANA TAHAP PRABENCANA
(..... JUDUL, LOKASI DAN TAHUN KEGIATAN)

LOGO

INSTANSI PEMOHON

(..... INSTANSI PEMOHON)
TAHUN

KATA PENGANTAR

.....

DAFTAR ISI

.....

IDENTITAS PELAKSANA KEGIATAN

No. Registrasi Permohonan :

Nama Instansi :

Judul Kegiatan :

Lokasi Kegiatan :

Waktu Pelaksanaan : s.d

Jumlah Dana yang diterima : Rp.

(terbilang) :

.....,

Pelaksana Kegiatan,

(ttd dan stempel instansi)

Nama Lengkap

NIP (apabila ada)

LAPORAN KEGIATAN
PERIODE: PENDAHULUAN / ANTARA / AKHIR*) **)
KEGIATAN PENYALURAN DANA BERSAMA
PENANGGULANGAN BENCANA TAHAP PRABENCANA
(JUDUL, LOKASI DAN TAHUN KEGIATAN)

Bab I Pendahuluan

A. Latar Belakang (kurang lebih 300 – 500 kata)

- Gambaran umum: konteks keseluruhan dari usulan kegiatan, profil bencana singkat, serta faktor historis, sosial dan ekonomi yang melatarbelakangi permohonan.
- Pernyataan masalah: deskripsi masalah secara jelas, data-data yang mendukung, dan dampak negatif apabila masalah tidak diselesaikan.
- Kesenjangan dan tantangan: identifikasi kesenjangan dan tantangan dalam menghadapi masalah, serta mengapa keadaan sekarang tidak cukup untuk mengatasi masalah tersebut.
- Kesesuaian dengan sistem pengelolaan lingkungan dan sosial: Penjelasan singkat bahwa pelaksanaan kegiatan tidak masuk dalam daftar negatif serta telah mempertimbangkan risiko lingkungan dan sosial sesuai persyaratan.

B. Maksud dan Tujuan (kurang lebih 100 – 200 kata)

- Jelaskan apa tujuan dan sasaran menyeluruh dari usulan kegiatan.
- Relevansi kegiatan dalam mengatasi masalah serta kesenjangan dan tantangan yang teridentifikasi.

C. Ruang Lingkup (kurang lebih 50 – 100 kata)

- Penjelasan mengenai batasan – batasan untuk kegiatan yang diusulkan.

D. Keluaran (kurang lebih 150 – 200 kata)

- Gambaran secara jelas keluaran yang dihasilkan dari pelaksanaan kegiatan serta keterkaitannya dengan pencapaian tujuan kegiatan.
- Penjabaran kriteria SMART (*Specific, Measurable, Achievable, Realistic, Timely*) terhadap keluaran yang dihasilkan.

E. Dasar Pelaksanaan (kurang lebih 150 – 200 kata)

- Identifikasi regulasi-regulasi dan dokumen-dokumen yang menjadi dasar pelaksanaan kegiatan (misal Perpres 75 Nomor Tahun 2021, Peraturan BNPB Nomor 1 Tahun 2024, ..., dll).

Bab II Pelaksanaan Kegiatan

A. Lokasi dan Jadwal Pelaksanaan (kurang lebih 150 – 200 kata)

- Penjelasan mengenai wilayah yang menjadi lokasi kegiatan serta penjabaran progres jadwal pelaksanaan kegiatan, yang didukung dengan representasi visual berupa peta, tabel, dll.

B. Pelaksana (kurang lebih 200 – 300 kata)

- Penjelasan mengenai pihak-pihak yang menjadi pelaksana kegiatan beserta uraian pembagian peran dan tanggung jawab dalam implementasi.
- Penjelasan mengenai keterlibatan personil kunci sebagaimana tercantum dalam permohonan.
- Penjabaran peningkatan kapasitas yang dialami oleh tim pelaksana dan personil kunci dalam kaitannya untuk keberlanjutan kegiatan.

C. Sasaran (kurang lebih 100 – 200 kata)

- Penjelasan apakah sasaran kegiatan masih sesuai dengan perencanaan sebagaimana termuat dalam permohonan. Berikan penjelasan tambahan apabila ada perubahan sasaran.
- Penggambaran apakah tujuan kegiatan yang terkait dengan sasaran dapat tercapai atau tidak.

D. Pemangku Kepentingan (kurang lebih 150 – 200 kata)

- Identifikasi seluruh komponen pemangku kepentingan yang terlibat selama implementasi kegiatan serta peran dan tanggung jawab masing masing. Dapat disajikan dalam bentuk representasi visual berupa tabel.

E. Metode Pelaksanaan (kurang lebih 200 – 300 kata)

- Penjelasan mengenai metode pelaksanaan dan tahap-tahap kegiatan, dengan sorotan pada aspek inovasi yang diterapkan.
- Penjelasan apakah terdapat perubahan metode dan tahapan kegiatan dari yang termuat dalam permohonan serta alasannya.

F. Progres Pelaksanaan (kurang lebih 200 – 300 kata)

- Penjabaran progres indikator kinerja utama (IKU) yang telah dicapai dalam pelaksanaan kegiatan sesuai dengan rencana kerja dan tahapan yang tercantum dalam permohonan dalam bentuk tabel dengan deskripsi naratif.

Bab III Pemantauan Kegiatan

A. Analisis SWOT (kurang lebih 200 – 300 kata)

- Identifikasi *strength* (kekuatan), *weaknesses* (kelemahan), *opportunity* (kesempatan) serta *threat* (tantangan) dalam pelaksanaan kegiatan dalam bentuk tabel disertai penjelasan naratif.
- Penjelasan mengenai langkah-langkah yang diambil oleh tim pelaksana kegiatan untuk memanfaatkan kekuatan dan kesempatan, serta mengatasi kelemahan dan tantangan yang teridentifikasi.

B. Kepatuhan terhadap sistem pengelolaan lingkungan dan sosial (kurang lebih 300 – 500 kata)

- Implementasi Rencana Komitmen Lingkungan dan Sosial Dana Bersama Penanggulangan Bencana selama pelaksanaan kegiatan;
- Identifikasi apabila terdapat perubahan tingkat risiko lingkungan dan sosial;
- Penerapan mekanisme penanganan pengaduan; dan
- Simpulan penerapan sistem pengelolaan lingkungan dan sosial selama pelaksanaan kegiatan.

C. Hasil Pemantauan (kurang lebih 300 – 400 kata)

- Penjelasan apabila terdapat perubahan dari kerangka pemantauan dan evaluasi implementasi kegiatan dalam permohonan, termasuk frekuensi dan langkah pelaksanaannya.
- Penjelasan mengenai serapan realisasi anggaran untuk pelaksanaan kegiatan yang sudah berjalan.
- Identifikasi penyebab serta solusi apabila ada percepatan atau keterlambatan pencapaian progres.
- Penjelasan apakah indikator kinerja utama (IKU) yang dipilih telah sesuai untuk menggambarkan efektivitas dan keberhasilan kegiatan.
- Penjelasan apakah metode umpan balik pemangku kepentingan dapat berjalan dengan baik.
- Identifikasi kesesuaian spesifikasi barang dan jasa dengan yang tercantum di permohonan, serta penjelasan apabila ada perubahan.

D. Rencana Tindak Lanjut (kurang lebih 150 - 250 kata)

- Identifikasi pembelajaran positif dan negatif yang dapat diambil dari implementasi kegiatan.
- Penjelasan apabila terdapat perubahan terhadap langkah-langkah yang akan diambil oleh tim pelaksana kegiatan untuk memastikan keberlanjutan kegiatan.

Bab IV Kesimpulan dan Saran (kurang lebih 150 – 200 kata)

- Penjelasan mengenai kesimpulan yang didapatkan dari progres pelaksanaan kegiatan.
- Saran-saran yang dapat diberikan untuk perbaikan pelaksanaan kegiatan ke depan.

Bab V Penutup (kurang lebih 150 – 200 kata)

- Ringkasan mengenai isi laporan secara singkat mencakup realisasi pelaksanaan kegiatan dan perubahan-perubahan yang teridentifikasi.
- Komitmen tim pelaksana kegiatan untuk melakukan perbaikan implementasi kegiatan ke depan.

Pelaksana Kegiatan,

(ttd dan stempel instansi)

Nama Lengkap

Lampiran

- Dokumentasi setiap tahapan kegiatan disertai dengan narasi penjelasan.
- Dokumen-dokumen pendukung lain yang diperlukan untuk menunjukkan progres kegiatan.

*) Pilih salah satu.

**) Sistematis laporan menyesuaikan kebutuhan permohonan kegiatan.

KEPALA BADAN NASIONAL
PENANGGULANGAN BENCANA,

ttd.

SUHARYANTO

Salinan sesuai dengan aslinya
BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA
Kepala Biro Hukum, Organisasi dan Kerja Sama,



Irma Dewi Rismayati