



**KEPALA
BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA**

PETUNJUK PELAKSANAAN
PENELAAHAN, VERIFIKASI, DAN EVALUASI
PENYALURAN DANA BERSAMA PENANGGULANGAN BENCANA
TAHAP PASCABENCANA
NOMOR 1 TAHUN 2025

**BAB I
PENDAHULUAN**

A. Latar Belakang

Pasal 33 Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana menyatakan bahwa penyelenggaraan penanggulangan bencana meliputi prabencana, saat tanggap darurat, dan pemulihan pascabencana. Secara spesifik dalam Pasal 57 dinyatakan bahwa penyelenggaraan penanggulangan bencana pada tahap pascabencana meliputi rehabilitasi dan rekonstruksi. Upaya rehabilitasi dan rekonstruksi pascabencana dilakukan dalam rangka menumbuhkan kembali daya lenting bagi masyarakat terdampak bencana agar dapat bangkit dari keterpurukan melalui konsep membangun kembali yang lebih baik, aman, dan berkelanjutan berbasis pengurangan risiko bencana dengan mengedepankan kearifan lokal.

Peraturan Presiden Nomor 75 Tahun 2021 tentang Dana Bersama Penanggulangan Bencana merupakan regulasi yang mengatur mengenai sumber pendanaan alternatif yang dapat menjamin ketersediaan dana penanggulangan bencana yang memadai, tepat waktu, tepat sasaran, terencana, berkelanjutan, melindungi keuangan negara, dan memperkuat kapasitas baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah dalam pendanaan penanggulangan bencana. Kementerian Keuangan menerbitkan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 407 Tahun 2021 yang menugaskan Badan Pengelola Dana Lingkungan Hidup untuk melaksanakan pengelolaan dana bersama penanggulangan bencana. Adapun peran BNPB dalam penyaluran dana bersama penanggulangan bencana ini adalah untuk melaksanakan penelaahan, verifikasi, dan evaluasi. Untuk melaksanakan tugas dan fungsi tersebut, BNPB menetapkan Peraturan Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 1 Tahun 2024 tentang Penelaahan, Verifikasi, dan Evaluasi Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana.

Sebagai penjabaran operasional mengenai penelaahan, verifikasi, dan evaluasi penyaluran dana bersama penanggulangan bencana pada tahap pascabencana, Badan Nasional Penanggulangan Bencana menyusun Petunjuk Pelaksanaan Penelaahan, Verifikasi dan Evaluasi Penyaluran

Dana Bersama Penanggulangan Bencana Tahap Pascabencana agar dapat dipedomani oleh Badan Nasional Penanggulangan Bencana, Kementerian/Lembaga, Pemerintah Daerah, dan masyarakat.

B. Maksud dan Tujuan

Petunjuk pelaksanaan ini dimaksudkan sebagai acuan dan alat bantu dalam tata cara permohonan, penelaahan, verifikasi, dan evaluasi penyaluran dana bersama penanggulangan bencana tahap pascabencana bagi Badan Nasional Penanggulangan Bencana, Kementerian/Lembaga, Pemerintah Daerah, dan masyarakat.

Tujuan penyusunan Petunjuk Pelaksanaan ini adalah mendukung dan melengkapi ketersediaan dana penanggulangan bencana yang memadai, tepat waktu, tepat sasaran, terencana, dan berkelanjutan dalam upaya penanggulangan bencana secara berdaya guna, berhasil guna, dan dapat dipertanggungjawabkan.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Petunjuk pelaksanaan ini memuat kriteria, tata cara permohonan, pertimbangan, penelaahan, verifikasi, pemberian rekomendasi, pemantauan, dan evaluasi penyaluran dana bersama penanggulangan bencana pada tahap pascabencana.

D. Pengertian

1. Dana Penanggulangan Bencana adalah dana yang digunakan bagi penanggulangan bencana untuk tahap prabencana, darurat bencana, dan/atau pascabencana.
2. 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.
3. Pemerintah Pusat adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Badan Nasional Penanggulangan Bencana yang selanjutnya disingkat BNPB adalah lembaga pemerintah nonkementerian sebagaimana dimaksud dalam undang-undang tentang penanggulangan bencana.
6. Badan Penanggulangan Bencana Daerah yang selanjutnya disingkat BPBD adalah badan Pemerintah Daerah yang melakukan Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana di daerah.
7. Kelompok Masyarakat adalah forum pengurangan risiko bencana, kumpulan individu dari masyarakat terdampak bencana, serta kelompok masyarakat binaan organisasi pemerintah daerah.

BAB II PELAKSANAAN

A. Kriteria

Kriteria permohonan penyaluran Dana Bersama terdiri atas kriteria penerima dan kriteria kegiatan.

1. Kriteria Penerima

Kriteria penerima Dana Bersama tahap pascabencana adalah sebagai berikut.

- a. Kementerian/lembaga dan BNPB yang mempunyai program penanggulangan bencana tahap pascabencana dan tercantum dalam rencana rehabilitasi dan rekonstruksi pascabencana yang masih berlaku;
- b. Pemerintah Daerah yang mempunyai program penanggulangan bencana tahap pascabencana dan tercantum dalam rencana rehabilitasi dan rekonstruksi pascabencana yang masih berlaku; dan
- c. Kelompok Masyarakat terdampak bencana yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Daerah yang mencakup:
 - 1) forum pengurangan risiko bencana;
 - 2) forum tematik pengurangan risiko bencana tingkat lokal;
 - 3) Kelompok Masyarakat binaan kementerian/lembaga dan perangkat daerah; dan
 - 4) kumpulan individu dari masyarakat terdampak bencana.

2. Kriteria Kelembagaan

Permohonan Dana Bersama dapat diajukan dengan mekanisme 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, perangkat daerah sebagaimana dimaksud wajib berkoordinasi dengan BPBD.
- d. BPBD dapat membentuk tim yang ditetapkan oleh serendah-rendahnya Sekretaris Daerah untuk melakukan koordinasi sebagaimana dimaksud pada angka 3.
- e. Pemerintah Daerah bertugas memfasilitasi pengajuan permohonan Kelompok Masyarakat yang akan dibiayai oleh Dana Bersama.

3. Kriteria Kegiatan

Kriteria kegiatan yang dapat dibiayai menggunakan Dana Bersama adalah kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi dalam dokumen rencana rehabilitasi dan rekonstruksi pascabencana, meliputi 5 (lima) sektor antara lain sebagai berikut.

a. Perumahan

Rehabilitasi dan rekonstruksi perumahan pascabencana perlu memperhatikan hal-hal antara lain:

- 1) kesiapan Pemerintah Daerah untuk penyediaan lahan jika kegiatan dilaksanakan dengan cara merelokasi rumah;
- 2) Rencana Tata Ruang Wilayah; dan
- 3) pemetaan zona aman dan rawan ancaman bencana yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang.

Kegiatan pada sektor perumahan terdiri atas subsektor rumah dan subsektor prasarana lingkungan.

b. Infrastruktur

Rehabilitasi dan rekonstruksi pada sektor infrastruktur perlu memperhatikan hal-hal antara lain:

- 1) berdasarkan kebutuhan prioritas;
- 2) pembangunan infrastruktur yang dapat meminimalkan dampak bencana;
- 3) kesiapan lahan dan perizinan pada lokasi kegiatan;
- 4) Rencana Tata Ruang Wilayah;
- 5) perencanaan desain konstruksi yang lebih aman dan lebih kuat;
- 6) untuk kegiatan pembangunan ex-situ lebih memperhatikan pemetaan zona aman dan rawan ancaman bencana yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang untuk memitigasi potensi bencana berikutnya.

c. Sosial

Rehabilitasi dan rekonstruksi pada sektor sosial dilaksanakan menggunakan pendekatan pemberdayaan masyarakat terdampak bencana sebagai pelaku aktif dengan tujuan sebagai berikut.

- 1) Meningkatkan kapasitas masyarakat untuk aktivasi modal sosialnya dalam rangka percepatan pemulihan kondisi sosial pascabencana.
- 2) Meningkatkan motivasi dan peran anggota masyarakat dalam kegiatan sosial masyarakat.
- 3) Meningkatkan peran aktif dan dukungan kementerian/lembaga, perangkat daerah lainnya, masyarakat/komunitas dan lembaga usaha serta pemangku kepentingan lainnya sebagai upaya pemulihan dan peningkatan aktivitas sosial masyarakat di daerah pascabencana.

Kegiatan pada sektor sosial terdiri atas subsektor-subsektor antara lain:

- 1) kesehatan;
- 2) pendidikan;
- 3) keagamaan;
- 4) budaya; dan
- 5) lembaga sosial.

d. Ekonomi

Kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi pada sektor ekonomi dilaksanakan dengan menggunakan pendekatan pemberdayaan masyarakat yang menempatkan warga terdampak bencana sebagai pelaku aktif dalam pemenuhan kebutuhan ekonomi dengan tujuan antara lain:

- 1) meningkatkan kapasitas sumber daya masyarakat dan kelembagaan ekonomi di wilayah pascabencana;
- 2) memulihkan usaha ekonomi masyarakat terdampak bencana;
- 3) mengangkat potensi komoditas lokal;
- 4) meningkatkan nilai tambah komoditas lokal;
- 5) memperluas dan memperkuat jejaring pemasaran produk; dan
- 6) meningkatkan peran aktif dan dukungan kementerian/lembaga, perangkat daerah, masyarakat/komunitas dan lembaga usaha serta

pemangku kepentingan lainnya dalam upaya keberlanjutan dan replikasi program.

Kegiatan pada sektor ekonomi terdiri atas subsektor antara lain:

- 1) pertanian;
- 2) perkebunan;
- 3) peternakan;
- 4) perikanan;
- 5) perindustrian;
- 6) perdagangan;
- 7) pariwisata;
- 8) koperasi; dan
- 9) usaha mikro, kecil dan menengah.

e. Lintas Sektor

Kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi pada lintas sektor terdiri atas subsektor antara lain:

- 1) pemerintahan;
- 2) perbankan;
- 3) ketertiban keamanan;
- 4) sumber daya alam dan lingkungan; dan
- 5) pengurangan risiko.

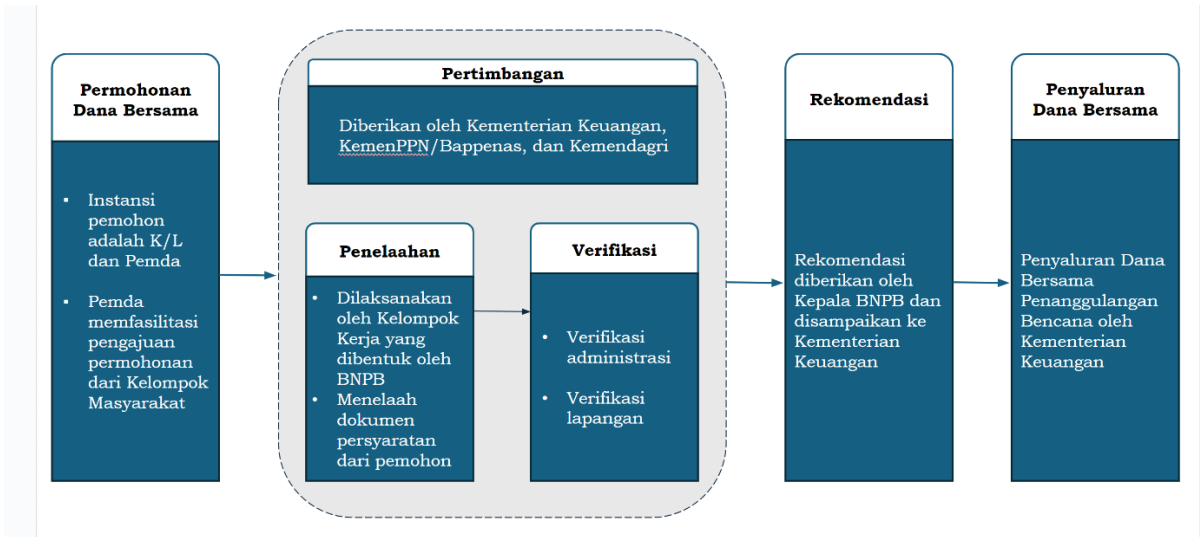
Kegiatan dilaksanakan menggunakan pendekatan pemberdayaan masyarakat yang menempatkan warga terdampak bencana sebagai pelaku aktif dalam mengelola sumber daya alam dan lingkungan dengan tujuan meliputi:

- 1) meningkatkan pemberdayaan masyarakat dalam upaya pemulihan sumber daya alam dan lingkungan melalui Kelompok Masyarakat;
- 2) meningkatkan pemanfaatan sumber daya alam dan lingkungan untuk meminimalkan bencana serta meningkatkan produktivitas dengan basis sumber daya endemik;
- 3) meningkatkan ketangguhan masyarakat dalam menghadapi bencana;
- 4) menyelesaikan program berdasarkan pemilahan kebutuhan prioritas; dan
- 5) meningkatkan peran aktif dan dukungan kementerian/lembaga, perangkat daerah, masyarakat/komunitas dan lembaga usaha serta pemangku kepentingan lainnya dalam upaya keberlanjutan dan replikasi program.

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

B. Tata Cara Permohonan

Permohonan diusulkan hanya untuk pembiayaan 1 (satu) kegiatan. Yang dimaksud 1 (satu) kegiatan yakni kegiatan sesuai ruang lingkup kegiatan Dana Bersama tahap pascabencana pada satu subsektor dan pada lingkup kabupaten/kota. Permohonan penyaluran Dana Bersama tahap pascabencana disampaikan ke BNPB dengan prosedur permohonan sebagaimana dapat dilihat pada Gambar 2.1.



Gambar 2.1 Mekanisme Permohonan

Permohonan disusun dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1. menggunakan kertas ukuran A4; dan
- 2. huruf yang digunakan adalah font Arial dengan ukuran 12.

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

Dokumen persyaratan yang harus dilengkapi oleh instansi permohonan dapat dilihat pada Tabel 2.1 di bawah ini.

Tabel 2.1 Persyaratan Permohonan

No	Dokumen		Penjelasan
	Umum	Rincian	
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 Pernyataan Bencana	• Surat pernyataan bencana bermeterai Rp.10.000,- atau keputusan tanggap darurat yang ditandatangani oleh 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 Rp.10.000,- atau keputusan tanggap darurat dari 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 singkat mengenai latar belakang, profil wilayah, kejadian bencana, dan penutup.
		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	• Sesuai hasil verifikasi oleh BPBD. • 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)	• Untuk jenis 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 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	Berisikan formulasi penjumlahan persentase kumulatif bobot masing-masing kegiatan pada suatu periode di antara durasi kegiatan dan diplotkan terhadap sumbu vertikal sehingga jika garis-garis tersebut dihubungkan, maka akan membentuk huruf S.

		Keputusan Kepala Daerah tentang Penetapan Penerima Bantuan Nonkonstruksi (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.
		Keputusan mengenai Pembentukan Kelompok Masyarakat (khusus untuk kegiatan nonkonstruksi)	• Keputusan ditandatangani minimal oleh Camat • Berisikan data berupa identitas kelompok dan pengorganisasiannya. • Merupakan penetapan pembentukan Kelompok Masyarakat pada daerah yang terkena bencana.
		Keputusan mengenai Kelompok Masyarakat Penerima Bantuan Nonkonstruksi	• Keputusan ditandatangani minimal oleh Kepala Daerah • Minimal memuat data mengenai nama kelompok masyarakat, domisili, jumlah keanggotaan dan volume stimulant.
		Peraturan Daerah tentang Pembentukan BPBD	• Untuk permohonan dari Pemerintah Daerah.

Format-format dokumen persyaratan permohonan Dana Bersama tahap Pascabencana sebagaimana dimaksud di dalam Tabel 2.1 disusun sesuai ketentuan sebagaimana termuat dalam Lampiran III merupakan bagian tidak terpisahkan dari Petunjuk Pelaksanaan ini.

C. Koordinasi ke Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan

Terhadap permohonan yang telah disampaikan ke BNPB dilakukan penilaian oleh Tim Penelaahan, Verifikasi, dan Evaluasi Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana setelah BNPB melakukan koordinasi dengan Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan. Koordinasi dimaksud berupa penyampaian daftar permohonan penyaluran Dana Bersama kepada Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan.

D. Pertimbangan

Pertimbangan penyaluran Dana Bersama kepada pemohon diberikan oleh:

1. kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara;
2. kementerian/lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional; dan
3. kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri.

Proses pemberian pertimbangan permohonan dimaksud akan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Petunjuk Pelaksanaan yang

mengatur mengenai mekanisme pemberian pertimbangan permohonan penyaluran Dana Bersama.

E. Penelaahan

Penelaahan dilaksanakan oleh Tim Penelaahan, Verifikasi, dan Evaluasi Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana dengan cara memastikan dokumen persyaratan permohonan lengkap dan sesuai dengan rincian dan penjelasan pada Tabel 2.1.

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

F. Verifikasi

Verifikasi permohonan Dana Bersama tahap pascabencana terdiri atas verifikasi administrasi dan verifikasi lapangan. Verifikasi administrasi dilakukan untuk memastikan dokumen persyaratan permohonan sudah lengkap dan sesuai dengan Tabel 2.1.

Verifikasi lapangan diperlukan untuk kegiatan yang bersifat rehabilitasi dan rekonstruksi fisik serta pemberian stimulan perumahan, sosial, ekonomi, dan sumber daya alam dan lingkungan. Permohonan yang berasal dari kementerian/lembaga dan pemerintah daerah, verifikasi dilaksanakan dengan melibatkan kementerian/lembaga yang memiliki kewenangan sesuai dengan jenis kegiatan yang diusulkan.

Untuk kegiatan peningkatan kapasitas, cukup dilakukan verifikasi administrasi saja, tanpa adanya verifikasi ke lapangan.

Untuk pemenuhan aspek kehati-hatian, verifikasi lapangan dapat dilakukan dengan melibatkan kementerian/lembaga terkait, verifikasi lapangan dilaksanakan untuk menilai beberapa hal sebagai berikut:

1. kegiatan prioritas;
2. aset yang rusak milik instansi pemohon sesuai dengan Kartu Inventaris Barang (KIB);
3. rumah rusak milik masyarakat yang tertuang dalam Keputusan Kepala Daerah tentang Penetapan Penerima Bantuan;
4. aset rusak akibat bencana, bukan akibat habis umur rencana atau kegagalan konstruksi;
5. volume permohonan pekerjaan disesuaikan dengan kondisi kerusakan aset;
6. desain dan kewajaran kegiatan (untuk jenis kegiatan konstruksi); dan
7. kondisi Kelompok Masyarakat terdampak bencana baik lokasi maupun kegiatan yang diusulkan.

Kegiatan verifikasi lapangan dilaksanakan melalui tahapan sebagai berikut:

1. Persiapan
 - a. Penugasan Tim Penelaahan, Verifikasi, dan Evaluasi Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana melalui surat tugas yang ditandatangani oleh Deputi Bidang

- Rehabilitasi dan Rekonstruksi atau pejabat lainnya yang diberikan kewenangan.
- b. Tim Penelaahan, Verifikasi, dan Evaluasi Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana menyiapkan kertas kerja verifikasi lapangan sesuai kegiatan yang akan diverifikasi.
 - c. Permintaan Dukungan Verifikasi Lapangan kepada kementerian/lembaga terkait jika diperlukan, melalui surat yang ditandatangani oleh Deputi Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi atau pejabat lainnya yang diberikan kewenangan.
 - d. Pemberitahuan Verifikasi Lapangan kepada instansi pemohon surat pemberitahuan yang ditandatangani oleh Deputi Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi atau pejabat lainnya yang diberikan kewenangan.
 - e. Mempelajari, mengidentifikasi, dan mengelompokkan berdasarkan sektor, subsektor, jenis kegiatan, dan lokasi aset rusak dan masyarakat terdampak.
2. Pelaksanaan
- a. Rapat koordinasi antara Tim Penelaahan, Verifikasi, dan Evaluasi Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana dengan instansi pemohon untuk membahas:
 - 1) kesiapan instansi pemohon;
 - 2) rute dan lokasi kegiatan yang akan dikunjungi; dan
 - 3) apabila terdapat kendala perlu konsultasi kepada ketua Tim Penelaahan, Verifikasi, dan Evaluasi Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana, seperti jarak, topografi, cuaca, keamanan, dsb.
 - b. Peninjauan lapangan oleh Tim Penelaahan, Verifikasi, dan Evaluasi Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana.
 - c. Penyusunan Berita Acara hasil verifikasi lapangan yang ditandatangani oleh Tim Penelaahan, Verifikasi, dan Evaluasi Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana dan instansi pemohon.
 - d. Untuk jenis kegiatan konstruksi, instansi pemohon melengkapi dokumen pendukung sesuai dengan hasil verifikasi seperti *Detail Engineering Design* (DED), Standar Satuan Harga (SSH) yang disahkan oleh Kepala Daerah, Telaah Teknis (jika diperlukan), Petunjuk Teknis pelaksanaan kegiatan untuk bantuan stimulan, Formulir Perlindungan Lingkungan dan Sosial, dan Rancangan Rencana Komitmen Lingkungan dan Sosial Pelaksana Kegiatan.
 - e. Untuk jenis kegiatan nonkonstruksi, instansi pemohon melengkapi dokumen pendukung sesuai dengan hasil verifikasi seperti Rencana Anggaran Biaya, surat keterangan verifikasi Kelompok Masyarakat dari BPBD, Standar Satuan Harga (SSH) yang disahkan oleh Kepala Daerah, Telaah Teknis (jika diperlukan), petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan, Formulir Perlindungan Lingkungan dan Sosial, dan Rancangan Rencana Komitmen Lingkungan dan Sosial Pelaksana Kegiatan.
 - f. Untuk jenis kegiatan nonkonstruksi yang melibatkan Kelompok Masyarakat, instansi pemohon melengkapi dokumen pendukung yang dapat membuktikan keberadaan Kelompok Masyarakat dimaksud seperti Keputusan mengenai Kelompok Masyarakat yang terdampak bencana.

3. Pelaporan
Laporan Verifikasi lapangan disusun oleh Tim Penelaahan, Verifikasi, dan Evaluasi Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana dalam bentuk nota dinas yang ditujukan kepada ketua Tim Penelaahan, Verifikasi, dan Evaluasi Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana atau pejabat lainnya yang diberikan kewenangan.
- G. Penyusunan Rekomendasi
Hasil penelaahan, verifikasi dan pemberian pertimbangan menjadi dasar penyusunan rekomendasi penyaluran Dana Bersama. Rekomendasi disampaikan oleh Kepala BNPB kepada Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara dengan tembusan kepada Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan, Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, Menteri Dalam Negeri, Menteri/Kepala Lembaga selaku *executing agency* pada mekanisme hibah ke Pemda sebagai dasar pengajuan DIPA dan revisi anggaran, dan pemohon.
- H. Penyaluran Dana Bersama Tahap Pascabencana
Penyaluran Dana Bersama tahap pascabencana dilaksanakan oleh Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara. Mekanisme penyaluran dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- I. Pelaksanaan Kegiatan
Dalam pelaksanaan kegiatan, Pemohon harus mengacu kepada ketentuan peraturan perundang-undangan dan wajib menyelenggarakan penatausahaan dan pertanggungjawaban sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya. Pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan dan anggaran disusun dalam suatu laporan yang disampaikan kepada pihak-pihak terkait. Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud di atas sebagai berikut.
 1. Menyampaikan laporan pendahuluan kepada Kepala BNPB c.q Penanggung Jawab dan kepada Menteri Keuangan.
 2. Menyampaikan laporan berkala kepada Kepala BNPB c.q Penanggung Jawab dan kepada Menteri Keuangan setiap 3 (tiga) bulan sejak Dana Bersama tahap pascabencana disalurkan dan disampaikan paling lambat 15 (lima belas) hari setelah berakhirnya setiap tahapan.
 3. Apabila Pemohon belum menyampaikan laporan berkala, Tim Penelaahan, Verifikasi, dan Evaluasi Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana memberikan teguran tertulis kepada pemohon dengan tembusan Menteri Keuangan c.q. Direktur Utama Badan Pengelola Dana Lingkungan Hidup.
 4. Menyampaikan laporan akhir kepada Kepala BNPB c.q Penanggung Jawab dan kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Utama Badan Pengelola Dana Lingkungan Hidup, paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak berakhirnya masa pelaksanaan kegiatan.
 5. Apabila pemohon belum menyampaikan laporan akhir sampai dengan batas waktu yang telah ditetapkan, Tim Penelaahan, Verifikasi, dan Evaluasi Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana memberikan teguran tertulis kepada pemohon dengan tembusan Menteri Keuangan c.q. Direktur Utama

Badan Pengelola Dana Lingkungan Hidup dan serta tidak memprioritaskan pemberian rekomendasi permohonan selanjutnya.

6. Apabila Pemohon tidak dapat menyelesaikan kegiatan sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan namun masih terdapat sisa dana, Pemohon wajib menyetorkan sisa dana dan bertanggung jawab menyelesaikan kegiatan Dana Bersama tahap pascabencana melalui anggaran pemohon.
7. Keberlanjutan pendampingan kegiatan nonkonstruksi untuk Kelompok Masyarakat menjadi tanggung jawab pemohon kegiatan.

Format laporan berkala dan laporan akhir sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV merupakan bagian tidak terpisahkan dari Petunjuk Pelaksanaan ini.

J. Penyusunan Rekomendasi

Hasil penelaahan, hasil verifikasi, dan pemberian pertimbangan menjadi dasar penyusunan rekomendasi penyaluran Dana Bersama tahap pascabencana. Rekomendasi disampaikan oleh Kepala BNPB kepada Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara dan tembusan kepada pemohon.

K. Pemantauan dan Evaluasi

Tata cara pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Dana Bersama tahap pascabencana disusun dengan memperhatikan tujuan dan jenis pemantauan dan evaluasinya, serta dengan menggunakan prinsip SMART (*Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Timely*). Indikator pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Dana Bersama tahap pascabencana juga disusun agar tercapai 5 (lima) aspek ketertiban sebagai berikut.

1. Tertib administrasi

Merupakan salah satu wujud nyata dari tertibnya pelaksanaan kegiatan yang dibuktikan dengan kelengkapan dan kerapian dokumen secara administratif, sehingga kegiatan yang telah dilaksanakan siap untuk diperiksa dan dipertanggungjawabkan.

2. Tertib perencanaan

Merupakan bagian dari pencapaian tujuan pemantauan dan evaluasi, yaitu akuntabilitas. Artinya, pelaksanaan kegiatan sesuai dengan rencana yang telah diusulkan mulai dari lingkup, tujuan, metode, hingga proses pelaksanaan kegiatan.

3. Tertib pelaksanaan

Merupakan teratur dan berurutannya usaha-usaha yang dilakukan untuk melaksanakan semua rencana dan kebijaksanaan yang telah dirumuskan pada tahap perencanaan.

4. Tertib teknis

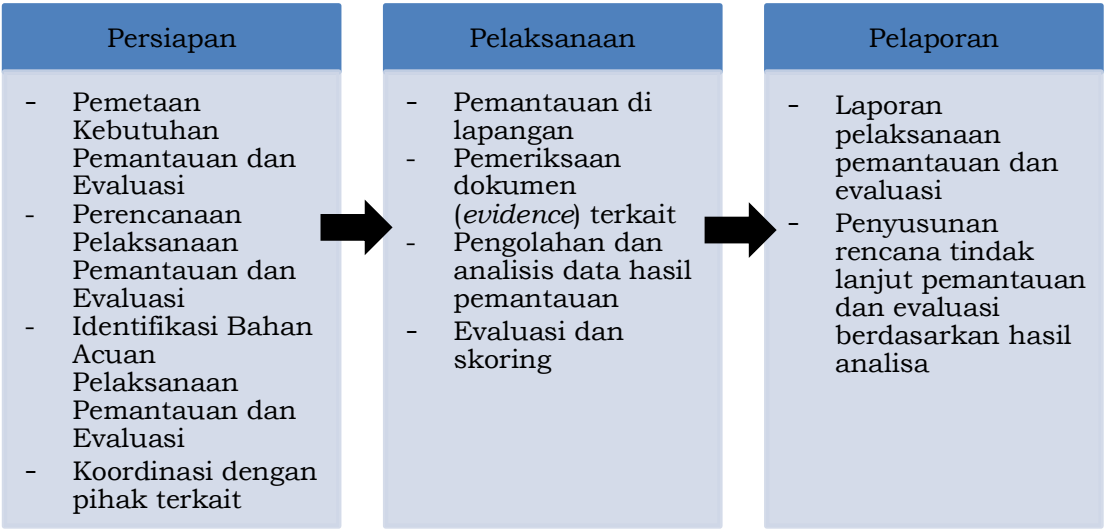
Tertata dan terlaksananya urutan teknis implementasi kegiatan dengan rapi atau menurut aturan dan/atau standar yang telah ditentukan.

5. Tertib waktu

Berjalannya kegiatan sesuai dengan waktu yang telah direncanakan dan disepakati di dalam perjanjian penyaluran Dana Bersama tahap Pascabencana.

Kegiatan pemantauan dan evaluasi dilakukan secara langsung oleh Tim Penelaahan, Verifikasi, dan Evaluasi Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana kepada penerima manfaat. Selain itu, evaluasi dapat dilakukan pada sebagian atau keseluruhan kegiatan yang menerima penyaluran dana pada satu periode penganggaran. Untuk metode evaluasi baik secara swakelola atau kontraktual.

Tahapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penyaluran dan pemanfaatan Dana Bersama tahap pascabencana adalah sebagai berikut:



Gambar 2.2 Tahapan Pemantauan dan Evaluasi Dana Bersama Tahap Pascabencana

1. Persiapan
 - a. Tim Penelaahan, Verifikasi, dan Evaluasi Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana memetakan kebutuhan pemantauan dan evaluasi yang mencakup:
 - 1) jenis kegiatan pascabencana baik konstruksi dan nonkonstruksi di bidang perumahan, infrastruktur, sosial, ekonomi, dan lintas sektor;
 - 2) indikator kinerja dan pembuktian (*evidences*) yang harus dipenuhi oleh pemohon;
 - 3) Tim Penelaahan, Verifikasi, dan Evaluasi Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana menentukan tujuan, indikator, dan instrumen yang tepat untuk dilaksanakan; dan
 - 4) bahan acuan berupa dokumen yang akan dipantau dan dievaluasi;
 - b. Tim Penelaahan, Verifikasi, dan Evaluasi Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana menyusun rencana pemantauan dan evaluasi, dengan mempertimbangkan metode pelaksanaannya yang dapat dilakukan baik secara *online*, tatap muka, dan kunjungan lokasi (jika diperlukan).
 - c. Tim Penelaahan, Verifikasi, dan Evaluasi Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana melakukan koordinasi dan sosialisasi dengan BPBD dan Perangkat Daerah teknis terkait di tingkat Provinsi dan Kabupaten/Kota terkait rencana pemantauan yang akan dilakukan.

2. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi

Pemantauan dan evaluasi dilaksanakan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

a. Oleh Pemohon

- 1) Pemohon menyiapkan data-data, antara lain:
 - a) dokumen pelaksanaan kegiatan;
 - b) dokumen laporan implementasi komitmen lingkungan dan sosial pelaksana kegiatan;
 - c) spesifikasi barang/jasa; dan
 - d) dokumen lainnya.
- 2) Pemohon menyampaikan data sebagaimana dimaksud di atas kepada BNPB.

Dalam hal Tim Penelaahan, Verifikasi, dan Evaluasi Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana memerlukan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi secara langsung, Pemohon wajib melakukan pendampingan.

b. Oleh BNPB

- 1) Tim Penelaahan, Verifikasi, dan Evaluasi Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana melakukan pengambilan data pemantauan dan evaluasi. Pengambilan data pemantauan dan evaluasi dapat dilakukan dengan menggunakan beberapa metode pengambilan data, sebagai berikut.
 - a) Pengambilan data secara *online* (daring), dengan mengambil data dari dokumen permohonan.
 - b) Pengambilan data secara tatap muka (misal wawancara atau diskusi panel) dengan Pemohon, Penerima manfaat, dan pihak terkait lainnya.
 - c) Pengambilan data secara langsung ke lokasi penerima manfaat yang diketahui melalui Surat Tugas Perjalanan Dinas (jika diperlukan).
 - d) Pengambilan data pemantauan dan evaluasi dilakukan dengan menggunakan instrumen pemantauan dan evaluasi yang telah ditentukan.
- 2) Tim Penelaahan, Verifikasi, dan Evaluasi Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana melakukan pengolahan dan analisis data hasil pemantauan dan evaluasi yang dilakukan melalui langkah-langkah sebagai berikut:
 - a) Melakukan pengolahan data terhadap data hasil pemantauan dan evaluasi yang telah diperoleh.
 - b) Data diolah dan dianalisis menggunakan Skala *Likert* yang telah ditentukan. Hasil evaluasi memberikan penilaian dari skor dengan kategori sebagai berikut:
 - i. Sangat Baik : ≥ 95
 - ii. Baik : 85 – 94
 - iii. Sedang : 75 – 84
 - iv. Rendah : 65 – 74
 - v. Sangat Rendah : ≤ 64
- 3) Tim Penelaahan, Verifikasi, dan Evaluasi Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana 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.

3. Pelaporan hasil pemantauan dan evaluasi

Laporan pemantauan dan evaluasi disusun oleh Tim Penelaahan, Verifikasi, dan Evaluasi Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana dalam bentuk nota dinas yang ditujukan kepada ketua Tim Penelaahan, Verifikasi, dan Evaluasi Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana atau pejabat lainnya yang diberikan kewenangan. Laporan pemantauan dan evaluasi sebagaimana diatur dalam perjanjian antara pemohon dan penyalur Dana Bersama berupa pelaporan periodik dan pelaporan implementasi rencana tindak lanjut.

Laporan pelaksanaan penelaahan, verifikasi dan evaluasi dalam rangka penyaluran Dana Bersama disusun oleh Tim Penelaahan, Verifikasi, dan Evaluasi Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana disampaikan oleh Kepala BNPB kepada Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan. Laporan dimaksud disampaikan secara periodik tahunan.

BAB III PENUTUP

Petunjuk Pelaksanaan ini merupakan instrumen turunan Peraturan BNPB Nomor 1 Tahun 2024 tentang Penelaahan, Verifikasi dan Evaluasi Penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana yang mengatur ruang lingkup kriteria, tata cara permohonan, mekanisme penelaahan, verifikasi, dan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penyaluran Dana Bersama serta diharapkan dapat menjadi acuan bagi Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah dan masyarakat yang akan mengakses skema Dana Bersama pada tahap pascabencana.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 16 April 2025

KEPALA BADAN NASIONAL
PENANGGULANGAN BENCANA,

ttd.

SUHARYANTO

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



Irma Dewi Rismayati

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

RUANG LINGKUP KEGIATAN TAHAP PASCABENCANA

KODE	SUB SEKTOR	KEGIATAN SUBSEKTOR	URAIAN KEGIATAN	KLASIFIKASI RISIKO KEGIATAN
1	SEKTOR PERUMAHAN			
1.1	Perbaikan dan Pembangunan atau perbaikan rumah rusak			Menengah - Tinggi
1.2	Relokasi rumah terdampak bencana			Tinggi
1.3	Bantuan isi rumah untuk rumah rusak berat			Menengah
1.4	Perbaikan dan Pembangunan sarana dan prasarana lingkungan			Menengah - Tinggi
1.5	Pendampingan pembangunan atau perbaikan rumah rusak			Rendah
2	SEKTOR INFRASTRUKTUR			
2.1	Perbaikan atau pembangunan jalan dan/atau jembatan			Menengah
2.2	Perbaikan atau pembangunan dinding			Menengah - Tinggi

	penahan (talud, Dinding penahan tanah, turap, dll)			
2.3	Perbaikan atau pembangunan terminal			Menengah - Tinggi
2.4	Perbaikan atau pembangunan pelabuhan/dermaga			Menengah - Tinggi
2.5	Perbaikan atau pembangunan sarana dan prasarana sanitasi dasar dan sanitasi lingkungan			Menengah
2.6	Perbaikan atau pembangunan bendungan, bendung, sabo/DAM, embung			Menengah - Tinggi
2.7	Perbaikan atau pembangunan jaringan irigasi			Menengah
2.8	Perbaikan atau pembangunan jaringan drainase			Menengah
2.9	Perbaikan atau pembangunan sumur resapan			Menengah
2.10	Perbaikan atau pembangunan jaringan air baku			Menengah
3	SEKTOR EKONOMI			
3.1	Pertanian			

3.1.1		Pemberdayaan Masyarakat Terdampak Bencana	Kelompok Pertanian		
3.1.1.1				Pendampingan Masyarakat Pertanian	Kelompok Rendah
3.1.1.2				Pemberian Bantuan Alat dan Bahan Stimulan Kelompok Masyarakat Pertanian	Rendah
3.1.1.3				Penguatan Kapasitas Kelompok Masyarakat Pertanian	Rendah
3.1.1.4				Penyusunan Keberlanjutan Rencana Kelompok Masyarakat Pertanian	Rendah
3.1.2		Pembangunan dan/atau perbaikan bangunan sarana dan prasarana pertanian			Menengah-Tinggi
3.2	Perkebunan				
3.2.1		Pemberdayaan Masyarakat Terdampak Bencana	Kelompok Perkebunan		
3.2.1.1				Pendampingan Masyarakat Perkebunan	Kelompok Rendah
3.2.1.2				Pemberian Bantuan Alat dan Bahan Stimulan Kelompok Masyarakat Perkebunan	Rendah
3.2.1.3				Penguatan Kapasitas Kelompok Masyarakat Perkebunan	Rendah
3.2.1.4				Penyusunan Keberlanjutan Rencana Kelompok Masyarakat Perkebunan	Rendah

3.2.2		Pembangunan dan/atau perbaikan bangunan sarana dan prasarana perkebunan		Menengah-Tinggi
3.3	Peternakan			
3.3.1.		Pemberdayaan Kelompok Masyarakat Peternakan Terdampak Bencana		
3.3.1.1			Pendampingan Kelompok Masyarakat Perternakan	Rendah
3.3.1.2			Pemberian Bantuan Alat dan Bahan Stimulan Kelompok Masyarakat Peternakan	Rendah
3.3.1.3			Penguatan Kapasitas Kelompok Masyarakat Peternakan	Rendah
3.3.1.4			Penyusunan Rencana Keberlanjutan Kelompok Masyarakat Peternakan	Rendah
3.3.2		Pembangunan atau perbaikan bangunan sarana dan prasarana kandang, gudang dan penyimpanan pakan		Menengah
3.4	Perikanan			
3.4.1		Pemberdayaan Kelompok Masyarakat Perikanan Terdampak Bencana		
3.4.1.1			Pendampingan Kelompok Masyarakat Perikanan	Rendah
3.4.1.2			Pemberian Bantuan Alat dan Bahan Stimulan Kelompok Masyarakat Perikanan	Rendah

3.4.1.3			Penguatan Kapasitas Kelompok Masyarakat Perikanan	Rendah
3.4.1.4			Penyusunan Rencana Keberlanjutan Kelompok Masyarakat Perikanan	Rendah
3.4.2		Pembangunan atau perbaikan bangunan sarana dan prasarana perikanan		Menengah-Tinggi
3.5	Pariwisata			
3.5.1		Pendampingan Kelompok Masyarakat Pariwisata		Rendah
3.5.1.1			Pendampingan Kelompok Masyarakat Pariwisata	Rendah
3.5.1.2			Pemberian Bantuan Alat dan Bahan Stimulan Kelompok Masyarakat Pariwisata Kecil Menengah	Rendah
3.5.1.3			Penguatan Kapasitas Kelompok Masyarakat Pariwisata Kecil Menengah	Rendah
3.5.1.4			Penyusunan Rencana Keberlanjutan Kelompok Masyarakat Pariwisata Kecil Menengah	Rendah
3.5.2		Pembangunan atau perbaikan bangunan sarana dan prasarana fasilitas obyek wisata		Menengah
3.6	Koperasi, dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM)			

3.6.1		Pemberdayaan Kelompok Masyarakat Koperasi dan UMKM Terdampak Bencana		
3.6.1.1			Pendampingan Kelompok Masyarakat Koperasi dan UMKM	Rendah
3.6.1.2			Pemberian Bantuan Alat dan Bahan Stimulan Kelompok Masyarakat Koperasi dan UMKM	Rendah
3.6.1.3			Penguatan Kapasitas Kelompok Masyarakat Koperasi dan UMKM	Rendah
3.6.1.4			Penyusunan Rencana Keberlanjutan Kelompok Masyarakat Koperasi dan UMKM	Rendah
3.6.2		Pembangunan atau perbaikan bangunan sarana dan prasarana pasar, ruko, los, kios, loket		Menengah
3.6.3		Pembangunan atau perbaikan bangunan sarana dan prasarana industri kecil (pabrik skala rumah tangga, gudang, gedung administrasi)		Menengah
3.6.4		Dukungan pemasaran kelompok masyarakat terdampak bencana		Rendah
4	SEKTOR SOSIAL			
4.1	Kesehatan			
4.1.1		Pembangunan kembali atau perbaikan bangunan sarana dan prasarana fasilitas kesehatan		Tinggi
4.1.2		Pemberdayaan kelompok masyarakat untuk Pelayanan Posyandu		

4.1.2.1			Pendampingan Kelompok Masyarakat Pelayanan Posyandu	Rendah
4.1.2.2			Pemberian Bantuan Alat dan Bahan Stimulan Kelompok Masyarakat Pelayanan Posyandu	Rendah
4.1.2.3			Penguatan Kapasitas Tenaga Kesehatan dan Kelompok Masyarakat Pelayanan Posyandu	Rendah
4.1.2.4			Penyusunan Rencana Keberlanjutan Kelompok Masyarakat Pelayanan Posyandu	Rendah
4.1.3		Pemberdayaan Kelompok Masyarakat Program Pembina Kesejahteraan Keluarga (PKK)		
4.1.3.1			Pendampingan Kelompok Masyarakat Program Pembina Kesejahteraan Keluarga (PKK)	Rendah
4.1.3.2			Pemberian Bantuan Alat dan Bahan Stimulan Kelompok Masyarakat Program PKK	Rendah
4.1.3.3			Penguatan Kapasitas Kelompok Masyarakat Program PKK	Rendah
4.1.3.4			Penyusunan Rencana Keberlanjutan Kelompok Masyarakat Program PKK	Rendah
4.2	Pendidikan			
4.2.1		Pembangunan atau perbaikan bangunan, sarana, prasarana pelayanan pendidikan		Menengah-Tinggi
4.2.2		Pemberdayaan Kelompok Masyarakat Pendidikan		

		tambahan untuk anak setingkat PAUD, SD, SMP, SMA		
4.2.2.1			Pendampingan Kelompok Masyarakat	Rendah
4.2.2.2			Pemberian Bantuan Alat dan Bahan Stimulan Kelompok Masyarakat Pendidikan Tambahan Untuk Anak setingkat PAUD, SD, SMP, SMA	Rendah
4.2.2.3			Penguatan Kapasitas Tenaga Pendidik, Kependidikan dan Kelompok Masyarakat Pendidikan Tambahan Untuk Anak setingkat PAUD, SD, SMP, SMA	Rendah
4.2.2.4			Penyusunan Rencana Keberlanjutan Kelompok Masyarakat Pendidikan Tambahan Untuk Anak setingkat PAUD, SD, SMP, SMA	Rendah
4.2.3		Pemberdayaan Kelompok Masyarakat Pendidikan Agama Anak		
4.2.3.1			Pendampingan Kelompok Masyarakat	Rendah
4.2.3.2			Pemberian Bantuan Alat dan Bahan Stimulan Kelompok Masyarakat Pendidikan Agama Anak	Rendah
4.2.3.3			Penguatan Kapasitas Kelompok Masyarakat Pendidikan Agama Anak	Rendah

4.2.3.4			Penyusunan Rencana Keberlanjutan Kelompok Pendidikan Agama Anak	Rendah
4.3	Keagamaan			
4.3.1		Pembangunan atau perbaikan bangunan, dan sarana prasarana peribadatan		Tinggi
4.3.2		Pemberdayaan Kelompok Masyarakat Aktivitas Keagamaan		
4.3.2.1			Pendampingan Kelompok Masyarakat	Rendah
4.3.2.2			Pemberian Bantuan Alat dan Bahan Stimulan Kelompok Masyarakat Aktivitas Keagamaan (Majelis Taklim, Majelis Gereja)	Rendah
4.3.2.3			Penguatan Kapasitas Pemuka Agama, dan Kelompok Masyarakat Aktivitas Keagamaan	Rendah
4.3.2.4			Penyusunan Rencana Keberlanjutan Kelompok Masyarakat Aktivitas Keagamaan	Rendah
4.4	Budaya			
4.4.1		Pembangunan atau perbaikan bangunan sarana dan prasarana cagar budaya atau bangunan bersejarah		Tinggi
4.4.2		Pemberdayaan Kelompok Masyarakat Seni dan Budaya		
4.4.2.1			Pendampingan Kelompok Masyarakat	Rendah

4.4.2.2			Pemberian Bantuan Alat dan Bahan Stimulan Kelompok Masyarakat Seni dan Budaya	Rendah
4.4.2.3			Penguatan Kapasitas Kelompok Masyarakat Seni dan Budaya	Rendah
4.4.2.4			Penyusunan Rencana Keberlanjutan Kelompok Masyarakat Seni dan Budaya	Rendah
4.5	Lembaga Sosial			
4.5.1		Pemberian dukungan psikososial pascabencana (klaster: anak, remaja, dewasa, lansia)		Rendah-Menengah
4.5.2		Pemberdayaan Kelompok Lembaga Sosial Kemasyarakatan		
4.5.2.1			Pendampingan Kelompok Masyarakat	Rendah
4.5.2.2			Pemberian Bantuan Alat dan Bahan Stimulan Kelompok Masyarakat Lembaga Sosial Kemasyarakatan	Rendah
4.5.2.3			Penguatan Kapasitas Kelompok Masyarakat Lembaga Sosial Kemasyarakatan	Rendah
4.5.2.4			Penyusunan Rencana Keberlanjutan Kelompok Masyarakat Lembaga Sosial Kemasyarakatan	Rendah
4.5.3		Pemberdayaan Kelompok Masyarakat Bidang Olahraga		
4.5.3.1			Pendampingan Kelompok Masyarakat	Rendah

4.5.3.2			Pemberian Bantuan Alat dan Bahan Stimulan Kelompok Masyarakat Bidang Olahraga	Rendah
4.5.3.3			Penguatan Kapasitas Kelompok Masyarakat Bidang Olahraga	Rendah
4.5.3.4			Penyusunan Rencana Keberlanjutan Kelompok Masyarakat Bidang Olahraga	Rendah
4.5.4		Pemberdayaan Kelompok Masyarakat Karang Taruna		
4.5.4.1			Pendampingan Kelompok Masyarakat	Rendah
4.5.4.2			Pemberian Bantuan Alat dan Bahan Stimulan Kelompok Masyarakat Karang Taruna	Rendah
4.5.4.3			Penguatan Kapasitas Kelompok Masyarakat Karang Taruna	Rendah
4.5.4.4			Penyusunan Rencana Keberlanjutan Kelompok Masyarakat Karang Taruna	Rendah
5	LINTAS SEKTOR			
5.1	Pembangunan kembali atau perbaikan bangunan sarana dan prasarana aset milik Kementerian/Lembaga			Menengah
5.2	Pembangunan kembali atau perbaikan bangunan sarana dan prasarana aset kantor milik pemerintahan daerah			Menengah
5.3	Pemberdayaan masyarakat dalam rehabilitasi hutan dan			

	lahan melalui penataan lahan dan vegetasi seperti pembuatan terasering dan penanaman pohon			
5.3.1		Pemberian Bantuan Alat dan Bahan Stimulan Kelompok rehabilitasi hutan dan lahan melalui penataan lahan dan vegetasi seperti pembuatan terasering dan penanaman pohon		Rendah
5.3.2		Penguatan Kapasitas Kelompok masyarakat rehabilitasi hutan dan lahan melalui penataan lahan dan vegetasi seperti pembuatan terasering dan penanaman pohon		Rendah
5.3.3		Penyusunan Rencana Keberlanjutan Kelompok masyarakat rehabilitasi hutan dan lahan melalui penataan lahan dan vegetasi seperti pembuatan terasering dan penanaman pohon		Rendah
5.4	Pemberdayaan masyarakat dalam Rehabilitasi kawasan pantai melalui vegetasi dan terumbu karang			
5.4.1		Pemberian Bantuan Alat dan Bahan Stimulan Kelompok kawasan pantai		Rendah

5.4.2		Penguatan Kapasitas Kelompok masyarakat kawasan pantai)		Rendah
5.4.3		Penyusunan Rencana Keberlanjutan Kelompok masyarakat kawasan pantai		Rendah
5.5	Rehabilitasi daerah aliran sungai dan daerah tangkapan air melalui vegetasi			Menengah - Tinggi
5.6	Pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan sampah, limbah padat dan cair			
5.6.1		Pemberian Bantuan Alat dan Bahan Stimulan Kelompok pengelolaan sampah, limbah padat dan cair		Rendah
5.6.2		Penguatan Kapasitas Kelompok masyarakat pengelolaan sampah, limbah padat dan cair		Rendah
5.6.3		Penyusunan Rencana Keberlanjutan Kelompok masyarakat pengelolaan sampah, limbah padat dan cair		Rendah
5.7	Pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan lahan basah dan lahan kering (<i>good agricultural practices</i>)			
5.7.1		Pemberian Bantuan Alat dan Bahan Stimulan Kelompok pengelolaan lahan basah dan		Rendah

		lahan kering (<i>good agricultural practices</i>)		
5.7.2		Penguatan Kapasitas Kelompok masyarakat pengelolaan lahan basah dan lahan kering (<i>good agricultural practices</i>)		Rendah
5.7.3		Penyusunan Rencana Keberlanjutan Kelompok masyarakat pengelolaan lahan basah dan lahan kering (<i>good agricultural practices</i>)		Rendah

KEPALA BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA,

ttd.

SUHARYANTO

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



Irma Dewi Rismayati

LAMPIRAN II
PETUNJUK PELAKSANAAN PENELAAHAN,
VERIFIKASI DAN EVALUASI PENYALURAN
DANA BERSAMA PENANGGULANGAN
BENCANA TAHAP PASCABENCANA
NOMOR 1 TAHUN 2025

FORMAT PERMOHONAN PENYALURAN DANA BERSAMA

Sistematika penulisan permohonan penyaluran Dana Bersama, paling sedikit memuat:

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

Contoh penulisan permohonan.

(SAMPUL)

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

LOGO
INSTANSI PEMOHON

(..... INSTANSI PEMOHON)
TAHUN

KATA PENGANTAR

.....

RINGKASAN EKSEKUTIF

Ringkasan isi permohonan secara keseluruhan (250 – 300 kata)

- Latar belakang
- Maksud dan tujuan permohonan kegiatan
- Ruang lingkup kegiatan
- Keluaran yang dihasilkan
- Ringkasan permohonan kegiatan (pendekatan, kerangka kerja logis, metodologi, pelaksana, rencana kerja/*timeline*)

DAFTAR ISI

.....

IDENTITAS PEMOHON

Nama Instansi :
Ruang Lingkup Instansi :
Unit Kerja :
Alamat :
Nomor Telepon :
E-mail :
Situs :
Narahubung :
No. Kontak Narahubung :
(Informasi lain bila ada)

.....,

Jabatan,

(ttd + stempel instansi)

Nama Lengkap
NIP (apabila ada)

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

BAB I Pendahuluan

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

- Gambaran umum: konteks keseluruhan dari pemohon kegiatan, profil bencana singkat, dampak kerugian dan kerusakan bencana, gambaran rencana rehabilitasi dan rekonstruksi pascabencana, serta faktor historis, sosial dan ekonomi yang melatarbelakangi permohonan.
- Pernyataan masalah: deskripsi masalah secara jelas, data-data yang mendukung, dan dampak negatif apabila masalah tidak diselesaikan.
- Kesenjangan dan tantangan: identifikasi kesenjangan dan tantangan dalam menghadapi masalah, serta mengapa keadaan sekarang tidak cukup untuk mengatasi masalah tersebut.
- Kesesuaian dengan ESMS: Penjelasan bahwa pemohon kegiatan tidak masuk dalam Daftar Negatif serta telah mempertimbangkan risiko-risiko lingkungan dan sosial sesuai persyaratan.

B. Maksud dan Tujuan (kurang lebih 150 – 200 kata)

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

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

- Penjelasan mengenai batasan – batasan untuk kegiatan yang diusulkan

D. Keluaran (kurang lebih 150 – 200 kata)

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

BAB II Gambaran Umum

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

- Gambaran umum mengenai profil pemohon, tugas dan fungsi institusi, struktur organisasi, dan wilayah yang akan menjadi lokasi kegiatan

B. 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, dan/atau lokasi kejadian bencana
- Tingkat Indeks Ketahanan Daerah
- Data bencana yang paling sering terjadi serta kondisi kerentanan dan kapasitas

C. Kondisi Anggaran (kurang lebih 150 – 200 kata)

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

- D. Riwayat Kerja Sama Lembaga/Donor (kurang lebih 150 – 200 kata)
- Penjelasan mengenai riwayat kerja sama institusi pemohon dengan donor, apakah pernah menerima bantuan program atau kerja sama dengan lembaga donor nasional atau internasional dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir, apabila ada.
 - Deskripsi mengenai program, anggaran, pelaksana dan hasil dari program kolaborasi tersebut.

BAB III Permohonan Kegiatan

1. 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.
2. Pendekatan (kurang lebih 300 - 500 kata)
 - Penggambaran mengenai metode kegiatan yang akan dilakukan dengan sorotan pada aspek inovatif metode yang dipilih.
 - Penggambaran pemangku kepentingan yang akan terlibat dalam implementasi kegiatan
 - Penjelasan kepatuhan pemohon kegiatan dengan prinsip dan pendekatan strategis serta standar sosial dan lingkungan
 - Identifikasi potensi risiko dari pemohon kegiatan dan langkah-langkah memitigasi potensi risiko tersebut
3. Metodologi (kurang lebih 300 – 500 kata)
 - Penjelasan mengenai tahapan pelaksanaan kegiatan
 - Hasil yang akan dicapai dalam tiap tahapan (*milestone*)
 - Keterkaitan masing-masing tahapan dalam mencapai tujuan
 - Alur kronologis dari setiap tahapan
4. Pelaksana (kurang lebih 200 – 300 kata)
 - Penjelasan mengenai susunan tim pelaksana kegiatan beserta pihak yang akan mengawasi implementasi kegiatan
 - Pengalaman atau rekam jejak dalam melaksanakan kegiatan serupa
 - Identifikasi personil kunci yang akan terlibat, kualifikasi yang dimiliki serta bagaimana keahlian mereka berkontribusi terhadap implementasi kegiatan
 - Penjelasan mengenai pembagian peran dan tanggung jawab tim pelaksana dan personil kunci untuk mencegah ambiguitas
 - Pengembangan kapasitas terhadap tim pelaksana dan personil kunci dalam upaya keberlanjutan kegiatan
5. Rencana Kerja (*timeline*) (kurang lebih 200 – 400 kata)
 - Penjelasan mengenai rincian kegiatan yang akan dilakukan setiap bulan atau triwulan serta *milestone* yang akan dicapai
 - Pastikan keselarasan antara rencana kerja dengan tahapan yang diuraikan pada bagian metodologi
6. Gambar Rencana Kegiatan (untuk kegiatan konstruksi)
 - Untuk jenis kegiatan konstruksi
 - Berisi tentang *site plan* dan gambar detail kegiatan yang ditandatangani oleh instansi teknis terkait
7. Rencana Kerja dan Syarat

- Berisikan penjelasan proyek secara rinci mulai dari jenis, besar, dan lokasi yang menjelaskan mengenai kegiatan yang akan dilaksanakan.
8. Kurva S
 - Berisikan formulasi penjumlahan persentase kumulatif bobot masing-masing kegiatan pada suatu periode di antara durasi kegiatan dan diplotkan terhadap sumbu vertikal sehingga jika garis-garis tersebut dihubungkan, maka akan membentuk huruf S.
 9. Kerangka pemantauan dan evaluasi (kurang lebih 300 – 500 kata)
 - Penjelasan mengenai urgensi pemantauan dan evaluasi serta komponen dan metodologi yang digunakan untuk pemantauan dan evaluasi
 - Penjelasan mengenai Indikator Kinerja Utama (IKU) yang dipilih untuk mengukur keberhasilan kegiatan serta alasan pemilihannya
 - Penjelasan mengenai metode untuk mendapat umpan balik dari para pemangku kepentingan yang terlibat
 - Frekuensi melakukan pemantauan dan evaluasi selama implementasi kegiatan
 - Penjelasan mengenai langkah-langkah melakukan evaluasi, kriteria keberhasilan program serta hasil yang diharapkan dari evaluasi
 10. Rencana tindak lanjut (kurang lebih 200 – 300 kata)
 - Penjelasan mengenai langkah-langkah yang akan diambil oleh pemohon untuk memastikan keberlanjutan kegiatan setelah selesai implementasi
 - Gambaran mengenai dampak-dampak lanjutan apa yang akan dicapai dengan keberlanjutan kegiatan

BAB IV Penutup (kurang lebih 150 – 200 kata)

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

Penanggung Jawab Kegiatan,

(ttd + stempel instansi)

(Nama dan tanda tangan)

Lampiran

- a. Surat Pengantar Permohonan Penyaluran Dana Bersama ditandatangani oleh Kepala Daerah atau K/L)
- b. Keputusan Tanggap Darurat atau Surat Pernyataan Bencana
- c. Rekapitulasi Permohonan Kegiatan
- d. Surat Pernyataan Kewenangan
- e. Narasi permohonan
- f. Dokumen Rencana Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pascabencana
- g. Reviu aparat pengawas intern pemerintah (Format reviu disesuaikan dengan tata naskah dinas yang berlaku pada instansi pemohon)
- h. Dokumen pengelolaan lingkungan dan sosial
- i. Laporan kejadian bencana
- j. Dokumentasi Aset Rusak
- k. Kartu Inventaris Barang

- l. Surat keterangan verifikasi kelompok masyarakat dari instansi pembina sesuai ruang lingkupnya dan kewenangannya
- m. Rencana anggaran dan biaya (RAB)
- n. Gambar rencana kegiatan (untuk permohonan kegiatan konstruksi)
- o. Rencana kerja dan syarat
- p. Kurva S
- q. Keputusan Kepala Daerah tentang Penetapan Penerima Bantuan Nonkonstruksi (khusus untuk bantuan stimulan rumah)
- r. Keputusan mengenai Pembentukan Kelompok Masyarakat (khusus untuk kegiatan nonkonstruksi)
- s. Keputusan mengenai Kelompok Masyarakat Penerima Bantuan Nonkonstruksi
- t. Ringkasan APBD Penanggulangan Bencana (Untuk Pemohon dari Pemerintah Daerah)
- u. Peraturan Daerah tentang Pembentukan BPBD (Untuk Pemohon dari Pemerintah Daerah)
- v. Spesifikasi barang dan/atau jasa, bila ada
- w. Dokumen-dokumen lainnya.

*Sistematika menyesuaikan kebutuhan permohonan kegiatan.

KEPALA BADAN NASIONAL
PENANGGULANGAN BENCANA,

ttd.

SUHARYANTO

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



Irma Dewi Rismayati

LAMPIRAN III
PETUNJUK PELAKSANAAN PENELAAHAN,
VERIFIKASI DAN EVALUASI PENYALURAN
DANA BERSAMA PENANGGULANGAN
BENCANA TAHAP PRABENCANA
NOMOR 1 TAHUN 2025

FORMAT
DOKUMEN PERSYARATAN PERMOHONAN DANA BERSAMA
PENANGGULANGAN BENCANA TAHAP PASCABENCANA

Format 1 - Surat Permohonan Penyaluran dari Kementerian/Lembaga

KOP SURAT KEMENTERIAN/LEMBAGA PEMOHON

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Kepada
Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana
di –
Jakarta

Dengan hormat,
Bersama dengan surat ini, kami sampaikan permohonan penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana Tahap Pascabencana beserta dokumen-dokumen pendukungnya sebagaimana dipersyaratkan untuk kegiatan

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Jabatan,

(ttd dan stempel instansi)

Nama Lengkap
NIP.

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

Format 2 - Surat Permohonan Penyaluran dari Pemerintah Daerah

KOP SURAT PEMERINTAH DAERAH PENGUSUL

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Kepada
Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana
di –
Jakarta

Dengan hormat,
Bersama dengan surat ini, kami sampaikan permohonan penyaluran Dana Bersama Penanggulangan Bencana Bidang Pascabencana beserta dokumen-dokumen pendukungnya sebagaimana dipersyaratkan dalam untuk kegiatan

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Gubernur/Walikota/Bupati
.....,

(ttd dan stempel instansi)

Nama Lengkap
NIP.

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

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

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN KEGIATAN

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIP :

Jabatan :

Instansi :

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

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

JABATAN,

(meterai, ttd dan stempel)

NAMA LENGKAP

NIP.

Tembusan:

1. Menteri/Kepala LPNK
2. Kepala Daerah*
3. Direktur Utama BPD LH.

* Diisi sesuai kebutuhan

** Kepala Daerah dimana permohonan kegiatan dilaksanakan

Format 4 - Surat Pernyataan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Kegiatan
dari Pemerintahan Daerah

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN KEGIATAN

Dengan hormat,
Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :

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

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

GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA
.....,

(meterai, ttd dan stempel)

NAMA LENGKAP
NIP.

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

Format 5 - Surat Keterangan Verifikasi Kelompok Masyarakat dari BPBD

KOP BPBD

**SURAT KETERANGAN
VERIFIKASI KELOMPOK MASYARAKAT**

Dengan hormat,
Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :
Instansi :

menyatakan bahwa kelompok masyarakat berikut:

Nama Kelompok Masyarakat :
Alamat :
Pimpinan Kelompok Masyarakat :

adalah benar merupakan kelompok masyarakat binaan (.... Nama Instansi) yang terbentuk sejak (.....ddmmyyyy...) dengan bukti pendukung terlampir (jika ada). Surat keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

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

Pimpinan BPBD,

(meterai, ttd dan stempel instansi)

Nama Lengkap
NIP.

Format 6 - Contoh Surat Pernyataan Bencana

KOP PROVINSI/KABUPATEN/KOTA

SURAT PERNYATAAN BENCANA
NOMOR:.....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan :

Dengan ini menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa telah terjadi bencana alam di wilayah Provinsi/Kabupaten/Kota..... Tahun..... sebagai berikut:

No	Waktu	Lokasi	Jenis	Keterangan
1				
2				

Kejadian bencana alam tersebut di atas berdampak kepada kehidupan dan penghidupan masyarakat dan memerlukan penanganan segera.

Demikian surat pernyataan bencana ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,

JABATAN KEPALA DAERAH,

(meterai, ttd dan stempel instansi)

NAMA LENGKAP

Format 7 – Contoh Surat Pernyataan Kewenangan

KOP INSTANSI

SURAT PERNYATAAN

Sehubungan dengan permohonan Dana Bersama pada tahap pascabencana Provinsi/ Kabupaten/Kota tahun, maka yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan : Gubernur/Bupati/Wali Kota.....
Alamat :

menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa status kepemilikan aset yang telah diusulkan adalah sebagaimana daftar terlampir.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

..... ,

(meterai, ttd, dan stempel instansi)

NAMA LENGKAP

Format 8 - Daftar Kegiatan Menurut Kewenangan Kepemilikan Aset

KOP INSTANSI

DAFTAR KEGIATAN MENURUT KEWENANGAN KEPEMILIKAN ASET
PERMOHONAN DANA BERSAMA PADA TAHAP PASCABENCANA
PROVINISI/KABUPATEN/KOTA
TAHUN

No.	Kegiatan (Jenis Aset)	Nilai Permohonan (Rp.)	Kewenangan*	Keterangan (Kode Barang dan Registrasi)
1			Kewenangan Nasional	
2			Kewenangan Provinsi	
3			Kewenangan Kabupaten/Kota	
4				

* = diisi salah satu kewenangan Nasional, Provinsi atau Kabupaten/Kota

.....,Tgl,Bln, 20

Mengetahui:
Kepala Pelaksana BPBD
Prov/Kabupaten/Kota.....,

Pejabat Struktural Dinas terkait
Prov/Kabupaten/Kota.....,

Nama Lengkap
NIP.

Nama Lengkap
NIP.

Format 9 – Contoh Kartu Inventaris Barang

PEMERINTAH KABUPATEN

KARTU INVENTARIS BARANG (KIB) D

JALAN, TRIGASI DAN JARINGAN

Provinsi :
Kab./Kota :
Bidang :
Unit Organisasi :
Sub Unit Organisasi :
U P B :
NO. KODE LOKASI :

No.	Jenis Barang / Nama Barang	No m o r		Konstruksi	Panjang (Km)	Lebar (M)	Luas (M2)	Letak/Lokasi Alamat	Dokumen		Status Tanah	Nomor Kode Tanah	Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Kondisi (B, KB, RB)	Keterangan
		Kode Barang L.S.	Regis-ter						Tanggal	Nomor						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

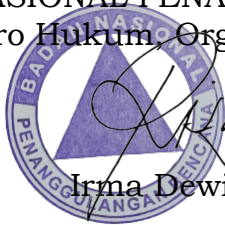
(Format dapat disesuaikan dengan format instansi masing-masing)

KEPALA BADAN NASIONAL
PENANGGULANGAN BENCANA,

ttd.

SUHARYANTO

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



Irma Dewi Rismayati

LAMPIRAN IV
PETUNJUK PELAKSANAAN
PENELAAHAN, VERIFIKASI, DAN
EVALUASI PENYALURAN DANA
BERSAMA PENANGGULANGAN
BENCANA TAHAP PASCABENCANA
NOMOR 1 TAHUN 2025

FORMAT LAPORAN

Sistematika penulisan sampul, paling sedikit memuat:

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

Contoh penulisan laporan.

(SAMPUL)

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

LOGO
INSTANSI PEMOHON

(..... INSTANSI PEMOHON)
TAHUN

KATA PENGANTAR

.....

DAFTAR ISI

.....

IDENTITAS PELAKSANA KEGIATAN

No. Registrasi Permohonan :

Nama Instansi :

Judul Kegiatan :

Lokasi Kegiatan :

Waktu Pelaksanaan : s.d

Jumlah Dana yang diterima : Rp.

(terbilang) :

.....,

.. .. Jabatan ...

(ttd dan stempel instansi)

Nama Lengkap
NIP. (apabila ada)

**LAPORAN PEMANTAUAN KEGIATAN
PENYALURAN DANA BERSAMA PENANGGULANGAN BENCANA
(JUDUL, LOKASI DAN TAHUN KEGIATAN)
PERIODE: Pendahuluan / Akhir**

Bab I Pendahuluan

- A. Latar Belakang (kurang lebih 400 – 500 kata)
- Gambaran umum: konteks keseluruhan dari permohonan kegiatan, profil bencana singkat, serta faktor historis, sosial dan ekonomi yang melatarbelakangi permohonan
 - Pernyataan masalah: deskripsi masalah secara jelas, data-data yang mendukung, dan dampak negatif apabila masalah tidak diselesaikan
 - Kesenjangan dan tantangan: identifikasi kesenjangan dan tantangan dalam menghadapi masalah, serta mengapa keadaan sekarang tidak cukup untuk mengatasi masalah tersebut
 - Kesesuaian dengan Sistem Pengelolaan Lingkungan dan Sosial: Penjelasan bahwa pelaksanaan kegiatan tidak masuk dalam Daftar Negatif serta telah mempertimbangkan risiko-risiko lingkungan dan sosial sesuai persyaratan
- B. Maksud dan Tujuan (kurang lebih 150 – 200 kata)
- Jelaskan apa tujuan dan sasaran menyeluruh dari permohonan kegiatan
 - Relevansi kegiatan dalam mengatasi masalah serta kesenjangan dan tantangan yang teridentifikasi
- C. Ruang Lingkup (kurang lebih 50 – 100 kata)
- Penjelasan mengenai batasan-batasan untuk kegiatan yang diusulkan
- D. Keluaran (kurang lebih 150 – 200 kata)
- Gambarkan secara jelas keluaran yang dihasilkan dari pelaksanaan kegiatan serta keterkaitannya dengan pencapaian tujuan kegiatan
 - Penjabaran kriteria SMART (*Specific, Measurable, Achievable, Realistic, Timely*) terhadap keluaran yang dihasilkan
- E. Dasar Pelaksanaan (kurang lebih 150 – 200 kata)
- Identifikasi regulasi-regulasi dan dokumen-dokumen yang menjadi dasar pelaksanaan kegiatan (misal Peraturan Presiden Nomor 75 Tahun 2021, Peraturan BNPB Nomor 1 Tahun 2024, dll)

Bab II Pelaksanaan Kegiatan

- A. Lokasi dan Jadwal Pelaksanaan (kurang lebih 150 – 200 kata)
- Penjelasan mengenai wilayah yang menjadi lokasi kegiatan serta penjabaran progres jadwal pelaksanaan kegiatan didukung dengan representasi visual berupa tabel
- B. Pelaksana (kurang lebih 200 – 300 kata)
- Penjelasan mengenai pihak-pihak yang menjadi pelaksana kegiatan beserta uraian pembagian peran dan tanggung jawab dalam implementasi
 - Penjelasan mengenai keterlibatan personil kunci sebagaimana tercantum dalam permohonan
 - Penjabaran peningkatan kapasitas yang dialami oleh tim pelaksana dan personil kunci dalam kaitannya untuk keberlanjutan kegiatan

- C. Sasaran (kurang lebih 150 – 200 kata)
- Penjelasan apakah sasaran kegiatan masih sesuai dengan perencanaan sebagaimana termuat dalam permohonan. Berikan penjelasan tambahan apabila ada perubahan sasaran.
 - Penggambaran apakah tujuan kegiatan yang terkait dengan sasaran dapat tercapai atau tidak
- D. Pemangku Kepentingan (kurang lebih 150 – 200 kata)
- Identifikasi seluruh komponen pemangku kepentingan yang terlibat selama implementasi kegiatan serta peran dan tanggung jawab masing masing
- E. Metode Pelaksanaan (kurang lebih 200 – 300 kata)
- Penjelasan mengenai metode pelaksanaan dan tahap-tahap kegiatan, dengan sorotan pada aspek inovasi yang diterapkan
 - Penjelasan apakah terdapat perubahan metode dan tahapan kegiatan dari yang termuat dalam permohonan serta alasannya
- F. Progres Pelaksanaan (kurang lebih 250 – 350 kata)
- Penjabaran progres indikator kinerja utama yang telah dicapai dalam pelaksanaan kegiatan sesuai dengan rencana kerja dan tahapan yang tercantum dalam permohonan dalam bentuk tabel dengan deskripsi naratif

Bab III Pemantauan Kegiatan

- A. Analisis SWOT (kurang lebih 200 – 300 kata)
- Identifikasi *strength* (kekuatan), *weaknesses* (kelemahan), *opportunity* (kesempatan) serta *threat* (tantangan) dalam pelaksanaan kegiatan dalam bentuk tabel disertai penjelasan naratif
 - Penjelasan mengenai langkah-langkah yang diambil oleh tim pelaksana kegiatan untuk memanfaatkan kekuatan dan kesempatan, serta mengatasi kelemahan dan tantangan yang teridentifikasi
- B. Kepatuhan terhadap sistem pengelolaan lingkungan dan sosial (kurang lebih 300 – 500 kata)
- Ringkasan, rencana, dan kinerja manajemen risiko lingkungan dan sosial selama pelaksanaan kegiatan;
 - Evaluasi pelaksanaan manajemen risiko lingkungan dan sosial; dan
 - Kesimpulan dan pelajaran yang didapat
- C. Hasil Pemantauan (kurang lebih 300 – 500 kata)
- Penjelasan apabila terdapat perubahan untuk kerangka pemantauan dan evaluasi implementasi kegiatan, termasuk frekuensi dan langkah pelaksanaannya
 - Penjelasan mengenai serapan realisasi anggaran untuk pelaksanaan kegiatan yang sudah berjalan
 - Identifikasi penyebab serta solusi apabila ada percepatan atau keterlambatan pencapaian progres
 - Penjelasan apakah Indikator Kinerja Utama (IKU) yang dipilih telah sesuai untuk menggambarkan efektivitas dan keberhasilan kegiatan
 - Penjelasan apakah metode umpan balik pemangku kepentingan dapat berjalan dengan baik
 - Identifikasi kesesuaian spesifikasi barang dan jasa dengan yang tercantum di permohonan, serta penjelasan apabila ada perubahan
- D. Rencana Tindak Lanjut (kurang lebih 150 - 250 kata)
- Identifikasi pembelajaran positif dan negatif yang dapat diambil dari implementasi kegiatan

- Penjelasan apabila terdapat perubahan terhadap langkah-langkah yang akan diambil oleh tim pelaksana kegiatan untuk memastikan keberlanjutan kegiatan

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

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

Bab V Penutup (kurang lebih 150 – 200 kata)

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

Penanggung Jawab Kegiatan,

(ttd dan stempel instansi)

Nama Lengkap

Lampiran

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

*) Pilih salah satu

**) Sistematika laporan menyesuaikan kebutuhan permohonan kegiatan.

KEPALA BADAN NASIONAL
PENANGGULANGAN BENCANA,

ttd.

SUHARYANTO

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



Irma Dewi Rismayati