



SALINAN

**KEPALA
BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA**

**PETUNJUK PELAKSANAAN
STRUKTUR TIM PENELAAHAN, VERIFIKASI, DAN EVALUASI
PENYALURAN DANA BERSAMA PENANGGULANGAN BENCANA
NOMOR 7 TAHUN 2025**

**BAB I
PENDAHULUAN**

A. Latar Belakang

Berdasarkan ketentuan Pasal 8 Peraturan Presiden Nomor 75 Tahun 2021 tentang Dana Bersama Penanggulangan Bencana, Badan Nasional Penanggulangan Bencana bertanggung jawab atas pelaksanaan penelaahan, verifikasi, dan evaluasi terhadap permohonan yang disampaikan oleh pemohon sebelum dilakukan penganggaran dan pengalokasian serta penyaluran dana bersama penanggulangan bencana oleh Kementerian Keuangan.

Bahwa untuk menjamin permohonan penyaluran dana bersama penanggulangan bencana yang diajukan oleh kementerian/lembaga dan pemerintah daerah telah sesuai dan selaras dengan ketentuan peraturan perundang-undangan berikut instrumen turunannya yang mengatur mengenai pengelolaan dana bersama penanggulangan bencana, diperlukan adanya pelaksana yang bertugas menelaah dan memverifikasi serta mengevaluasi permohonan penyaluran dana bersama penanggulangan bencana berikut dokumen-dokumen persyaratannya.

Ketentuan Pasal 25 dan Pasal 26 Peraturan Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 1 Tahun 2024 tentang Penelaahan, Verifikasi, dan Evaluasi Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana telah mengatur mengenai Tim Penelaahan, Verifikasi, dan Evaluasi Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana. Keberadaan dari tim ini menjadi penting dalam pelaksanaan penyaluran dana bersama penanggulangan bencana sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 75 Tahun 2021 tentang Dana Bersama Penanggulangan Bencana.

Berdasarkan pertimbangan sebagaimana disebutkan di atas, perlu untuk membentuk Petunjuk Pelaksanaan yang mengatur mengenai struktur tim penelaahan, verifikasi, dan evaluasi penyaluran dana bersama penanggulangan bencana.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Petunjuk Pelaksanaan ini dimaksudkan sebagai panduan bagi:

- a. Badan Nasional Penanggulangan Bencana dalam pengorganisasian tim penelaahan, verifikasi, dan evaluasi penyaluran dana bersama penanggulangan bencana;
- b. tim penelaahan, verifikasi, dan evaluasi penyaluran dana bersama penanggulangan bencana dalam melaksanakan penelaahan, verifikasi, dan evaluasi terhadap permohonan penyaluran dana bersama penanggulangan bencana; dan
- c. kementerian/lembaga pemberi pertimbangan dalam koordinasi pemberian pertimbangan penyaluran dana bersama penanggulangan bencana.

2. Tujuan

Tujuan dari Petunjuk Pelaksanaan ini adalah tersedianya mekanisme:

- a. pembentukan tim penelaahan, verifikasi, dan evaluasi penyaluran dana bersama penanggulangan bencana; dan
- b. pelaksanaan penelaahan, verifikasi, dan evaluasi penyaluran dana bersama penanggulangan bencana oleh tim penelaahan, verifikasi, dan evaluasi penyaluran dana bersama penanggulangan bencana.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Petunjuk Pelaksanaan ini meliputi:

- a. pelaksanaan penelaahan, verifikasi, dan evaluasi penyaluran dana bersama penanggulangan bencana bagi tim penelaahan, verifikasi, dan evaluasi; dan
- b. pelaksanaan koordinasi pemberian pertimbangan penyaluran dana bersama penanggulangan bencana bagi kementerian/lembaga pemberi pertimbangan.

D. Pengertian

Dalam Petunjuk Pelaksanaan ini yang dimaksud dengan:

1. 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.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Badan Nasional Penanggulangan Bencana yang selanjutnya disingkat BNPB adalah lembaga pemerintah nonkementerian sebagaimana dimaksud dalam undang-undang tentang penanggulangan bencana.

BAB II PENGORGANISASIAN

A. Struktur Organisasi

Dalam rangka operasionalisasi kegiatan penelaahan, verifikasi, dan evaluasi penyaluran Dana Bersama, perlu disusun struktur organisasi Tim Penelaahan, Verifikasi, dan Evaluasi Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana. Struktur tersebut terdiri atas:

1. penanggung jawab;
2. sekretariat;
3. tim penelaahan, verifikasi, dan evaluasi Deputi Bidang Sistem dan Strategi;
4. tim penelaahan, verifikasi, dan evaluasi Deputi Bidang Pencegahan;
5. tim penelaahan, verifikasi, dan evaluasi Deputi Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi; dan
6. tim penelaahan, verifikasi, dan evaluasi Deputi Bidang Logistik dan Peralatan.

Susunan penanggung jawab berjumlah sesuai bidang kegiatan, yakni:

1. penanggung jawab bidang sistem dan strategi;
2. penanggung jawab bidang pencegahan;
3. penanggung jawab bidang logistik dan peralatan; dan
4. penanggung jawab bidang rehabilitasi dan rekonstruksi.

Susunan sekretariat, terdiri atas:

1. koordinator;
2. anggota bidang administrasi; dan
3. anggota bidang sistem informasi.

Susunan sekretariat berjumlah gasal, terdiri atas:

1. koordinator sekretariat; dan
2. anggota, dengan ketentuan:
 - a. paling sedikit 11 (sebelas) orang dalam bidang administrasi; dan
 - b. paling sedikit 3 (tiga) orang dalam bidang sistem informasi.

Susunan tim penelaahan, verifikasi, dan evaluasi Deputi berjumlah gasal, terdiri atas:

1. koordinator tim; dan
2. anggota, dengan ketentuan paling sedikit 6 (enam) orang dan mewakili masing-masing unit kerja eselon 2 sesuai kebutuhan.

Bagan struktur organisasi Tim Penelaahan, Verifikasi, dan Evaluasi Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana sebagaimana dimuat dalam Lampiran I Petunjuk Pelaksanaan ini.

B. Tugas

1. Penanggung Jawab, bertugas:
 - a. memberikan arahan pelaksanaan kegiatan penelaahan, verifikasi, dan evaluasi penyaluran Dana Bersama;
 - b. menanggungjawab pelaksanaan kegiatan penelaahan, verifikasi, dan evaluasi penyaluran Dana Bersama sesuai bidang kegiatan;
 - c. memberikan persetujuan penugasan verifikasi lapangan dan pemantauan ke lapangan dalam rangka evaluasi;

- d. menanggungjawab penerapan manajemen risiko kegiatan penelaahan, verifikasi, dan evaluasi penyaluran Dana Bersama;
 - e. memberikan teguran kepada pemohon yang tidak menyampaikan laporan sesuai ketentuan; dan
 - f. melaporkan pelaksanaan kegiatan penelaahan, verifikasi, dan evaluasi penyaluran Dana Bersama kepada Kepala BNPB melalui Sekretaris Utama BNPB.
2. Sekretariat, bertugas:
- a) melaksanakan penatausahaan persuratan, perencanaan, pengelolaan keuangan, dan pengarsipan kegiatan penelaahan, verifikasi, dan evaluasi;
 - b) menyediakan dukungan pelaksanaan koordinasi dengan kementerian/lembaga terkait;
 - c) menyediakan dukungan penyusunan laporan pelaksanaan pekerjaan Tim Penelaahan, Verifikasi, dan Evaluasi Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana;
 - d) menyediakan dukungan penyusunan laporan manajemen risiko penelaahan, verifikasi dan evaluasi penyaluran Dana Bersama;
 - e) menyediakan dukungan pengelolaan sistem informasi;
 - f) menyediakan dukungan administrasi lainnya dalam rangka pelaksanaan tugas penanggung jawab; dan
 - g) melaporkan pelaksanaan kegiatan Sekretariat kepada penanggung jawab.
3. Koordinator tim penelaahan, verifikasi, dan evaluasi Deputi, bertugas:
- a. memberikan penugasan pelaksanaan penelaahan, verifikasi, dan evaluasi penyaluran Dana Bersama kepada anggota tim sesuai lingkup kegiatan permohonan;
 - b. memantau progres pelaksanaan kegiatan penelaahan, verifikasi, dan evaluasi penyaluran Dana Bersama;
 - c. menanggungjawab pelaksanaan kegiatan penelaahan, verifikasi, dan evaluasi penyaluran Dana Bersama sesuai lingkup kegiatan permohonan;
 - d. menyampaikan rekomendasi penugasan verifikasi lapangan dan pemantauan ke lapangan dalam rangka evaluasi kepada penanggung jawab;
 - e. menyampaikan rekomendasi kepada penanggung jawab terkait pemberian teguran terhadap pemohon yang tidak menyampaikan laporan evaluasi sesuai ketentuan; dan
 - f. menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan penelaahan, verifikasi, dan evaluasi penyaluran Dana Bersama kepada penanggung jawab.
4. Anggota tim penelaahan, verifikasi, dan evaluasi Deputi, bertugas:
- a) melakukan penelaahan terhadap permohonan penyaluran Dana Bersama yang diajukan oleh pemohon;
 - b) melakukan verifikasi kelayakan terhadap permohonan penyaluran Dana Bersama yang telah dilakukan penelaahan;
 - c) melakukan verifikasi lapangan (pemeriksaan ke lokasi) yang berkaitan dengan rencana penggunaan Dana Bersama untuk kegiatan dengan risiko lingkungan dan sosial menengah, substansial, dan tinggi;
 - d) mengajukan pelibatan kementerian/lembaga terkait dalam kegiatan verifikasi dan evaluasi sesuai kebutuhan;

- e) menyampaikan permohonan permintaan dokumen tambahan sesuai hasil pelaksanaan verifikasi kepada pemohon;
- f) menelaah hasil pertimbangan penyaluran dari kementerian/lembaga pemberi pertimbangan;
- g) menyusun draf daftar kegiatan yang mendapatkan rekomendasi hasil penelaahan, verifikasi, dan evaluasi dan pertimbangan permohonan penyaluran Dana Bersama;
- h) bersama Sekretariat menyusun pengumuman penyaluran Dana Bersama tahap prabencana dan draf final rekomendasi hasil penelaahan, verifikasi, dan evaluasi dan pertimbangan atas permohonan penyaluran Dana Bersama;
- i) melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan kegiatan yang didanai Dana Bersama;
- j) melakukan peninjauan ke lokasi kegiatan dengan risiko lingkungan dan sosial menengah, substansial, dan tinggi;
- k) menyusun laporan pemeriksaan ke lokasi yang berkaitan dengan rencana penggunaan Dana Bersama;
- l) melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan yang didanai Dana Bersama;
- m) memberikan rancangan surat teguran terhadap pemohon yang tidak/belum menyampaikan laporan evaluasi sesuai ketentuan; dan
- n) melaporkan seluruh pelaksanaan kegiatan penelaahan, verifikasi, dan evaluasi kepada koordinator tim.

C. Pembentukan Tim Penelaahan, Verifikasi, Dan Evaluasi Penyaluran Dana Bersama

Untuk melaksanakan tugas penelaahan, verifikasi dan evaluasi penyaluran Dana Bersama baik pada kegiatan prabencana maupun kegiatan pascabencana, BNPB membentuk tim melalui keputusan Kepala BNPB. Pembentukan tim tersebut diprakarsai oleh Sekretaris Utama BNPB melalui Biro Hukum, Organisasi, dan Kerja Sama setelah mendapatkan usulan nama calon personel dalam tim dari unit kerja. Nama calon personel dalam tim yang diusulkan tersebut harus memenuhi kriteria tim penelaahan, verifikasi, dan evaluasi Dana Bersama baik pada kegiatan prabencana maupun kegiatan pascabencana. Masa kerja dalam tim tersebut ditetapkan untuk 2 (dua) tahun.

D. Kriteria Tim Penelaahan, Verifikasi, Dan Evaluasi Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana

Dalam membentuk Tim Penelaahan, Verifikasi, dan Evaluasi Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana perlu ditetapkan kriteria. Kriteria merupakan syarat yang harus dipenuhi personel yang akan masuk dalam tim agar dalam pelaksanaan kegiatan penelaahan, verifikasi, dan evaluasi lebih efektif dan efisien. Selanjutnya penentuan personel dalam tim dapat mempermudah pembagian tugas, dengan kriteria sebagai berikut.

1. Kriteria Umum

- a. menjabat sebagai Pegawai BNPB paling singkat selama 3 (tiga) tahun;
- b. telah mengikuti pelatihan dasar manajemen bencana; dan
- c. mengetahui proses penelaahan, verifikasi, dan evaluasi penyaluran Dana Bersama.

2. Kriteria Khusus

- a. Penanggung jawab, merupakan pejabat pimpinan tinggi madya pada unit kerja yang akan melakukan penelaahan, verifikasi, dan evaluasi terhadap permohonan sesuai bidang kegiatan Dana Bersama sebagai berikut.
 - 1) Prabencana, yaitu:
 - a) pejabat pimpinan tinggi madya yang mempunyai tugas perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang sistem dan strategi penanggulangan bencana;
 - b) pejabat pimpinan tinggi madya yang mempunyai tugas perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan; dan
 - c) pejabat pimpinan tinggi madya yang mempunyai tugas perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang logistik dan peralatan.
 - 2) Pascabencana, yaitu pejabat pimpinan tinggi madya yang mempunyai tugas perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang rehabilitasi dan rekonstruksi.
- b. Sekretariat
 - 1) Koordinator, yaitu:
 - a) paling rendah setingkat pejabat administrator atau pejabat fungsional madya; dan
 - b) mempunyai kemampuan manajerial administrasi;
 - 2) Anggota bidang administrasi, yaitu:
 - a) berasal dari unit kerja yang mempunyai tugas:
 - (1) menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi pada unit kerja Deputy dan Sekretariat Utama; dan
 - (2) unit manajemen risiko; atau
 - b) mampu melakukan penatausahaan persuratan, perencanaan, pengelolaan keuangan, pengarsipan, dan/atau penerapan manajemen risiko; dan
 - 3) Anggota bidang sistem informasi, yaitu:
 - a) berasal dari unit kerja yang mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pelayanan di bidang pengelolaan data dan informasi, dan pengembangan basis data dan informasi; atau
 - b) mampu melakukan pengoperasian sistem informasi.
- c. Tim penelaahan, verifikasi, dan evaluasi Deputy Bidang Sistem dan Strategi
 - 1) Koordinator, yaitu paling rendah setingkat pejabat administrator atau setara yang berasal dari unit kerja yang menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang sistem dan strategi penanggulangan bencana.
 - 2) Anggota, yaitu:
 - a) telah mengikuti pelatihan terkait perlindungan lingkungan dan sosial;
 - b) memiliki pengetahuan mengenai dokumen perencanaan nasional dan/atau daerah; dan
 - c) memiliki pengetahuan mengenai dokumen penyelenggaraan penanggulangan bencana di bidang sistem dan strategi penanggulangan bencana.

- d. Tim penelaahan, verifikasi, dan evaluasi Deputi Bidang Pencegahan
 - 1) Koordinator, yaitu paling rendah setingkat pejabat administrator atau setara yang berasal dari unit kerja yang menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan.
 - 2) Anggota, yaitu:
 - a) telah mengikuti pelatihan terkait perlindungan lingkungan dan sosial;
 - b) memiliki pengetahuan mengenai dokumen perencanaan nasional dan/atau daerah; dan
 - c) memiliki pengetahuan mengenai dokumen penyelenggaraan penanggulangan bencana di bidang pencegahan.
- e. Tim penelaahan, verifikasi, dan evaluasi Deputi Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi
 - 1) Koordinator, yaitu:
 - a) paling rendah setingkat pejabat administrator atau setara yang berasal dari unit kerja yang menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi dan rekonstruksi; dan
 - b) telah mengikuti pelatihan penyusunan rencana rehabilitasi dan rekonstruksi pascabencana.
 - 2) Anggota, yaitu:
 - a) telah mengikuti pelatihan penyusunan rencana rehabilitasi dan rekonstruksi pascabencana; dan
 - b) telah mengikuti pelatihan terkait perlindungan lingkungan dan sosial.
- f. Tim penelaahan, verifikasi, dan evaluasi Deputi Bidang Logistik dan Peralatan
 - 1) Koordinator, yaitu paling rendah setingkat pejabat administrator atau setara yang berasal dari unit kerja yang menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang logistik dan peralatan.
 - 2) Anggota, yaitu:
 - a) telah mengikuti pelatihan terkait perlindungan lingkungan dan sosial;
 - b) memiliki pengetahuan mengenai dokumen perencanaan nasional dan/atau daerah; dan
 - c) memiliki pengetahuan mengenai dokumen penyelenggaraan penanggulangan bencana di bidang logistik dan peralatan.

BAB III MEKANISME KERJA

Pengelolaan Dana Bersama memerlukan mekanisme penelaahan, verifikasi, dan evaluasi yang sistematis dan transparan untuk memastikan bahwa permohonan yang diajukan oleh kementerian/lembaga maupun Pemerintah Daerah telah sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimuat dalam peraturan perundang-undangan dan instrumen turunannya. Melalui pengaturan mekanisme kerja diharapkan pula Dana Bersama dapat dimanfaatkan secara tepat sasaran, efektif, dan efisien.

1. Penyusunan Pengumuman

Pengumuman permohonan penyaluran Dana Bersama disusun oleh tim penelaahan, verifikasi, dan evaluasi Deputy Bidang Sistem dan Strategi, tim penelaahan, verifikasi, dan evaluasi Deputy Bidang Pencegahan, dan tim penelaahan, verifikasi, dan evaluasi Deputy Bidang Logistik dan Peralatan. Penyusunan pengumuman didasarkan pada Keputusan Kepala BNPB mengenai Prioritas Kegiatan dan Lokasi Kegiatan. Pengumuman disusun minimal 1 (satu) kali dalam setahun.

Pengumuman paling sedikit memuat informasi mengenai:

- a. penjelasan umum mengenai skema Dana Bersama dan sistem pengelolaan lingkungan dan sosial;
- b. prioritas penyaluran Dana Bersama;
- c. prioritas kegiatan (berdasarkan Keputusan Kepala BNPB);
- d. ruang lingkup kegiatan bidang Prabencana;
- e. kriteria kelembagaan pemohon;
- f. linimasa pengajuan (*timeline*);
- g. kontak sekretariat Tim Penelaahan, Verifikasi, dan Evaluasi Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana;
- h. alur pengajuan permohonan; dan
- i. format permohonan dan lampiran yang diperlukan.

Pengumuman dipublikasikan oleh Sekretariat melalui semua kanal resmi yang dimiliki dan dikelola oleh BNPB.

2. Penyusunan Daftar Permohonan

Tim Penelaahan, Verifikasi, dan Evaluasi Penyaluran Dana Bersama menyusun daftar permohonan penyaluran dana bersama sesuai permohonan yang disampaikan oleh pemohon. Daftar permohonan memuat:

- a. judul kegiatan;
- b. instansi pemohon;
- c. lokasi kegiatan; dan
- d. nominal permohonan.

Daftar permohonan penyaluran disampaikan kepada Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan melalui Sekretaris Utama BNPB.

3. Penyampaian Permohonan Pemberian Pertimbangan

Pemberian pertimbangan dilakukan oleh kementerian/lembaga pemberi pertimbangan sesuai kewenangannya dan ruang lingkup pertimbangan. Kementerian/lembaga pemberi pertimbangan terdiri atas Kementerian Keuangan, Kementerian Dalam Negeri dan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.

Pemberian pertimbangan dapat dimulai setelah disampaikannya daftar permohonan penyaluran Dana Bersama kepada Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan. Pemberian pertimbangan dilaksanakan sesuai instrumen hukum yang mengatur mengenai pemberian pertimbangan penyaluran Dana Bersama.

4. Mekanisme Kerja Penelaahan dan Verifikasi Permohonan Kegiatan Tahap Prabencana

Proses penelaahan dan verifikasi dilakukan oleh tim penelaahan, verifikasi, dan evaluasi Deputi sesuai disposisi. Kegiatannya dikelompokkan menjadi prapenilaian dan penilaian.

a. Prapenilaian

Prapenilaian terdiri atas kegiatan sebagai berikut.

- 1) Penyusunan pengumuman.
- 2) Publikasi pengumuman melalui kanal resmi BNPB.
- 3) Penyusunan dan penyampaian daftar permohonan ke Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan.
- 4) Penyusunan dan penyampaian surat permohonan pemberian pertimbangan
- 5) Pengecekan terhadap kelengkapan dokumen wajib dan dokumen tambahan sesuai persyaratan.

Kegiatan prapenilaian dilaksanakan dengan dukungan Sekretariat.

b. Penilaian

Penilaian merupakan kegiatan menyeleksi permohonan berikut dokumen persyaratan administrasi yang disampaikan pemohon untuk penyaluran Dana Bersama tahap prabencana. Kegiatan penilaian dilaksanakan melalui 2 (dua) tahapan yakni:

1) Penelaahan

Kegiatan penelaahan merupakan kegiatan penilaian terhadap dokumen yang telah selesai dilakukan prapenilaian. Kegiatan ini dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut.

- a) Melakukan pemeriksaan terhadap pengajuan permohonan yang diterima sesuai kriteria administratif.
- b) Melalui Sekretariat, meminta pemohon memperbaiki kesalahan minor dalam dokumen persyaratan dalam waktu 3 (tiga) hari kerja sejak disampaikan. Kesalahan minor mencakup kesalahan penulisan, tanggal, stempel, dan kesalahan lain yang tidak terkait substansi permohonan.
- c) Mengidentifikasi bidang keahlian yang dibutuhkan sesuai dengan ruang lingkup permohonan.
- d) Memuat hasil penelaahan ke dalam Kertas Kerja.
- e) Membuat daftar permohonan yang memenuhi kriteria persyaratan administrasi.

2) Verifikasi

Verifikasi merupakan kegiatan penilaian teknis terhadap permohonan yang telah selesai dilakukan penelaahan. Kegiatan ini dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut.

- a) Melakukan verifikasi kelayakan permohonan sesuai dengan kerangka kerja penilaian permohonan.

- b) Melakukan verifikasi lapangan, untuk usulan kegiatan dengan risiko lingkungan dan sosial menengah, substansial, dan tinggi.
- c) Menyusun hasil pelaksanaan verifikasi lapangan dalam bentuk laporan.
- d) Melalui sekretariat, meminta pemohon melengkapi dokumen tambahan sesuai hasil verifikasi dalam waktu 5 (lima) hari kerja terhitung sejak tanggal diterimanya permohonan perbaikan/dokumen tambahan.
- e) Menghentikan proses penilaian bila permintaan kelengkapan dokumen tidak ditanggapi dan telah melewati jangka waktu.
- f) Menyelenggarakan rapat untuk menyusun risalah hasil penelaahan dan verifikasi.

5. Mekanisme Kerja Penelaahan dan Verifikasi Permohonan Kegiatan Tahap Pascabencana

Proses penelaahan dan verifikasi dilakukan oleh tim penelaahan, verifikasi, dan evaluasi Deputy sesuai disposisi. Kegiatannya dikelompokkan menjadi penelaahan dan verifikasi.

a. Penelaahan

Penelaahan merupakan kegiatan yang dilaksanakan dengan cara memastikan dokumen persyaratan permohonan lengkap dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Penelaahan dilakukan setelah Penanggung Jawab melalui Sekretaris Utama BNPB menyampaikan daftar permohonan penyaluran kepada Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan. Daftar permohonan disampaikan secara berkala setiap 3 (tiga) bulan. Penelaahan dilaksanakan melalui kegiatan sebagai berikut.

- 1) Pemeriksaan terhadap pengajuan permohonan yang diterima sesuai kriteria penyaluran, kriteria administratif, dan dokumen pengelolaan lingkungan dan sosial.
- 2) Penyusunan daftar permohonan yang memenuhi persyaratan administrasi.
- 3) Penyusunan lembar pengesahan hasil telaah.

b. Verifikasi

Kegiatan verifikasi pada permohonan Dana Bersama tahap pascabencana terdiri atas verifikasi administrasi dan verifikasi lapangan, yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagai berikut.

- 1) Verifikasi administrasi dapat dilakukan setelah pemohon menyampaikan dokumen fisik permohonan penyaluran Dana Bersama. Dokumen yang disampaikan kepada tim penelaahan, verifikasi, dan evaluasi Deputy Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi harus merupakan berkas dengan tanda tangan asli dan cap basah. Verifikasi administrasi dilakukan untuk memastikan dokumen persyaratan permohonan sudah lengkap dan sesuai dengan dokumen persyaratan sebagaimana diatur dalam petunjuk pelaksanaan penelaahan, verifikasi, dan evaluasi tahap pascabencana.
- 2) Verifikasi lapangan dilaksanakan terhadap kegiatan dengan risiko lingkungan dan sosial menengah, substansial, dan tinggi dengan melibatkan kementerian/lembaga yang memiliki kewenangan sesuai dengan jenis kegiatan yang diusulkan.

Penetapan kebutuhan pelaksanaan verifikasi lapangan dan identifikasi bidang keahlian yang dibutuhkan sesuai dengan ruang lingkup permohonan dilaksanakan melalui rapat tim penelaahan, verifikasi, dan evaluasi Deputi Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi.

Kegiatan verifikasi lapangan dilaksanakan melalui tahapan sebagai berikut.

- 1) Persiapan
 - a) Pelaksanaan rapat koordinasi dengan instansi pemohon mengenai kesiapan instansi pemohon.
 - b) Penugasan tim penelaahan, verifikasi, dan evaluasi Deputi Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi melalui surat tugas yang ditandatangani oleh penanggung jawab.
 - c) Tim penelaahan, verifikasi, dan evaluasi Deputi Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi menyiapkan kertas kerja verifikasi lapangan sesuai kegiatan yang akan diverifikasi.
 - d) Permintaan dukungan verifikasi lapangan kepada kementerian/lembaga terkait, melalui surat yang ditandatangani oleh penanggung jawab.
 - e) Penyampaian dukungan verifikasi lapangan berikut surat penugasan personel dari kementerian/lembaga disampaikan kepada tim penelaahan, verifikasi, dan evaluasi Deputi Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi melalui penanggung jawab.
 - f) Pemberitahuan verifikasi lapangan kepada instansi pemohon melalui surat pemberitahuan yang ditandatangani oleh penanggung jawab.
 - g) Mempelajari, mengidentifikasi, dan mengelompokkan permohonan berdasarkan sektor, subsektor, jenis kegiatan, lokasi aset rusak, masyarakat terdampak, dan hal lainnya yang diperlukan.
- 2) Pelaksanaan
 - a) Tim verifikasi lapangan terdiri atas tim penelaahan, verifikasi, dan evaluasi Deputi Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi dan personel dari kementerian/lembaga terkait sesuai penugasan.
 - b) Peninjauan lapangan oleh tim verifikasi lapangan memvalidasi kesesuaian antara dokumen permohonan yang disampaikan dengan kondisi dan lokasi pelaksanaan kegiatan.
 - c) Penyusunan berita acara hasil verifikasi lapangan yang ditandatangani oleh tim verifikasi lapangan dan instansi pemohon.
- 3) Pelaporan

Laporan Verifikasi lapangan disusun oleh tim penelaahan, verifikasi, dan evaluasi Deputi Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi dalam bentuk nota dinas yang ditujukan kepada penanggung jawab.

6. Mekanisme Kerja Evaluasi Prabencana

a. Pemantauan

Pemantauan dapat dilakukan selama pelaksanaan kegiatan berlangsung dengan mekanisme sebagai berikut.

- 1) Mengirimkan surat pemberitahuan kepada pemohon agar menyampaikan laporan sesuai jangka waktunya
 - 2) Melalui Sekretariat, menerima laporan pendahuluan, laporan antara, dan laporan akhir.
 - 3) Meninjau laporan pendahuluan, laporan antara, dan laporan akhir.
 - 4) Melakukan uji petik terhadap beberapa rekomendasi penyaluran Dana Bersama.
 - 5) Mengidentifikasi kebutuhan tenaga ahli eksternal.
 - 6) Apabila diperlukan, melakukan kunjungan lapangan dengan atau tanpa pemberitahuan untuk pelaksanaan kegiatan berisiko lingkungan dan sosial menengah, substansial, dan tinggi.
 - 7) Memberikan teguran tertulis apabila pemohon tidak menyampaikan laporan sesuai jangka waktunya.
 - 8) Aspek yang dicermati dalam pemantauan, antara lain:
 - a) kesesuaian progres pelaksanaan kegiatan pada laporan pendahuluan/antara/akhir dengan lini masa kegiatan;
 - b) akses pemangku kepentingan terhadap informasi pelaksanaan kegiatan;
 - c) kesesuaian pelaksanaan kegiatan dengan permohonan, dilihat dari serapan anggaran (aspek anggaran) dan realisasi kegiatan (aspek fisik);
 - d) kesesuaian pelaksanaan kegiatan dengan pedoman kegiatan tersebut;
 - e) besaran deviasi pelaksanaan kegiatan dengan perencanaan dalam permohonan; dan
 - f) perubahan dari perencanaan awal, apabila ada.
- b. Evaluasi
- Evaluasi merupakan kegiatan yang dilakukan:
- 1) pada akhir periode pelaksanaan untuk kegiatan dengan jangka waktu pelaksanaan kurang dari atau sama dengan 12 (dua belas) bulan; dan
 - 2) pada tengah periode penganggaran (*mid-term*) dan akhir periode penganggaran untuk kegiatan yang memiliki jangka waktu pelaksanaan lebih dari 12 (dua belas) bulan atau tahun jamak/*multi-years*,
- dengan mekanisme sebagai berikut.
- 1) Melalui Sekretariat, tim penelaahan, verifikasi, dan evaluasi Deputi menerima laporan akhir.
 - 2) Melaksanakan rapat internal dengan agenda pelaksanaan evaluasi dan menentukan pembagian pekerjaan.
 - 3) Melaksanakan *desk review* dan mengidentifikasi kebutuhan lapangan sesuai penugasan.
 - 4) Melaporkan hasil *desk review* dalam bentuk laporan evaluasi.
 - 5) Apabila diperlukan, melakukan evaluasi ke lapangan.
 - 6) Mempersiapkan instrumen evaluasi ke lapangan.
 - 7) Melaporkan hasil evaluasi ke lapangan dalam bentuk laporan evaluasi lapangan.
 - 8) Menyampaikan laporan dan rekomendasi evaluasi.
 - 9) Aspek yang dicermati dalam evaluasi, antara lain:
 - a) keterlibatan dan peranan pemangku kepentingan dalam pelaksanaan kegiatan;
 - b) akses pemangku kepentingan terhadap informasi pelaksanaan kegiatan;

- c) adanya peningkatan kapasitas para pemangku kepentingan yang terlibat;
- d) keberlanjutan kegiatan setelah pendanaan usai;
- e) komitmen pimpinan terhadap pelaksanaan kegiatan;
- f) tindakan korektif terhadap deviasi dari perencanaan;
- g) hal yang berkaitan dengan pengaduan masyarakat;
- h) praktik baik selama pelaksanaan kegiatan;
- i) kepatuhan para pihak terhadap rencana komitmen lingkungan dan sosial pelaksanaan kegiatan;
- j) dampak pelaksanaan kegiatan terhadap anggaran, kebijakan, regulasi (jangka pendek-menengah); dan
- k) dampak kegiatan terhadap upaya pengurangan risiko bencana (jangka panjang).

7. Mekanisme Kerja Evaluasi Pascabencana

a. Persiapan

- 1) Memetakan kebutuhan pemantauan dan evaluasi yang mencakup:
 - a) jenis kegiatan pascabencana baik konstruksi maupun nonkonstruksi di bidang perumahan, infrastruktur, sosial, ekonomi, dan lintas sektor;
 - b) indikator kinerja dan pembuktian yang harus dipenuhi oleh pemohon;
 - c) penentuan tujuan, indikator, dan instrumen yang tepat untuk dilaksanakan; dan
 - d) bahan acuan berupa dokumen yang akan dipantau dan dievaluasi, mencakup:
 - (1) surat permohonan penyaluran Dana Bersama;
 - (2) surat pernyataan kejadian bencana yang ditandatangani oleh Kepala Daerah sesuai kewenangannya (tingkat provinsi dan kabupaten/kota);
 - (3) laporan kejadian bencana yang diterima oleh Pusat Pengendalian Operasi BNPB;
 - (4) surat pernyataan kewenangan aset;
 - (5) dokumen rencana rehabilitasi dan rekonstruksi pascabencana;
 - (6) dokumen teknis dan rencana anggaran biaya;
 - (7) dokumen pengelolaan lingkungan dan sosial; dan
 - (8) hasil verifikasi.
- 2) Menyusun rencana pemantauan dan evaluasi, dengan mempertimbangkan metode pelaksanaannya yang dapat dilakukan secara langsung atau tidak langsung, dan kunjungan lapangan (apabila diperlukan).
- 3) Dalam pelaksanaan kunjungan lapangan, tim penelaahan, verifikasi, dan evaluasi Deputi melakukan koordinasi dengan Badan Penanggulangan Bencana Daerah dan perangkat daerah teknis di tingkat provinsi dan kabupaten/kota terkait rencana pemantauan yang akan dilakukan dan permintaan data, berupa:
 - a) dokumen pelaksanaan kegiatan;
 - b) dokumen laporan implementasi komitmen lingkungan dan sosial pelaksana kegiatan; dan
 - c) dokumen lainnya.

- b. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi
 - 1) Menerima data sesuai hasil koordinasi pada tahap persiapan.
 - 2) Melakukan pengambilan data pemantauan dan evaluasi menggunakan beberapa metode pengambilan data, yaitu:
 - a) pengambilan data dari dokumen permohonan secara daring;
 - b) wawancara atau diskusi panel dengan pemohon, penerima manfaat, dan pihak terkait lainnya; dan/atau
 - c) kunjungan langsung ke lokasi penerima manfaat yang diketahui melalui surat tugas perjalanan dinas (apabila diperlukan).
 - 3) Melakukan pengolahan dan analisis data hasil pemantauan dan evaluasi yang telah diperoleh menggunakan metode dan instrumen evaluasi sesuai kebutuhan.
 - 4) Tim penelaahan, verifikasi, dan evaluasi Deputi dapat melakukan pemantauan dan evaluasi insidentil dalam hal menindaklanjuti pengaduan masyarakat terhadap pelaksanaan kegiatan yang dibiayai oleh Dana Bersama dan menindaklanjuti kebutuhan pengawasan dalam pelaksanaan kegiatan. Mekanisme pengaduan masyarakat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - 5) Melalui Penanggung Jawab memberikan teguran tertulis apabila pemohon tidak mengirimkan laporan sesuai jangka waktunya.
 - 6) Menyampaikan laporan dan rekomendasi evaluasi kepada penanggung jawab.
8. Penyusunan Rekomendasi atas Permohonan Penyaluran Dana Bersama Tahap Prabencana
Penyusunan rekomendasi dilakukan dengan syarat telah terdapat:
 - a. risalah hasil penelaahan dan verifikasi;
 - b. risalah hasil pertimbangan dari kementerian/lembaga pemberi pertimbangan; dan
 - c. dokumen fisik pengajuan permohonan berikut dokumen persyaratan administrasinya.

Tahapan penyusunan rekomendasi sebagai berikut:

- a. menerima dokumen fisik pengajuan permohonan berikut dokumen persyaratan administrasinya yang asli dan risalah hasil pertimbangan;
- b. melakukan rapat penyusunan dokumen rancangan rekomendasi;
- c. tim penelaahan, verifikasi, dan evaluasi Deputi bersama dengan sekretariat menyusun draf final rekomendasi hasil penelaahan, verifikasi, dan evaluasi dan pertimbangan atas permohonan penyaluran Dana Bersama;
- d. dokumen rancangan final rekomendasi atas permohonan penyaluran Dana Bersama disampaikan kepada Kepala BNPB melalui Sekretaris Utama BNPB; dan
- e. menyampaikan rekomendasi hasil penelaahan, verifikasi, dan evaluasi penyaluran Dana Bersama dari BNPB yang telah ditandatangani Kepala BNPB kepada Kementerian Keuangan dengan tembusan kepada kementerian/lembaga pemberi pertimbangan, Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan, kementerian/lembaga sebagai *executing agency*, dan pemohon.

9. Penyusunan Rekomendasi Penyaluran Dana Bersama Tahap Pascabencana

Penyusunan rekomendasi dilakukan dengan syarat telah terdapat:

- a. hasil telaah dan risalah verifikasi; dan
- b. risalah hasil pertimbangan dari kementerian/lembaga pemberi pertimbangan.

Tahapan penyusunan rekomendasi sebagai berikut:

- a. menerima risalah hasil pertimbangan;
- b. melakukan rapat penyusunan dokumen rancangan rekomendasi;
- c. tim penelaahan, verifikasi, dan evaluasi Deputi bersama dengan sekretariat menyusun draf final rekomendasi hasil penelaahan, verifikasi, dan evaluasi dan pertimbangan atas permohonan penyaluran Dana Bersama;
- d. dokumen rancangan final rekomendasi atas permohonan penyaluran Dana Bersama disampaikan kepada Kepala BNPB melalui Sekretaris Utama BNPB; dan
- e. menyampaikan rekomendasi hasil penelaahan, verifikasi, dan evaluasi penyaluran Dana Bersama dari BNPB yang telah ditandatangani Kepala BNPB kepada Kementerian Keuangan dengan tembusan kepada kementerian/lembaga pemberi pertimbangan, Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan, kementerian/lembaga sebagai *executing agency*, dan pemohon.

Alur mekanisme kerja Tim Penelaahan, Verifikasi, dan Evaluasi Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana sebagaimana dimuat dalam Lampiran I Petunjuk Pelaksanaan ini menjadi acuan penatalaksanaan tim.

Untuk mempermudah dan menstandarkan pelaksanaan tugas berikut hasil pelaksanaan penelaahan, verifikasi, dan evaluasi penyaluran Dana Bersama tahap prabencana dan tahap pascabencana, tim memanfaatkan format kertas kerja sebagaimana dimuat dalam Lampiran III dan Lampiran IV Petunjuk Pelaksanaan ini.

BAB IV LAPORAN HASIL KEGIATAN PENELAAHAN, VERIFIKASI, DAN EVALUASI DANA BERSAMA PENANGGULANGAN BENCANA

Laporan hasil kegiatan penelaahan, verifikasi, dan evaluasi Dana Bersama merupakan laporan yang memuat informasi berkaitan dengan hasil kegiatan penelaahan, verifikasi, dan evaluasi yang dilaksanakan selama 1 (satu) tahun anggaran. Laporan disusun oleh Tim Penelaahan, Verifikasi, dan Evaluasi Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana dan disampaikan kepada Kepala BNPB melalui penanggung jawab. Sistematika laporan sebagai berikut.

Bab I Pendahuluan

Bab ini memuat informasi mengenai latar belakang, maksud dan tujuan, dan dasar hukum penyusunan laporan.

Bab II Pelaksanaan Kegiatan Penelaahan, Verifikasi, dan Evaluasi Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana

Bab ini paling sedikit memuat informasi mengenai:

- a. jumlah permohonan yang diterima;
- b. penjelasan mengenai pelaksanaan penelaahan dan verifikasi;
- c. daftar permohonan yang telah direkomendasikan; dan
- d. penjelasan mengenai pelaksanaan evaluasi.

Bab III Tantangan dan Tindak Lanjut

Bab ini memuat informasi mengenai hambatan atau kendala yang dihadapi oleh Tim Penelaahan, Verifikasi, dan Evaluasi Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana selama pelaksanaan kegiatan. Dalam bab ini juga memuat saran tindak lanjut yang dapat menjadi bahan perbaikan/koreksi pada pelaksanaan tugas tim selanjutnya.

Bab IV Penutup

Bab ini memuat simpulan pelaksanaan tugas tim.

Laporan disampaikan paling lambat pada hari kerja pertama di bulan Februari pada tahun berikutnya.

BAB V
PENUTUP

Petunjuk Pelaksanaan ini merupakan instrumen operasionalisasi Peraturan BNPB Nomor 1 Tahun 2024 tentang Penelaahan, Verifikasi dan Evaluasi Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana. Petunjuk pelaksanaan ini diharapkan dapat menjadi acuan bagi Tim Penelaahan, Verifikasi, dan Evaluasi Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana dalam melaksanakan penelaahan, verifikasi, dan evaluasi dengan efektif dan efisien.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 07 Oktober 2025

KEPALA BADAN NASIONAL
PENANGGULANGAN BENCANA,

ttd.

SUHARYANTO

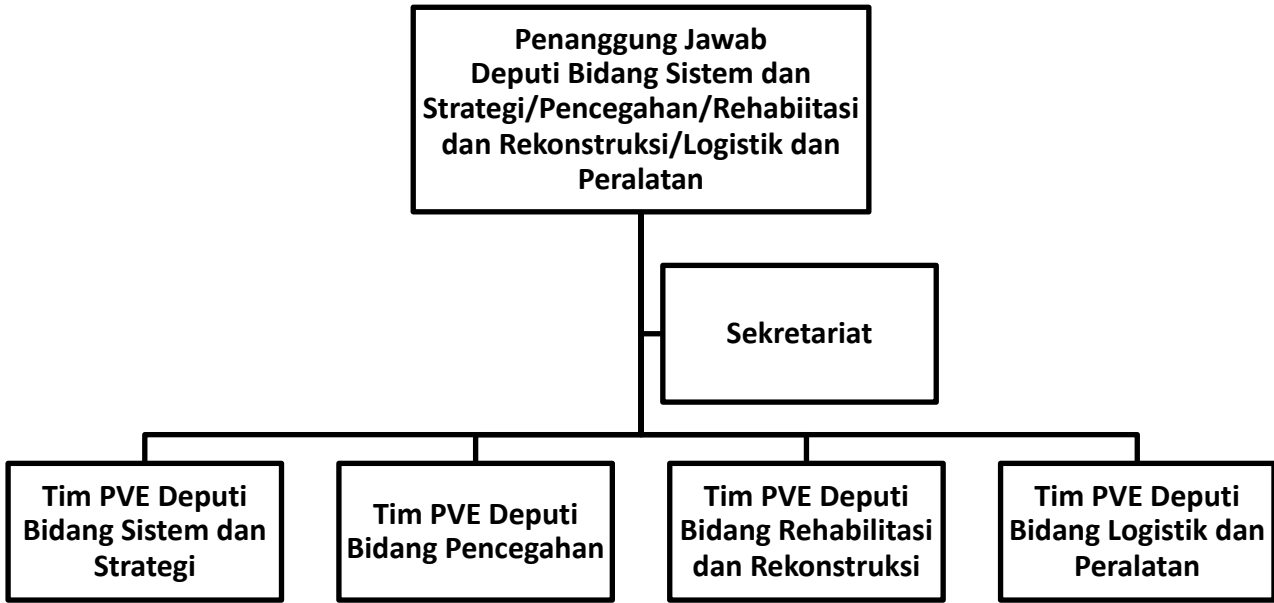
Salinan sesuai dengan aslinya
BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA
Kepala Biro Hukum, Organisasi, dan Kerja Sama,



Irma Dewi Rismayati

LAMPIRAN I
PETUNJUK PELAKSANAAN STRUKTUR
TIM PENELAAHAN, VERIFIKASI, DAN
EVALUASI DANA BERSAMA
PENANGGULANGAN BENCANA
NOMOR 7 TAHUN 2025

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI TIM PENELAAHAN, VERIFIKASI, DAN
EVALUASI PENYALURAN DANA BERSAMA PENANGGULANGAN BENCANA



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

```

graph TD
    A[Pemohon  
(K/L atau Pemda)] -- "dokumen wajib dan tambahan" --> B[Kepala]
    B -- "rekomendasi" --> C[Menteri Keuangan]
    B -- "draft rekomendasi" --> D[Sekretaris Utama]
    D -- "disposisi" --> B
    D -- "koordinasi" --> E[Kemenko PMK]
    E -- "pertimbangan" --> F[KL Pemberi Pertimbangan]
    F -- "- draft rekomendasi" --> D
    D -- "permohonan reviu" -.-> G[Inspektorat Utama]
    G -- "disposisi sesuai usulan kegiatan" --> D
    D --> H["Penanggung Jawab  
Deputi Bidang  
Sistem dan Strategi/Pencegahan/Rehabilitasi dan"]
    H -- "disposisi sesuai usulan kegiatan" --> I[Sekretariat]
    I -- "risalah penelaahan dan verifikasi" --> J1[Tim PVE Deputi Bidang Sistem dan Strategi]
    I -- "risalah penelaahan dan verifikasi" --> J2[Tim PVE Deputi Bidang Pencegahan]
    I -- "risalah penelaahan dan verifikasi" --> J3[Tim PVE Deputi Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi]
    I -- "risalah penelaahan dan verifikasi" --> J4[Tim PVE Deputi Bidang Logistik dan Peralatan]

```

The flowchart illustrates the process for managing the Disaster Response Fund. It begins with a request from a petitioner (Pemohon) to the Head (Kepala). The Head provides recommendations to the Minister of Finance (Menteri Keuangan) and drafts recommendations for the Secretary General (Sekretaris Utama). The Secretary General coordinates with the Deputy Minister of Social Justice and Empowerment (Kemenko PMK) and the Decision-Making Body (KL Pemberi Pertimbangan), who provide considerations and draft recommendations back to the Secretary General. The Secretary General also handles review requests from the Inspectorate General (Inspektorat Utama) based on activity proposals. Finally, the Secretary General reports to the Responsible Officer (Penanggung Jawab), who oversees four teams: System and Strategy, Prevention, Rehabilitation and Reconstruction, and Logistics and Equipment.

 Alur permohonan masuk
 Alur pembuatan rekomendasi
 Alur pelaksanaan reviu Inspektorat
 Unsur internal BNPB
 Unsur eksternal BNPB
 Dokumen pada alur permohonan masuk
 Dokumen pada alur pembuatan rekomendasi
 Tugas

SUHARYANTO

Biro Hukum, Organisasi, dan

 Irma Dewi Rismayati

LAMPIRAN III
PETUNJUK PELAKSANAAN STRUKTUR
TIM PENELAAHAN, VERIFIKASI DAN
EVALUASI DANA BERSAMA
PENANGGULANGAN BENCANA
NOMOR 7 TAHUN 2025

FORMAT

KERTAS KERJA PENELAAHAN, VERIFIKASI, DAN EVALUASI PENYALURAN
DANA BERSAMA PENANGGULANGAN BENCANA TAHAP PRABENCANA

Format 1 – Pengumuman Penerimaan Permohonan Penyaluran Dana
Bersama Tahap Prabencana



BNPB

BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA

Gedung Graha BNPB - Jalan Pramuka Kav.38, Jakarta Timur 13120

Telepon: 021-29827766, Faksimilie: 021-2128 1200

Situs: <http://www.bnpb.go.id>

PENGUMUMAN

NOMOR

TENTANG PENERIMAAN PERMOHONAN
PENYALURAN DANA BERSAMA PENANGGULANGAN BENCANA
TAHAP PRABENCANA

Dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 8 ayat (1) huruf a Peraturan Presiden Nomor 75 Tahun 2021 tentang Dana Bersama Penanggulangan Bencana, melalui pengumuman ini, BNPB membuka penerimaan permohonan penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana Tahap Prabencana, dengan ketentuan sebagai berikut.

1. Latar Belakang

Dana Bersama Penanggulangan Bencana (selanjutnya disebut Dana Bersama) merupakan mekanisme pengelolaan dana yang berasal dari berbagai sumber dan digunakan untuk mendukung dan melengkapi dana penanggulangan bencana yang memadai, tepat waktu, tepat sasaran, terencana, dan berkelanjutan dalam upaya penanggulangan bencana secara berdaya guna, berhasil guna, dan dapat dipertanggungjawabkan. Secara umum, operasionalisasi Dana Bersama mencakup pengumpulan dana (seperti APBN, APBD, dan sumber lainnya yang sah), pengembangan dana baik investasi jangka pendek maupun panjang, penyaluran dana, dan penugasan lain sesuai dengan arahan Menteri Keuangan.

Guna mewujudkan ketahanan fiskal atas ancaman bencana serta meningkatkan kesiapsiagaan dan penanganan bencana, Dana Bersama membuka peluang permohonan kegiatan penanggulangan bencana dari kementerian/lembaga, dan pemerintah daerah yang disampaikan kepada BNPB. Penggunaan Dana Bersama mempertimbangkan aspek perlindungan lingkungan dan sosial. Lebih lanjut, permohonan tersebut akan ditelaah, diverifikasi, dan dievaluasi oleh BNPB dengan pertimbangan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, Kementerian Keuangan, dan Kementerian

Dalam Negeri. Hasil penelaahan, verifikasi, dan evaluasi serta pertimbangan tersebut dituangkan dalam bentuk rekomendasi Kepala BNPB yang disampaikan kepada Menteri Keuangan. Penyaluran Dana Bersama ini dapat diberikan kepada kementerian/lembaga, pemerintah daerah, kelompok masyarakat, dan penyedia barang/jasa melalui Badan Pengelola Dana Lingkungan Hidup atas perintah Menteri Keuangan.

2. Prioritas penyaluran adalah sebagai berikut.
 - a. kegiatan yang sesuai dengan Rencana Nasional Penanggulangan Bencana/Rencana Penanggulangan Bencana Daerah atau Rencana Kerja Pemerintah/Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
 - b. kegiatan pada daerah dengan indeks risiko bencana tinggi;
 - c. kegiatan yang sesuai dengan standar pelayanan minimal suburusan bencana; dan/atau
 - d. prioritas kegiatan berdasarkan Keputusan Kepala BNPB Nomor ... Tahun ... tentang ... pada tautan
3. Ruang lingkup kegiatan tahap prabencana yang dapat dimohonkan adalah:
 - a. Perencanaan dan penyusunan kebijakan;
 - b. Pencegahan;
 - c. Logistik dan peralatan; dan
 - d. Peningkatan kapasitas dan profesi.

Adapun rincian kegiatan dapat dilihat pada Lampiran I Petunjuk Pelaksanaan BNPB tentang Penelaahan, Verifikasi, dan Evaluasi Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana Tahap Prabencana.

4. Kriteria kelembagaan pengajuan permohonan sebagai berikut.
 - a. Kementerian/lembaga diajukan oleh paling rendah pejabat pimpinan tinggi madya.
 - b. Pemerintah Daerah diajukan oleh Kepala Daerah.
 - c. Permohonan dari Pemerintah Daerah yang diprakarsai oleh perangkat daerah selain BPBD wajib dikoordinasikan oleh BPBD sebagai koordinator penanggulangan bencana di daerah.
 - d. Pemerintah Daerah bertugas memfasilitasi pengajuan permohonan, jika terdapat prakarsa dari Kelompok Masyarakat.

5. Linimasa Pengajuan:

No	Tahapan	Waktu	Ket
1	Penerimaan Permohonan		
2	Penelaahan dan Verifikasi		
3	Pemberian Pertimbangan		
4	Penerbitan Rekomendasi		

Permohonan diterima paling lambat pada tanggal ... pukul 23.59 WIB

6. Alur Pengajuan
Alur pengajuan dapat dilihat pada tautan
7. Format Permohonan dan Lampiran
Ketentuan penulisan menggunakan kertas A4 dengan *font* Arial ukuran 12. Adapun format permohonan dan lampirannya dapat diunduh pada tautan

8. Kontak Sekretariat Tim Penelaahan, Verifikasi, dan Evaluasi Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana
Untuk pertanyaan dan informasi lebih lanjut, dapat mengakses sistem informasi Dana Bersama Penanggulangan Bencana atau menghubungi Sekretariat Tim Penelaahan, Verifikasi dan Evaluasi Dana Bersama Penanggulangan Bencana
Surat Elektronik
Pada: Senin s.d Jumat pukul 09.00 – 15.00 WIB

QRCODE

Dikeluarkan di

Pada tanggal

Nama Jabatan,

(ttd + cap instansi/tte)

Nama Lengkap

Format 2 – Tanda Terima Dokumen Elektronik Permohonan Penyaluran Dana Bersama Tahap Prabencana

**TANDA TERIMA DOKUMEN DIGITAL
PERMOHONAN PENYALURAN DANA BERSAMA PENANGGULANGAN
BENCANA TAHAP PRABENCANA**

Nomor*)

Nomor Registrasi Permohonan	**)
Tanggal Penerimaan	.....
Waktu Penerimaan	 WIB
Pemohon	Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah***)
Instansi Pemohon	.....
Nama Kegiatan	.....
Pelaksana Kegiatan	.....
Nomor Surat Pengajuan Permohonan	.....
Tanggal Surat Pengajuan Permohonan	.....
Nominal Pengajuan Anggaran	Rp. (.....)

NB:
Isi dengan lengkap dan kirim kembali ke Pemohon melalui Surat Elektronik
*) : nomor persuratan Sekretariat Tim Penelaahan, Verifikasi, dan Evaluasi Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana
**) : nomor surat masuk permohonan yang akan digunakan untuk melacak status permohonan
***) : pilih salah satu

Format 3 – Kertas Kerja Prapenilaian Permohonan Penyaluran Dana Bersama Tahap Prabencana

DAFTAR PRAPENILAIAN
PENYALURAN DANA BERSAMA PENANGGUALANGAN BENCANA TAHAP PRABENCANA
No.

1	Nomor Registrasi Permohonan	:
2	Nama Kegiatan	:
3	Kode Klasifikasi Kegiatan	:
4	Instansi Pemohon	:
5	Nomor Surat Pengajuan Permohonan	:
6	Pelaksana Kegiatan	:
7	Lokasi Kegiatan	
	Provinsi	:
	Kabupaten/Kota	:
	Kecamatan	:
	Desa/Kelurahan	:
	Alamat	:
	Koordinat	:
8	Tahun Pelaksanaan	:
9	Nominal Pengajuan Anggaran	: Rp. (.....)

No	Dokumen	Status		Keterangan
		Ada	Tidak	
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)
	Dokumen Wajib			
1	Surat Pengajuan Permohonan:			Diisi salah satu
	a. Kementerian/Lembaga	☐	☐	
	b. Pemerintah Daerah	☐	☐	
2	Dokumen Permohonan Kegiatan	☐	☐	
3	Surat pernyataan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan	☐	☐	
4	Rencana Anggaran Biaya (RAB)	☐	☐	
5	Reviu Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) Pemohon	☐	☐	
6	Dokumen Pengelolaan Lingkungan dan Sosial:			
	a. Surat Pernyataan Pelindungan Lingkungan dan Sosial	☐	☐	
	b. Formulir Pelindungan Lingkungan dan Sosial	☐	☐	

	c. Rancangan Awal Rencana Komitmen Lingkungan dan Sosial Dana Bersama	☐	☐	
7	Surat Keterangan Verifikasi Kelompok Masyarakat dari BPBD (<i>apabila ada usulan kegiatan dari Kelompok Masyarakat</i>)	☐	☐	
Dokumen Tambahan				
1	Susunan Tim Pelaksana Kegiatan	☐	☐	
2	Spesifikasi Barang dan Jasa	☐	☐	
HASIL PRAPENILAIAN Dokumen wajib dan tambahan lengkap, lanjut ke penelaahan ☐ Dokumen tambahan tidak lengkap, mintakan perbaikan pada Pemohon ☐ Dokumen wajib tidak lengkap, permohonan gugur ☐ Kekurangan dokumen: 1. 2. 3. Dibuat di Pada tanggal Anggota Tim, (Tanda tangan dan cap instansi) Nama Lengkap NIP.				

PETUNJUK PENGGUNAAN KERTAS KERJA

- 1. Isilah identitas permohonan dengan lengkap.
- 2. Cek seluruh kelengkapan dokumen permohonan.
- 3. Beri tanda centang (V) sesuai kolom "Ada"/"Tidak".
- 4. Untuk informasi tambahan, dapat dituliskan pada kolom keterangan.
- 5. Setelah semua kelengkapan dokumen dicentang, isi hasil prapenilaian.
- 6. Apabila ada dokumen tidak lengkap, tuliskan dokumen apa yang dimaksud.
- 7. Lengkapi kertas kerja dengan lokasi, waktu, tanda tangan, dan identitas anggota Tim Penelaahan, Verifikasi, dan Evaluasi Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana yang melakukan prapenilaian.

Format 4 – Kertas Kerja Penilaian Permohonan Penyaluran Dana Bersama Tahap Prabencana

KERTAS KERJA PENILAIAN PERMOHOHONAN PENYALURAN DANA BERSAMA PENANGGULANGAN BENCANA TAHAP PRABENCANA
Nomor

No	Identitas	Keterangan
1	Nomor Registrasi Permohonan	.....
2	Nama Kegiatan	.....
3	Kode Klasifikasi Kegiatan	.....
4	Instansi Pemohon	.....
5	Nomor Surat Pengajuan Permohonan	.....
6	Pelaksana Kegiatan	.....
	Lokasi Kegiatan Provinsi Kabupaten/Kota Kecamatan Desa / Kelurahan Alamat Koordinat	..... ..... ..... ..... ..... .....
7	Tahun Pelaksanaan	.....
8	Nominal Pengajuan Anggaran	Rp. (.....)

No	Indikator	Parameter	Hasil		Ket.
			Ya	Tidak	
DOKUMEN WAJIB					
1	Surat Pengajuan Permohonan	Menggunakan kepala surat instansi			
		Terdapat tanggal surat			
		Terdapat nomor surat			
		Ditujukan kepada Kepala BNPB			
		Nomor Pengumuman sesuai			
		Bertanda tangan dan berstempel			
		Untuk permohonan Kementerian/Lembaga, ditandatangani oleh paling rendah Pejabat Pimpinan Tinggi Madya			
		Untuk permohonan Pemerintah Daerah, ditandatangani oleh Kepala Daerah			
		Isi dan format sesuai ketentuan dalam Petunjuk Pelaksanaan Penelaahan, Verifikasi, dan Evaluasi Penyaluran Dana Bersama			

		Penanggulangan Bencana Tahap Prabencana			
2	Dokumen Permohonan Kegiatan	Terdapat sampul yang paling tidak memuat: nama, lokasi, tahun kegiatan, logo dan nama instansi pemohon			
		Terdapat kata pengantar			
		Terdapat ringkasan eksekutif			
		Terdapat daftar isi			
		Terdapat lembar identitas pemohon sesuai format, yang bertandatangan dan berstempel			
		Bab I Pendahuluan terdiri dari 4 (empat) subbab, yaitu: a. Latar belakang b. Maksud dan tujuan c. Ruang lingkup d. Keluaran			
		Bab II Gambaran Umum terdiri dari 5 (lima) subbab, yaitu: a. Pemohon K/L menyampaikan profil institusi b. Pemohon Pemda menyampaikan profil daerah c. Profil kebencanaan d. Kondisi anggaran e. Potensi SDM f. Riwayat kerjasama lembaga/donor			
		Bab III Usulan Kegiatan terdiri dari 7 (tujuh) subbab, yaitu: a. Kegiatan eksisting dan kegiatan yang diusulkan b. Metodologi c. Kerangka kerja logis d. Rencana kerja (timeline) e. Pelaksana f. Kerangka pemantauan dan evaluasi g. Rencana tindak lanjut			
		Bab IV Penutup terdiri dari 2 (dua) subbab, yaitu: a. Ringkasan isi permohonan b. Urgensi pembiayaan usulan kegiatan			
		Permohonan ditandatangani dan distempel oleh pelaksana kegiatan			
3	Surat Pernyataan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Kegiatan	Menggunakan kop surat instansi			
		Mengisi identitas pemohon dengan lengkap			
		Terdapat tanggal surat			
		Bermeterai Rp. 10.000,-			
		Dibubuhkan tanda tangan Pemohon			

		Dibubuhkan stempel			
		Isi dan format sesuai ketentuan dalam Petunjuk Pelaksanaan Penelaahan, Verifikasi, dan Evaluasi Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana Tahap Prabencana			
4	Rencana Anggaran Biaya (RAB)	Terdapat nama kegiatan/tahapan/uraian			
		Terdapat kuantitas			
		Terdapat frekuensi			
		Terdapat volume (hasil perkalian kuantitas dan frekuensi)			
		Terdapat harga satuan			
		Terdapat jumlah (hasil perkalian volume dan harga satuan)			
		Terdapat jumlah usulan rencana anggaran biaya (hasil penjumlahan seluruh komponen kegiatan)			
5	Reviu Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) Pemohon	Terdapat Laporan Hasil Reviu dengan lampiran Catatan Hasil Reviu			
6	Dokumen Pengelolaan Lingkungan dan Sosial				
	a. Surat Pernyataan Pelindungan Lingkungan dan Sosial	Terdapat nama, lokasi dan tahun kegiatan			
		Terdapat nama, jabatan, lembaga, dan alamat pemohon			
		Terdapat tempat dan tanggal surat			
		Dibubuhkan nama terang dan tanda tangan Pemohon			
		Dibubuhkan stempel			
		Bermeterai Rp. 10.000,-			
	b. Formulir Pelindungan Lingkungan dan Sosial	Bagian 1: Kelembagaan dan Administrasi terisi dengan lengkap			
		Penjumlahan seluruh tahap kegiatan sesuai dengan total durasi			
		Bagian 2: Deskripsi Lokasi Kegiatan terisi dengan lengkap			
		Perizinan sesuai dengan usulan kegiatan			
		Bagian 3: Peraturan Perundang-undangan yang Relevan terisi sesuai dengan usulan kegiatan			
		Bagian 4: Pelibatan Pemangku Kepentingan sesuai dengan yang ada di permohonan			

		Bagian 5: Pengelolaan Lingkungan dan Sosial: a. Usulan kegiatan tidak termasuk dalam Daftar Negatif b. Klasifikasi Tingkat Risiko terkategori rendah atau menengah c. Pemeriksaan Lingkungan dan Sosial terisi sesuai dengan usulan kegiatan			
	c. Rancangan Awal Rencana Komitmen Lingkungan dan Sosial Dana Bersama Penanggulangan Bencana	Nama Pemohon sesuai dan terisi lengkap pada nomor 1, 2, 3, dan 4			
Tabel A Komitmen Pemantauan dan Pelaporan terisi lengkap					
Tabel B Komitmen terkait SLS dan Peningkatan Kapasitas terisi sesuai dengan Formulir Pelindungan Lingkungan dan Sosial					
Dibubuhkan nama terang dan tandatangan Pemohon					
Dibubuhkan stempel					
7	Surat Keterangan Verifikasi Kelompok Masyarakat dari BPBD (<i>apabila ada pelaksana kegiatan Kelompok Masyarakat</i>)	Menggunakan kop surat BPBD			
		Identitas Kepala BPBD terisi lengkap			
		Identitas Kelompok Masyarakat terisi lengkap			
		Ditandatangani oleh Kepala Pelaksana BPBD Provinsi/Kabupaten/Kota			
		Dibubuhkan stempel			
		Bermeterai Rp. 10.000,-			
		Terdapat lampiran Keputusan Kelompok Masyarakat, apabila ada			
		Isi dan format sesuai ketentuan dalam Petunjuk Pelaksanaan Penelaahan, Verifikasi, dan Evaluasi Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana Tahap Prabencana			
DOKUMEN TAMBAHAN					
8	Susunan Tim Pelaksana Kegiatan	Terdapat jabatan penugasan pada tim pelaksana kegiatan			
9	Spesifikasi barang dan jasa	Barang dan/atau jasa relevan untuk pelaksanaan usulan kegiatan			

Hasil Penelaahan
☐ Perlu konsultasi dengan K/L teknis, sebutkan:

- ☐ Dokumen tidak sesuai, terdapat kesalahan minor*. Mintakan perbaikan pada Pemohon.
- ☐ Dokumen sesuai, terdapat kesalahan minor*. Mintakan perbaikan pada Pemohon.
- ☐ Dokumen sesuai, lolos penelaahan. Lanjut ke verifikasi.

Ket:

*) : Kesalahan minor: kesalahan penulisan, tanggal, stempel, dan kesalahan lain yang tidak terkait substansi permohonan

PENJELASAN HASIL PENELAAHAN

Dibuat di
Pada tanggal
Anggota Tim,

(Tanda tangan dan cap instansi)

Nama Lengkap
NIP.

PETUNJUK PENGGUNAAN KERTAS KERJA

1. Isi nomor kertas kerja penelaahan sesuai ketentuan penomoran Sekretariat Tim Penelaahan, Verifikasi, dan Evaluasi Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana.
2. Isilah identitas permohonan dengan lengkap.
3. Cek setiap parameter yang ada untuk setiap dokumen wajib dan tambahan.
4. Beri centang (V) pada kolom "Ya"/"Tidak".
5. Setelah selesai penelaahan dokumen, tuangkan hasilnya dalam hasil penelaahan. Dapat diisi lebih dari satu.
6. Untuk kesalahan minor, tidak menggugurkan permohonan. Catat semua kesalahan minor dan minta pemohon untuk memperbaiki.
7. Untuk informasi tambahan terkait hasil penelaahan, dapat dituliskan dalam penjelasan hasil penelaahan.
8. Apabila hasil penelaahan memerlukan pengembalian ke pemohon, agar berkoordinasi dengan Sekretariat Tim Penelaahan, Verifikasi, dan Evaluasi Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana.
9. Lengkapi kertas kerja dengan lokasi, waktu, tanda tangan, dan identitas anggota Tim Penelaahan, Verifikasi, dan Evaluasi Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana yang melakukan penelaahan.

Format 5 – Kertas Kerja Verifikasi Permohonan Penyaluran Dana Bersama
Tahap Prabencana

**KERTAS KERJA VERIFIKASI PERMOHOHONAN PENYALURAN DANA
BERSAMA PENANGGULANGAN BENCANA TAHAP PRABENCANA**
Nomor

No	Identitas	Keterangan
1	Nomor Registrasi Permohonan	.....
2	Nama Kegiatan	.....
3	Kode Klasifikasi Kegiatan	.....
4	Instansi Pemohon	.....
5	Nomor Surat Pengajuan Permohonan	.....
6	Pelaksana Kegiatan	.....
	Lokasi Kegiatan Provinsi Kabupaten/Kota Kecamatan Desa / Kelurahan Alamat Koordinat	..... ..... ..... ..... ..... .....
7	Tahun Pelaksanaan	.....
8	Nominal Pengajuan Anggaran	Rp. (.....)

Risiko Lingkungan dan Sosial : Rendah/Menengah/Substansial/Tinggi)*

NO	KRITERIA	RANGE PENILAIAN	SKORING	BOBOT	NILAI	EVIDEN/ DASAR HUKUM	KETERANGAN
			0 - 100	%	Skoring x Bobot		
Ruang Lingkup Kegiatan							
1	Kesesuaian usulan kegiatan dengan ruang lingkup kegiatan yang dapat dibiayai Dana Bersama Penanggulangan Bencana Tahap Prabencana	Sangat Sesuai (85 - 100) Sesuai (70 - 84) Cukup Sesuai (50 - 69) Kurang Sesuai (<50)		0,02	0		
	Usulan kegiatan memenuhi kriteria berjenjang/ <i>sequencing</i> (contoh: usulan RPB berarti harus sudah memiliki KRB yang masih berlaku)	Sangat Sesuai (85 - 100) Sesuai (70 - 84) Cukup Sesuai (50 - 69) Kurang Sesuai (<50)		0,02	0		
	Usulan kegiatan adalah layanan langsung dimana pengusul telah memiliki dokumen dasar Penanggulangan Bencana yang lengkap dan aktif (contoh: usulan sosialisasi dimana KRB, RPB, dan Renkon sudah ada dan masih aktif)	Sangat Sesuai (85 - 100) Sesuai (70 - 84) Cukup Sesuai (50 - 69) Kurang Sesuai (<50)		0,01	0		
Prioritas Penyaluran Dana							
2	Usulan kegiatan memenuhi kriteria prioritas penyaluran Dana Bersama PB (<i>pilih salah satu</i>) Sangat Sesuai (85 - 100) Sesuai (70 - 84) Cukup Sesuai (50 - 69) Kurang Sesuai (<50)	<i>Untuk permohonan K/L</i> , usulan sesuai dengan Rencana Nasional Penanggulangan Bencana dan Rencana Kerja Pemerintah		0,034	0		
		<i>Untuk permohonan Pemda</i> , usulan sesuai dengan Rencana Penanggulangan Bencana Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah			0		
		Usulan kegiatan dilaksanakan di daerah dengan indeks risiko bencana tinggi		0,033	0		

		Usulan kegiatan sesuai dengan SPM Sub Urusan Bencana		0,033	0		
3	Prioritas Kegiatan Penanggulangan Bencana	Usulan kegiatan sesuai dengan prioritas kegiatan dalam Keputusan Kepala BNPB		0,05	0		
PRINSIP - PRINSIP PENYALURAN DANA BERSAMA PENANGGULANGAN BENCANA TAHAP PRABENCANA							
4	Pendekatan Berbasis Dampak: permohonan mendeskripsikan dampak positif yang terukur dalam upaya pengurangan risiko bencana dan peningkatan ketangguhan	Sangat Baik (85 - 100) Baik (70 - 84) Cukup (50 - 69) Kurang (<50)		0,05	0		
5	Prakarsa yang Dipimpin oleh Masyarakat: permohonan mendeskripsikan peran sentral masyarakat lokal serta dapat meningkatkan kapasitas masyarakat dalam pengurangan risiko bencana	Sangat Baik (85 - 100) Baik (70 - 84) Cukup (50 - 69) Kurang (<50)		0,047	0		
6	Relevansi Kontekstual dan Solusi Lokal yang Adaptif: permohonan mendeskripsikan bagaimana usulan kegiatan disesuaikan dengan kebutuhan, budaya, dan kondisi unik pada lokasi pelaksanaan kegiatan	Sangat Baik (85 - 100) Baik (70 - 84) Cukup (50 - 69) Kurang (<50)		0,042	0		
7	Kepekaan terhadap Konflik: permohonan mengidentifikasi potensi konflik dalam konteks lokal serta strategi dalam menghadapinya	Sangat Baik (85 - 100) Baik (70 - 84) Cukup (50 - 69) Kurang (<50)		0,04	0		

8	Keterbukaan Informasi: permohonan mendeskripsikan strategi komunikasi untuk penyediaan informasi yang terbuka dan mudah diakses bagi semua pemangku kepentingan	Sangat Baik (85 - 100) Baik (70 - 84) Cukup (50 - 69) Kurang (<50)		0,045	0		
9	Akuntabilitas: permohonan mengidentifikasi langkah-langkah menjaga akuntabilitas usulan kegiatan serta rencana penyampaian laporan secara berkala	Sangat Baik (85 - 100) Baik (70 - 84) Cukup (50 - 69) Kurang (<50)		0,037	0		
10	Keberlanjutan: permohonan mengidentifikasi langkah-langkah untuk mempertahankan dan mengembangkan usulan kegiatan dari waktu ke waktu	Sangat Baik (85 - 100) Baik (70 - 84) Cukup (50 - 69) Kurang (<50)		0,045	0		
11	Inklusivitas: permohonan menjamin akses setara dan partisipasi bermakna, khususnya bagi perempuan, penyandang disabilitas, anak, lansia, dan kelompok rentan, serta mencakup pencegahan diskriminasi dan kekerasan berbasis gender.	Sangat Baik (85 - 100) Baik (70 - 84) Cukup (50 - 69) Kurang (<50)		0,044	0		
Pendekatan Strategis Penyaluran Dana Bersama							
12	Kemitraan dan Kolaborasi: permohonan mendeskripsikan langkah-langkah kolaborasi dengan pemangku kepentingan lain dalam usulan kegiatan	Sangat Baik (85 - 100) Baik (70 - 84) Cukup (50 - 69) Kurang (<50)		0,1	0		
13	Pengembangan Kapasitas: permohonan mendeskripsikan rencana pengembangan kapasitas pemangku kepentingan di bidang pengurangan risiko bencana dalam usulan kegiatan	Sangat Baik (85 - 100) Baik (70 - 84) Cukup (50 - 69) Kurang (<50)		0,08	0		

14	Inovasi: permohonan mendeskripsikan adanya inovasi dan adopsi pendekatan baru di bidang pengurangan risiko bencana dalam usulan kegiatan	Sangat Baik (85 - 100) Baik (70 - 84) Cukup (50 - 69) Kurang (<50)		0,05	0		
15	Adaptasi: permohonan mendeskripsikan kemampuan beradaptasi yang memungkinkan penyesuaian berdasarkan kondisi dan pengalaman lokal untuk meningkatkan efektivitas usulan kegiatan	Sangat Baik (85 - 100) Baik (70 - 84) Cukup (50 - 69) Kurang (<50)		0,07	0		
Kelayakan Teknis Rencana Anggaran Biaya (RAB)							
16	Kesesuaian RAB dengan ketentuan dalam Juklak SBKK	Sangat Sesuai (85 - 100) Sesuai (70 - 84) Cukup Sesuai (50 - 69) Kurang Sesuai (<50)		0,025	0		
	Kesesuaian seluruh operasi perhitungan dalam RAB berdasarkan koreksi aritmetik	Sangat Sesuai (85 - 100) Sesuai (70 - 84) Cukup Sesuai (50 - 69) Kurang Sesuai (<50)		0,025	0		
Dokumen Pengelolaan Lingkungan dan Sosial							
17	Usulan kegiatan tidak masuk dalam Daftar Negatif	Sangat Sesuai (85 - 100) Sesuai (70 - 84) Cukup Sesuai (50 - 69) Kurang Sesuai (<50)		0,025	0		
18	Kesesuaian risiko usulan kegiatan hasil penilaian mandiri Pemohon dengan verifikasi Tim	Sangat Sesuai (85 - 100) Sesuai (70 - 84) Cukup Sesuai (50 - 69) Kurang Sesuai (<50)		0,025	0		

19	Kesesuaian standar lingkungan dan Sosial (SLS) yang terpicu dengan strategi/instrumen mitigasinya	Sangat Sesuai (85 - 100) Sesuai (70 - 84) Cukup Sesuai (50 - 69) Kurang Sesuai (<50)		0,025	0		
20	Rencana komitmen lingkungan dan sosial mendeskripsikan rencana pelaporan; pemantauan; strategi mitigasi SLS yang terpicu; dan peningkatan kapasitas terhadap pemangku kepentingan	Sangat Baik (85 - 100) Baik (70 - 84) Cukup (50 - 69) Kurang (<50)		0,025	0		
NILAI AKHIR VERIFIKASI DOKUMEN					0		
TINDAK LANJUT							
☐	Perlu konsultasi dengan K/L teknis, sebutkan: Perlu verifikasi lapangan hanya untuk kegiatan dengan risiko lingkungan dan sosial menengah ke atas)	Dibuat di Pada tanggal					
☐	Lolos verifikasi dokumen, dengan nilai	Anggota Tim,					
☐	....	ttd + cap instansi					
)* : pilih salah satu		Nama Lengkap NIP.					

PETUNJUK PENGGUNAAN KERTAS KERJA

1. Isi nomor kertas kerja verifikasi sesuai ketentuan penomoran Sekretariat Tim Penelaahan, Verifikasi, dan Evaluasi Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana.
2. Isilah identitas permohonan dengan lengkap.
3. Isilah klasifikasi risiko lingkungan dan sosial permohonan sesuai dokumen lingkungan dan sosial.
4. Kolom Skoring diisi dengan kesesuaian narasi permohonan dengan kriteria verifikasi, berdasarkan eviden/dasar hukum dan hasil analisis Tim Penelaahan, Verifikasi, dan Evaluasi Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana.
5. Kolom eviden/dasar hukum, diisi dengan kutipan dalam permohonan yang menjadi dasar hasil skoring.
6. Kolom keterangan diisi informasi tambahan atau justifikasi penilaian Tim Penelaahan, Verifikasi, dan Evaluasi Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana.
7. Apabila semua kriteria sudah terisi, nilai akan terhitung secara otomatis.
8. Isi kolom tindak lanjut sesuai hasil verifikasi.
9. Untuk pertanyaan yang tidak dapat dijawab, beri nilai median 50. Contoh: kriteria prakarsa yang dipimpin oleh masyarakat tidak sesuai untuk penyusunan Peraturan Pemerintah.
10. Isilah lokasi, tanggal, tanda tangan, dan identitas Tim Penelaahan, Verifikasi, dan Evaluasi Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana yang melakukan verifikasi.

Format 6 – Surat Pemberitahuan Verifikasi Lapangan atas Permohonan Dana Bersama Tahap Prabencana



BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA

Gedung Graha BNPB - Jalan Pramuka Kav.38, Jakarta Timur 13120

Telepon: 021-29827766, Faksimilie: 021-2128 1200

Situs: <http://www.bnpb.go.id>

Nomor : tanggal, bulan, tahun
Sifat : Segera
Lampiran : (....) halaman/set
Hal : Surat Pemberitahuan Verifikasi Lapangan atas Permohonan
Dana Bersama Penanggulangan Bencana Tahap Prabencana
Nomor Registrasi

Yth. (diisi dengan instansi Pemohon)

di –

Tempat

Berdasarkan hasil telaah dan verifikasi dokumen terhadap Permohonan Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana Tahap Prabencana dengan nomor registrasi, Tim Penelaahan, Verifikasi, dan Evaluasi Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana Deputi ... menyatakan bahwa permohonan sebagaimana dimaksud memenuhi kriteria untuk dilakukan verifikasi lapangan.

Sehubungan dengan hal tersebut, Tim memberitahukan kepada Bapak/Ibu/Saudara/i bahwa akan dilakukan kegiatan verifikasi lapangan pada:

Hari, Tanggal :
Waktu :
Tempat :
Agenda : 1.
2.

Berkenaan dengan agenda di atas, dimohon agar menyiapkan dokumen sebagaimana terlampir. Untuk informasi lebih lanjut dapat menghubungi Tim Verifikasi Lapangan pada nomor telepon

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerja samanya kami ucapkan terima kasih.

Penanggung Jawab Tim Penelaahan,
Verifikasi, dan Evaluasi Deputi ...,

(ttd + cap instansi/tte)

.....

Tembusan:

1. Kepala BNPB (sebagai laporan)
2. Pelaksana Kegiatan

Format 7 – Kertas Kerja Verifikasi Lapangan Permohonan Penyaluran Dana Bersama Tahap Prabencana

KERTAS KERJA VERIFIKASI LAPANGAN
PERMOHONAN PENYALURAN DANA BERSAMA PENANGGULANGAN
BENCANA TAHAP PRABENCANA

Nomor

No	Identitas	Keterangan
1	Nomor Registrasi Permohonan	.....
2	Nama Kegiatan	.....
3	Kode Klasifikasi Kegiatan	.....
4	Instansi Pemohon	.....
5	Nomor Surat Pengajuan Permohonan	.....
6	Pelaksana Kegiatan	.....
7	Lokasi Kegiatan Provinsi Kabupaten/Kota Kecamatan Desa / Kelurahan Alamat Koordinat	..... ..... ..... ..... ..... .....
8	Tahun Pelaksanaan	.....
9	Nominal Pengajuan Anggaran	Rp. (.....)

No	Kriteria	Hasil		Catatan	Keterangan
		Ya	Tidak		
LOKASI KEGIATAN					
1	Kesesuaian lokasi kegiatan: - Kecamatan - Desa / Kelurahan - Alamat				Merujuk pada Formulir Pelindungan Lingkungan dan Sosial
2	Kesesuaian batas wilayah administrasi Utara: Barat: Selatan: Timur:				Merujuk pada Formulir Pelindungan Lingkungan dan Sosial
3	Kesesuaian luas wilayah lokasi kegiatan Luas: m2				Merujuk pada Formulir Pelindungan Lingkungan dan Sosial
4	Kesesuaian koordinat <i>realtime</i> lokasi kegiatan Koordinat:				Merujuk pada Formulir Pelindungan Lingkungan dan Sosial

KEPEMILIKAN LAHAN					
5	Kesesuaian pemilik lahan lokasi kegiatan Pemilik:				Merujuk pada Formulir Pelindungan Lingkungan dan Sosial
6	Kesesuaian bukti kepemilikan lahan				Periksa dokumen fisik bukti kepemilikan lahan, sesuai Permohonan
7	Kesesuaian tutupan lahan di lokasi kegiatan				Merujuk pada Formulir Pelindungan Lingkungan dan Sosial
8	Kesesuaian aktivitas di sekitar lokasi kegiatan				Merujuk pada Formulir Pelindungan Lingkungan dan Sosial

WAWANCARA DENGAN MASYARAKAT TERDAMPAK

Identitas Responden
Nama :
Alamat :
No. Telpon :

NO	PERTANYAAN	JAWABAN
1	Bagaimana respons masyarakat sekitar terhadap rencana pelaksanaan usulan kegiatan?	
2	Apakah terdapat masyarakat hukum adat di sekitar lokasi usulan kegiatan yang perlu dilibatkan?	
3	Apakah terdapat warisan budaya benda dan tak benda di sekitar lokasi usulan kegiatan?	
4	Apakah harapan Bapak/Ibu terhadap rencana pelaksanaan usulan kegiatan?	
5	Pertanyaan lain, apabila diperlukan	

LAMPIRAN

- 1. Dokumentasi Verifikasi Lapangan disertai *geotagging* (koordinat lokasi)
- 2. Dokumen Lain yang diperlukan

Dibuat di
Pada tanggal

No	Nama Lengkap	Jabatan dalam Tim PVE	Tanda Tangan
1			
2			
3	dst		

PETUNJUK PENGGUNAAN KERTAS KERJA

- 1. Isi nomor kertas kerja sesuai ketentuan penomoran Sekretariat Tim Penelaahan, Verifikasi, dan Evaluasi Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana.
- 2. Isilah identitas permohonan dengan lengkap.
- 3. Beri centang (V) pada kolom “Ya”/”Tidak” untuk setiap kriteria.
- 4. Kolom catatan diisi dengan keterangan tambahan yang didapat di lapangan.
- 5. Untuk memperkaya informasi di lapangan, lakukan wawancara dengan minimal 1 (satu) orang di lokasi kegiatan. Responden dapat berasal dari tokoh masyarakat/warga yang akan terdampak usulan kegiatan/warga sekitar lokasi kegiatan.
- 6. Kolom jawaban diisi dengan hasil wawancara kepada responden.
- 7. Tambahkan lampiran yang diperlukan untuk melengkapi kertas kerja, apabila ada.
- 8. Lengkapi kertas kerja dengan lokasi, waktu, tanda tangan, dan identitas anggota Tim Penelaahan, Verifikasi, dan Evaluasi Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana yang melakukan verifikasi lapangan.

Format 8 – Laporan Verifikasi Lapangan Permohonan Penyaluran Dana Bersama Tahap Prabencana



BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA

Gedung Graha BNPB - Jalan Pramuka Kav.38, Jakarta Timur 13120
Telepon: 021-29827766, Faksimilie: 021-2128 1200
Situs: <http://www.bnpb.go.id>

**LAPORAN VERIFIKASI LAPANGAN
PERMOHONAN PENYALURAN DANA BERSAMA PB
TAHAP PRABENCANA**

Nomor

No	Identitas	Keterangan
1	Nomor Registrasi Permohonan	.....
2	Nama Kegiatan	.....
3	Instansi Pemohon	.....
4	Nomor Surat Pengajuan Permohonan	.....
5	Pelaksana Kegiatan	.....
6	Lokasi Kegiatan Provinsi Kabupaten/Kota Kecamatan Desa / Kelurahan Alamat Koordinat	..... ..... ..... ..... ..... .....
7	Tahun Pelaksanaan	.....
8	Nominal Pengajuan Anggaran	Rp. (.....)

- A. PENDAHULUAN
 - Umum
 - Maksud dan Tujuan
 - Ruang Lingkup Pelaksanaan Kegiatan
 - Dasar Pelaksanaan Kegiatan
 - Profil Tim Verifikasi Lapangan
- B. KEGIATAN YANG DILAKSANAKAN
- C. HASIL VERIFIKASI LAPANGAN
- D. SIMPULAN DAN SARAN
- E. PENUTUP

DOKUMENTASI DAN LAMPIRAN LAIN

Dibuat di
Pada tanggal

No	Nama Lengkap	Jabatan dalam Tim PVE	Tanda Tangan
1			
2			
3	dst		

Format 9 – Surat Pemberitahuan Masa Pelaksanaan Verifikasi atas
Penerimaan Permohonan Dana Bersama Tahap Prabencana



BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA

Gedung Graha BNPB - Jalan Pramuka Kav.38, Jakarta Timur 13120
Telepon: 021-29827766, Faksimilie: 021-2128 1200
Situs: <http://www.bnpb.go.id>

Nomor : tanggal, bulan, tahun
Sifat : Segera
Lampiran : (....) halaman/set
Hal : Surat Pemberitahuan Masa Pelaksanaan Verifikasi atas
Penerimaan Permohonan Periode

Yth. 1. Direktur Jenderal Anggaran, Kementerian Keuangan
2. Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan, Kementerian Keuangan
3. Direktur Jenderal Bina Administrasi Kewilayahan, Kementerian Dalam Negeri
4. Deputi Bidang Pembangunan Kewilayahan, Kementerian PPN/Bappenas
di –
Tempat

Dengan hormat,
Sehubungan dengan telah berakhirnya masa penerimaan Permohonan Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana Tahap Prabencana periode, Tim Penelaahan, Verifikasi, dan Evaluasi Dana Bersama Penanggulangan Bencana Tahap Prabencana menyatakan bahwa permohonan sebagaimana dimaksud telah selesai dilakukan penelaahan dan verifikasi, dengan risalah sebagaimana terlampir.

Sesuai dengan ketentuan Pasal 17 ayat (1) Peraturan BNPB Nomor 1 Tahun 2024 tentang Penelaahan, Verifikasi, dan Evaluasi Dana Bersama Penanggulangan Bencana, maka kementerian/lembaga pemberi pertimbangan dapat menyampaikan risalah pertimbangan sejak penelaahan dilakukan hingga maksimal 10 (sepuluh) hari kerja sejak risalah hasil penelaahan dan verifikasi keluar.

Berkenaan dengan hal tersebut, kami mohon bagi kementerian/lembaga pemberi pertimbangan agar dapat menyampaikan risalah sebagaimana dimaksud. Untuk informasi lebih lanjut dapat mengakses Sistem Informasi Dana Bersama Penanggulangan Bencana atau menghubungi Sekretariat Tim Penelaahan, Verifikasi dan Evaluasi Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana pada alamat surat elektronik

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerja samanya kami ucapkan terima kasih.

Penanggung Jawab Tim Penelaahan,
Verifikasi dan Evaluasi Deputi,

(ttd + cap instansi/tte)

.....

Tembusan:
Kepala BNPB (sebagai laporan)

Format 10 – Risalah Hasil Penelaahan dan Verifikasi Penyaluran Dana
Bersama Tahap Prabencana



BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA

Gedung Graha BNPB - Jalan Pramuka Kav.38, Jakarta Timur 13120
Telepon: 021-29827766, Faksimilie: 021-2128 1200
Situs: <http://www.bnpb.go.id>

**RISALAH HASIL PENELAAHAN DAN VERIFIKASI
PENYALURAN DANA BERSAMA PENANGGULANGAN BENCANA TAHAP
PRABENCANA**

Nomor:

No	Identitas	Keterangan
1	Nomor Registrasi Permohonan	.....
2	Nama Kegiatan	.....
3	Kode Klasifikasi Kegiatan	.....
4	Instansi Pemohon	.....
5	Nomor Surat Pengajuan Permohonan	.....
6	Pelaksana Kegiatan	.....
	Lokasi Kegiatan Provinsi Kabupaten/Kota Kecamatan Desa / Kelurahan Alamat Koordinat	..... ..... ..... ..... ..... .....
7	Tahun Pelaksanaan	.....
8	Nominal Pengajuan Anggaran	Rp. (.....)

- A. Hasil Penelaahan
-
 -
 - (diisi dengan uraian singkat terkait hasil penelaahan permohonan)
- B. Hasil Verifikasi Dokumen
-
 -
 - (diisi dengan uraian singkat terkait hasil verifikasi dokumen permohonan)
- C. Hasil Verifikasi Lapangan (apabila ada)
-
 -

- D. Kesimpulan
(berisi simpulan berdasarkan penggabungan poin A, B, dan C)

Dibuat di
Pada tanggal

Koordinator Tim Penelaahan,
Verifikasi dan Evaluasi
Deputi,

(ttd + cap instansi/tte)

Nama Lengkap
NIP.

Tembusan:

Penanggung Jawab Tim Penelaahan, Verifikasi dan Evaluasi.

PETUNJUK PENGGUNAAN KERTAS KERJA

1. Isi nomor risalah hasil penelaahan dan verifikasi sesuai ketentuan penomoran Sekretariat Tim Penelaahan, Verifikasi, dan Evaluasi Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana.
2. Isilah identitas permohonan dengan lengkap.
3. 1 (satu) risalah digunakan untuk 1 (satu) permohonan.
4. Poin A Hasil penelaahan diisi dengan poin-poin penting dalam kertas kerja penelaahan.
5. Poin B Hasil verifikasi diisi dengan poin-poin penting dalam kertas kerja verifikasi.
6. Poin C Hasil verifikasi lapangan diisi dengan poin-poin penting dalam kertas kerja verifikasi lapangan, apabila ada.
7. Poin D Kesimpulan diisi dengan penggabungan poin A, B, dan C serta pernyataan apakah permohonan telah sesuai dengan seluruh kriteria penyaluran.
8. Lengkapi kertas kerja dengan lokasi, waktu, tanda tangan, dan identitas koordinator Tim Penelaahan, Verifikasi, dan Evaluasi Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana pada kedeputian yang bersangkutan.

Format 11 – Surat Pemberitahuan Penyampaian Dokumen Fisik
Permohonan Penyaluran Dana Bersama Tahap Prabencana



BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA

Gedung Graha BNPB - Jalan Pramuka Kav.38, Jakarta Timur 13120

Telepon: 021-29827766, Faksimilie: 021-2128 1200

Situs: <http://www.bnpb.go.id>

Nomor : tanggal, bulan, tahun
Sifat : Segera
Lampiran : (....) halaman/berkas
Hal : Surat Pemberitahuan Penyampaian Dokumen Fisik

Yth. (isi dengan instansi Pemohon)

di –

Tempat

Berdasarkan hasil penelaahan dan verifikasi, serta pertimbangan dari Kementerian Keuangan, Kementerian Dalam Negeri, dan Kementerian PPN/Bappenas, terhadap Permohonan Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana Tahap Prabencana dengan nomor registrasi, Tim Penelaahan, Verifikasi dan Evaluasi Dana Bersama Penanggulangan Bencana Tahap Prabencana menyatakan bahwa Permohonan sebagaimana dimaksud dapat diberikan rekomendasi penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana.

Sebagai tindak lanjut, sesuai dengan Petunjuk Pelaksanaan BNPB Nomor 4 Tahun 2025 tentang Penelaahan, Verifikasi, dan Evaluasi Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana Tahap Prabencana, Pemohon diwajibkan untuk mengirimkan dokumen Permohonan secara fisik berikut dokumen persyaratan administrasinya. Apabila dokumen tersebut tidak disampaikan dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari sejak menerima surat ini, Permohonan tidak akan direkomendasikan untuk menerima penyaluran dana. Untuk informasi lebih lanjut dapat mengakses Sistem Informasi Dana Bersama Penanggulangan Bencana atau menghubungi Sekretariat Tim Penelaahan, Verifikasi dan Evaluasi Dana Bersama Penanggulangan Bencana pada alamat surat elektronik

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerja samanya kami ucapkan terima kasih.

Penanggung Jawab Tim Penelaahan,
Verifikasi, dan Evaluasi Deputi ...,

(ttd + cap instansi/tte)

.....

Tembusan:

Kepala BNPB (sebagai laporan)

Format 12 – Tanda Terima Dokumen Fisik Permohonan Penyaluran Dana
Bersama Tahap Prabencana

**TANDA TERIMA DOKUMEN FISIK
PERMOHONAN PENYALURAN DANA BERSAMA PENANGGULANGAN
BENCANA TAHAP PRABENCANA**

Nomor

Nomor Registrasi Permohonan	.....
Tanggal Penerimaan	.....
Waktu Penerimaan	 WIB
Pemohon	Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah*)
Instansi Pemohon	.....
Nama Kegiatan	.....
Pelaksana Kegiatan	.....
Nomor Surat Pengajuan Permohonan	.....
Tanggal Surat Pengajuan Permohonan	.....
Nominal Pengajuan Anggaran	Rp. (.....)

Dibuat di
Pada tanggal

Identitas Pengirim

Nama Lengkap	
Jabatan	
Nomor Telepon (HP)	

Anggota Sekretariat,

ttd + cap instansi

Nama Lengkap
NIP.

NB:
Isi dengan lengkap dan kirim kembali ke Pemohon melalui Sistem Informasi/surat elektronik
*): pilih salah satu

Format 13 – Rekomendasi atas Hasil Penelaahan, Verifikasi, dan
Pertimbangan Permohonan Penyaluran Dana Bersama Tahap
Prabencana

KOP SURAT KEPALA BNPB

Nomor : tanggal, bulan, tahun
Sifat : Rahasia
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Rekomendasi atas Hasil Penelaahan, Verifikasi, dan
Pertimbangan Permohonan Penyaluran Dana Bersama
Penanggulangan Bencana Tahap Prabencana

Yth. Menteri Keuangan
di

Tempat

Dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 8 ayat (4) Peraturan Presiden Nomor 75 Tahun 2021 tentang Dana Bersama Penanggulangan Bencana, bersama ini disampaikan hal-hal sebagai berikut.

1. Permohonan yang telah disampaikan oleh Pemohon (kementerian/lembaga dan pemerintah daerah) kepada Badan Nasional Penanggulangan Bencana telah dilakukan penelaahan dan verifikasi (*risalah hasil penelaahan dan verifikasi sebagaimana terlampir*) setelah berkoordinasi dengan Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan.
2. Terhadap permohonan dimaksud pada angka 1 telah diberikan pertimbangan oleh Kementerian Keuangan, Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, dan Kementerian Dalam Negeri (*risalah pertimbangan sebagaimana terlampir*).
3. Berdasarkan materi sebagaimana dimaksud angka 1 dan angka 2, terdapat ... (...) permohonan yang diberikan rekomendasi hasil penelaahan, verifikasi, dan pertimbangan dengan jumlah anggaran senilai Rp.....,00 (dalam rupiah) (*daftar kegiatan yang direkomendasikan sebagaimana terlampir*).
4. Besaran penyaluran dan sebagaimana dimaksud angka 3 disesuaikan dengan ketersediaan anggaran yang ditetapkan Kementerian Keuangan dan mekanisme penyalurannya sepenuhnya menjadi kewenangan Kementerian Keuangan.

Demikian kami sampaikan. Atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

Kepala Badan Nasional
Penanggulangan Bencana,

Letjen TNI Dr. Suharyanto, S.Sos., MM.

Tembusan:

1. Menteri Perencanaan Pembangunan/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional
2. Menteri Dalam Negeri
3. Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan
4. Menteri/Kepala Lembaga selaku *Executing Agency*

BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA

Lampiran 1 Surat
Nomor :
Tanggal :

DAFTAR PEMOHON YANG DIBERIKAN REKOMENDASI

- Kementerian/Lembaga
- 1. Direktur Jenderal Sumber Daya Air, Kementerian Pekerjaan Umum (contoh)
 - 2.

- Pemerintah Daerah
- 1. Bupati Konawe Selatan (contoh)
 - 2.

BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA

Lampiran 2 Surat
Nomor :
Tanggal :

DAFTAR KEGIATAN YANG DIBERIKAN REKOMENDASI

No	Instansi Pemohon	Nama Kegiatan	Lokasi Kegiatan	Tahun Pelaksanaan	Nominal Pengajuan (Rp.)
1					
2					

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 STRUKTUR
TIM PENELAAHAN, VERIFIKASI DAN
EVALUASI DANA BERSAMA
PENANGGULANGAN BENCANA
NOMOR 7 TAHUN 2025

FORMAT
KERTAS KERJA PENELAAHAN, VERIFIKASI, DAN EVALUASI PENYALURAN
DANA BERSAMA PENANGGULANGAN BENCANA TAHAP PASCABENCANA

Format 1 – Kertas Kerja Penelaahan Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan
Bencana Tahap Pascabencana

KERTAS KERJA PENELAAHAN
PENYALURAN DANA BERSAMA PENANGGULANGAN BENCANA TAHAP
PASCABENCANA

Nomor

No	Identitas	Keterangan
1	Nama Kegiatan	.....
2	Pemohon	.....
3	Nomor Surat Pengajuan Permohonan	.....
4	Pelaksana Kegiatan	.....
5	Lokasi Kegiatan:	
	Provinsi	.....
	Kabupaten/Kota	.....
	Kecamatan	.....
5	Kelurahan/Desa	.....
6	Tahun Penelaahan	.....
7	Nominal Pengajuan Anggaran	Rp. (terbilang dalam huruf)

No	Dokumen		Penjelasan	Hasil	
	Umum	Rincian		Ada	Tidak
1	Dokumen Permohonan	Surat permohonan Penyaluran Dana Bersama	Surat permohonan ditandatangani oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya bagi kementerian/lembaga dan gubernur/bupati/walikota bagi pemerintah daerah sesuai kewenangannya		
			permohonan dari Kelompok Masyarakat difasilitasi oleh Pemerintah Daerah		
2	Dokumen Umum	Surat Keputusan Tanggap Darurat atau Surat	Surat pernyataan bencana bermeterai Rp.10.000,- atau keputusan tanggap darurat yang ditandatangani oleh		

		Pernyataan Bencana	gubernur/bupati/walikota sesuai kewenangannya		
			Wajib memuat jenis bencana, waktu kejadian bencana, lokasi kejadian bencana (desa dan/atau kecamatan)		
			Untuk permohonan kementerian/lembaga dan Pemerintah Provinsi harus dilengkapi dengan surat pernyataan bencana bupati/walikota bermeterai Rp10.000,- atau keputusan tanggap darurat dari provinsi/kabupaten/kota terdampak		
		Rekapitulasi permohonan kegiatan	Rekapitulasi permohonan kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi pascabencana memuat nama kegiatan, lokasi, volume, satuan, harga satuan, dan total anggaran yang ditandatangani oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pada kementerian/lembaga atau Kepala Pelaksana BPBD		
		Surat Pernyataan Kewenangan	Ditandatangani oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya bagi kementerian/lembaga dan gubernur/bupati/walikota bagi pemerintah daerah sesuai kewenangannya bermeterai Rp10.000. Dokumen ini didukung dengan lampiran daftar permohonan kegiatan, nilai permohonan, kewenangan, dan keterangan		
			Untuk kewenangan milik pemerintah berisi data aset (nomor registrasi, kode barang, nama barang, dan kewenangan)		
			Untuk kegiatan bantuan/stimulan perumahan, sosial, ekonomi, dan sumber daya alam diisi dengan kewenangan masyarakat		
			Untuk kegiatan berupa nonkonstruksi seperti pendampingan, bimbingan		

			teknis, dan lain sebagainya diisi dengan kewenangan kementerian/lembaga atau Pemerintah Daerah		
		Narasi permohonan	Narasi permohonan sesuai sistematika penulisan permohonan penyaluran dana bersama penanggulangan bencana tahap pascabencana dan juga substansi yang memperkuat permohonan	-	
		Dokumen Rencana Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pascabencana	Acuan permohonan untuk semua jenis bencana menggunakan dokumen Rencana Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pascabencana		
		Reviu Aparat Pengawas Instansi Pemerintah oleh Inspektorat	Berisi hasil reviu terhadap perencanaan kegiatan dari Aparat Pengawas Instansi Pemerintah instansi pemohon		
3	Dokumen Pengelolaan Lingkungan dan Sosial	Surat Pernyataan Pelindungan Lingkungan dan Sosial	Mengacu pada Petunjuk Pelaksanaan yang mengatur mengenai sistem pengelolaan lingkungan dan sosial pada dana bersama penanggulangan bencana		
		Formulir Pelindungan Lingkungan dan Sosial			
		Rancangan Awal Rencana Komitmen Lingkungan dan Sosial Dana Bersama			
4	Dokumen Tambahan	Laporan Kejadian Bencana	Laporan yang dibuat oleh Pusdalops BPBD baik fisik dan/atau elektronik yang tercatat di Pusdalops BNPB		
			Dapat dilengkapi dengan artikel media cetak/elektronik tentang kejadian bencana yang memuat jenis bencana, waktu kejadian bencana, lokasi kejadian bencana		
		Dokumentasi Aset Rusak	Dokumentasi aset rusak terdampak bencana yang dilengkapi titik koordinat.		

		Kartu Inventaris Barang.	Berisi tentang nama aset, kode barang, nomor registrasi, dimensi, tahun perolehan, nilai aset, status kondisi aset, dll, sesuai klasifikasinya.		
		Bukti Verifikasi Kelompok Masyarakat oleh Pemerintah Daerah	Dikeluarkan oleh BPBD terhadap Kelompok Masyarakat terdampak bencana yang memuat hasil verifikasi nama kelompok beserta anggota, lokasi kelompok, dan komoditas dan/atau aset terdampak		
		Rencana Anggaran Biaya Kegiatan	Berisi tentang volume dan harga satuan kegiatan yang ditandatangani oleh instansi teknis terkait		
		Gambar Rencana kegiatan (untuk kegiatan konstruksi)	Berisi tentang <i>site plan</i> dan gambar detail kegiatan yang ditandatangani oleh instansi teknis terkait		
		Rencana Kerja dan Syarat	Berisikan penjelasan proyek secara rinci mulai dari jenis, besar, dan lokasi yang menjelaskan mengenai kegiatan yang akan dilaksanakan		
			Dalam permohonan kegiatan nonkonstruksi dilengkapi dengan rancangan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan yang berisi uraian kegiatan/pembelanjaan, volume/jumlah satuan, harga satuan, spesifikasi barang, dan jumlah dana serta keterangan mengenai sumber pendanaan dan metode pelaksanaan kegiatan		
		Kurva S	Grafik yang menggambarkan perkembangan/ kemajuan kegiatan dari waktu ke waktu		

			Berisikan penetapan individu calon penerima bantuan.		
		Keputusan Kepala Daerah tentang Penetapan Penerima Bantuan (khusus untuk bantuan stimulan rumah)	Ditandatangani oleh Bupati/Walikota sesuai kewenangannya. Secara rinci berisi nama individu, alamat (desa/kelurahan dan kecamatan), Nomor Induk Kependudukan, Nomor Kartu Keluarga, dan kriteria kerusakan.		
		Keputusan mengenai pembentukan Kelompok Masyarakat (khusus untuk kegiatan Non Konstruksi)	Keputusan ditandatangani minimal oleh Camat		
			Berisikan data berupa identitas kelompok dan pengorganisasiannya.		
		Keputusan mengenai Kelompok Masyarakat Penerima Bantuan Nonkonstruksi	Keputusan ditandatangani minimal oleh Camat		
			Berisikan data berupa identitas kelompok dan pengorganisasiannya.		
		Peraturan Daerah tentang Pembentukan BPBD	Untuk permohonan dari Pemerintah Daerah.		
			Hasil kajian teknis untuk kegiatan non konstruksi (sosial, ekonomi dan lintas sektor)		

Format 2 – Kertas Kerja Verifikasi Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana Tahap Pascabencana

**KERTAS KERJA VERIFIKASI
PENYALURAN DANA BERSAMA TAHAP PASCABENCANA**

Nomor

No	Identitas	Keterangan
1	Nama Kegiatan	.....
2	Pemohon	.....
3	Nomor Surat Pengajuan Permohonan	.....
4	Pelaksana Kegiatan	.....
5	Lokasi Kegiatan: Provinsi Kabupaten/Kota Kecamatan Kelurahan/Desa	..... ..... ..... .....
6	Tahun Verifikasi	.....
7	Nominal Pengajuan Anggaran	Rp. (terbilang dalam huruf)

No	Dokumen		Penjelasan	Indikator	Hasil		Ket. (Asli atau Ragu)
	Umum	Rincian			Sesuai	Tidak	
1	Dokumen Permohonan	Surat permohonan Penyaluran Dana Bersama	Surat permohonan ditandatangani oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya bagi kementerian/lembaga dan gubernur/bupati/walikota bagi pemerintah daerah sesuai kewenangannya.	Menggunakan kepala surat instansi			

				Terdapat Kota dan Tanggal Pembuatan Surat			
				Terdapat Nomor Surat			
				Ditujukan kepada Kepala BNPB			
				Dibubuhi tanda tangan dan cap basah			
				<i>Untuk permohonan Kementerian/Lembaga, ditandatangani oleh paling rendah Pejabat Pimpinan Tinggi Madya</i>			
				<i>Untuk permohonan Pemerintah Daerah, ditandatangani oleh Kepala Daerah</i>			
2	Dokumen Umum	Surat Keputusan Tanggap Darurat atau Surat Pernyataan Bencana	Surat pernyataan bencana bermeterai Rp.10.000,- atau keputusan tanggap darurat yang ditandatangani oleh gubernur/bupati/walikota sesuai kewenangannya;	Jenis bencana			
			Wajib memuat jenis bencana, waktu kejadian bencana, lokasi kejadian bencana (desa dan/atau kecamatan);	Waktu kejadian bencana			
			Untuk permohonan kementerian/lembaga dan Pemerintah Provinsi harus dilengkapi dengan surat pernyataan bencana	Lokasi kejadian bencana (desa dan/atau kecamatan);			
				bertanda tangan bupati/walikota dan cap (untuk surat pernyataan bencana harus file asli)			

			bupati/walikota bermeterai Rp10.000,- atau keputusan tanggap darurat dari provinsi/kabupaten/kota terdampak	Bermeterai Rp10.000,-			
		Rekapitulasi permohonan kegiatan	Rekapitulasi permohonan kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi pascabencana memuat nama kegiatan, lokasi, volume, satuan, harga satuan, dan total anggaran yang ditandatangani oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pada kementerian/lembaga atau Kepala Pelaksana BPBD.	nama kegiatan,			
				lokasi			
				volume,			
				satuan,			
				harga satuan,			
				dan total anggaran			
				ditandatangani oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (asli dan cap basah)			
		Surat Pernyataan Kewenangan	Ditandatangani oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya bagi kementerian/lembaga dan gubernur/bupati/walikota bagi pemerintah daerah sesuai kewenangannya bermeterai Rp10.000. Dokumen ini didukung dengan lampiran daftar permohonan kegiatan, nilai permohonan, kewenangan, dan keterangan.	ditandatangani oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya (asli dan cap basah)			
			Untuk kewenangan milik pemerintah berisi data aset (nomor registrasi, kode barang, nama barang, dan kewenangan).	bermeterai Rp10.000			

			Untuk kegiatan bantuan/stimulan perumahan, sosial, ekonomi, dan sumber daya alam diisi dengan kewenangan masyarakat.	nomor registrasi,			
			Untuk kegiatan berupa nonkonstruksi seperti pendampingan, bimbingan teknis, dan lain sebagainya diisi dengan kewenangan kementerian/lembaga atau Pemerintah Daerah.	kode barang,			
				nama barang dan kewenangan			
		Narasi Permohonan	Narasi permohonan sesuai sistematika penulisan permohonan penyaluran dana bersama penanggulangan bencana tahap pascabencana dan juga substansi yang memperkuat permohonan.	Terdapat Sampul sesuai format			
				Terdapat kata pengantar			
				Ringkasan eksekutif mencakup kerangka sesuai format			
				Terdapat daftar isi			
				Terdapat lembar identitas pemohon sesuai format, yang bertanda tangan dan berstempel			
				Bab I Pendahuluan terdiri dari 4 (empat) subbab: - Latar belakang (terdapat data-data pendukung kajian kebutuhan) - Maksud dan tujuan - Ruang lingkup - Keluaran			
				Bab II Gambaran Umum terdiri dari 5 (lima) subbab: - Untuk pemohon:			

				- <i>kementerian/lembaga</i> menyampaikan profil institusi - <i>Pemerintah Daerah</i> menyampaikan profil daerah - Profil kebencanaan - Kondisi anggaran - Potensi sumber daya manusia - Riwayat kerja sama lembaga/donor			
				Bab III Usulan Kegiatan terdiri dari 7 (tujuh) subbab: - Kegiatan eksisting dan kegiatan yang diusulkan - Metodologi - Kerangka kerja logis (di dukung dengan penjelasan telaah teknis) - Rencana kerja (<i>timeline</i>) - Pelaksana - Kerangka pemantauan dan evaluasi - Rencana tindak lanjut			
				Bab IV Penutup terdiri dari 2 (dua) poin yaitu: - Ringkasan isi permohonan - Urgensi pembiayaan usulan kegiatan			
				Permohonan ditandatangani dan distempel oleh pelaksana kegiatan			
				Lampiran permohonan sesuai dengan Petunjuk Pelaksanaan Penelaahan, Verifikasi, dan			

3	Dokumen Pengelolaan Lingkungan dan Sosial			Evaluasi Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana Tahap Pascabencana			
		Dokumen Rencana Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pascabencana	Acuan permohonan untuk semua jenis bencana menggunakan dokumen Rencana Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pascabencana.	Masih berlaku			
				Ditetapkan oleh Kepala Daerah			
		Reviu Aparat Pengawas Instansi Pemerintah oleh Inspektorat	Berisi hasil reviu terhadap perencanaan kegiatan dari Aparat Pengawas Instansi Pemerintah instansi pemohon.	Laporan Hasil Reviu			
				Nomor dan Tanggal			
				Hasil Reviu			
				Tanda tangan pejabat yang berwenang			
		Surat Pernyataan Pelindungan Lingkungan dan Sosial	Mengacu pada Petunjuk Pelaksanaan yang mengatur mengenai sistem pengelolaan lingkungan dan sosial pada dana bersama penanggulangan bencana	Kesesuaian Format Surat			
				Surat pernyataan ditandatangani, bermaterai, dan distempel pemohon			
		Formulir Pelindungan Lingkungan dan Sosial	Mengacu pada Petunjuk Pelaksanaan yang mengatur mengenai sistem pengelolaan lingkungan dan sosial pada dana bersama penanggulangan bencana	Bagian 1 Kelembagaan & Administrasi, terisi pada bagian: - Judul Kegiatan - Kode Kategori dan Klasifikasi Risiko - Ringkasan kegiatan yang diusulkan - Kontak Institusi/ Lembaga - Jenis Kegiatan - Durasi Kegiatan yang diusulkan			
				Bagian 2 Deskripsi Lokasi Kegiatan, terisi pada bagian:			

				- Nama Lokasi Kegiatan - Jelaskan lokasi kegiatan - Status kepemilikan lahan atas lokasi kegiatan - Deskripsi geografis - Perizinan yang dibutuhkan			
				Bagian 3 Peraturan Perundang-Undangan yang Relevan terisi			
				Bagian 4 Pelibatan Pemangku Kepentingan, terisi pada bagian: - Pemangku Kepentingan Terkait - Identifikasi kapan/di mana proses konsultasi publik berlangsung, apabila diperlukan			
				Bagian 5 Pengelolaan Lingkungan dan Sosial - A. Daftar Negatif terisi			
				Bagian 5 Pengelolaan Lingkungan dan Sosial - B. Klasifikasi Tingkat Risiko Lingkungan dan Sosial terisi			
				Bagian 5 Pengelolaan Lingkungan dan Sosial - C. Pemeriksaan Risiko Lingkungan dan Sosial terisi paling sedikit pada SLS 1 dan SLS 10			
				Kesesuaian Ringkasan Kegiatan dengan Narasi Permohonan			
				Kegiatan tidak masuk ke dalam Daftar Negatif			
				Risiko tetap berada di tingkat rendah/menengah			

				Dampak kegiatan teridentifikasi paling sedikit pada SLS 1 dan SLS 10			
				Strategi pengelolaan dampak dan/atau instrumen yang dibutuhkan terumuskan paling sedikit pada SLS 1 dan SLS 10			
		Rancangan Awal Rencana Komitmen Lingkungan dan Sosial Dana Bersama	Mengacu pada Petunjuk Pelaksanaan yang mengatur mengenai sistem pengelolaan lingkungan dan sosial pada dana bersama penanggulangan bencana.	Halaman utama Rancangan Awal Rencana Komitmen Lingkungan Dan Sosial Dana Bersama Penanggulangan Bencana			
				Bagian A. Komitmen Pemantauan dan Pelaporan - A. Pelaporan (Tindakan dan Rencana Jangka Waktu Pelaporan) terisi			
				Bagian A. Komitmen Pemantauan dan Pelaporan - B. Insiden dan Kecelakaan (Tindakan dan Rencana Jangka Waktu Pelaporan) terisi			
4	Dokumen Tambahan	Laporan Kejadian Bencana	Laporan yang dibuat oleh Pusdalops BPBD baik fisik dan/atau elektronik yang	Bagian B. Komitmen Terkait Standar Lingkungan dan Sosial dan Peningkatan Kapasitas terisi sesuai hasil Bagian B. Pemeriksaan Risiko Lingkungan dan Sosial pada Formulir Pelindungan Lingkungan dan Sosial			
				Tanggal & Waktu kejadian bencana			
				Kronologi/informasi kejadian bencana			

	tercatat di Pusat Pengendalian Operasi BNPB	Lokasi kejadian bencana			
		Data terdampak bencana (berupa aset yang terdampak dan di wilayah terdampak di Kecamatan xxx)			
		Upaya tindakan dan penanganan			
		Kendala			
	Dapat dilengkapi dengan artikel media cetak/elektronik tentang kejadian bencana yang memuat jenis bencana, waktu kejadian bencana, lokasi kejadian bencana.	Jenis bencana			
		Waktu kejadian bencana			
		Lokasi kejadian bencana			
	Dokumentasi Aset Rusak	Dokumentasi aset rusak terdampak bencana yang dilengkapi titik koordinat.	Foto/dokumentasi aset rusak dari dua sisi yang berbeda (terlihat aset rusak)		
			Dilengkapi titik koordinat dan lokasi		
	Kartu Inventaris Barang.	Berisi tentang nama aset, kode barang, nomor registrasi, dimensi, tahun perolehan, nilai aset, status kondisi aset, dll, sesuai klasifikasinya.	Jenis aset/nama aset		
			Nomor kode barang		
			Nomor registrasi		
			Konstruksi		
			Dimensi (panjang, lebar, luas)		
			Kondisi aset eksisting		
			Tahun perolehan aset		
			Status kepemilikan aset		
			Dokumen KIB ditandatangani oleh Kepala BPKAD dan Kepala Perangkat Daerah teknis terkait (asli dan cap basah)		

Bukti Verifikasi Kelompok Masyarakat oleh Pemerintah Daerah	Dikeluarkan oleh BPBD terhadap Kelompok Masyarakat terdampak bencana yang memuat hasil verifikasi nama kelompok beserta anggota, lokasi kelompok, dan komoditas dan/atau aset terdampak.	Ditandatangani oleh tim verifikasi BPBD			
		Nama kelompok masyarakat			
		Lokasi kelompok			
		Aset/komoditas terdampak			
Rencana Anggaran Biaya Kegiatan	Berisi tentang volume dan harga satuan kegiatan yang ditandatangani oleh instansi teknis terkait.	Ditandatangani instansi teknis terkait (asli dan cap basah)			
		terdapat tanggal			
Gambar Rencana kegiatan (untuk kegiatan konstruksi)	Berisi tentang <i>site plan</i> dan gambar detail kegiatan yang ditandatangani oleh instansi teknis terkait.	Ditandatangani instansi teknis terkait (asli dan cap basah) terdapat tanggal			
Rencana Kerja dan Syarat	Berisikan penjelasan proyek secara rinci mulai dari jenis, besar, dan lokasi yang menjelaskan mengenai kegiatan yang akan dilaksanakan.	Ditandatangani instansi teknis terkait (asli dan cap basah)			
	Dalam permohonan kegiatan nonkonstruksi dilengkapi dengan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan yang berisi uraian kegiatan/pembelanjaan, volume/jumlah satuan, harga satuan, spesifikasi barang, dan	- Terdapat tanggal - Dibuatkan template - Petunjuk teknis di rubah menjadi rancangan petunjuk teknis, yang kegiatan risiko rendah dapat disahkan oleh kepala dinas terkait			

	jumlah dana serta keterangan mengenai sumber pendanaan dan metode pelaksanaan kegiatan.				
Kurva S	Grafik yang menggambarkan perkembangan/ kemajuan kegiatan dari waktu ke waktu	Ditandatangani instansi teknis terkait (asli dan cap basah)			
		terdapat tanggal			
Keputusan Kepala Daerah tentang Penetapan Penerima Bantuan (khusus untuk bantuan stimulan rumah)	Berisikan penetapan individu yang akan menerima bantuan.				
	Ditandatangani oleh Bupati/Walikota sesuai kewenangannya. Secara rinci berisi nama individu, alamat (desa/kelurahan dan kecamatan), Nomor Induk Kependudukan, Nomor Kartu Keluarga, dan kriteria kerusakan.	Ditandatangani oleh Bupati/Walikota (Asli dan cap basah)			
		Nama Penerima Bantuan			
		Nomor Induk Kependudukan dan Nomor Kartu Keluarga dan Kriteria kerusakan masing-masing penerima			
		Alamat (desa/kelurahan dan kecamatan)			
		Terdapat tanggal dan nomor Keputusan			
Keputusan mengenai Kelompok	Keputusan ditandatangani minimal oleh Camat	Ditandatangani oleh Camat (Asli dan cap basah)			
		Menggunakan Kop Surat			

		Masyarakat Penerima Bantuan Nonkonstruksi	Berisikan data berupa identitas kelompok dan pengorganisasiannya	Terdapat tanggal dan nomor surat			
		Keputusan mengenai Kelompok Masyarakat Penerima Bantuan Nonkonstruksi	Keputusan ditandatangani minimal oleh Camat	Keputusan ditandatangani minimal oleh Camat			
			Berisikan data berupa identitas kelompok dan pengorganisasiannya	Berisikan data berupa identitas kelompok dan pengorganisasiannya.			
		Peraturan Daerah tentang Pembentukan BPBD	Untuk permohonan dari Pemerintah Daerah	Perda pembentukan awal BPBD Prov/Kab/Kota			
				Dalam Perda terdapat lampiran SOTK BPBD Provinsi/Kabupaten/Kota			
				Dokumen yang disampaikan dapat berupa fotokopi			

Format 3 – Surat Pemberitahuan Verifikasi Lapangan



BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA

Gedung Graha BNPB - Jalan Pramuka Kav.38, Jakarta Timur 13120

Telepon: 021-29827766, Faksimilie: 021-2128 1200

Situs: <http://www.bnpb.go.id>

Nomor : tanggal, bulan, tahun
Sifat :
Lampiran :
Hal : Pemberitahuan Verifikasi Lapangan

Yth. Menteri/ Pimpinan Lembaga/Gubernur/Bupati/Walikota
di

Tempat

Menindaklanjuti usulan permohonan Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana Tahap Pascabencana dari Kementerian/Lembaga/Provinsi/Kabupaten/Kota untuk permohonan kegiatan, disampaikan beberapa hal sebagai berikut:

1. Tim Penelaahan, Verifikasi, dan Evaluasi Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana Deputi Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi akan melakukan verifikasi lapangan terhadap permohonan Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana Tahap Pascabencana dari Kementerian/Lembaga/Provinsi/Kabupaten/Kota, (surat tugas terlampir).
2. Dalam rangka koordinasi pelaksanaan verifikasi lapangan, dimohon untuk menugaskan unit teknis/perangkat daerah terkait pada instansi Bapak/Ibu untuk memfasilitasi rapat koordinasi serta peninjauan lapangan.
3. Untuk kelancaran pelaksanaan verifikasi lapangan dimohon menyiapkan data pendukung yang dibutuhkan.

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

Deputi Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi,

ttd/tte + cap instansi

.....

Tembusan:

1. Kepala BNPB (sebagai laporan)
2. Sekretaris Utama BNPB
3.

Format 4 – Surat Permohonan Pendampingan Kegiatan Verifikasi Lapangan
Penyaluran Dana Bersama Tahap Pascabencana



BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA

Gedung Graha BNPB - Jalan Pramuka Kav.38, Jakarta Timur 13120
Telepon: 021-29827766, Faksimilie: 021-2128 1200
Situs: <http://www.bnpb.go.id>

Nomor : tanggal, bulan, tahun
Sifat :
Lampiran :
Hal : Permohonan Pendampingan Kegiatan Verifikasi Lapangan

Yth. Pimpinan Kementerian/Lembaga Teknis
di
Tempat

Menindaklanjuti permohonan Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan
Bencana Tahap Pascabencana dari Kementerian/Lembaga/Provinsi/Kabupaten/Kota
..... untuk permohonan kegiatan, disampaikan beberapa hal sebagai berikut.

1. Sesuai dengan Pasal 14 ayat (1) Peraturan Badan Nasional Penanggulangan
Bencana Nomor 1 Tahun 2024 tentang Penelaahan, Verifikasi, dan Evaluasi
Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana bahwa untuk pemenuhan
aspek kehati-hatian, verifikasi dapat dilakukan dengan melibatkan
Kementerian/Lembaga terkait.
2. Sehubungan dengan hal tersebut di atas, maka kami mohon kesediaan Saudara
untuk menugaskan pejabat/staf yang berkompeten dari bidang perencanaan untuk
dapat memberikan pendampingan terkait kegiatan verifikasi lapangan di
Kab/Kota..... serta untuk dapat mengikuti rapat koordinasi dan memberikan
masukan/saran secara teknis.
3. Personel yang akan ditugaskan sebagaimana tersebut di atas akan dibiayai
perjalanan dinasnya sebanyak 1 (orang) oleh Untuk koordinasi
keterlibatan dapat menghubungi Sekretariat Tim Penelaahan, Verifikasi dan
Evaluasi pada email xxxxxx@xxx.com.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima
kasih.

Deputi Bidang Rehabilitasi
dan Rekonstruksi,

(ttd + cap instansi/tte)

.....

Tembusan:

1. Kepala BNPB (sebagai laporan)
2. Sekretaris Utama BNPB
3.

Format 5 – Risalah Hasil Penelaahan dan Verifikasi Penyaluran Dana Bersama Tahap Pascabencana



BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA

Gedung Graha BNPB - Jalan Pramuka Kav.38, Jakarta Timur 13120
Telepon: 021-29827766, Faksimilie: 021-2128 1200
Situs: <http://www.bnpb.go.id>

**RISALAH HASIL PENELAAHAN DAN VERIFIKASI
PENYALURAN DANA BERSAMA TAHAP PASCABENCANA**
Nomor:

No	Identitas	Keterangan
1	Nomor Registrasi Permohonan	.....
2	Nama Kegiatan	.....
3	Kode Klasifikasi Kegiatan	.....
4	Nama Instansi Pemohon	.....
5	Nomor Surat Pengajuan Permohonan	.....
6	Pelaksana Kegiatan	.....
	Lokasi Kegiatan Provinsi Kabupaten/Kota Kecamatan Desa / Kelurahan Alamat Koordinat	..... ..... ..... ..... ..... .....
7	Tahun Pelaksanaan	.....
8	Nominal Pengajuan Anggaran	Rp. (.....)

- A. Hasil Penelaahan
1.
 2.
 3. (diisi dengan uraian singkat terkait hasil penelaahan permohonan)
- B. Hasil Verifikasi
1.
 2.
 3. (diisi dengan uraian singkat terkait hasil verifikasi lapangan, apabila ada)
 4. (diisi dengan uraian singkat terkait hasil verifikasi permohonan)

C. Simpulan
(berisi simpulan berdasarkan penggabungan huruf B dan huruf C)

Dibuat di
Pada tanggal ...

Koordinator Tim Penelaahan,
Verifikasi dan Evaluasi Deputi Bidang
Rehabilitasi dan Rekonstruksi,

(ttd + cap instansi/tte)

Nama Lengkap
NIP/NRP.

Tembusan:

Penanggung Jawab Tim Penelaahan, Verifikasi dan Evaluasi Deputi Bidang
Rehabilitasi dan Rekonstruksi.

Format 6 – Berita Acara Hasil Verifikasi Lapangan atas Permohonan Penyaluran Dana Bersama Tahap Pascabencana



BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA

Gedung Graha BNPB - Jalan Pramuka Kav.38, Jakarta Timur 13120
Telepon: 021-29827766, Faksimilie: 021-2128 1200
Situs: <http://www.bnpb.go.id>

BERITA ACARA
HASIL VERIFIKASI LAPANGAN ATAS PERMOHONAN NOMOR.....
KEMENTERIAN/LEMBAGA/PEMERINTAH
PROVINSI/KABUPATEN/KOTA.....
NOMOR .../.../.../.../...

Pada hari _____ tanggal _____ bulan _____ tahun _____ telah dilaksanakan rapat koordinasi hasil verifikasi lapangan atas permohonan nomor _____ kementerian/lembaga/Pemerintah provinsi/kabupaten/kota _____, dengan hasil sebagai berikut:

1. Verifikasi lapangan dilaksanakan berdasarkan :
 - a) Surat Keputusan Tanggap Darurat atau Surat Pernyataan Bencana Nomor: _____ tanggal _____;
 - b) Surat Permohonan Penyaluran Dana Bersama Nomor _____ tanggal _____;
2. Verifikasi lapangan dilakukan oleh Tim Penelaahan, Verifikasi, dan Evaluasi Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana Deputy Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi melibatkan Pemerintah Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota _____ dan Perangkat Daerah teknis. Adapun kegiatan yang memenuhi kriteria verifikasi lapangan dengan catatan sebagai berikut:
 - Kegiatan Konstruksi/Kegiatan Non Konstruksi (Berisi hasil tinjauan lapangan):

3. Kementerian/lembaga (Balai) dalam hal ini memberikan saran teknis sebagai berikut (dapat diberikan jika permohonan berasal dari pemerintah daerah) :

4. *Detailed Engineering Design* (DED) akan disusun dengan berlandaskan Standar Harga Satuan yang telah ditetapkan oleh Kepala Daerah dan koefisien yang dipakai sesuai dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Perkiraan Biaya Pekerjaan Konstruksi Bidang Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat serta Surat Edaran Direktur Jenderal Bina Konstruksi Nomor 30/SE/DK/2025 tanggal 28 Februari 2025 tentang Tata Cara Penyusunan Perkiraan Biaya Pekerjaan Konstruksi Bidang Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat*) (DED akan dilengkapi dengan analisa harga barang sesuai lokasi kegiatan dengan mempertimbangkan mobilisasi material di lokasi usulan kegiatan).
5. Kelengkapan dokumen disampaikan kepada Tim Penelaahan, Verifikasi, dan Evaluasi Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana Deputy Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy*, khusus

untuk Rencana Anggaran Biaya, Analis Harga Satuan dan Perhitungan Volume dilengkapi pula dengan dokumen *Softcopy* dalam bentuk Ms. Excel.

- 6. Kebenaran dari perhitungan, volume, harga satuan dan lokasi serta pembuktian kewenangan aset yang akan ditangani merupakan tanggung jawab sepenuhnya Kementerian/Lembaga/Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota _____.
- 7. Kementerian/Lembaga/Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota _____ bertanggung jawab sepenuhnya secara formal dan materiil atas usulan kegiatan permohonan penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana.
- 8. Rincian kegiatan hasil identifikasi berdasarkan poin 2 di atas dapat dijadikan acuan dalam hal pemulihan dengan mekanisme dan ketentuan yang berlaku.
- 9. Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya berdasarkan itikad baik dari semua pihak yang berkepentingan, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Demikian berita acara dibuat, sebagai pedoman untuk ditindaklanjuti.

Lokasi, Tgl/Bulan/Tahun

No.	Nama	Jabatan	Instansi	Tanda Tangan

*) disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan berlaku.

Format 7 – Laporan Verifikasi Lapangan Permohonan Penyaluran Dana Bersama Tahap Pascabencana



BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA

Gedung Graha BNPB - Jalan Pramuka Kav.38, Jakarta Timur 13120
Telepon: 021-29827766, Faksimilie: 021-2128 1200
Situs: <http://www.bnpb.go.id>

**LAPORAN VERIFIKASI LAPANGAN
PERMOHONAN PENYALURAN DANA BERSAMA PB
TAHAP PASCABENCANA**

Nomor

No	Identitas	Keterangan
1	Nomor Registrasi Permohonan	.....
2	Nama Kegiatan	.....
3	Kode Klasifikasi Kegiatan	.....
4	Nama Instansi Pemohon	.....
5	Nomor Surat Pengajuan Permohonan	.....
6	Pelaksana Kegiatan	.....
7	Lokasi Kegiatan Provinsi Kabupaten/Kota Kecamatan Desa / Kelurahan Alamat Koordinat	..... ..... ..... ..... ..... .....
8	Tahun Pelaksanaan	.....
9	Nominal Pengajuan Anggaran	Rp. (.....)

- A. PENDAHULUAN
- Umum
 - Maksud dan Tujuan
 - Ruang Lingkup Pelaksanaan Kegiatan
 - Dasar Pelaksanaan Kegiatan
 - Profil Tim Verifikasi Lapangan
- B. KEGIATAN YANG DILAKSANAKAN
- C. HASIL VERIFIKASI LAPANGAN
- D. SIMPULAN DAN SARAN
- E. PENUTUP
- DOKUMENTASI DAN LAMPIRAN LAIN

Dibuat di
Pada tanggal

No	Nama Lengkap	Jabatan dalam Tim	Tanda Tangan
1			
2			
3	dst		

- Sistematika paling sedikit memuat materi sebagaimana disebutkan di atas dan dapat disesuaikan dengan kebutuhan pelaporan.

Format 8 – Kertas Kerja Verifikasi Lapangan Penyaluran Dana Bersama Tahap Pascabencana

KERTAS KERJA VERIFIKASI LAPANGAN
PENYALURAN DANA BERSAMA TAHAP PASCABENCANA

No	Identitas	Keterangan
1	Nomor Registrasi Permohonan	.....
2	Nama Kegiatan	
3	Kode Klasifikasi Kegiatan	
4	Nama Instansi Pemohon	.....
5	Nomor Surat Pengajuan Permohonan	.....
6	Pelaksana Kegiatan	.....
7	Lokasi Kegiatan Provinsi Kabupaten/Kota Kecamatan Desa / Kelurahan Alamat Koordinat	..... ..... ..... .....
8	Tahun Pelaksanaan	.....
9	Nominal Pengajuan Anggaran	Rp. (terbilang dalam huruf)
10	Melibatkan KL/Dinas Teknis	

Formulir A. Formulir Verifikasi Lapangan Konstruksi

- 1. Formulir Bangunan Gedung/Rumah
- 2. Formulir Jalan
- 3. Formulir Jembatan
- 4. Formulir Bangunan Pengaman
- 5. Formulir Irigasi
- 6. Formulir Drainase
- 7. Formulir Bendungan
- 8. Formulir Jaringan Air dan Sanitasi Lingkungan
- 9. Formulir Komoditas Ekonomi
- 10. Formulir Lingkungan Hidup (Kawasan lindung/hutan lindung/cagar alam)

Formulir B. Formulir Verifikasi Lapangan NonKonstruksi

Formulir Verifikasi Lapangan Konstruksi

1. Formulir Bangunan Gedung/Rumah

Provinsi :		(Photo)
Kabupaten/Kota*) :		
Kecamatan/Distrik *) :		
Kel/Desa/Dusun*) :		
Koordinat Sektor **) :	☐ Permukiman ☐ Infrastruktur ☐ Ekonomi ☐ Sosial ☐ Lintas Sektor	
Kewenangan**) :	☐ Pusat ☐ Provinsi ☐ Kabupaten/Kota ☐ Masyarakat/Swasta	

Nama Aset :	
Volume :	☐ 36 ☐ 45 ☐ 54 ☐ 63 ☐ 70 ☐ Lainnya.....
Jumlah Bangunan :	Unit
Jumlah Lantai**) :	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ Lainnya.....
Harga Satuan :	Rp
Nilai Kebutuhan :	Rp
	☐ Permanen
Jenis Konstruksi :	☐ Semi Permanen
	☐ Non permanen
Catatan :	

.....20.....

Petugas Verifikasi,

.....

*) Coret yang tidak perlu
**)Centang (√) salah satu

2. Formulir Jalan

Provinsi :	(Photo)
Kabupaten/Kota*) :	
Kecamatan/Distrik*) :	
Kel/Desa/Dusun*) :	
Koordinat :	
Sektor **) :	☐ Permukiman ☐ Infrastruktur ☐ Ekonomi ☐ Sosial ☐ Lintas Sektor
Kewenangan**) :	☐ Pusat ☐ Provinsi ☐ Kabupaten/Kota ☐ Masyarakat/Swasta
Nama Aset :	
Jumlah Ruas :	Ruas
Volume :	Spot 1 Panjang: m Lebar: m Spot 2 Panjang: m Lebar: m Spot 3 Panjang: m Lebar: m
Harga Satuan :	Rp
Nilai Kebutuhan :	Rp
Jenis Konstruksi :	☐ <i>Flexible pavement</i> (perkerasan lentur) ☐ <i>Rigid Pavement</i> (perkerasan kaku) ☐ <i>Composit pavement</i> (perkerasan komposit) ☐ Lainnya...
Catatan :	

.....20.....

Petugas Verifikasi,

*) Coret yang tidak perlu

**)Centang (√) salah satu

3. Formulir Jembatan

Provinsi :		(Photo)
Kabupaten/Kota*) :		
Kecamatan/Distrik*) :		
Kel/Desa/Dusun*) :		
Koordinat :		
Sektor **) :	☐ Permukiman ☐ Infrastruktur ☐ Ekonomi ☐ Sosial ☐ Lintas Sektor	
Jenis Konstruksi**) :	☐ Jembatan Kayu ☐ Jembatan Beton ☐ Jembatan Beton Prategang ☐ Jembatan Baja ☐ Jembatan Komposit ☐ Gorong-gorong/ <i>Box Culvert</i>	
Kewenangan**) :	☐ Pusat ☐ Provinsi ☐ Kabupaten/Kota ☐ Masyarakat/Swasta	
Nama Aset :		
Volume :	Panjang: m	Lebar: m
Harga Satuan :	Rp	
Nilai Kebutuhan :	Rp	
Catatan :		

.....,.....20.....

Petugas Verifikasi,

.....

*) Coret yang tidak perlu
**)Centang (√) salah satu

4. Formulir Bangunan Pengaman

Provinsi :		(Photo)
Kabupaten/Kota*) :		
Kecamatan/Distrik*) :		
Kel/Desa/Dusun*) :		
Koordinat :		
Sektor**) :	☐ Permukiman ☐ Infrastruktur ☐ Ekonomi ☐ Sosial ☐ Lintas Sektor	
Sub Sektor**) :	☐ Transportasi Darat ☐ Transportasi Udara ☐ Transportasi Air ☐ Sumber Daya Air	
Jenis Aset**) :	☐ Bangunan Pengaman Jalan ☐ Bangunan Pengaman Jembatan ☐ Bangunan Pengaman Sungai ☐ Bangunan Pengaman Pantai	
Kewenangan**) :	☐ Pusat ☐ Provinsi ☐ Kabupaten/Kota ☐ Masyarakat/Swasta	
Nama Aset :		
Jumlah :	m	
Volume :	Spot 1 Panjang: m Lebar: m Spot 2 Panjang: m Lebar: m Spot 3 Panjang: m Lebar: m	
Harga Satuan :	Rp	
Nilai Kebutuhan :	Rp	
Jenis Konstruksi :	☐ Ps. Batu Kali ☐ Dinding/Turap Beton ☐ Lainnya..... ☐ Ps. Bata ☐ Bronjong	
Catatan :		

.....20.....

Petugas Verifikasi,

*) Coret yang tidak perlu

**)Centang (√) salah satu

5. **Formulir Irigasi**

Provinsi	:		(Photo)
Kabupaten/Kota*)	:		
Kecamatan/Distrik*)	:		
Kel/Desa/Dusun*)	:		
Koordinat	:		
Sektor**)	:	☐ Permukiman ☐ Infrastruktur ☐ Ekonomi ☐ Sosial ☐ Lintas Sektor	
Kewenangan**)	:	☐ Pusat ☐ Provinsi ☐ Kabupaten/Kota ☐ Masyarakat/Swasta	
Nama Aset	:		
Jumlah	:	m	
Volume	:	Spot 1	
		Panjang:	m Lebar: m
		Spot 2	
		Panjang:	m Lebar: m
		Spot 3	
		Panjang:	m Lebar: m
Harga Satuan	:	Rp	
Nilai Kebutuhan	:	Rp	
Jenis Konstruksi	:	☐ Pasangan Batu Kali ☐ Pasangan Bata ☐ Box Culvert	
		☐ Lainnya.....	
Catatan	:		

.....,.....20.....

Petugas Verifikasi,

.....

*) Coret yang tidak perlu
**)Centang (√) salah satu

6. **Formulir Drainase**

Provinsi :		(Photo)
Kabupaten/Kota*) :		
Kecamatan/Distrik*) :		
Kel/Desa/Dusun*) :		
Koordinat :		
Sektor **) :	☐ Permukiman ☐ Infrastruktur ☐ Ekonomi ☐ Sosial ☐ Lintas Sektor	
Kewenangan**) :	☐ Pusat ☐ Provinsi ☐ Kabupaten/Kota ☐ Masyarakat/Swasta	

Nama Aset :	
Jumlah Drainase :	m
Volume :	Spot 1
	Panjang: m Lebar: m Tinggi: m
	Spot 2
	Panjang: m Lebar: m Tinggi: m
	Spot 3
	Panjang: m Lebar: m Tinggi: m
Harga Satuan :	Rp
Nilai Kebutuhan :	Rp
Jenis Konstruksi :	☐ Pasangan Batu Kali ☐ Pasangan Bata ☐ Box Culvert
	☐ Lainnya.....
Catatan :	

.....,.....20.....

Petugas Verifikasi,

.....

*) Coret yang tidak perlu
**)Centang (√) salah satu

7. Formulir Bendungan

Provinsi :		(Photo)
Kabupaten/Kota*) :		
Kecamatan/Distrik*) :		
Kel/Desa/Dusun*) :		
Koordinat :		
Sektor **) :	☐ Permukiman ☐ Infrastruktur ☐ Ekonomi ☐ Sosial ☐ Lintas Sektor	
Kewenangan**) :	☐ Pusat ☐ Provinsi ☐ Kabupaten/Kota ☐ Masyarakat/Swasta	
Nama Aset :		
	Panjang: m	
Volume :	Lebar: m	
	Tinggi: m	
Harga Satuan :	Rp	
Nilai Kebutuhan :	Rp	
Jenis Konstruksi :	☐ Pasangan Beton ☐ Pasangan Batu Kali ☐ Pasangan Bata ☐ Lainnya.....	
Catatan :		

.....,.....20.....
Petugas Verifikasi,

.....

*) Coret yang tidak perlu
**)Centang (√) salah satu

8. Formulir Jaringan Air dan Sanitasi Lingkungan

Provinsi :					(Photo)
Kabupaten/Kota*) :					
Kecamatan/Distrik*) :					
Kel/Desa/Dusun*) :					
Koordinat :					
Sektor **) :	☐ Permukiman	☐ Infrastruktur	☐ Ekonomi		
	☐ Sosial	☐ Lintas Sektor			
Kewenangan**) :	☐ Pusat	☐ Provinsi	☐ Kabupaten/Kota	☐ Masyarakat/Swasta	
Nama Aset :					
Jumlah :	Spot				
Volume :	Spot 1				
	Panjang:	m	Lebar:	m	Tinggi: m
	Spot 2				
	Panjang:	m	Lebar:	m	Tinggi: m
	Spot 3				
	Panjang:	m	Lebar:	m	Tinggi: m
Harga Satuan :	Rp				
Nilai Kebutuhan :	Rp				
Jenis Konstruksi :	☐ Pasangan Batu Kali		☐ Pasangan Bata	☐ Box Culvert	
	☐ Pipa		☐ Lainnya.....		
Catatan :					

.....20.....

Petugas Verifikasi,

.....

*) Coret yang tidak perlu
**)Centang (√) salah satu

Formulir Verifikasi Lapangan Non-Konstruksi

- **SEKTOR SOSIAL**
- **SEKTOR EKONOMI**
- **SUMBER DAYA ALAM DAN LINGKUNGAN**

(LINGKARI SEKTOR YANG DILAKUKAN)

Subsektor Kegiatan

:

Nilai Usulan Kegiatan

:

Rp.

Provinsi

:

Kabupaten/Kota

:

Kecamatan

:

Desa / Kelurahan

:

Koordinat

:

Nama kelompok

:

1. Formulir Komoditas Ekonomi

Provinsi :		(Photo)
Kabupaten/Kota*) :		
Kecamatan/Distrik*) :		
Kel/Desa/Dusun*) :		
Koordinat :		
Sektor**) :	☐ Permukiman ☐ Infrastruktur ☐ Ekonomi ☐ Sosial ☐ Lintas Sektor	
Subsektor**) :	☐ Pertanian ☐ Perkebunan ☐ Peternakan ☐ Perikanan ☐ Perdagangan ☐ Perindustrian ☐ UKM ☐ Pariwisata ☐ Lainnya.....	
Kewenangan**) :	☐ Pusat ☐ Provinsi ☐ Kabupaten/Kota ☐ Masyarakat/Swasta	
Data Produk :		
Jenis Produk :		
Jumlah/volume :	ekor/batang/kg/	
Harga Satuan :	Rp	
Sarana :		
Jumlah/volume :	unit	
Harga Satuan :	Rp	
Prasarana :		
Jumlah/volume :	ha/unit/m2	
Harga Satuan :	Rp	
Nilai Kebutuhan :	Rp	
Catatan :		

.....20.....
Petugas Verifikasi,

.....

Keterangan:
) Coret yang tidak perlu
)Centang (√) salah satu

Jenis Produk : Padi, jagung, kelapa, cacao, kopi, ikan, sapi, kambing, tahu, tempe, dll
Sarana : Falilitas yang dipakai secara langsung/utama (Contoh: traktor, alsintan, alat tangkap ikan, perahu, mesin produksi, timbangan dll)
Prasarana : Fasilitas penunjang sarana (Contoh: lahan, kandang, kolam, bangunan, dll)

2. Formulir Lingkungan Hidup

Provinsi :		(Photo)
Kabupaten/Kota*) :		
Kecamatan/Distrik*) :		
Kel/Desa/Dusun*) :		
Koordinat :		
Sektor**) :	☐ Permukiman ☐ Infrastruktur ☐ Ekonomi ☐ Sosial ☐ Lintas Sektor	
Kewenangan**) :	☐ Pusat ☐ Provinsi ☐ Kabupaten/Kota ☐ Masyarakat/Swasta	
Data Aset :		
Jenis Aset :		
Jumlah/volume :	ha/batang/ekor	
Harga Satuan :	Rp	
Sarana :		
Jumlah/volume :	unit	
Harga Satuan :	Rp	
Prasarana :		
Jumlah/volume :	ha/unit/m2	
Harga Satuan :	Rp	
Nilai Kebutuhan :	Rp	
Catatan :		

.....20.....
Petugas Verifikasi,

.....

Keterangan:
*) Coret yang tidak perlu
**)Centang (√) salah satu

Jenis Aset : Pohon/tanaman keras/akar serabut, terumbu karang, hewan, karst, dll
Sarana : Falilitas yang dipakai secara langsung/utama (Contoh: alat tanam, alat
pengolah tanah, dll)
Prasarana : Fasilitas penunjang sarana (Contoh: lahan, dll)

Indikator	Deskripsi Indikator	Capaian	Catatan
LOKASI PERMOHONAN			
1. DESA TERDAMPAK	Pemilihan lokasi yang masuk dalam permohonan adalah lokasi terdampak bencana sesuai sektor yang terdampak di R3P	☐ Ya ☐ Tidak	Berdasarkan R3P
2. Daerah Rawan Bencana	Lokasi termasuk daerah rawan bencana berdasarkan IRBI	☐ Ya ☐ Tidak Nilai :	Berdasarkan IRBI
3. Dokumen R3P	Dokumen R3P masih berlaku pada priode permohonan	☐ Ya ☐ Tidak Periode Berlaku :	Berdasarkan R3P
4. Kapasitas Fiskal	Bagaimana Kapasitas Fiskal Pemilihan lokasi yang masuk dalam permohonan	☐ Tinggi ☐ Sedang ☐ Rendah Nilai :	Berdasarkan Keputusan
5. Keanggotan DRFI	Lokasi yang masuk dalam permohonan termasuk dalam keanggotaan DRFI	☐ Ya ☐ Tidak	

KELOMPOK MASYARAKAT PENERIMA MANFAAT			
6. Terbentuknya Kelompok Masyarakat yang ditetapkan pemerintah	Terbentuk Kelompok Masyarakat dengan legalitas yang benar dan mandiri	☐ Ada ☐ Tidak Ada	Berdasarkan surat keputusan dan data Kelompok Masyarakat
7. Anggota kelompok merupakan korban terdampak bencana	Anggota Kelompok Masyarakat yang dibentuk adalah korban terdampak bencana	☐ Ya ☐ Tidak	
8. Intervensi dari dana lain	Sudah ada intervensi dari dana lainnya atau tidak. Terhitung setelah terdampak bencana hingga sekarang.	☐ Ya ☐ Tidak	
9. Komitmen Kelompok Masyarakat	Adanya komitmen dari Kelompok Masyarakat untuk melakukan kegiatan minimal selama tahun berjalan	☐ Ya ☐ Tidak	

Indikator	Deskripsi Indikator	Capaian	Catatan
KOORDINASI DAN KOLABORASI			
10. Koordinasi dengan Organisasi Perangkat Daerah terkait	Permohonan berkoordinasi dengan Organisasi Perangkat Daerah terkait	☐ Ya ☐ Tidak	
	Perangkat Daerah terkait turut hadir dan terlibat aktif dalam tahapan permohonan kegiatan	☐ Ya ☐ Tidak	
CATATAN			

Hasil Verifikasi Lapangan

☐ Dilanjutkan ke tahap berikutnya

☐ Perlu konsultasi lanjutan dengan K/L teknis

Dibuat di
Pada tanggal ...

Koordinator Tim Penelaahan,
Verifikasi, dan Evaluasi Deputi Bidang
Rehabilitasi dan Rekonstruksi

(ttd + cap instansi/tte)

Nama Lengkap
NIP/NRP. ...

Format 9 – Formulir Pemantauan dan Evaluasi Kegiatan Dana Bersama Tahap Pascabencana

**FORMULIR PEMANTAUAN DAN EVALUASI
KEGIATAN DANA BERSAMA PENANGGULANGAN BENCANA TAHAP PASCABENCANA
NOMOR**

I. Identitas Pelaksanaan Kegiatan

- 1. Nomor Registrasi Permohonan :
- 2. Nama Kegiatan :
- 3. Kode Klasifikasi Kegiatan :
- 4. Nama Instansi Pemohon :
- 5. Nomor Surat Pengajuan Permohonan :
- 6. Pelaksana Kegiatan :
- 7. Tanggal Surat Permohonan :
- 8. Perihal Surat Permohonan :
- 9. Lokasi Kegiatan :
- 10. Provinsi :
- 11. Kabupaten/ Kota :
- 12. Kecamatan :
- 13. Desa/Kelurahan :
- 14. Tahun Pelaksanaan :
- 15. Nominal yang Disalurkan :

II. Bagian Umum

PERSIAPAN DAN PERENCANAAN	VARIABEL	PARAMETER	CHECKLIST		KETERANGAN
			Ada	Tidak Ada	
Persiapan dan Perencanaan		Rekapitulasi permohonan kegiatan	☐	☐	
		Dokumen R3P	☐	☐	
		Surat Penetapan Alokasi	☐	☐	

	RAB telah memuat:	Situasi sebelum usulan program berdasarkan Kajian Kebutuhan Pasca Bencana (Jitupasna)	☐	☐	
		Keluaran kegiatan dalam unit	☐	☐	
		Spesifikasi teknis pada jenis pekerjaan non konstruksi (kegiatan fisik dan non fisik)	☐	☐	
		Anggaran biaya	☐	☐	
		Pelaksana/penanggung jawab program	☐	☐	
		Lokasi program	☐	☐	
	Gambar Rencana kegiatan (untuk kegiatan konstruksi)		☐	☐	
	rancangan petunjuk teknis untuk kegiatan non konstruksi		☐	☐	
PELAKSANAAN DAN PELAPORAN	VARIABEL	PARAMETER	CHECKLIST		KETERANGAN
			SESUAI	TIDAK SESUAI	
Pelaksanaan dan Pelaporan		RAB perubahan	☐	☐	apabila ada perubahan*
		Gambar Rencana kegiatan (untuk kegiatan konstruksi)	☐	☐	apabila ada perubahan*
	rancangan petunjuk teknis, untuk kegiatan non konstruksi apabila ada perubahan*		☐	☐	
	Status Kemajuan*)	Laporan Berkala	☐	☐	
		Laporan Akhir	☐	☐	

	Konsistensi terhadap Perencanaan	Kurva S			
		Realisasi anggaran sesuai dengan perencanaan	☐	☐	dicek secara pengamatan sesuai atau tidak
		Output sesuai dengan dokumen perencanaan	☐	☐	dokumentasi 0%, 50% dan 100% dokumentasi dilengkapi dengan geotaging (untuk kegiatan konstruksi) dokumentasi pertahapan dengan geotaging (untuk kegiatan non konstruksi)
		Lokasi kegiatan sesuai dengan dokumen perencanaan	☐	☐	
		Waktu pelaksanaan sesuai dengan dokumen perencanaan	☐	☐	
	Koordinasi antar sektor/ Lembaga terkait*)	Pemerintah Pusat (K/L terkait)	☐	☐	(diisi dengan nama lembaga)
		Pemerintah Daerah	☐	☐	(diisi dengan nama lembaga)
		Pelaku Usaha/Swasta	☐	☐	(diisi dengan nama lembaga)
		Akademisi	☐	☐	(diisi dengan nama lembaga)
		Media	☐	☐	(diisi dengan nama lembaga)
		Kelompok Masyarakat (Kelompok Masyarakat, NGO, LSM, dll)	☐	☐	(diisi dengan nama lembaga)
		UMKM	☐	☐	(diisi dengan nama lembaga)
	Pelibatan Masyarakat dalam Program*)	Masyarakat sekitar mendapat sosialisasi mengenai pelaksanaan program	☐	☐	

		Masyarakat sekitar dilibatkan dalam pelaksanaan program	☐	☐	
		Masyarakat sekitar dilibatkan dalam pengawasan pelaksanaan program	☐	☐	
		Masyarakat sekitar memiliki forum untuk menyampaikan masukan terkait program	☐	☐	
		Masyarakat sekitar dilibatkan dalam konsultasi serah terima keluaran dengan Pemerintah Daerah	☐	☐	
	Transparansi Informasi	Program diinformasikan kepada masyarakat sekitar	☐	☐	
		Terdapat papan informasi program	☐	☐	
		Terdapat rapat/ musyawarah berkala selama pelaksanaan program	☐	☐	
	Pelibatan Perempuan dalam Program	Pelibatan Perempuan dalam Program	☐	☐	(data pilah dilakukan sejak awal)
	Tindak Lanjut	Terdapat tindak lanjut perbaikan yang dapat dilakukan	☐	☐	
		Terdapat upaya kemitraan lain setelah program dilaksanakan	☐	☐	

		Terdapat pengelolaan aset dari program yang dijalankan	☐	☐	
		Terdapat alternatif pola pendanaan lain untuk melanjutkan program	☐	☐	

Keterangan:

*) : Dipilih yang relevan dengan pelaksanaan

III. Bagian Kepatuhan terhadap Standar Sistem Pengelolaan Lingkungan dan Sosial

A. Penilaian Kepatuhan

VARIABEL	PARAMETER	CHECKLIST		KETERANGAN
		TERSEDIA/ DILAKSAKAN	TIDAK	
Implementasi Rencana Komitmen Lingkungan dan Sosial Dana Bersama Penanggulangan Bencana	Pelaksanaan Komitmen Pemantauan dan Pelaporan	☐	☐	
	Pelaksanaan Komitmen Tindakan pada SLS 1	☐	☐	Tindakan yang sudah dilaksanakan*): Tindakan yang belum dilaksanakan dan alasan**):
	Kemajuan Pelaksanaan Komitmen Tindakan pada SLS 10	☐	☐	Tindakan yang sudah dilaksanakan*): Tindakan yang belum dilaksanakan dan alasan**):
	Kemajuan Pelaksanaan Komitmen Tindakan pada SLS lainnya	☐	☐	Tindakan yang sudah dilaksanakan*):

				Tindakan yang belum dilaksanakan dan alasan**):
Keterlibatan Para Pemangku Kepentingan	Pelaksanaan Pelibatan Pemangku Kepentingan	☐	☐	Kegiatan dan waktu pelibatan pemangku kepentingan***):
Penerapan Mekanisme Penanganan Pengaduan	Ketersediaan Mekanisme Penanganan Pengaduan	☐	☐	

Keterangan:

- *) : tuliskan tindakan dalam Rencana Komitmen Lingkungan dan Sosial Dana Bersama Penanggulangan Bencana yang telah dilakukan
**) : tuliskan tindakan dalam Rencana Komitmen Lingkungan dan Sosial Dana Bersama Penanggulangan Bencana yang belum dilakukan
***) : tuliskan kegiatan pelibatan pemangku kepentingan yang dilakukan sesuai Rencana Keterlibatan Pemangku Kepentingan serta tanggal dan lokasinya

B. Tindakan Korektif dan Rekomendasi Tindakan Mitigasi Dampak Lingkungan Dan Sosial

Usulan tindakan korektif dan/atau rekomendasi tindakan mitigasi dampak lingkungan dan sosial yang perlu dilakukan oleh pelaksana kegiatan (jika ada):

1.
2.
3.
4. dst

Dibuat di
Pada tanggal

No	Nama Lengkap	Jabatan dalam Tim	Tanda Tangan
1			
2			
3	dst		

Format 10 – Rekomendasi atas Hasil Penelaahan, Verifikasi, dan
Pertimbangan Pendanaan Dana Bersama Tahap Pascabencana

KOP SURAT KEPALA BNPB

Nomor : tanggal, bulan, tahun
Sifat : Rahasia
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Rekomendasi atas Hasil Penelaahan, Verifikasi, dan
Pertimbangan Permohonan Penyaluran Dana Bersama
Penanggulangan Bencana Tahap Pascabencana

Yth. Menteri Keuangan
di
Tempat

Dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 8 ayat (4) Peraturan Presiden Nomor 75 Tahun 2021 tentang Dana Bersama Penanggulangan Bencana, bersama ini disampaikan hal-hal sebagai berikut.

1. Permohonan yang telah disampaikan oleh Pemohon (kementerian/lembaga dan pemerintah daerah) kepada Badan Nasional Penanggulangan Bencana telah dilakukan penelaahan dan verifikasi (*risalah hasil penelaahan dan verifikasi sebagaimana terlampir*) setelah berkoordinasi dengan Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan.
2. Terhadap permohonan dimaksud pada angka 1 telah diberikan pertimbangan oleh Kementerian Keuangan, Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, dan Kementerian Dalam Negeri (*risalah pertimbangan sebagaimana terlampir*).
3. Berdasarkan materi sebagaimana dimaksud angka 1 dan angka 2, terdapat ... (...) permohonan yang diberikan rekomendasi hasil penelaahan, verifikasi, dan pertimbangan dengan jumlah anggaran senilai Rp.....,00 (dalam rupiah) (daftar kegiatan yang direkomendasikan sebagaimana terlampir).
4. Besaran penyaluran dan sebagaimana dimaksud angka 3 disesuaikan dengan ketersediaan anggaran yang ditetapkan Kementerian Keuangan dan mekanisme penyalurannya sepenuhnya menjadi kewenangan Kementerian Keuangan.

Demikian kami sampaikan. Atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

Kepala Badan Nasional
Penanggulangan Bencana,

Letjen TNI Dr. Suharyanto, S.Sos., MM.

Tembusan:

1. Menteri Perencanaan Pembangunan/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional
2. Menteri Dalam Negeri
3. Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan
4. Menteri/Kepala Lembaga selaku *Executing Agency*
5. Menteri/Gubernur/Walikota/Bupati selaku Pemohon (daftar terlampir)

BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA

Lampiran 1 Surat
Nomor :
Tanggal :

DAFTAR PEMOHON YANG DIBERIKAN REKOMENDASI

- Kementerian/Lembaga
- 1. Direktur Jenderal Sumber Daya Air, Kementerian Pekerjaan Umum (contoh)
 - 2.

- Pemerintah Daerah
- 1. Bupati Konawe Selatan (contoh)
 - 2.

BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA

Lampiran 2 Surat
Nomor :
Tanggal :

DAFTAR KEGIATAN YANG DIBERIKAN REKOMENDASI

No	Instansi Pemohon	Nama Kegiatan	Lokasi Kegiatan	Tahun Pelaksanaan	Nominal Pengajuan (Rp.)
1					
2					

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