

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	1
BAB I PENDAHULUAN.....	3
A.LATAR BELAKANG.....	3
B.MAKSUD DAN TUJUAN	4
C.RUANG LINGKUP PETUNJUK TEKNIS	4
D.KETENTUAN UMUM	5
BAB II PRINSIP, KEBIJAKAN, STRATEGI, RUANG LINGKUP DAN KRITERIA PELAKSANAAN ANGGARAN	11
A.PRINSIP DASAR.....	11
B.KEBIJAKAN	12
C.STRATEGI.....	13
D.RUANG LINGKUP.....	15
E.KRITERIA.....	17
BAB III PELAKSANAAN ANGGARAN KEGIATAN REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI PASCA BENCANA	19
A.SWAKELOLA ATAU KONTRAKTUAL OLEH BNPB DENGAN ATAU TANPA MELIBATKAN BPBD	19
1.Pelaksanaan Anggaran Kegiatan yang dilaksanakan sendiri oleh BNPB	20
2.Pelaksanaan Anggaran Kegiatan oleh BNPB dengan melibatkan BPBD	21
B.PEMBERIAN BANTUAN LANGSUNG KEPADA MASYARAKAT/KELOMPOK MASYARAKAT.....	22
C.PEMBERIAN BANTUAN KEPADA PEMERINTAH DAERAH YANG TERKENA BENCANA BERUPA DANA BANTUAN SOSIAL BERPOLA HIBAH.....	28
BAB IV TATA CARA PENGAJUAN DAN ALOKASI DANA BANTUAN	47
A.USULAN PERMINTAAN DANA BANTUAN	48
B.VERIFIKASI ATAS USULAN PERMINTAAN DANA BANTUAN	49
C.ALOKASI DANA BANTUAN.....	50
BAB V TATA CARA PENCAIRAN, PENYALURAN DAN PENGGUNAAN ANGGARAN	51
A.REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI DALAM BENTUK SWAKELOLA ATAU KONTRAKTUAL OLEH BNPB DENGAN ATAU TANPA MELIBATKAN BPBD.	51
1.Pencairan Anggaran.....	51
2.Penggunaan Anggaran.....	54
3.Ketentuan Penggunaan Anggaran Untuk Akhir Tahun Anggaran ...	58
B.REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI DALAM BENTUK BANTUAN LANGSUNG KEPADA MASYARAKAT/KELOMPOK MASYARAKAT.....	58
C.PEMBERIAN BANTUAN KEPADA PEMERINTAH DAERAH BERUPA DANA BANTUAN SOSIAL BERPOLA HIBAH KEGIATAN REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI PASCA BENCANA	62
1.Pencairan Dana Bantuan Sosial Berpola Hibah.	63
2.Penggunaan Dana Bantuan Sosial Berpola Hibah.	64
3.Periode Penggunaan Dana Bantuan Sosial Berpola Hibah	71

BAB VI PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN	73
A. PENATAUSAHAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN.....	73
B. LAPORAN BERKALA.....	74
1. Dikerjakan oleh BNPB dengan melibatkan BPBD.....	74
2. Pemberian BLM dan/atau Pemberian Dana Bantuan Sosial <i>Berpola Hibah</i>	75
C. LAPORAN AKHIR PELAKSANAAN KEGIATAN.	76
1. Dikerjakan oleh BNPB dengan melibatkan BPBD.....	76
2. Pemberian BLM dan/atau Pemberian Dana Bantuan Sosial <i>Berpola Hibah</i>	76
BAB VII PENGENDALIAN	79
A. PEMANTAUAN DAN EVALUASI.....	79
1. Pemantauan dan Evaluasi di Tingkat Pusat.....	80
2. Pemantauan dan Evaluasi di tingkat Provinsi/ Kabupaten/ Kota	82
B. PENGAWASAN.....	82
1. Pengawasan Melekat	82
2. Pengawasan Fungsional	82
3. Pengawasan Masyarakat	83
BAB VIII PENUTUP	85

LAMPIRAN
PERATURAN KEPALA BADAN NASIONAL
PENANGGULANGAN BENCANA
NOMOR 3 TAHUN 2013
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN
ANGGARAN KEGIATAN REHABILITASI
DAN REKONSTRUKSI WILAYAH
PASCABENCANA

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Bencana alam adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain berupa gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, dan tanah longsor. Penyelenggaraan penanggulangan bencana adalah serangkaian upaya yang meliputi penetapan kebijakan pembangunan yang berisiko timbulnya bencana, sejak kegiatan kesiapsiagaan menghadapi bencana, penanganan darurat bencana dan rehabilitasi dan rekonstruksi wilayah akibat bencana.

Penanggulangan bencana utamanya merupakan tanggung jawab Pemerintah Daerah dan Pemerintah sejak tahap prabencana, tanggap darurat dan pasca bencana dengan melibatkan masyarakat dan dunia usaha, sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 24 tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana. Selanjutnya dalam Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana disebutkan bahwa penyelenggaraan penanggulangan bencana pada tahap pasca bencana terdiri dari kegiatan rehabilitasi dan kegiatan rekonstruksi.

Dalam anggaran penanggulangan bencana pada tahap pasca bencana yang bersumber dari APBN Pemerintah menyediakan pula Dana Bantuan Sosial Berpola Hibah yang merupakan bantuan dari Pemerintah kepada pemerintah Daerah yang disampaikan dengan pola *block grant*. Dalam pelaksanaannya dana bantuan rehabilitasi dan rekonstruksi dapat diberikan dalam bentuk dana bantuan langsung kepada masyarakat dan/atau dana bantuan kepada Pemerintah Daerah.

Dengan demikian, kegiatan penanggulangan bencana pada tahap pasca bencana yang dilaksanakan oleh BNPB atas beban APBN dapat dilakukan dalam bentuk swakelola atau kontraktual baik yang dikerjakan sendiri maupun melibatkan BPBD, pemberian bantuan langsung kepada masyarakat/kelompok masyarakat dan pemberian bantuan kepada pemerintah daerah yang terkena bencana berupa dana bantuan sosial berpola hibah.

Dalam melakukan rehabilitasi dan rekonstruksi Pemerintah Kabupaten/Kota wajib menggunakan dana APBD Kabupaten/Kota. Dalam hal APBD tidak memadai, maka Pemerintah Kabupaten/Kota dapat

meminta bantuan dana kepada Pemerintah Provinsi dan/atau Pemerintah. Pemberian bantuan kepada Pemerintah Daerah didasarkan pada penetapan Kepala BNPB mengenai hasil evaluasi dan verifikasi permohonan bantuan yang disampaikan oleh Pemerintah Daerah. Untuk kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi ini sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 tahun 2007 tentang Pendanaan dan Pengelolaan Bantuan Bencana, Pemerintah menyediakan dana APBN berupa dana bantuan sosial berpola hibah yang dalam bagian penjelasannya disebutkan berupa *block grant* kepada Pemerintah Daerah. Penyaluran dana bantuan sosial berpola hibah kepada pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota melalui suatu Surat Keputusan Kepala BNPB tentang Penetapan Alokasi yang pelaksanaan anggarannya mengacu kepada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 105/PMK.05/2013 Tanggal 26 Juli 2013 tentang Pelaksanaan Anggaran Penanggulangan Bencana.

Berkaitan dengan pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengalokasian dan pelaksanaan anggaran penanggulangan bencana pada tahap pasca bencana dapat dilakukan secara efektif serta menganut asas-asas tata kelola yang baik, maka perlu diterbitkan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Anggaran Kegiatan Penanggulangan Bencana pada Tahap Pasca bencana untuk kegiatan Rehabilitasi dan Rekonstruksi Wilayah yang ditetapkan dengan Peraturan Kepala BNPB.

B. Maksud dan Tujuan

1. Petunjuk teknis ini dimaksudkan sebagai:
 - a. Acuan BNPB untuk melaksanakan pengelolaan anggaran kegiatan pada tahap pasca bencana untuk kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi sesuai dengan yang diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 105/PMK.05/2013 Tanggal 26 Juli 2013 tentang Pelaksanaan Anggaran Penanggulangan Bencana pada Tahap Pasca Bencana.
 - b. Acuan Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota untuk melakukan pengajuan, pencairan, pembayaran dan pelaksanaan kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi, penyusunan laporan kegiatan dan pertanggungjawaban keuangan serta pemantauan dan evaluasi dana pasca bencana kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi.
2. Petunjuk teknis ini bertujuan untuk:
 - a. Menjamin ketertiban dan kelancaran pelaksanaan kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel serta sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku
 - b. Meningkatkan kemampuan Pemerintah, Pemerintah Propinsi/Kabupaten/Kota dalam melaksanakan kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana.

C. Ruang Lingkup Petunjuk Teknis

Petunjuk teknis ini mengatur mengenai tata cara dan mekanisme pelaksanaan anggaran yang bersumber dari APBN DIPA BNPB untuk

membiyai kegiatan penanggulangan bencana pada tahap pasca bencana yaitu kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi.

Khusus untuk kegiatan dan pelaksanaan anggaran dana bantuan yang disampaikan kepada masyarakat di wilayah pemerintahan kabupaten/kota dan kepada pemerintah daerah berupa dana bantuan sosial berpola hibah, maka Juknis ini merupakan rambu-rambu yang harus dipatuhi dan masih harus dijabarkan lebih lanjut oleh Pemerintah Daerah menjadi pedoman yang harus digunakan sebagai acuan dalam kegiatan dan pelaksanaan anggaran yang memuat sekurang-kurangnya:

1. Tugas, wewenang dan tanggungjawab masing-masing Pejabat Perbendaharaan di BPBD/Pemerintah Daerah.
2. Mekanisme pengeluaran dan penggunaan serta pengawasan dana yang disampaikan secara langsung kepada masyarakat maupun dana bantuan sosial berpola hibah yang sudah ada di rekening BPBD/Pemerintah Daerah.
3. Prosedur verifikasi atas pengeluaran dana bantuan sosial berpola hibah oleh Pejabat Perbendaharaan pada BPBD/Pemerintah Daerah.
4. Bentuk pertanggungjawaban atas penggunaan anggaran penanggulangan bencana tahap pasca bencana.
5. Pengendalian atas *output* yang dicapai dengan rencana penggunaan dana yang sudah ditetapkan dalam Surat Keputusan Hasil Evaluasi dan Verifikasi

D. Ketentuan Umum

Dalam petunjuk teknis ini yang dimaksud dengan:

1. Badan Nasional Penanggulangan Bencana selanjutnya disebut BNPB adalah lembaga pemerintah non kementerian setingkat menteri, sebagai badan yang berwenang menyelenggarakan penanggulangan bencana di tingkat nasional.
2. Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota yang selanjutnya disebut BPBD Provinsi/Kabupaten/Kota, adalah perangkat daerah Provinsi/Kabupaten/Kota yang dibentuk dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi untuk melaksanakan penanggulangan bencana di daerah.
3. Penyelenggaraan penanggulangan bencana adalah serangkaian upaya yang meliputi penetapan kebijakan pembangunan yang berisiko timbulnya bencana, kegiatan pencegahan bencana, tanggap darurat serta rehabilitasi dan rekonstruksi.
4. Rehabilitasi adalah perbaikan dan pemulihan semua aspek pelayanan publik atau masyarakat sampai tingkat yang memadai pada wilayah pasca bencana dengan sasaran utama untuk normalisasi atau berjalannya secara wajar semua aspek pemerintahan dan kehidupan masyarakat pada wilayah pasca bencana.
5. Rekonstruksi adalah pembangunan kembali semua prasarana dan sarana, kelembagaan pada wilayah pasca bencana, baik pada tingkat

pemerintahan maupun masyarakat dengan sasaran utama tumbuh dan berkembangnya kegiatan perekonomian, sosial dan budaya, tegaknya hukum dan ketertiban, serta bangkitnya peran serta masyarakat dalam segala aspek kehidupan bermasyarakat pada wilayah pasca bencana.

6. Mitigasi adalah serangkaian upaya untuk mengurangi risiko bencana, baik melalui pembangunan fisik maupun penyadaran dan peningkatan kemampuan menghadapi ancaman bencana
7. Risiko bencana adalah potensi kerugian yang ditimbulkan akibat bencana pada suatu wilayah dan kurun waktu tertentu yang dapat berupa kematian, luka, sakit, jiwa terancam, hilangnya rasa aman, mengungsi, kerusakan atau kehilangan harta, dan gangguan kegiatan masyarakat.
8. Pemerintah pusat, selanjutnya disebut Pemerintah, adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan Negara Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
9. Pemerintah daerah adalah gubernur, bupati, atau walikota, dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara selanjutnya disebut APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
11. Anggaran Penanggulangan Bencana adalah anggaran yang digunakan bagi penanggulangan bencana untuk tahap prabencana, saat keadaan darurat bencana, dan tahap pasca bencana yang dikelola oleh Badan Nasional Penanggulangan Bencana.
12. Anggaran rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana adalah anggaran penanggulangan bencana dalam tahap pasca bencana yang digunakan untuk kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi.
13. Bantuan Langsung Masyarakat adalah bantuan dari Pemerintah/ Pemerintah Daerah yang diterima langsung oleh masyarakat dan/atau lembaga kemasyarakatan termasuk didalamnya bantuan untuk lembaga non-pemerintah bidang pendidikan dan keagamaan.
14. Belanja Bantuan Sosial adalah pengeluaran berupa transfer uang, barang atau jasa yang diberikan oleh Pemerintah/Pemerintah Daerah kepada masyarakat guna melindungi masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial, meningkatkan kemampuan ekonomi dan/atau kesejahteraan masyarakat.
15. Dana bantuan sosial berpola hibah adalah dana yang disediakan Pemerintah melalui APBN kepada Pemerintah Daerah sebagai bantuan penanganan untuk kegiatan pada tahap pasca bencana yang disalurkan dalam bentuk *block grant* (pemindahan pemanfaatan anggaran dari Pemerintah kepada Pemerintah Daerah).
16. Pengguna Anggaran, selanjutnya disebut PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran.

17. Satuan Kerja Perangkat Daerah, selanjutnya disebut SKPD adalah perangkat pemerintah daerah Provinsi/Kabupaten/Kota.
18. Kuasa Pengguna Anggaran, selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang diberi kuasa oleh PA dalam hal ini Kepala BNPB mendelegasikan kepada Sekretaris Utama BNPB.
19. Pejabat Pembuat Komitmen, selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA di tingkat pusat dan oleh Gubernur/Bupati/Walikota di tingkat daerah (BPBD) untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban belanja negara.
20. Atasan langsung adalah Kepala Pelaksana BPBD sebagai pejabat penandatangan SPM-RR, yang diangkat dan ditetapkan Gubernur/Bupati/Walikota.
21. Bendahara Pengeluaran, selanjutnya disebut BP berkedudukan di BNPB maupun di BPBD adalah orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja negara dalam rangka pelaksanaan APBN.
22. Bendahara Pengeluaran Pembantu, selanjutnya disebut BPP berkedudukan di BNPB atau BPBD Provinsi/Kabupaten/Kota adalah bendahara yang membantu BP untuk melaksanakan pembayaran kepada yang berhak guna kelancaran pelaksanaan kegiatan tertentu.
23. Penanggung Jawab Operasional Kegiatan, selanjutnya disebut PJOK adalah pejabat yang ditetapkan oleh Gubernur/Bupati/Walikota yang diusulkan oleh Kepala SKPD teknis terkait melalui BPBD Provinsi/Kabupaten/Kota, yang secara bersama-sama dengan PPK Daerah melaksanakan dan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi.
24. Jasa konstruksi adalah layanan jasa konsultasi perencanaan pekerjaan konstruksi, layanan jasa pelaksanaan pekerjaan konstruksi, dan layanan jasa konsultasi pengawasan pekerjaan konstruksi.
25. Jasa non konstruksi adalah layanan jasa keahlian profesional dalam berbagai bidang yang meliputi jasa perencanaan dan pengawasan non konstruksi (misal, pelayanan kesehatan, konseling, pengadaan sarana produksi, dan lain-lain) dalam rangka mencapai sasaran tertentu, disusun secara sistematis berdasarkan kerangka acuan kerja yang ditetapkan oleh pengguna jasa (PPK).
26. Perencanaan adalah dokumen yang digunakan sebagai acuan bagi penyelenggaraan program pelaksanaan konstruksi dan non konstruksi pasca bencana yang memuat informasi gambaran umum daerah, volume/luasan yang akan direhabilitasi, tahap pengerjaan, besaran biaya, persyaratan teknis pelaksanaannya dan pihak-pihak yang terlibat dalam kegiatan serta jangka waktu pelaksanaan.
27. Perencanaan Rehabilitasi dan Rekonstruksi adalah dokumen yang digunakan dalam penentuan tindakan masa depan yang sejalan

dengan perencanaan pembangunan dengan mendasarkan pada pengkajian kebutuhan pasca bencana.

28. Pengkajian kebutuhan pasca bencana adalah suatu rangkaian kegiatan pengkajian dan penilaian akibat, analisis dampak, dan perkiraan kebutuhan, yang menjadi dasar bagi penyusunan rencana aksi rehabilitasi dan rekonstruksi. Pengkajian dan penilaian meliputi identifikasi dan perhitungan kerusakan dan kerugian fisik dan non fisik yang menyangkut aspek kemanusiaan, perumahan atau pemukiman, infrastruktur, ekonomi, sosial dan lintas sektor.
29. Pemantauan adalah kegiatan mengamati perkembangan pelaksanaan rencana kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi dalam sistem pembangunan nasional dan daerah untuk mengidentifikasi, serta mengantisipasi permasalahan yang akan timbul untuk dapat diambil tindakan sedini mungkin.
30. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan realisasi masukan (*input*), keluaran (*output*), dan hasil (*outcome*) terhadap rencana kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi dan standar.
31. Rencana Aksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi adalah dokumen perencanaan sebagai hasil penyusunan rencana rehabilitasi dan rekonstruksi yang akan dilakukan dalam periode waktu tertentu yang disusun secara bersama-sama antara BNPB dan/atau BPBD bersama Kementerian/Lembaga, SKPD serta pemangku kepentingan terkait.
32. Proposal dokumen yang sejenis dengan rencana aksi rehabilitasi dan rekonstruksi adalah rencana yang dituangkan dalam bentuk rancangan kerja atau usulan/uraian kegiatan yang direncanakan yang disampaikan oleh Pemerintah Daerah kepada BNPB.
33. Perencanaan teknis konstruksi adalah dokumen yang disusun terhadap suatu kegiatan untuk merumuskan perincian jenis dan dimensi/spesifikasi teknis dalam hal kualitas, volume, perkiraan biaya dan jangka waktu pelaksanaan yang digunakan sebagai dasar dalam membangun konstruksi.
34. Perencanaan teknis non konstruksi adalah suatu kegiatan untuk merumuskan perincian jenis dan dimensi/spesifikasi teknis dalam hal kualitas, volume, perkiraan biaya dan jangka waktu pelaksanaan yang berbentuk Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan kegiatan non konstruksi.
35. Pengawasan konstruksi adalah suatu kegiatan yang dilakukan pada saat pelaksanaan kegiatan konstruksi agar hasilnya sesuai dengan spesifikasi teknis yang ditetapkan dan dilaksanakan oleh konsultan pengawas teknis.
36. Supervisi adalah suatu kegiatan mendampingi pelaksanaan kegiatan di Kabupaten/Kota berupa pemantauan, evaluasi, dan koordinasi termasuk menyiapkan fasilitator kelompok masyarakat (teknis dan nonteknis), pelatihan, pengawasan konstruksi pada kegiatan pelaksanaan nonkonstruksi. Supervisi dilaksanakan oleh BPBD Provinsi dan/atau BNPB secara langsung apabila dinilai perlu.

37. Kegiatan konstruksi adalah pemulihan dan pembangunan kembali fisik yang rusak akibat bencana yang mengandung unsur kegiatan mitigasi dan pengurangan risiko bencana.
38. Kegiatan non konstruksi adalah kegiatan pemulihan dan pembangunan kembali sendi kehidupan sosial ekonomi masyarakat yang hilang dan/atau rusak akibat bencana.
39. Koordinasi adalah kegiatan manajemen yang mencakup penyusunan rencana, pelaksanaan kegiatan, dan monitoring evaluasi yang dilakukan dalam bentuk pertemuan atau rapat; konsultasi; permintaan laporan, analisis dan umpan balik baik secara lisan maupun secara tertulis yang mengarah pada upaya penyelesaian permasalahan yang dihadapi untuk mencapai tujuan rehabilitasi dan rekonstruksi yang ditetapkan.
40. Surat Permintaan Pembayaran, selanjutnya disebut SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen yang berisi permintaan kepada Pejabat Penanda Tangan SPM untuk menerbitkan surat perintah membayar sejumlah uang atas beban bagian anggaran yang dikuasainya untuk pihak yang ditunjuk dan sesuai syarat-syarat yang ditentukan dalam dokumen perikatan yang menjadi dasar penerbitan SPP berkenaan.
41. Surat Perintah Membayar, selanjutnya disebut SPM adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Pejabat Penanda Tangan SPM untuk dan atas nama Pengguna Anggaran kepada Bendahara Umum Negara atau kuasanya berdasarkan SPP untuk melakukan pembayaran sejumlah uang kepada pihak dan atas beban anggaran yang ditunjuk dalam SPP berkenaan.
42. Surat Perintah Membayar Langsung, selanjutnya disebut SPM-LS adalah surat perintah membayar langsung kepada pihak ketiga yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya.
43. Surat Permintaan Pembayaran Rehabilitasi dan Rekonstruksi, selanjutnya disebut SPP-RR adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPK di BPBD yang berisi permintaan kepada Pejabat Penanda Tangan SPM-RR untuk menerbitkan surat perintah membayar sejumlah uang atas beban bagian anggaran rehabilitasi dan rekonstruksi yang dikuasainya untuk pihak yang ditunjuk dan sesuai syarat-syarat yang ditentukan dalam dokumen perikatan yang menjadi dasar penerbitan SPP-RR berkenaan.
44. Surat Perintah Membayar Rehabilitasi dan Rekonstruksi, selanjutnya disebut SPM-RR adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Pejabat Penanda Tangan SPM untuk dan atas nama Kuasa Pengguna Anggaran Kepada BP atau kuasanya berdasarkan SPP-RR untuk melakukan pembayaran sejumlah uang kepada pihak dan atas beban anggaran rehabilitasi dan rekonstruksi yang ditunjuk dalam SPP-RR berkenaan.
45. Surat Perintah Pencairan Dana, selanjutnya disebut SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan oleh KPPN selaku Kuasa Bendahara Umum

Negara untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) berdasarkan SPM.

46. Bantuan Langsung Masyarakat selanjutnya disebut BLM adalah bantuan dari Pemerintah pusat/daerah yang diterima langsung oleh masyarakat dan/atau lembaga kemasyarakatan termasuk lembaga non-pemerintah bidang pendidikan dan keagamaan.
47. Laporan Keuangan adalah bentuk pertanggungjawaban pengelolaan keuangan negara/daerah selama suatu periode.
48. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang hendak atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur.
49. Laporan Kinerja adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan APBN/APBD.
50. Surat Keputusan Penetapan Alokasi, selanjutnya disebut SKPA adalah surat keputusan Kepala BNPB yang menetapkan alokasi dana bantuan sosial berpola hibah kepada penerima bantuan.
51. Nota Kesepahaman selanjutnya disebut MoU atau *Memorandum of Understanding* adalah bentuk kesepahaman kerjasama antara Kepala BNPB dengan Gubernur/Bupati/Walikota dalam penggunaan dana rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana yang dialokasikan pada DIPA BNPB.

BAB II

PRINSIP, KEBIJAKAN, STRATEGI, RUANG LINGKUP DAN KRITERIA PELAKSANAAN ANGGARAN

Anggaran rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana adalah anggaran penanggulangan bencana yang digunakan pada tahap pasca bencana untuk kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi wilayah yang rusak akibat bencana. Alokasi anggaran pasca bencana didasarkan pada suatu dokumen perencanaan seperti Rencana Aksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi atau proposal/usulan permintaan bantuan dana rehabilitasi dan rekonstruksi dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah dalam hal ini BNPB. Dokumen perencanaan disusun berdasarkan hasil penilaian kerusakan dan kerugian dalam suatu kerangka pengkajian kebutuhan pemulihan wilayah pasca bencana.

A. Prinsip Dasar

Kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana pada prinsipnya adalah upaya mengembalikan kondisi kehidupan masyarakat dan lingkungan hidup yang terkena bencana pada situasi yang lebih baik dari sebelumnya. Rehabilitasi dan rekonstruksi dilakukan berdasarkan pada peraturan perundang-undangan, yaitu:

1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah.
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara
4. Undang Undang Nomor 24 tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana
6. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pendanaan dan Pengelolaan Bantuan Bencana
7. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2008 tentang Peran Serta Lembaga Internasional Dan Lembaga Asing Nonpemerintah Dalam Penanggulangan Bencana
8. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pasca bencana.
9. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 15 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengkajian Kebutuhan Pasca bencana
10. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 5 Tahun 2010 tentang Pedoman Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pasca bencana.
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 105/PMK.05/2013 Tanggal 26 Juli 2013 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Penanggulangan Bencana.

Prinsip dasar dalam pendanaan dan penyelenggaraan rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana adalah:

1. Pemerintah dan Pemerintah Daerah bersama masyarakat, Dunia Usaha dan BUMD/N bertanggung jawab dalam penyelenggaraan rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana.
2. Anggaran penanggulangan bencana tahap pasca bencana digunakan untuk kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana terhadap obyek-obyek fisik dan non fisik yang terkena dampak langsung dari bencana maupun tidak langsung sesuai ketentuan.
3. Membangun kembali lebih baik (*Build Back Better*) yang terpadu dengan konsep pengurangan resiko bencana
4. Mengarah pada pencapaian kemandirian masyarakat, program kegiatan berkelanjutan, serta perwujudan tata kelola pemerintahan yang baik
5. Menggunakan pendekatan sosial budaya, adat istiadat dan mengutamakan penggunaan sumber daya setempat.
6. Dilaksanakan tepat waktu secara terencana, terpadu, koordinatif dan berkesinambungan dengan perencanaan pembangunan daerah.
7. Mendahulukan kepentingan kelompok rentan seperti lansia, perempuan, anak-anak, dan penyandang cacat serta mengedepankan keadilan dan kesetaraan gender.

B. Kebijakan

Kebijakan pelaksanaan anggaran kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi yang didanai dari APBN melalui DIPA BNPB ditetapkan sebagai berikut:

1. Pelaksanaan kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi menggunakan pendekatan tugas dan fungsi serta kewenangan Pemerintah, Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota dan institusi non pemerintah yang terkait.
2. Dalam melakukan rehabilitasi dan rekonstruksi, pemerintah kabupaten/kota wajib menggunakan dana penanggulangan bencana dari APBD kabupaten/kota. Dalam hal APBD tidak memadai, pemerintah kabupaten/kota dapat meminta bantuan dana kepada pemerintah provinsi dan/atau Pemerintah untuk melaksanakan kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi.
3. Permintaan bantuan dana rehabilitasi dan rekonstruksi dari pemerintah kabupaten/kota kepada Pemerintah, harus melalui pemerintah provinsi yang bersangkutan.
4. Dana bantuan sosial berpola hibah dialokasikan bagi daerah yang telah membentuk BPBD Provinsi/Kabupaten/Kota yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah (Perda) dan mempunyai personil yang lengkap.
5. Dana bantuan rehabilitasi dan rekonstruksi bukan dana bantuan yang akan diberikan secara rutin kepada Pemerintah Daerah, namun hanya merupakan dana bantuan untuk pemulihan wilayah dan masyarakat yaitu rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana.

6. Dana bantuan sosial berpola hibah yang diberikan dalam bentuk *block grant* bukan dana transfer daerah, dan ditampung dalam suatu rekening Pemerintah Daerah/BPBD yang terpisah dari rekening kas pemerintah daerah.
7. Khusus untuk pemberian dana bantuan yang didasarkan pada suatu Rencana Aksi rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana yang jangka waktunya meliputi lebih dari satu tahun anggaran, maka perlu dilakukan reviu atau penajaman terhadap rencana kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi sebelum mengalokasikan dana bantuan untuk tahun anggaran berikutnya.
8. Besarnya dana bantuan rehabilitasi dan rekonstruksi (BLM dan dana bantuan sosial berpola hibah) maksimum diberikan sebesar Surat Keputusan Kepala BNPB tentang Penetapan Alokasi, yang selanjutnya dituangkan dalam Nota Kesepahaman yang dilampiri dengan Petunjuk Operasional Kegiatan.
9. Penggunaan anggaran penanggulangan bencana tahap pasca bencana mengikuti ketentuan standar biaya yang berlaku untuk APBN. Pengeluaran dan pertanggungjawabannya mengikuti ketentuan APBN dengan beberapa penyesuaian yang diatur dalam Juknis ini.
10. Periode waktu penggunaan dana bantuan sosial berpola hibah di daerah untuk kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana maksimal selama 12 bulan sejak dana diterima di rekening pemerintah daerah. Pelaksanaan kegiatan yang akan melebihi waktu 12 bulan harus melalui persetujuan Deputy Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi BNPB.

C. Strategi

Sejalan dengan kebijakan pelaksanaan anggaran kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi, maka startegi yang ditetapkan adalah sebagai berikut:

1. Penyelenggaraan rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana dilaksanakan berdasarkan hasil penilaian kerusakan dan kerugian akibat bencana serta pemulihan kemanusiaan dalam suatu kerangka pengkajian kebutuhan pasca bencana (Jitu PB). Jitu PB tersebut dilanjutkan dengan penyusunan suatu dokumen perencanaan yang dikenal dengan rencana aksi rehabilitasi dan rekonstruksi wilayah pasca bencana dan/atau proposal permintaan bantuan dari pemerintah daerah terdampak bencana kepada pemerintah.
2. Program rehabilitasi dan rekonstruksi sektor perumahan, sektor ekonomi, sektor sosial dan lintas sektor berbasis komunitas dirancang dengan strategi pengorganisasian masyarakat (*Community Organizing*) dan bertumpu pada inisiatif dan prakarsa masyarakat (*Participatory Development*) dengan tidak meninggalkan kearifan lokal.
3. Khusus untuk Bantuan Langsung Masyarakat (BLM) dilaksanakan melalui pemberdayaan masyarakat dalam Kelompok Masyarakat (Pokmas).

4. Pemerintah Provinsi melaksanakan supervisi terhadap alokasi dana bantuan sosial berpola hibah untuk kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi di Pemerintah Kabupaten/Kota di wilayahnya. Untuk itu, Pemerintah Provinsi akan mendapatkan alokasi anggaran untuk melaksanakan tugas supervisi termasuk alokasi anggaran untuk membiayai konsultan pengawas dan/atau konsultan pendampingan atas pelaksanaan pekerjaan konstruksi dan/atau pekerjaan non konstruksi yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota penerima dana bantuan sosial berpola hibah di wilayahnya. Dalam hal dinilai perlu, maka fungsi atau pelaksanaan supervisi ini dapat dilaksanakan sendiri oleh BNPB dengan atau tanpa melibatkan BPBD setempat.
5. Apabila dana supervisi tidak tersedia atau tidak dialokasikan di BPBD Provinsi, maka pekerjaan pengawasan dan/atau pendampingan terhadap pekerjaan konstruksi dan/atau non konstruksi dimaksud dapat dilakukan oleh suatu tim pengawas lapangan yang ditunjuk oleh PPK pada BPBD Kabupaten/Kota.
6. BPBD berperan aktif dalam mengoordinasikan dan mengendalikan SKPD terkait dan pihak lainnya dalam penyelenggaraan rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana.
7. Penentuan prioritas dan pemanfaatan sumberdaya lokal secara maksimal, komprehensif dan partisipatif berdasarkan penilaian kerusakan dan kerugian pasca bencana secara cermat dan akurat baik meliputi aspek fisik dan non fisik serta aspek kemanusiaan.
8. Pengalokasian anggaran penanggulangan bencana pada tahap pasca bencana didasarkan pada dokumen rencana aksi rehabilitasi dan rekonstruksi atau dokumen perencanaan lain yang disetarakan seperti usulan/proposal dari Pemerintah Daerah yang memuat penentuan prioritas.
9. Kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi baik yang bersifat konstruksi maupun non konstruksi dilaksanakan oleh satuan kerja pemerintah daerah dan kementerian/lembaga teknis terkait secara bersama-sama dengan PPK pada BNPB atau BPBD.
10. Untuk kejadian bencana lintas provinsi dan/atau antar kabupaten/kota dalam satu provinsi dan/atau dalam kondisi tertentu, maka Kepala BNPB dapat membentuk Tim Pendukung Teknis (TPT) dan/atau Unit Manajemen Proyek (UMP) sebagai lembaga yang bersifat sementara (*ad hoc*) dalam rangka pendampingan pelaksanaan kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi.
11. Pekerjaan konstruksi harus menggunakan jasa pihak ketiga (kontraktual) dan dilaksanakan oleh penyedia barang dan jasa berbadan usaha yang dinyatakan ahli dan profesional dibidang pelaksanaan konstruksi.

12. Dapat melibatkan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) setempat untuk pendampingan akuntabilitas dalam pelaksanaan kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana di daerah.

D. Ruang Lingkup

Dalam UU Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana dan PP Nomor 21 Tahun 2008 tentang penyelenggaraan penanggulangan bencana diuraikan jenis-jenis kegiatan pada tahap pemulihan yaitu:

1. Kegiatan rehabilitasi yang terdiri dari:

- a. perbaikan lingkungan daerah bencana
- b. perbaikan prasarana dan sarana umum
- c. pemberian bantuan perbaikan rumah masyarakat
- d. pemulihan sosial psikologis
- e. pelayanan kesehatan
- f. rekonsiliasi dan resolusi konflik
- g. pemulihan sosial, ekonomi, dan budaya
- h. pemulihan keamanan dan ketertiban
- i. pemulihan fungsi pemerintahan
- j. pemulihan fungsi pelayanan publik

Rehabilitasi bersifat segera dan kegiatannya masih berfokus utama kepada pemulihan kehidupan manusia yang masih terselamatkan nyawanya setelah tahap tanggap darurat. Pelayanan kepada masyarakat di wilayah bencana tidak boleh sampai terhenti ketika masa tanggap darurat berakhir, bahkan diupayakan dapat mendorong masyarakat melupakan kejadian bencana yang dialaminya dan memberikan kesibukan yang dapat memberikan penghasilan kepada masyarakat tersebut. Berkaitan dengan upaya pemulihan segera terhadap kehidupan masyarakat, maka bentuk kegiatan diarahkan kepada pemberdayaan masyarakat. Masyarakat sebagai pelaksana utama kegiatan rehabilitasi dan mendapatkan manfaat termasuk upah dari pelaksanaan kegiatan yang dibiayai oleh pemerintah maupun pihak lain.

2. Kegiatan rekonstruksi yang terdiri dari:

- a. pembangunan kembali prasarana dan sarana
- b. pembangunan kembali sarana sosial masyarakat
- c. pembangkitan kembali kehidupan sosial budaya masyarakat
- d. penerapan rancang bangun yang tepat dan penggunaan peralatan yang lebih baik dan tahan bencana
- e. partisipasi dan peran serta lembaga dan organisasi kemasyarakatan, dunia usaha dan masyarakat
- f. peningkatan kondisi sosial, ekonomi, dan budaya
- g. peningkatan fungsi pelayanan publik
- h. peningkatan pelayanan utama dalam masyarakat.

Kegiatan rekonstruksi lebih berfokus kepada pembangunan kembali bangunan-bangunan fisik secara permanen dan peningkatan sosial ekonomi dalam suatu rangkaian pemulihan jangka panjang. Kadangkala pembangunan kembali dilakukan secara menyeluruh jika kerusakan

sangat parah. Tujuan pemulihan jangka panjang adalah mengembalikan keadaan sebelum bencana bahkan menjadi lebih baik. Pemulihan ini juga merupakan waktu yang tepat untuk mengambil langkah-langkah mitigasi atau pengurangan risiko bencana sehingga masyarakat akan lebih siap menghadapi bencana bahkan mencegah terjadinya bencana yang serupa.

Perlu diperhatikan bahwa kebutuhan rehabilitasi dan rekonstruksi tidak sekedar hanya membangun kembali sarana dan prasarana setiap sektor yang rusak akibat bencana, akan tetapi dalam kebutuhan pemulihan ini juga harus mencakup kegiatan yang bersifat meningkatkan strategi ekonomi kehidupan masyarakat di wilayah yang terkena bencana serta membangun lebih baik (*build back better*) sarana dan prasarana yang berbasis mitigasi atau peningkatan dan pengurangan risiko bencana.

Dampak dari suatu kejadian bencana yang merupakan lingkup kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi dapat meliputi 5 sektor sebagai berikut:

Sektor	Sub Sektor
Permukiman	<ul style="list-style-type: none"> • Perumahan • Prasarana lingkungan permukiman
Infrastruktur	<ul style="list-style-type: none"> • Transportasi (darat, air, udara) • Sumber Daya Air (SDA) • Energi • Pos dan telekomunikasi • Air bersih dan sanitasi • Infrastruktur pertanian
Ekonomi Produktif	<ul style="list-style-type: none"> • Pertanian • Perikanan • Perkebunan • Industri kecil dan menengah • Perdagangan (pasar tradisional) • Pariwisata
Sosial	<ul style="list-style-type: none"> • Kesehatan • Pendidikan • Psikososial • Keagamaan • Budaya dan bangunan bersejarah • Lembaga sosial
Lintas Sektor	<ul style="list-style-type: none"> • Lingkungan hidup • Pemerintahan (gedung/bangunan milik negara) • Sektor keuangan/perbankan • Ketertiban dan keamanan

E. Kriteria

Pelaksanaan anggaran penanggulangan bencana tahap pasca bencana dengan kriteria sebagai berikut:

1. Sebagai pendukung strategis ekonomi pada wilayah yang terkena bencana.

2. Kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi wilayah pasca bencana termasuk mitigasi dan/atau peningkatan konstruksi selektif yang secara teknis harus segera ditangani untuk mengurangi atau menghindari kerugian apabila terjadi bencana.
3. Dilaksanakan secara cepat, tepat, dan segera bermanfaat bagi pemulihan masyarakat di wilayah terdampak bencana.
4. Tidak terjadi duplikasi dalam pembiayaan.
5. Untuk kerusakan bangunan non-pemerintah akibat bencana, pemberian bantuan berupa dana bantuan stimulan.
6. Tidak untuk biaya rutin operasional pemeliharaan kantor dan kegiatan penguatan kelembagaan seperti: pembangunan gedung kantor, pembelian fasilitas kantor.
7. Dalam hal dianggap perlu, maka seminimal mungkin dapat menggunakan dana untuk pendukung operasional pengelolaan kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana. Dana pendukung operasional disediakan dalam rencana kerja dan anggaran yang sudah mendapatkan persetujuan BNPB dalam hal ini Deputi Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi.

BAB III

PELAKSANAAN ANGGARAN KEGIATAN

REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI PASCA BENCANA

Kegiatan penanggulangan bencana pada tahap pasca bencana adalah kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi. Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana dijelaskan bahwa, kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi merupakan tanggungjawab Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah yang terkena bencana. Dalam melaksanakan tanggung jawab dimaksud, Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah menyusun rencana rehabilitasi dan rekonstruksi yang didasarkan pada analisis kerusakan dan kerugian akibat bencana dengan memperhatikan aspirasi masyarakat. Di tingkat Pusat, kegiatan teknis rehabilitasi dan rekonstruksi dilaksanakan oleh Kementerian/Lembaga teknis terkait dan dikoordinasikan oleh BNPB, sedangkan di tingkat Daerah kegiatan teknis dilaksanakan oleh Satuan Kerja Pemerintah Daerah teknis terkait dan dikoordinasikan BPBD.

Berkaitan dengan itu, dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 105/PMK.05/2013 Tanggal 26 Juli 2013 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Penanggulangan Bencana, diatur bahwa pelaksanaan anggaran kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi wilayah pasca bencana dimungkinkan dalam bentuk:

1. Swakelola atau Kontraktual yang dikerjakan oleh BNPB dengan/tanpa melibatkan BPBD
2. Pemberian Bantuan Langsung kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat
3. Pemberian Bantuan kepada Pemerintah Daerah yang terkena bencana berupa Dana Bantuan Sosial Berpola Hibah

A. Swakelola atau Kontraktual oleh BNPB dengan/tanpa melibatkan BPBD

Penanggulangan bencana termasuk rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana adalah tanggung jawab pemerintah daerah dan pemerintah yang wilayahnya terkena bencana. BNPB dalam hal ini Kedeputian Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi dapat melaksanakan seluruh atau sebagian dari rangkaian kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi di suatu daerah yang terdampak bencana dengan atau tidak melibatkan BPBD terkait.

Sesuai dengan kebijakan umum BNPB, pelaksanaan rehabilitasi dan rekonstruksi wilayah akibat bencana adalah sebagai berikut:

- Apabila pada suatu wilayah yang terkena bencana belum dibentuk BPBD Kabupaten/Kota yang ditetapkan dengan suatu Peraturan Daerah, maka kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi pada Kabupaten/Kota dimaksud akan dikoordinasikan oleh BPBD Provinsi. Demikian juga apabila pada tingkat Provinsi, belum dibentuk BPBD yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah, maka kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi akan dikoordinasikan oleh BNPB.
- Apabila BPBD di suatu daerah dinilai belum tersedia sumber daya manusia (SDM) yang memiliki kemampuan yang memadai untuk

melaksanakan kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi, maka pelaksanaan rehabilitasi dan rekonstruksi dapat dikerjakan oleh BNPB.

- Pelaksanaan supervisi atas pelaksanaan kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi di suatu wilayah yang terkena bencana, secara prinsip dilaksanakan oleh Pemerintah Provinsi sebagai pihak yang diberikan tugas dan tanggung jawab supervisi di wilayahnya. Apabila karena satu dan lain hal dinilai perlu, BNPB dapat juga melaksanakan kegiatan supervisi dengan menggunakan jasa pihak ketiga seperti jasa konsultansi dan/atau dilaksanakan secara swakelola.

1. Pelaksanaan Anggaran Kegiatan yang dilaksanakan sendiri oleh BNPB

a. Organisasi Pelaksanaan

Dalam rangka mengelola pembiayaan untuk kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi yang dikerjakan sendiri oleh BNPB, KPA BNPB menunjuk PPK Kedepatian Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi BNPB, dan PPSPM Sekretariat Utama BNPB sebagai pejabat perbendaharaan yang bertanggung jawab terhadap pencairan, penggunaan, dan penyaluran dana yang telah dialokasikan dalam DIPA/POK/Rencana Kerja Anggaran Satker.

KPA atas nama PA juga menunjuk BP pada Sekretariat Utama, dan BPP Kedepatian Rehabilitasi dan Rekonstruksi.

Perikatan perjanjian dengan pihak ketiga pelaksana kegiatan dilakukan oleh PPK. Dalam pelaksanaan kegiatan dapat ditunjuk Penanggung Jawab Operasional Kegiatan (PJOK) yang memiliki kemampuan teknis dari Kementerian/Lembaga teknis terkait yang untuk secara bersama-sama dengan PPK melaksanakan dan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi.

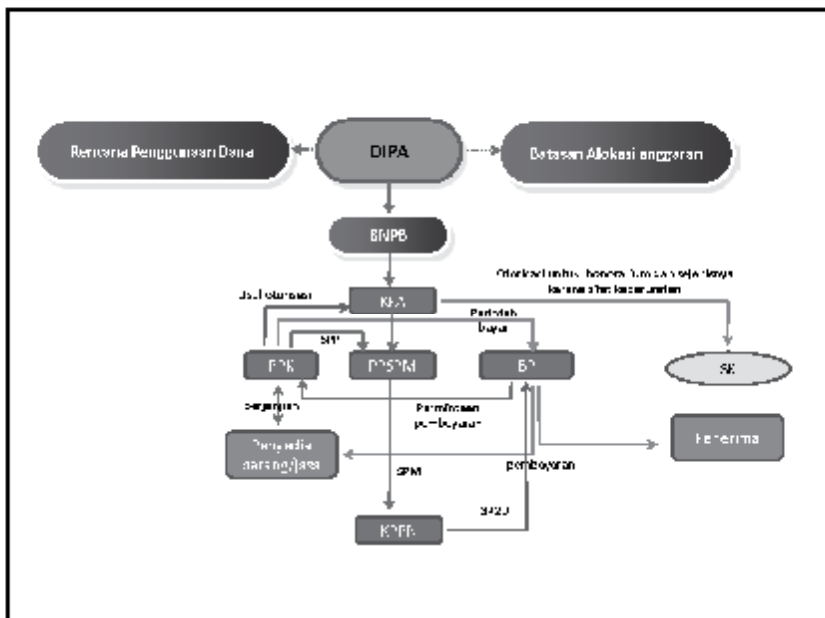
b. Mekanisme Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan akan mengacu kepada suatu rencana rehabilitasi dan rekonstruksi pascabencana yang sudah disiapkan pendanaannya melalui DIPA BNPB.

Kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi dapat meliputi semua sektor terdampak sesuai dengan rencana dan alokasi pendanaannya. Kegiatan dapat bersifat konstruksi maupun non konstruksi yang dapat dikerjakan secara swakelola atau melalui jasa pihak ketiga. Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa dan kegiatan teknis lainnya dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Organisasi dan mekanisme pelaksanaan rehabilitasi dan rekonstruksi yang dikerjakan sendiri oleh BNPB sebagaimana terdapat pada Gambar 3.1

Gambar 3.1
Organisasi dan mekanisme pelaksanaan rehabilitasi dan
rekonstruksi yang dikerjakan sendiri oleh BNPB



2. Pelaksanaan Anggaran Kegiatan oleh BNPB dengan melibatkan BPBD

a. Organisasi Pelaksanaan

Dalam rangka mengelola pembiayaan untuk kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi oleh BNPB dengan melibatkan BPBD, maka KPA BNPB akan mengangkat PPK Kedeputian Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi BNPB, PP SPM dan BP Sekretariat Utama BNPB.

Dalam pelibatan BPBD Provinsi/Kabupaten/Kota, maka KPA BNPB mengangkat pejabat pada BPBD terkait sebagai Atasan Langsung (Kepala Pelaksana BPBD), PPK dan BPP. Penetapan Atasan Langsung, PPK dan BPP didasarkan kepada calon yang diusulkan oleh Gubernur/Bupati/Walikota. Perikatan perjanjian dengan pihak ketiga dilakukan oleh PPK yang ada di BNPB dan/atau yang ada di BPBD.

Gubernur/Bupati/Walikota dapat mengangkat Penanggung Jawab Operasional Kegiatan (PJOK) yang akan secara bersama-sama dengan PPK BPBD melaksanakan kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi di sektor yang menjadi kompetensi SKPDnya.

b. Mekanisme Pelaksanaan

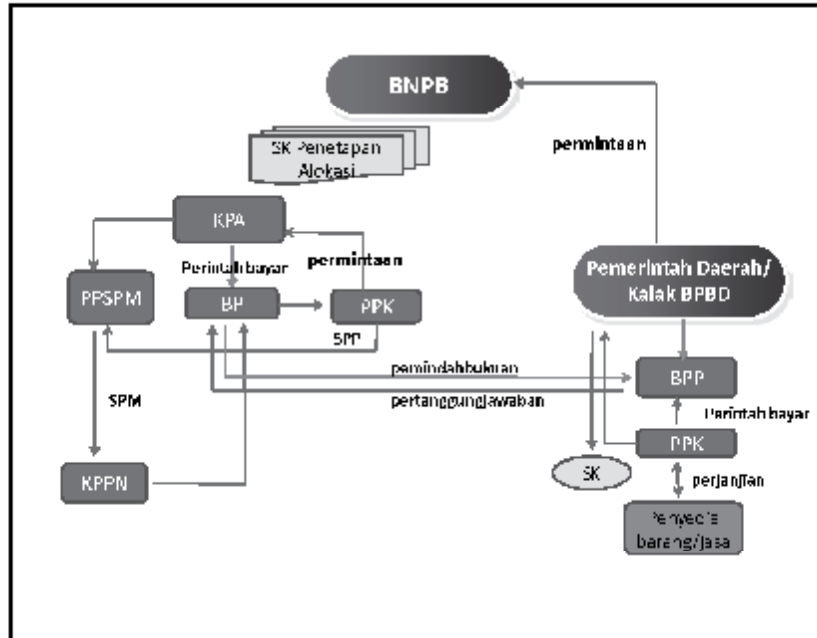
Pelaksanaan anggaran kegiatan akan mengacu kepada suatu rencana rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana yang sudah disiapkan pendanaannya melalui DIPA BNPB. Kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi dapat meliputi semua sektor terdampak sesuai dengan rencana dan alokasi pendanaannya. Kegiatan dapat bersifat konstruksi maupun non konstruksi yang dapat dikerjakan secara swakelola atau melalui jasa pihak ketiga (kontraktual). Pelaksanaan

pengadaan barang dan jasa dan kegiatan teknis lainnya dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Organisasi dan mekanisme pelaksanaan rehabilitasi dan rekonstruksi oleh BNPB dengan melibatkan BPBD, sebagaimana terdapat pada Gambar 3.2

Gambar 3.2

Organisasi dan mekanisme pelaksanaan rehabilitasi dan rekonstruksi oleh BNPB dengan melibatkan BPBD



B. Pemberian Bantuan Langsung kepada Masyarakat/Pokmas

Dalam rangka pemulihan kehidupan sosial dan ekonomi masyarakat yang terkena bencana, maka kebijakan Pemerintah dalam rehabilitasi dan rekonstruksi diarahkan semaksimal mungkin pada pendekatan pemberdayaan masyarakat berbasis komunitas. Pendekatan ini merupakan pilihan yang logis untuk percepatan dalam membangkitkan masyarakat dari keterpurukannya akibat bencana. Pada pendekatan pemberdayaan masyarakat berbasis komunitas ini, diarahkan pembentukan kelembagaan masyarakat yang terorganisir dan peningkatan kapasitas masyarakat secara keseluruhan sebelum dilaksanakannya kegiatan pembangunan. Dalam pendekatan *bottom-up* ini, pemerintah menempatkan *trust* kepada masyarakat untuk mengelola, merencanakan, melaksanakan kegiatan, dan mengendalikan serta mengawasi untuk mencapai tujuan rehabilitasi dan rekonstruksi yang telah ditetapkan. Masyarakat korban bencana ditampung dalam suatu Pokmas, dana berupa BLM diberikan langsung kepada Pokmas dan diberi kesempatan berpartisipasi secara demokratis memutuskan secara bersama pelaksanaan kegiatannya.

Pemerintah dan/atau Pemerintah Provinsi kemudian menyediakan perangkat yang mendampingi Pokmas berupa fasilitator dan/atau

konsultan manajemen untuk memastikan dan mengawal akuntabilitas serta efektivitas pencapaian tujuan kegiatan sesuai dengan rencana dan ketentuan yang berlaku.

Kelebihan pendekatan ini secara teori adalah pada pemanfaatan hasil kegiatan yang lebih pasti karena masyarakat sendiri yang melaksanakan dan secara langsung menikmati hasil pelaksanaan kegiatan, disamping mendapatkan manfaat psikis karena kesibukan masyarakat yang mendapatkan lapangan pekerjaan yang diharapkan dapat mempercepat pemulihan psikologisnya.

Pemberian bantuan langsung kepada masyarakat ini tentunya dalam bentuk dana stimulan seperti, untuk membangun kembali rumahnya yang rusak karena bencana, melakukan kegiatan-kegiatan sosial, ekonomi dan produktif dengan membentuk kelompok usaha, kelompok tani, kelompok sosial atau lainnya.

Apabila pendampingan masyarakat ini dilaksanakan oleh Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota terkait, maka pemberian bantuan langsung kepada masyarakat ini harus disertai dengan pemberian bantuan kepada Pemerintah Daerah berupa alokasi untuk kegiatan penyediaan perangkat pendampingan terhadap kelompok masyarakat yang diberi dana bantuan. Pemberian bantuan kepada Pemerintah Daerah untuk pendampingan ini dialokasikan dalam bentuk dana bantuan sosial berpola hibah, yang dialokasikan pada BPBD Provinsi sebagai pihak pelaksana pendampingan termasuk untuk pengadaan jasa konsultansi dan fasilitator dan pendampingan pada BPBD Kabupaten/Kota yang bersangkutan untuk kegiatan bantuan teknis serta pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan BLM. Pilihan lainnya apabila dinilai perlu, maka kegiatan supervisi dan pendampingan ini dapat dilaksanakan oleh BNPB.

1. Organisasi Pelaksanaan

Untuk pelaksanaan kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi bantuan langsung masyarakat ini, maka KPA BNPB akan menetapkan PPK Kedeputian Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi BNPB, PP-SPM dan Bendahara Pengeluaran.

Tugas dan kewenangan pejabat perbendaharaan di BNPB sebatas pada fasilitasi untuk pencairan dana BLM kepada kelompok masyarakat dan dana pendampingan kepada Pemerintah Daerah dalam hal ini BPBD (dalam hal pendampingan dilaksanakan oleh BPBD). Penyaluran BLM dari KPPN Jakarta dapat dilakukan langsung ke rekening Pokmas atau melalui bank/pos penyalur yang akan menyalurkan BLM kepada Pokmas.

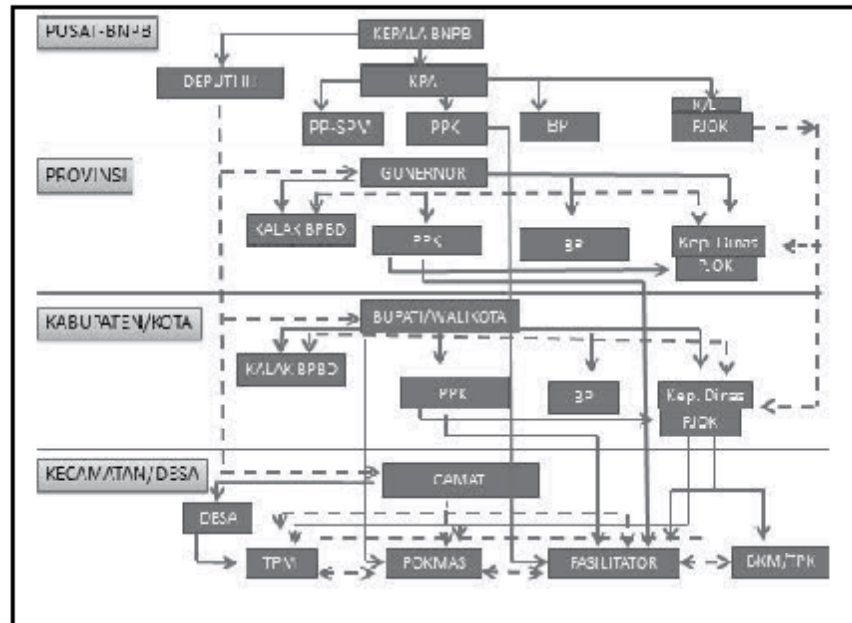
Dengan demikian, Pemerintah Daerah harus mengangkat dan menetapkan pejabat perbendaharaan di BPBD terkait untuk pelaksanaan kegiatan bantuan langsung masyarakat.

Perikatan perjanjian dengan pihak ketiga dan kelompok masyarakat dilakukan oleh PPK yang ada di BPBD.

PPK didukung oleh Penanggung Jawab Operasional Kegiatan (PJOK) dari SKPD teknis terkait, yang secara bersama sama dengan PPK melaksanakan tugas operasional teknis sesuai dengan kompetensinya.

Organisasi Pelaksanaan kegiatan BLM dari Pusat sampai ke tingkat kecamatan dan desa sebagaimana terdapat pada Gambar 3.3 adalah sebagai berikut:

Gambar 3.3
Organisasi pelaksanaan kegiatan BLM



a. Prosedur

- 1) Memberikan sosialisasi kepada masyarakat mengenai mekanisme kegiatan dengan pemberian dana bantuan langsung masyarakat melalui Kelompok Masyarakat (Pokmas)
- 2) Memberikan bantuan teknis kepada masyarakat, yang dilakukan antara lain melalui dukungan Konsultan Manajemen, Tim Pendamping Masyarakat dan Tim Fasilitator sebagai pendamping masyarakat dalam rehabilitasi maupun rekonstruksi rumah penduduk korban bencana dan kegiatan pemulihan sosial, ekonomi dan produktif.
- 3) Melakukan validasi dan verifikasi atas data masyarakat korban bencana:
 - a) yang rumahnya roboh dan rusak berat serta tidak bisa dihuni, rusak sedang dan rusak ringan dalam hal kegiatan pembangunan perumahan dan komunitas sosial,
 - b) yang sumber mata pencahariannya terganggu akibat bencana untuk pemulihan bidang kegiatan ekonomi dan produktif yang diminati,

- c) yang menginginkan untuk alih profesi di bidang ekonomi dan produktif.
- 4) Membentuk Pokmas setempat melalui serangkaian musyawarah masyarakat sebagai upaya membangun kebersamaan dan solidaritas untuk membangun kembali komunitas dan rumah dengan mengusulkan relawan-relawan masyarakat serta menetapkan bidang sosial, ekonomi dan produktif yang akan disediakan dana bantuannya.
- 5) Melakukan pendampingan kepada kelompok-kelompok swadaya masyarakat korban bencana dalam menyusun proposal kegiatan pembangunan rumah, sosial, ekonomi dan produktif (khususnya dalam hal penyusunan detail teknis, estimasi anggaran biaya, dll). Misalnya dalam hal pendampingan pada pembangunan perumahan, maka pelaksanaan oleh warga setempat, melalui:
 - a) Pendampingan masyarakat agar dapat membangun kembali rumahnya sesuai dengan standar teknis konstruksi rumah ramah bencana yang dimulai dengan stimulan dana pembangunan rumah.
 - b) Diprioritaskan untuk membangun struktur rumah ramah bencana, misalkan ramah gempa (pondasi, kolom, sloof, ring balok, dan atap).
 - c) Mengoptimalkan pemanfaatan bahan bangunan bekas dari rumah-rumah yang roboh atau rusak berat.
- 6) Peningkatan kapasitas dan peran pemerintah provinsi/kabupaten/kota dalam memfasilitasi pelaksanaan rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana melalui Pokmas, antara lain melalui:
 - a) Sosialisasi dan koordinasi dengan pemerintah kabupaten/kota untuk pemahaman substansi program dan kesiapan pemerintah daerah memfasilitasi pelaksanaan rehabilitasi dan rekonstruksi yang berbasis kebutuhan masyarakat.
 - b) Penyediaan pedoman teknis dan informasi program (brosur, leaflet, poster, dll).
 - c) Pemerintah Daerah diharapkan dapat memfasilitasi pembentukan suatu Tim Pengendali Pemulihan Pasca bencana dalam bidang perumahan, sosial, ekonomi produktif di tingkat Kabupaten/kota yang mengkoordinasi SKPD dalam memfasilitasi masyarakat bersama konsultan dan atau fasilitator.
 - d) Tim Pengendali Pemulihan Pasca bencana tersebut bersama konsultan menyelenggarakan pelatihan dasar bagi camat serta SKPD lainnya agar mampu memahami dan mengawal program rehabilitasi dan rekonstruksi berbasis kebutuhan masyarakat secara benar sesuai ketentuan.
 - e) Tim Pengendali Pemulihan Pasca bencana memfasilitasi serangkaian proses konsultatif antara masyarakat dengan

pemerintah kabupaten/kota dalam rangka mensinergikan dan menyelaraskan program/aspirasi dan usulan masyarakat dengan program dan kebijakan pemerintah daerah dalam berbagai aspek yang berkaitan dengan rehabilitasi dan rekonstruksi di wilayahnya.

b. Hasil/Keluaran

Pada akhir pelaksanaan Program Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pasca bencana yang berbasis pemberdayaan masyarakat diharapkan dapat tercapai apa yang diharapkan sesuai dengan tujuannya. Hasil/keluaran yang diukur disesuaikan dengan indikator keluaran yang sudah ditetapkan sesuai dengan bidang pemberdayaan dimaksud. Misalnya dalam pembangunan perumahan tercapai kondisi sebagai berikut:

- 1) Terbangunnya rumah sederhana sehat dan ramah bencana dengan prioritas untuk warga miskin, kelompok rentan atau yang diprioritaskan yang terkena dampak bencana.
- 2) Terbangunnya komunitas di lokasi sasaran yang mampu menyelenggarakan pembangunan kembali rumah secara swadaya dalam rangka pengembangan lingkungan mereka ke depan.

c. Sasaran Lokasi dan Kelompok

1) Sasaran Lokasi

Lokasi sasaran Program Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pasca bencana yang berbasis pemberdayaan masyarakat adalah kabupaten/kota yang secara langsung mengalami kerusakan akibat bencana, mengacu kepada dokumen perencanaan yang sudah disusun baik oleh BPBD maupun yang dikoordinasikan oleh BNPB yang melibatkan Kementerian/Lembaga teknis terkait serta pemerintah daerah terdampak bencana.

2) Sasaran Kelompok

Sasarannya adalah keluarga yang terkena bencana dengan prioritas bantuan diberikan kepada keluarga miskin, kelompok rentan yang ditetapkan dan disepakati masyarakat. Misalnya, di bidang perumahan adalah keluarga yang rumahnya roboh dan/atau rusak berat akibat bencana yang tidak bisa diperbaiki sehingga tidak bisa dihuni atau rusak sedang.

Keluarga yang diprioritaskan sebagai penerima bantuan rehabilitasi dan rekonstruksi tersebut bergabung dalam suatu Kelompok Masyarakat (Pokmas) yang anggotanya terdiri dari sekitar 10-20 KK disesuaikan dengan penyebaran KK korban bencana dan jenis kegiatan pemberdayaan yang akan diberikan (d disesuaikan dengan karakteristik program/kegiatannya).

d. Komponen Untuk Masyarakat Kelurahan/Desa

1) Bantuan Pendampingan

Bantuan pendampingan diberikan melalui penugasan Tim Fasilitator beserta dukungan dana operasional untuk mendampingi masyarakat dalam rangka pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat.

Secara umum jenis kegiatan pendampingan mencakup:

- a) Pertemuan-pertemuan/musyawarah di tingkat komunitas maupun kelurahan/desa, baik bersifat rapat maupun sosialisasi.
- b) Penetapan prioritas penerima bantuan.
- c) Pembentukan Kelompok Masyarakat (Pokmas).
- d) Pendampingan penyusunan proposal kegiatan pemulihan yang berbasis pemberdayaan masyarakat baik perumahan, sosial, ekonomi maupun produktif sesuai dengan kegiatan yang diberikan.
- e) Pengawasan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan jenis kegiatan yang dilaksanakan.

2) Bantuan Langsung Masyarakat

Bantuan Pemerintah kepada masyarakat yang terkena bencana dan belum mampu untuk melakukan pemulihan secara mandiri didasarkan pada perhitungan anggaran biaya kegiatan yang terkait. Bantuan ini bersifat stimulan dan besarnya ditetapkan kemudian melalui suatu keputusan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana sesuai dengan kemampuan pendanaan yang tersedia.

e. Komponen Untuk Pemerintah Kabupaten/Kota dan Pelaku Lokal Lainnya

Bantuan kepada pemerintah kabupaten/kota dan pelaku lokal lainnya berupa bantuan teknis. Bantuan ini berupa penugasan Tim Pengendali Kegiatan (TPK) untuk pengelolaan program dan mendukung pemerintah kabupaten/kota dalam menangani rehabilitasi dan rekonstruksi yang berbasis pemberdayaan masyarakat.

Secara umum bantuan teknis ini mencakup penyelenggaraan kegiatan sebagai berikut:

- 1) Pengelolaan program rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana.
- 2) Lokakarya dan sosialisasi.
- 3) Pelatihan.
- 4) Pemantauan dan evaluasi serta pelaporan.

2. Mekanisme Pelaksanaan

Mekanisme penyaluran BLM kepada Kelompok Masyarakat baik secara langsung ke rekening Pokmas atau melalui bank/pos penyalur dilaksanakan sebagaimana terdapat pada Gambar 3.4

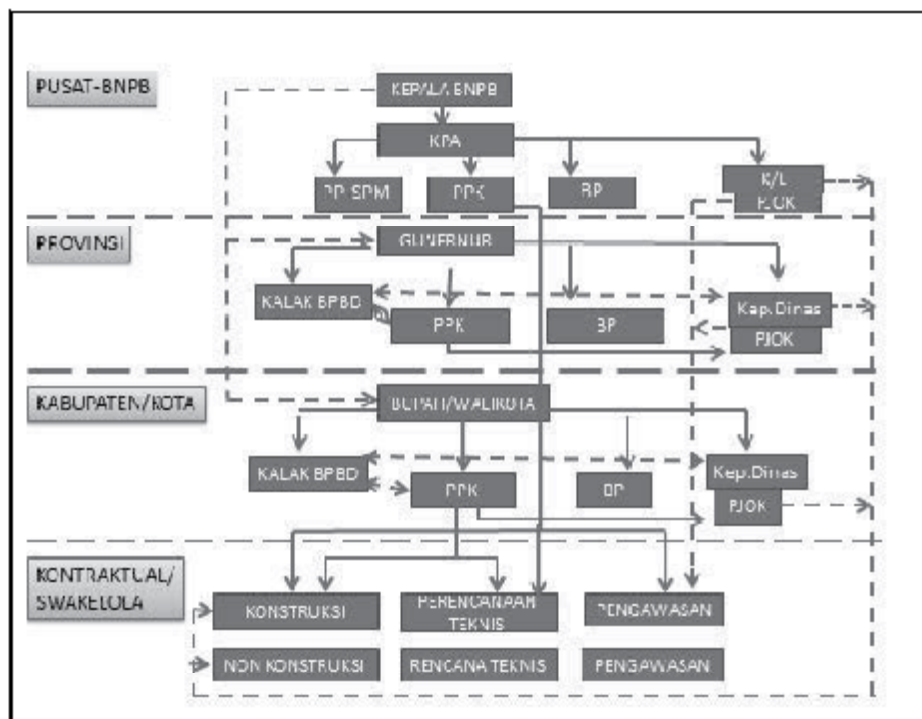
Sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2007 tentang pendanaan penanggulangan bencana, bahwa dalam hal APBD tidak memadai untuk melaksanakan Kegiatan Rehabilitasi dan/atau Rekonstruksi, maka Pemerintah Kabupaten/Kota dapat meminta bantuan dana kepada BNPB. Dalam rangka permintaan bantuan sebagaimana dimaksud, maka Pemerintah Kabupaten/Kota mengajukan permohonan tertulis kepada BNPB setelah mendapatkan rekomendasi dari Pemerintah Provinsi, yang selanjutnya akan dievaluasi dan diverifikasi oleh BNPB. Besaran alokasi dana bantuan tergantung pada hasil evaluasi dan verifikasi serta pagu dana yang tersedia di BNPB.

1. Organisasi Pelaksanaan

Organisasi pelaksanaan kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi dengan pemberian bantuan kepada Pemerintah Daerah sebagaimana terdapat pada Gambar 3. 5.

Gambar 3.5

Organisasi pelaksanaan kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi dengan pemberian Dana Bantuan Sosial Berpola Hibah



a. Tingkat BNPB

- 1) Kepala BNPB bertindak selaku Pengguna Anggaran (PA) atas anggaran penanggulangan bencana yang dialokasikan pada Bagian Anggaran BNPB
- 2) Menteri Keuangan bertindak selaku Pengguna Anggaran (PA) atas anggaran penanggulangan bencana yang dialokasikan pada Bagian Anggaran Belanja Lain Lain

- 3) Penanggung jawab program di BNPB adalah Deputi Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi BNPB, yang didukung dengan penetapan pejabat perbendaharaan seperti Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Pejabat Penandatanganan SPM (PP-SPM).
- a) Tanggung jawab dan wewenang BNPB adalah:
- Menetapkan kebijakan serta memberi arahan strategis bagi pemanfaatan dana.
 - Melaksanakan pengawasan terhadap kinerja kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana.
 - Memastikan terwujudnya koordinasi antar *stakeholder* untuk pemanfaatan dana yang efektif dan efisien.
 - Menyusun petunjuk teknis sesuai dengan ketentuan lain yang ditetapkan.
 - Menetapkan alokasi dana untuk masing-masing daerah.
 - Apabila diperlukan, dapat melaksanakan sebagian atau seluruh kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi di daerah terdampak bencana
- b) Tanggung jawab dan wewenang KPA:
- Mengendalikan pelaksanaan kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana.
 - Menetapkan PPK dan BPP di lingkungan Kedepuitan Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi BNPB, dan PP-SPM di BNPB sebagai pengelola kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana yang diberi kewenangan untuk melaksanakan fasilitasi pencairan dana dari KPPN Jakarta ke rekening Pemerintah Daerah/BPBD penerima dana bantuan sosial berpola hibah
- c) Tanggung jawab dan wewenang PPK sebagai pengambil keputusan dan atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban belanja negara:
- Memfasilitasi pencairan dana yang diusulkan oleh Pemerintah Daerah (PPK di BPBD) kepada KPPN Jakarta.
 - Menguji kelengkapan dokumen tagihan dan menandatangani surat bukti mengenai hak tagih kepada negara
 - Membuat dan menandatangani Surat Permintaan Pembayaran (SPP)
 - Dalam hal juga melaksanakan sebagian atau seluruh kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi di daerah terdampak bencana, maka tanggung jawab dan wewenang PPK juga meliputi tanggung jawab dan wewenang sebagaimana mestinya.
- d) Tanggung jawab dan wewenang PP-SPM:
- Menguji kebenaran SPP beserta dokumen pendukung

- Menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM). Berdasarkan SPM-LS Dana Bantuan Sosial Berpola Hibah tersebut, KPPN Jakarta melakukan pengujian dan penerbitan SP2D, serta mentransfer dananya ke rekening BP Dana Rehabilitasi dan Rekonstruksi BPBD pada bank yang sudah ditunjuk sebelumnya.

b. Tingkat Provinsi

Pemerintah provinsi diberi tugas dan wewenang dalam melaksanakan supervisi terhadap kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi yang dialokasikan pada BPBD Kabupaten/Kota di wilayahnya. Disamping itu, adakalanya Pemerintah Provinsi juga mendapatkan alokasi untuk kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana yang sesuai dengan kewenangannya.

Penanggung jawab program di Provinsi adalah Gubernur/Sekda, yang selanjutnya akan mengangkat dan menetapkan pejabat perbendaharaan seperti Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Pejabat Penandatanganan SPM RR (PP-SPM RR) dan Bendahara Pengeluaran (BP) di BPBD Provinsi. Disamping itu, perlu ditetapkan Atasan Langsung PPK yaitu Kepala Pelaksana BPBD Provinsi.

1) Tanggung jawab dan wewenang Gubernur/Sekda Provinsi adalah:

- Mengangkat dan menetapkan Atasan Langsung, PPK dan BP di BPBD Provinsi serta Penanggung Jawab Operasional Kegiatan (PJOK) yang sesuai dengan kompetensinya dari SKPD teknis terkait
- Menetapkan program kerja kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana di Provinsi.
- Mengendalikan dan memantau pelaksanaan kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi di wilayahnya yang dilaksanakan baik oleh PJOK dari SKPD terkait maupun BPBD.
- Menyampaikan Laporan Akhir kepada BNPB cq. Deputi Rehabilitasi dan Rekonstruksi paling lambat dua bulan setelah kegiatan berakhir

2) Tanggung jawab dan wewenang Atasan Langsung PPK adalah :

- Mengangkat dan menetapkan pelaksana kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi di BPBD Provinsi, termasuk verifikator yang akan membantu Atasan Langsung PPK untuk memverifikasi permintaan pembayaran.
- Menyusun dan menetapkan rencana pelaksanaan kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi serta pengelolaan anggaran.
- Merumuskan standar operasional atau pedoman pelaksanaan kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi serta mekanisme penggunaan, pertanggungjawaban serta pelaporan dana bantuan sosial berpola hibah di bawah penguasaannya.
- Menguji dokumen pendukung dan menandatangani surat permohonan pencairan dana sosial berpola hibah kepada BNPB –Deputi Rehabilitasi dan Rekonstruksi.

- Bertanggung jawab secara formal atas kebenaran Kegiatan dan Pelaksanaan Anggaran yang dialokasikan di BPBD Provinsi yang bersangkutan.
- Mengawasi pengelolaan dana konstruksi, perencanaan teknis dan pengawasan yang dilaksanakan oleh Provinsi, serta pengelolaan dana supervisi dan pendampingan yang dilaksanakan oleh Kabupaten/Kota penerima dana bantuan sosial berpola hibah di wilayahnya.
- Melaksanakan tugas supervisi dan/atau pendampingan terhadap BPBD Kabupaten/Kota penerima dana bantuan sosial berpola hibah di wilayahnya.
- Memberikan supervisi dan konsultasi dalam pelaksanaan kegiatan dan penarikan dana
- Mengawasi penatausahaan dokumen dan transaksi yang berkaitan dengan Kegiatan dan Pelaksanaan Anggaran
- Memfasilitasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan konstruksi dan non konstruksi yang dilaksanakan SKPD terkait.
- Wajib melaporkan perkembangan kegiatan secara bulanan kepada Kepala BNPB c.q Deputi Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi dan kepada Gubernur.
- Wajib menyampaikan Laporan Akhir kegiatan kepada Kepala BNPB c.q Deputi Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi dan kepada Gubernur paling lambat dua bulan setelah berakhirnya kegiatan
- Wajib menghimpun dan melakukan reviu terhadap laporan pelaksanaan kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi dari BPBD Kabupaten/Kota penerima dana bantuan sosial berpola hibah di wilayahnya dan dilaporkan kepada BNPB Deputi Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi.
- Wajib melakukan penyerahan aset hasil kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi kepada Gubernur untuk dicatat sebagai aset Pemerintah Provinsi.

3) Tanggung jawab dan wewenang PPK Provinsi:

- Bertanggungjawab secara materiil kebenaran fisik dan keuangan atas dana supervisi dan pendampingan terhadap pelaksanaan rehabilitasi dan rekonstruksi pada Kabupaten/Kota penerima dana bantuan sosial berpola hibah di wilayahnya dan/atau dana rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana yang dialokasikan di Provinsi.
- Menguji dokumen pendukung dan menandatangani surat permohonan pencairan dana sosial berpola hibah kepada BNPB –Deputi Rehabilitasi dan Rekonstruksi.
- Melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan konstruksi dan non konstruksi yang dilaksanakan SKPD terkait.
- Membuat, dan melaksanakan perjanjian kontrak dengan penyedia barang/jasa.
- Melaksanakan kegiatan swakelola.

- Menguji kebenaran materiil dan keabsahan surat-surat bukti mengenai hak tagih kepada negara.
 - Mengajukan permintaan pembayaran atas tagihan berdasarkan prestasi kegiatan dengan membuat dan menandatangani SPP-RR.
 - Memastikan ketepatan jangka waktu penyelesaian tagihan kepada negara.
 - Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan secara bulanan kepada KPA untuk selanjutnya disampaikan kepada Gubernur c.q. Sekretaris Daerah dan BNPB Deputi Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi.
 - Menyusun dan menyampaikan Laporan Akhir kegiatan kepada Kepala BNPB c.q Deputi Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi dan kepada Gubernur paling lambat dua bulan setelah berakhirnya kegiatan.
 - Menyiapkan dokumen penyerahan aset hasil kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi kepada Gubernur untuk dicatat sebagai aset Pemerintah Provinsi sesuai dengan mekanisme di daerah yang bersangkutan.
 - Wajib menghimpun dan melakukan revidu terhadap laporan pelaksanaan kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi dari BPBD Kabupaten/Kota penerima dana bantuan sosial berpola hibah di wilayahnya dan disampaikan kepada BNPB Deputi Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi BNPB secara bulanan paling lambat tanggal 10 pada bulan berikutnya.
- 4) Tanggung jawab dan wewenang PP-SPM RR Provinsi:
- Menguji kebenaran SPP-RR beserta dokumen pendukungnya dan menerbitkan SPM-RR.
 - Memeriksa kesesuaian penanda tangan SPP-RR dengan specimen tanda tangan PPK.
 - Menguji kebenaran formal dokumen /surat bukti yang menjadi persyaratan/kelengkapan sehubungan dengan pengadaan barang/jasa dan pengeluaran lainnya.
 - Menguji kesesuaian prestasi pekerjaan dengan ketentuan pembayaran dalam perjanjian/kontrak.
- 5) Tanggungjawab dan wewenang BP di Provinsi:
- Menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan membukukan uang/surat berharga dalam pengelolaannya.
 - Melakukan pengujian dan pembayaran berdasarkan perintah PPK dengan mengacu kepada SPM-RR.
 - Menolak perintah pembayaran apabila tidak memenuhi persyaratan untuk dibayarkan.
 - Menyampaikan Laporan Pertanggung Jawaban Keuangan kepada Gubernur/Sekda sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
 - Menyetorkan pembayaran pajak yang ditarik dari pihak ketiga ke kantor pajak.

- Menyetorkan jasa giro rekening bank dan sisa dana bantuan sosial berpola hibah ke Kas Negara untuk selanjutnya bukti penyetoran disampaikan ke BNPB.

6) Tanggungjawab dan wewenang Penanggung Jawab Operasional Kegiatan (PJOK):

- Secara bersama-sama dengan PPK dalam melaksanakan dan mengendalikan teknis operasional kegiatan konstruksi dan/atau non konstruksi sesuai dengan kompetensinya dan secara fungsi bertanggung jawab kepada PPK.
- Secara bersama-sama dengan PPK menyusun prioritas secara rinci kegiatan konstruksi dan non konstruksi dengan diketahui oleh Kepala Dinas SKPD terkait untuk sinkronisasi program/kegiatan di Provinsi.
- Secara bersama-sama dengan PPK menyusun HPS yang akan ditetapkan dan ditandatangani oleh PPK.
- Bertanggungjawab secara materiil terhadap kebenaran fisik dan keuangan yang dialokasikan kepada SKPD terkait.

c. Tingkat Kabupaten/Kota

Penanggung jawab program di Kabupaten/Kota adalah Bupati/Walikota, yang selanjutnya mengangkat dan menetapkan pejabat perbendaharaan seperti Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Pejabat Penandatanganan SPM (PP-SPM) dan Bendahara Pengeluaran (BP) di BPBD Kabupaten/Kota. Disamping itu, perlu ditetapkan Atasan Langsung yaitu Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten/Kota.

1) Tanggung jawab dan wewenang Bupati/Walikota adalah:

- Mengangkat dan menetapkan PPK, Atasan Langsung, PP-SPM RR dan BP di BPBD Kabupaten/Kota serta Penanggung Jawab Operasional Kegiatan (PJOK) yang sesuai dengan kompetensinya dari SKPD teknis terkait.
- Menetapkan program kerja kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana di Kabupaten/Kota.
- Mengendalikan dan memantau pelaksanaan kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi di wilayahnya yang dilaksanakan baik oleh PJOK dari SKPD terkait maupun BPBD.
- Menyampaikan Laporan Akhir kepada Kepala BNPB cq. Deputi Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi paling lambat dua bulan setelah kegiatan berakhir.

2) Tanggung jawab dan wewenang Atasan Langsung PPK adalah :

- Mengangkat dan menetapkan pelaksana kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi di BPBD Kabupaten/Kota, termasuk verifikator yang akan membantu Atasan Langsung PPK untuk memverifikasi permintaan pembayaran.
- Menyusun dan menetapkan rencana pelaksanaan kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi serta pengelolaan anggaran.
- Merumuskan standar operasional atau pedoman pelaksanaan kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi serta mekanisme

penggunaan, pertanggungjawaban serta pelaporan dana bantuan sosial berpola hibah di bawah penguasaannya.

- Menguji dokumen pendukung dan menandatangani surat permohonan pencairan dana sosial berpola hibah yang disampaikan kepada Kepala BNPB c.q. Deputi Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi.
- Bertanggung jawab secara formal atas kebenaran Kegiatan dan Pelaksanaan Anggaran yang dialokasikan di BPBD Kabupaten/Kota yang bersangkutan.
- Mengawasi pengelolaan dana konstruksi, perencanaan teknis dan pengawasan yang dilaksanakan oleh BPBD Kabupaten/Kota.
- Memberikan supervisi dan konsultasi dalam pelaksanaan kegiatan dan penarikan dana.
- Mengawasi penatausahaan dokumen dan transaksi yang berkaitan dengan Kegiatan dan Pelaksanaan Anggaran.
- Memfasilitasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan konstruksi dan non konstruksi yang dilaksanakan SKPD terkait.
- Wajib melaporkan perkembangan kegiatan secara bulanan kepada Kepala BNPB c.q. Deputi Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi dan kepada Bupati/Walikota.
- Wajib menyampaikan Laporan Akhir kegiatan kepada Kepala BNPB c.q. Deputi Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi dan kepada Bupati/Walikota paling lambat satu bulan setelah berakhirnya kegiatan
- Wajib melakukan penyerahan aset hasil kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi kepada Bupati/Walikota untuk dicatat sebagai aset Pemerintah Kabupaten/Kota dan melaporkan kepada BNPB.

3) Tanggung jawab dan wewenang PPK di BPBD Kabupaten/Kota:

- Bertanggungjawab secara materiil kebenaran fisik dan keuangan atas dana rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana yang dialokasikan di Kabupaten/Kota.
- Menguji dokumen pendukung dan menandatangani surat permohonan pencairan dana sosial berpola hibah kepada Deputi Rehabilitasi dan Rekonstruksi BNPB
- Melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan konstruksi dan non konstruksi yang dilaksanakan SKPD terkait.
- Membuat, dan melaksanakan perjanjian kontrak dengan penyedia barang/jasa.
- Melaksanakan kegiatan swakelola
- Menguji kebenaran materiil dan keabsahan surat-surat bukti mengenai hak tagih kepada negara
- Mengajukan permintaan pembayaran atas tagihan berdasarkan prestasi kegiatan dengan membuat dan menandatangani SPP-RR

- Memastikan ketepatan jangka waktu penyelesaian tagihan kepada negara.
 - Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan secara bulanan kepada Deputy Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi BNPB dan Bupati/Walikota.
 - Menyusun dan menyampaikan Laporan Akhir kegiatan kepada Kepala BNPB c.q Deputy Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi dan kepada Bupati/Walikota paling lambat dua bulan setelah berakhirnya kegiatan
 - Menyiapkan dokumen penyerahan aset hasil kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi kepada Bupati/Walikota untuk dicatat sebagai aset Pemerintah Kabupaten/Kota sesuai dengan mekanisme di daerah yang bersangkutan
- 4) Tanggung jawab dan wewenang PP-SPM RR Kabupaten/Kota:
- Menguji kebenaran SPP-RR beserta dokumen pendukungnya dan menerbitkan SPM-RR
 - Memeriksa kesesuaian penanda tangan SPP-RR dengan specimen tanda tangan PPK
 - Menguji kebenaran formal dokumen /surat bukti yang menjadi persyaratan/kelengkapan sehubungan dengan pengadaan barang/jasa dan pengeluaran lainnya.
 - Menguji kesesuaian prestasi pekerjaan dengan ketentuan pembayaran dalam perjanjian/kontrak
- 5) Tanggungjawab dan wewenang BP di Kabupaten/Kota:
- Menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan membukukan uang/surat berharga dalam pengelolaannya.
 - Bertanggung jawab secara pribadi atas uang/surat berharga yang berada dalam pengelolaannya
 - Melakukan pengujian dan pembayaran berdasarkan perintah PPK dengan mengacu kepada SPM-RR
 - Menolak perintah pembayaran apabila tidak memenuhi persyaratan untuk dibayarkan
 - Menyampaikan Laporan Pertanggung Jawaban Keuangan kepada Bupati/Walikota sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan
 - Menyetorkan pembayaran pajak yang ditarik dari pihak ketiga ke kantor pajak.
 - Menyetorkan jasa giro rekening bank dan sisa dana bantuan sosial berpola hibah yang sudah tidak digunakan lagi ke Kas Negara untuk selanjutnya bukti penyetoran disampaikan ke BNPB.
- 6) Tanggungjawab dan wewenang Penanggung Jawab Operasional Kegiatan (PJOK):
- Secara bersama-sama dengan PPK Daerah untuk melaksanakan dan mengendalikan teknis operasional kegiatan

konstruksi dan/atau non konstruksi sesuai dengan kompetensinya.

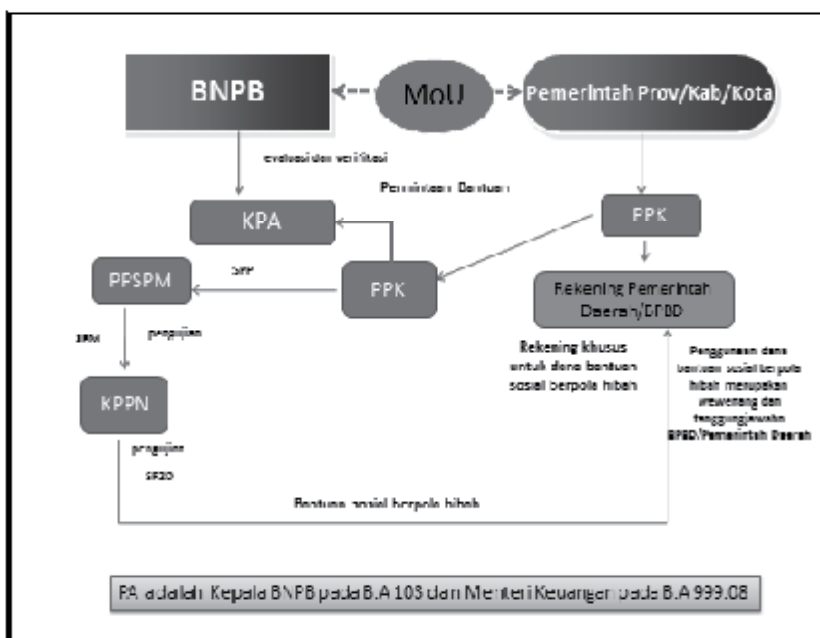
- Secara bersama sama dengan PPK Daerah menyusun prioritas secara rinci kegiatan konstruksi dan non konstruksi dengan dikerahui oleh Kepala Dinas SKPD terkait untuk sinkronisasi program/kegiatan di Kabupaten/Kota
- Secara bersama-sama dengan PPK Daerah menyusun HPS yang akan ditetapkan dan ditandatangani oleh PPK.
- Bertanggungjawab secara materiil kebenaran terhadap fisik dan keuangan yang diadokasikan kepada SKPD terkait.

2. Mekanisme Pelaksanaan

Mekanisme pelaksanaan anggaran kegiatan dengan pemberian dana bantuan sosial berpola hibah kepada Pemerintah Daerah sebagaimana terdapat pada Gambar 3.6.

Gambar 3.6

Mekanisme pelaksanaan kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi dengan pemberian Dana Bantuan Sosial Berpola Hibah



Pelaksanaan Kegiatan dengan Pemberian Dana Bantuan Sosial Berpola Hibah kepada Pemerintah Daerah didahului dengan kegiatan yang bersifat persiapan/perencanaan kegiatan.

a. Persiapan/perencanaan kegiatan

Alokasi pagu dana bantuan sosial berpola hibah yang bersumber dari DIPA BNPB disampaikan kepada Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota melalui Surat Keputusan Kepala BNPB tentang Penetapan Alokasi Dana Bantuan Sosial Berpola Hibah Kegiatan Rehabilitasi dan Rekonstruksi dan penandatanganan Nota Kesepahaman atau *Memorandum of Understanding* (MoU). Berdasarkan pagu alokasi

dana yang diterima, maka Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota akan menetapkan prioritas paket-paket kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana baik yang bersifat konstruksi maupun non konstruksi, yang akan dilaksanakan dalam suatu Petunjuk Operasional Kegiatan (POK). POK merupakan lampiran yang tidak terpisahkan dari dokumen Nota Kesepahaman yang ditandatangani bersama antara BNPB dengan Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota yang mencantumkan nilai alokasi pagu dana bantuan sosial berpola hibah. Selanjutnya POK akan dirinci dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) yang ditandatangani oleh Kepala Pelaksana BPBD Provinsi/Kabupaten/Kota penerima dana bantuan sosial berpola hibah, dan untuk RKA pada BPBD Kabupaten/Kota maka Kepala Pelaksana BPBD Provinsi juga menandatangani (mengetahui) sebagai pihak yang berkewenangan melaksanakan tugas supervisi. Sebagaimana dijelaskan sebelumnya bahwa pekerjaan rehabilitasi dan rekonstruksi baik berupa kegiatan fisik maupun perencanaan teknis dan pengawasan/supervisi dapat dilaksanakan oleh BNPB.

Penetapan paket-paket kegiatan dalam POK dilakukan sebagai berikut:

- 1) Nilai paket pekerjaan dalam setiap POK maksimal sejumlah alokasi yang sudah disampaikan kepada setiap Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota, yang terdiri dari:
 - a) paket pekerjaan Perencanaan Teknis konstruksi dan/atau non konstruksi pada Kabupaten/Kota dan Provinsi yang ada kegiatan konstruksi yang sesuai dengan kewenangannya
 - b) paket pekerjaan Konstruksi dan/atau non konstruksi pada Kabupaten/Kota dan Provinsi yang ada kegiatan konstruksi dan/atau non konstruksi yang sesuai dengan kewenangannya
 - c) paket pekerjaan supervisi termasuk pengawasan konstruksi dan pendampingan pada Provinsi yang hanya melakukan supervisi terhadap pelaksanaan kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi pada kabupaten/Kota di wilayahnya, serta paket pekerjaan konstruksi dan/atau non konstruksi yang dialokasikan di BPBD Provinsi.
- 2) Pemilihan paket kegiatan melibatkan SKPD teknis terkait dan dilakukan secara bersama-sama dengan Provinsi sebagai pihak yang akan melakukan supervisi termasuk paket pekerjaan pengawasan konstruksi dan pendampingan non konstruksi.
- 3) Paket kegiatan adalah yang terdampak bencana atau kegiatan yang bersifat mitigasi dan/atau peningkatan selektif yang secara teknis harus segera ditangani untuk mengeliminir risiko kerusakan dan kerugian apabila terjadi bencana lagi. Paket kegiatan tersebut merupakan kegiatan prioritas yang ditetapkan oleh Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota untuk segera dikerjakan, dengan prinsip rehabilitasi dan rekonstruksi yang berbasis pengurangan risiko bencana dan *build back better*.

- 4) Paket kegiatan adalah merupakan kegiatan yang terdapat dalam Rencana Aksi atau Proposal Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota yang diverifikasi oleh BNPB, dan berdasarkan laporan verifikasi layak atau memenuhi persyaratan untuk dibiayai dari dana bantuan sosial berpola hibah, beserta dokumen perubahannya.
- 5) Terhadap paket pekerjaan yang direncanakan tidak terdapat duplikasi pembiayaan baik APBN maupun APBD atau dana lain yang dinyatakan dalam suatu Surat Pernyataan dari Kepala Pelaksana BPBD yang bersangkutan.
- 6) Untuk kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi aset non pemerintah disediakan pendanaan stimulan.
- 7) Alokasi biaya umum disediakan sesuai dengan kebutuhan yang diijinkan berdasarkan kepada ketentuan.

b. Pelaksanaan kegiatan

Kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi baik yang bersifat konstruksi maupun non konstruksi meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan.

1) Perencanaan Teknis

Perencanaan teknis rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana dilakukan dengan cara sistematis bersifat komprehensif dan menyeluruh serta terkoordinasi sejak awal dengan memasukkan unsur-unsur pengurangan risiko bencana (pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan). Perencanaan teknis harus memuat hal-hal sebagai berikut:

- Pendahuluan (meliputi latar belakang, maksud dan tujuan, dasar hukum).
- Kondisi Daerah Bencana meliputi kejadian bencana, kondisi wilayah sebelum bencana, demografi, PDRB, sosial dan ekonomi, kondisi wilayah setelah bencana.
- Dampak bencana dan kebutuhan (kerusakan, kerugian, kebutuhan).
- Pelaksanaan rehabilitasi dan rekonstruksi (langkah-langkah tahap awal yang akan dilakukan, uraian rencana kegiatan pada sektor terkait serta kebutuhan pembiayaan, mekanisme serta sumberdaya termasuk peralatan dan pembiayaan).
- Mekanisme pemantauan dan evaluasi, pelaporan serta audit.

Penyusunan perencanaan teknis dilaksanakan oleh BPBD sebagai pihak yang mengkoordinasikan kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi di daerah. Dalam kegiatan penyusunan perencanaan teknis ini selayaknya sudah melibatkan pihak SKPD teknis terkait melalui penetapan sebagai PJOK.

a) Perencanaan Teknis Konstruksi

Perencanaan teknis konstruksi adalah suatu kegiatan untuk merumuskan perincian jenis dan dimensi/spesifikasi teknis dalam hal kualitas, volume, perkiraan biaya dan jangka waktu

pelaksanaan yang digunakan sebagai dasar dalam membangun konstruksi. Perencanaan teknis konstruksi dilaksanakan sebagai berikut:

- Dilakukan oleh penyedia jasa badan usaha yang dinyatakan ahli dan profesional di bidang perencanaan jasa konstruksi yang mampu mewujudkan pekerjaan dalam bentuk dokumen perencanaan.
- Besarnya nilai untuk perencanaan mengacu pada Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 45/PRT/M/2007 tanggal 27 Desember 2007 tentang Pedoman Teknis Pembangunan Gedung Negara yang besarnya disesuaikan dengan alokasi dana bantuan sosial berpola hibah yang tersedia dan ketentuan teknis yang ditetapkan oleh BNPB.
- *Detailed Engineering Design* yang dilaksanakan dengan kontraktual.
- Meliputi pembangunan dan perbaikan prasarana dan sarana umum, kegiatan yang menyangkut infrastruktur jalan, jembatan, bangunan gedung pemerintah, sarana telekomunikasi, bangunan air, jaringan irigasi, sektor permukiman, dan lain-lain yang menyangkut bidang konstruksi.
- Perencanaan teknis konstruksi harus sudah selesai dilaksanakan sebelum pekerjaan fisik dimulai.

b) Perencanaan Teknis Non Konstruksi

Perencanaan teknis non konstruksi adalah suatu kegiatan untuk merumuskan perincian jenis dan dimensi/spesifikasi teknis dalam hal kualitas, volume, perkiraan biaya serta jangka waktu pelaksanaan yang berbentuk Kerangka Acuan Kerja (KAK) yang digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan kegiatan non konstruksi berbasis masyarakat dengan memperhatikan kearifan lokal. Perencanaan teknis non konstruksi, mencakup:

- Aspek kemanusiaan.
- Kegiatan lembaga sosial-ekonomi dan budaya.
- Permasalahan pokok tiap aspek.
- Hasil kajian kebutuhan rehabilitasi dan rekonstruksi non konstruksi.
- Potensi sumber daya yang tersedia.
- Skenario, mekanisme dan teknis pelaksanaannya.
- Rencana pembiayaan.
- Aktor-aktor yang dapat mengerjakannya.

Perencanaan teknis non konstruksi meliputi kegiatan yang langsung menyentuh masyarakat seperti pelayanan kesehatan, rekonsiliasi dan resolusi konflik, pemulihan keamanan dan ketertiban, bantuan modal, pengadaan sarana produksi pertanian (pupuk, bibit, obat-obatan dan alat pertanian), pengadaan ternak, psikososial, psiko-edukasi, penyuluhan/

konseling/sosialisasi, pelatihan, penelitian dan lain-lainnya yang dapat dilaksanakan secara kontraktual maupun swakelola.

2) Pelaksanaan Kegiatan Rehabilitasi dan Rekonstruksi

Pelaksanaan kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana baik yang dilaksanakan melalui swakelola maupun melalui penyedia jasa berbadan usaha yang dinyatakan ahli dan profesional di bidangnya (kontraktual) ini direncanakan oleh BPBD yang dilaksanakan bersama-sama dengan SKPD teknis terkait. Misalnya, kegiatan pada sektor permukiman dan infrastruktur melibatkan SKPD di bidang PU, kegiatan pada sub sektor pertanian melibatkan SKPD di bidang pertanian, dan seterusnya. Kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi ini dapat bersifat konstruksi maupun non konstruksi.

a) Kegiatan Konstruksi

Kegiatan konstruksi dilaksanakan sebagai berikut:

- SKPD teknis terkait bersama-sama dengan PPK mempersiapkan pelaksanaan kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi berdasarkan perencanaan teknis yang sudah disiapkan oleh BPBD.
- DED hasil kegiatan perencanaan teknis atau jenis hasil perencanaan teknis lainnya dijadikan dasar untuk pelaksanaan kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi yang bersifat konstruksi baik yang dilaksanakan oleh SKPD teknis (PJOK) maupun Kelompok Masyarakat (Pokmas).
- Mekanisme dan ketentuan yang digunakan untuk pelaksanaan kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi pada prinsipnya tetap mengacu pada peraturan dan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Kementerian/Lembaga teknis terkait.

Pelaksanaan konstruksi dapat dilaksanakan secara kontraktual dan khusus untuk kegiatan yang berbasis masyarakat dapat dilakukan dengan swakelola. Kegiatan konstruksi meliputi sektor permukiman, infrastruktur, ekonomi produktif, sosial, dan lintas sektor.

(1) Sektor Permukiman

Sektor permukiman terdiri dari subsektor perumahan dan subsektor prasarana lingkungan permukiman.

Kegiatan subsektor perumahan dan prasarana lingkungan perumahan ini sedapat mungkin dilaksanakan dengan pola pemberdayaan masyarakat, yakni melalui Kelompok Masyarakat (Pokmas). Jika terdapat pertimbangan teknis, dalam hal di lingkungan tersebut tidak bisa didirikan bangunan dan harus dilakukan relokasi, maka pengadaan desain dan pelaksanaan pembangunan konstruksi dilaksanakan dengan menggunakan penyedia jasa pihak

ketiga. Kecuali selain pertimbangan teknis dimaksud, harus menyikapi kondisi di daerah yang bersangkutan sehingga ada pertimbangan politis atau hal lainnya di daerah, maka keputusan metode pelaksanaan apakah menggunakan jasa pihak ketiga atau swakelola melalui Pokmas akan ditetapkan kemudian oleh pihak yang berkompeten, yaitu BNPB dan Pemerintah Daerah yang bersangkutan.

(2) Sektor Infrastruktur

Kegiatan konstruksi di sektor infrastruktur meliputi sub sektor transportasi (darat, air, udara), sumber daya air, energi, pos dan telekomunikasi, air bersih dan sanitasi, infrastuktur pertanian, dll. Kegiatan rekonstruksi yang dapat dilakukan seperti pembangunan jalan, jembatan, jaringan telekomunikasi, listrik, jaringan irigasi dan lain-lain.

(3) Sektor Ekonomi Produktif

Kegiatan konstruksi di sektor ekonomi produktif meliputi sub sektor pertanian, perikanan, perkebunan, industri kecil dan menengah, perdagangan, pariwisata, dll.

Kegiatan rekonstruksi yang dapat dilakukan seperti pembangunan jaringan irigasi tersier untuk pertanian, pembangunan pasar tradisional, tempat pelelangan ikan, pariwisata dan lain-lain.

(4) Sektor Sosial

Kegiatan konstruksi di sektor sosial meliputi sub sektor Kesehatan, Pendidikan, Psikososial, Keagamaan, Budaya dan bangunan bersejarah, Lembaga sosial, dll.

Kegiatan rekonstruksi yang dapat dilakukan seperti pembangunan sekolahan, madrasah, masjid, gereja, pura, wihara, panti sosial, puskesmas, cagar budaya dan lain-lain.

(5) Lintas Sektor

Kegiatan konstruksi pada lintas sektor meliputi pembangunan kantor Pemda, kantor kecamatan, kantor kelurahan/desa, kantor-kantor pemerintah, kantor KUD, kantor Bank, lingkungan hidup dan lain-lain.

b) Kegiatan Non Konstruksi

Kegiatan non konstruksi dapat dilakukan oleh penyedia jasa berbadan usaha yang dinyatakan ahli dan profesional di bidangnya maupun melalui swakelola yang berbasis masyarakat.

Pelaksanaan kegiatan non konstruksi dilaksanakan sebagai berikut:

- Persiapan pelaksanaan berdasarkan Kerangka Acuan Kerja (KAK) yang telah disusun oleh BPBD.

- Kerangka acuan kerja yang dikerjakan secara kontraktual atau swakelola dilaksanakan oleh BPBD Kabupaten/Kota, berisi jenis kegiatan, RAB, volume, spesifikasi, lokasi, waktu pelaksanaan, rencana kerja dan syarat-syarat berdasarkan standar yang diacu.
- Mekanisme serta ketentuan yang digunakan untuk pelaksanaan tetap mengacu pada peraturan dan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Kementerian/Lembaga terkait.

Kegiatan non konstruksi meliputi sektor ekonomi produktif, sosial, dan lintas sektor.

(1) Sektor Ekonomi Produktif

Kegiatan sektor ekonomi produktif yang bersifat non konstruksi, meliputi:

- Subsektor pertanian antara lain pemberian bantuan pupuk, bibit, pestisida, obat-obatan dan alat pertanian.
- Subsektor peternakan antara lain pemberian bantuan ternak, pakan dan obat-obatan ternak.
- Subsektor perdagangan antara lain pemberian bantuan modal/ stimulus dan pelatihan/kursus.
- Subsektor perikanan antara lain pemberian bantuan benih, *freezer*, pakan, obat-obatan, jaring dan perahu tangkap.
- Subsektor Industri Kecil dan Menengah (IKM) dalam bentuk bantuan modal atau stimulus, peralatan, pelatihan dan pendampingan.

Penerima manfaat dari hasil kegiatan di atas adalah masyarakat terdampak bencana yang tentunya didasarkan kepada suatu dokumen penyerahan dari Pemerintah/ Pemerintah Daerah kepada masyarakat.

(2) Sektor Sosial

Kegiatan sektor sosial yang bersifat non konstruksi, meliputi:

- Subsektor pendidikan antara lain pelatihan, pengadaan buku pelajaran, peralatan laboratorium, peralatan peraga pendidikan, peralatan teknik informasi, peralatan elektronik, peralatan olah raga, peralatan mengajar, meja dan bangku sekolah.
- Subsektor kesehatan antara lain pengadaan obat-obatan, peralatan medis dan non medis, makanan tambahan untuk perbaikan gizi, pelayanan kesehatan.
- Subsektor psikososial antara lain kegiatan konseling, pelatihan dan lain-lain.
- Subsektor keagamaan antara lain pengadaan buku-buku agama dan peralatan penunjang ibadah.

- Subsektor budaya dan bangunan bersejarah antara lain pelatihan sarana dan prasarana kesenian dan kebudayaan daerah.

(3) Lintas Sektor

Kegiatan lintas sektor yang bersifat non konstruksi, meliputi:

- Subsektor pemerintahan antara lain pelayanan keamanan dan ketertiban.
- Subsektor lingkungan hidup antara lain penanaman mangrove.
- Subsektor perbankan antara lain pemberian bantuan modal usaha.

3) Pengawasan Kegiatan

Dalam kerangka pelaksanaan kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi yang dibiayai dari dana bantuan sosial berpola hibah, maka pekerjaan pengawasan baik untuk kegiatan konstruksi dan non konstruksi pada dasarnya dilaksanakan oleh BPBD Provinsi. Kegiatan konstruksi dan non konstruksi tersebut bisa saja merupakan kegiatan yang dilaksanakan oleh BPBD Provinsi sendiri sesuai dengan kewenangannya, maupun yang dilaksanakan oleh BPBD Kabupaten/Kota di wilayahnya. Apabila karena pertimbangan tertentu, dapat saja pengawasan kegiatan ini dikerjakan oleh BNPB dengan atau tidak melibatkan BPBD. Dalam hal tidak tersedia alokasi dana di BPBD Provinsi maka pengawasan kegiatan terhadap kegiatan di Kabupaten/Kota dapat dilaksanakan oleh Tim Pengawas Lapangan yang ditunjuk oleh BPBD Kabupaten/Kota yang bersangkutan. Pengawasan kegiatan non konstruksi disebut sebagai pendampingan.

4) Supervisi

Dalam kerangka pelaksanaan kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi yang didanai dari dana bantuan sosial berpola hibah, maka BPBD Provinsi diberi tugas dan kewenangan oleh BNPB untuk melaksanakan tugas supervisi terhadap pelaksanaan kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi pada BPBD Kabupaten/kota di wilayahnya. Pekerjaan pengawasan konstruksi terhadap pekerjaan konstruksi dan pekerjaan pendampingan non konstruksi yang dilaksanakan oleh BPBD Kabupaten/Kota di wilayahnya adalah merupakan bagian dari tugas supervisi yang dilaksanakan oleh BPBD Provinsi atau BNPB.

Dengan demikian, kegiatan supervisi yang dilaksanakan oleh BPBD Provinsi atau BNPB terhadap pelaksanaan kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi pada BPBD Kabupaten/Kota dapat meliputi:

- Kegiatan berupa pemantauan dan evaluasi
- Kegiatan pembinaan dan koordinasi
- Kegiatan pengawasan konstruksi
- Kegiatan pendampingan non konstruksi

c. Koordinasi BPBD Provinsi dengan BPBD Kabupaten/Kota

Mengingat bahwa kepada BPBD Provinsi diberi tugas dan kewenangan untuk melaksanakan supervisi terhadap BPBD Kabupaten/Kota, maka terhadap beberapa hal perlu koordinasi yang intensif antara lain:

- 1) Perencanaan khususnya penetapan paket pekerjaan konstruksi dan non konstruksi di BPBD Kabupaten/Kota dengan sepengetahuan BPBD Provinsi.
- 2) Menyepakati jadwal pelaksanaan pengadaan barang jasa seperti perencanaan teknis, kegiatan konstruksi dan/atau non konstruksi serta pengawasan konstruksi dan/atau pendampingan non konstruksinya.
- 3) Menyepakati jenis kontrak pengawasan konstruksi dan/atau pendampingan non konstruksi yang dipilih, agar rangkaian pelaksanaan kegiatan fisik dapat diawasi sejak dimulai sampai dengan masa berakhirnya kegiatan (kontrak).
- 4) Menyepakati bentuk dan mekanisme pengawasan lapangan yang akan dilaksanakan oleh BPBD Provinsi terhadap paket pekerjaan pada BPBD Kabupaten/Kota.
- 5) Menyepakati bentuk dan jadwal monitoring dan evaluasi serta rapat koordinasi yang efektif dan efisien.

BAB IV TATA CARA PENGAJUAN DAN ALOKASI DANA BANTUAN

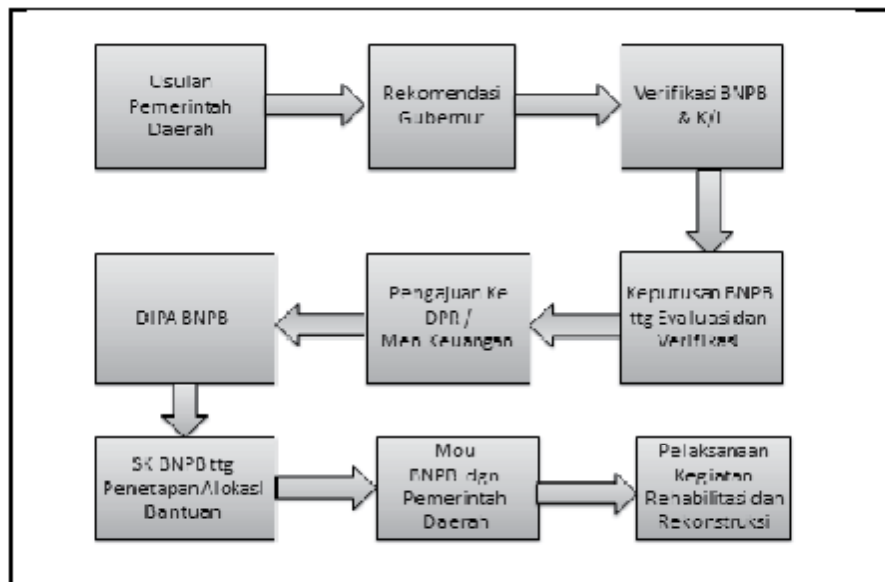
Perencanaan pendanaan kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana dengan menggunakan alokasi dana APBN pada DIPA BNPB dilakukan oleh Kedepuitan Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi mengikuti mekanisme penganggaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Proses penganggaran dilaksanakan setelah terlebih dahulu menyusun rencana aksi rehabilitasi dan rekonstruksi baik yang penyusunannya dikoordinasikan oleh BNPB maupun oleh BPBD terdampak bencana. Penyusunan rencana aksi ini melibatkan pihak kementerian/lembaga atau SKPD teknis terkait dengan sektor terdampak bencana.

Selanjutnya dalam Juknis ini diatur mengenai tatacara pengajuan pendanaan untuk penyediaan dana bantuan kepada Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota yang terdampak bencana baik berupa bantuan langsung kepada masyarakat (BLM) maupun dana bantuan sosial berpola hibah yang dikelola oleh Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota.

Proses pengajuan pendanaan kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana dari Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota sebagaimana terdapat pada Gambar 4.1.

Gambar 4.1

Proses pengajuan dana kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi pascabencana



Penyediaan dan pemberian dana bantuan langsung kepada masyarakat maupun dana bantuan sosial berpola hibah kepada Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota akan didahului dengan adanya suatu usulan permintaan dana bantuan kepada BNPB melalui Deputi Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi. Usulan permintaan dana bantuan dari Pemerintah

Kabupaten/Kota harus didukung dengan rekomendasi dari Gubernur pada wilayah terkait.

Usulan permintaan dana bantuan yang sudah melalui seleksi administrasi akan diverifikasi oleh Tim yang ditetapkan oleh BNPB dengan melibatkan pihak Kementerian/Lembaga yang terkait dengan sektor yang terdampak bencana dan/atau Pemerintah Daerah terdampak, sebagaimana diuraikan dalam usulan permintaan dana bantuan tersebut.

Verifikasi dilakukan untuk menentukan besaran bantuan yang akan diberikan Pemerintah kepada Pemerintah Daerah secara proporsional. Hasil evaluasi dan verifikasi yang ditetapkan oleh Kepala BNPB disampaikan kepada Menteri Keuangan yang selanjutnya diajukan kepada Dewan Perwakilan Rakyat untuk mendapatkan persetujuan alokasi dana bantuan dalam DIPA BNPB. Alokasi dalam DIPA BNPB akan ditindaklanjuti dengan Surat Keputusan Kepala BNPB tentang Penetapan Alokasi dana bantuan dan dituangkan melalui penandatanganan dokumen MoU antara BNPB dengan Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota terkait.

A. Usulan Permintaan Dana Bantuan

Usulan permintaan dana bantuan dari Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota dituangkan dalam suatu dokumen yang ditandatangani oleh Gubernur/Bupati/Walikota yang penyampaiannya kepada BNPB dikoordinasikan oleh BPBD Provinsi/Kabupaten/Kota terkait.

Persyaratan usulan permintaan dana bantuan antara lain adalah:

1. Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota sudah membentuk BPBD dengan Peraturan Daerah dan mempunyai personil yang memadai untuk mengelola dana bantuan rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana.
2. BPBD telah melaporkan setiap terjadi bencana kepada BNPB disertai data pendukung terutama Pernyataan Bencana dari Gubernur/Bupati/Walikota.
3. Usulan permintaan bantuan disampaikan melalui BPBD (menghindari proposal ganda).
4. Usulan permintaan bantuan disampaikan tertulis dari Gubernur/Bupati/Walikota dan disertai dengan dokumen yang lengkap.
5. Pengusulan kembali permintaan dana bantuan rehabilitasi dan rekonstruksi baru boleh diajukan setelah kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi secara keseluruhan selesai dilaksanakan sampai dengan penyelesaian Laporan Akhir dan kewajiban akuntabilitas lainnya, kecuali terjadi bencana yang berskala besar yang segera harus dilakukan pemulihan.
6. Apabila terjadi bencana pada saat berlangsungnya kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi, maka BPBD cukup melaporkan setiap terjadi bencana ke BNPB sebagai dasar untuk pengajuan proposal berikutnya.

Dokumen usulan permintaan dana bantuan dilengkapi dengan:

1. Kelengkapan data administrasi
 - a. Nama Provinsi, Kabupaten, Kota
 - b. Judul Proposal
 - c. Nilai Usulan Permintaan Dana Bantuan
 - d. Pengirim beserta Alamat lengkap (Telepon, Fax, e-mail, web address, dll)
2. Kelengkapan materi
 - a. Proposal Lengkap (Hard Copy dan Soft Copy)
 - b. Rekomendasi Gubernur untuk usulan dari Kabupaten/Kota
 - c. Usulan Gubernur/Bupati/Walikota
 - d. Pernyataan Terjadi Bencana dari Bupati/Walikota (bermaterai)
 - e. Apabila usulan Gubernur maka harus dilampiri dengan pernyataan terjadinya bencana dari Bupati/Walikota yang terkait.
 - f. Peraturan Daerah tentang pembentukan BPBD
 - g. Nilai usulan dana bantuan yang direkomendasikan oleh Gubernur/Bupati/Walikota
 - h. Rencana Anggaran Biaya (Nama Kegiatan, Volume, Satuan, Harga Satuan dan Total Anggaran)
 - i. Dokumen Penilaian Kerusakan dan Kerugian
 - j. Data / dokumen pendukung lainnya, seperti:
 - 1) Prov/Kab/Kota dalam Angka, Time Series PDRB, APBD, PAD.
 - 2) RTRW Kabupaten/ Kota (peta tematik existing dan arahan).
 - 3) Profil Kelembagaan BPBD: Kinerja, Personil, *Finance Scheme Sharing*.
 - 4) Laporan Kejadian Bencana yang dilengkapi dengan foto-foto yang terdampak bencana
 - 5) Standar Biaya Daerah.
 - 6) Monografi Desa dan Kecamatan.
 - 7) Peta jaringan jalan.
 - 8) Dokumen kontrak untuk kegiatan dan lokasi yang sama atau lokasi sekitarnya pada tahun lalu atau tahun berjalan.
 - 9) Dan lain-lain

B. Verifikasi atas Usulan Permintaan Dana Bantuan

Verifikasi dilaksanakan dalam rangka menindaklanjuti usulan permintaan dana bantuan dari Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota yang terkena dampak bencana dan tidak memiliki kemampuan yang memadai untuk membiayai sendiri kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi di wilayahnya. Verifikasi dilakukan terhadap usulan permintaan dana bantuan pada semua sektor terdampak yang diusulkan dan memenuhi persyaratan untuk diverifikasi.

1. Tujuan Verifikasi

Verifikasi bertujuan untuk memastikan secara langsung ke lapangan besaran nilai kerusakan dan kerugian akibat bencana untuk digunakan sebagai bahan penentuan besaran nilai kebutuhan rehabilitasi dan rekonstruksi.

2. Objek Verifikasi

Verifikasi dilakukan terhadap Usulan Permintaan Dana Bantuan yang disampaikan Pemerintah Daerah kepada BNPB.

3. Output Verifikasi

Hasil verifikasi merupakan dasar dalam perencanaan, penghitungan kebutuhan dan pengalokasian dana bantuan sosial berpola hibah dan/atau bantuan langsung masyarakat yang akan dialokasikan dari dana APBN pada DIPA BNPB. Dari hasil verifikasi akan ditetapkan total dampak bencana yang terdiri dari nilai kerusakan dan nilai kerugian akibat bencana.

4. Pelaksana Verifikasi

Verifikasi akan dilakukan oleh suatu Tim Verifikasi yang ditetapkan oleh Kepala BNPB cq. Deputi Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi dengan melibatkan unsur dari Kementerian/Lembaga dan/atau SKPD teknis terkait sektor terdampak bencana.

C. Alokasi Dana Bantuan

Alokasi dana bantuan yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala BNPB disampaikan kepada Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota yang akan dilanjutkan dengan penandatanganan Nota Kesepahaman antara BNPB dengan Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota penerima dana bantuan yang dilampiri dengan Petunjuk Operasional Kegiatan (POK).

Untuk alokasi dana bantuan berupa BLM akan disediakan dana pendampingannya yang diberikan dalam bentuk dana bantuan sosial berpola hibah kepada Pemerintah Provinsi atau Pemerintah Kabupaten/Kota sesuai dengan kesepakatan.

Terhadap alokasi dana yang ditetapkan, Gubernur/Bupati/Walikota akan menetapkan prioritas kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi yang terdapat dalam dokumen usulan kebutuhan kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi yang sudah diverifikasi oleh Tim Verifikasi BNPB. Pemilihan paket kegiatan prioritas disesuaikan dengan alokasi dana yang tersedia dan dituangkan dalam POK. Selanjutnya, Kepala Pelaksana BPBD akan menyusun dan menetapkan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) yang diketahui oleh pejabat pada Kedeputian Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi BNPB.

BAB V

TATA CARA PENCAIRAN, PENYALURAN DAN PENGGUNAAN ANGGARAN

Perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pelaporan, dan pertanggung-jawaban penggunaan anggaran penanggulangan bencana yang bersumber dari APBN dan APBD untuk kegiatan rehabilitasi dan/atau rekonstruksi dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Seperti diketahui, anggaran penanggulangan bencana pada tahap pasca bencana digunakan untuk kegiatan rehabilitasi dan/atau rekonstruksi, yang dapat dilakukan dalam bentuk:

- Swakelola atau kontraktual baik yang dikerjakan sendiri maupun melibatkan BPBD
- Pemberian bantuan langsung kepada masyarakat/kelompok masyarakat
- Pemberian bantuan kepada pemerintah daerah yang terkena bencana berupa dana bantuan sosial berpola hibah.

Pelaksanaan kegiatan rehabilitasi dan/atau rekonstruksi untuk sektor permukiman, sektor infrastruktur, sektor ekonomi-produktif, sektor sosial, dan lintas sektor, dapat dilakukan baik secara swakelola maupun kontraktual sesuai persyaratan yang diatur dalam Peraturan Presiden tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Penggunaan anggaran rehabilitasi dan rekonstruksi menggunakan standar biaya umum APBN yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan.

A. Rehabilitasi dan Rekonstruksi dalam Bentuk Swakelola atau Kontraktual oleh BNPB Dengan atau Tanpa Melibatkan BPBD.

1. Pencairan Anggaran

Pencairan anggaran meliputi proses pengajuan permintaan anggaran sampai dengan transfer dana dari KPPN Jakarta ke rekening BP/BPP.

a. Dikerjakan Sendiri oleh BNPB.

- 1) Pembiayaan kegiatan rehabilitasi dan/atau rekonstruksi yang dilaksanakan secara swakelola maupun kontraktual disediakan dalam bentuk Uang Persediaan (UP) kepada Bendahara Pengeluaran (BP) BNPB.
- 2) Untuk itu, PPK Kedepuitan Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi pada BNPB mengajukan kebutuhan UP kepada KPA.
- 3) KPA memerintahkan kepada BP untuk mengajukan permintaan UP sesuai persetujuan yang diberikan kepada PPK Kedepuitan Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi pada BNPB.
- 4) UP dapat diajukan maksimal sebesar 50% dari anggaran dalam DIPA yang dialokasikan untuk kegiatan Rehabilitasi dan/atau Rekonstruksi dalam bentuk swakelola atau kontraktual.
- 5) Atas dasar permohonan UP dimaksud, PPK Kedepuitan Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi pada BNPB melakukan pengujian

sesuai ketentuan, antara lain kelengkapan dokumen, dan kebenaran perhitungan UP yang diajukan.

- 6) Apabila dari hasil pengujian terhadap permohonan UP yang diajukan BP BNPB telah memenuhi syarat, maka PPK Kedepuitian Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi pada BNPB menerbitkan SPP-UP, dan selanjutnya disampaikan kepada PPSPM BNPB.
- 7) SPP-UP dimaksud dilengkapi dengan perhitungan besaran kebutuhan dana sesuai pengajuan dari BP.
- 8) PPSPM BNPB melakukan pemeriksaan dan pengujian SPP-UP yang diajukan sesuai ketentuan, antara lain meliputi kelengkapan dokumen, kesesuaian penanda tangan SPP-UP dengan spesimen tanda tangan PPK, kebenaran pengisian format SPP-UP, kesesuaian kode BAS, dan ketersediaan pagu pada DIPA/POK/Rencana Kerja Anggaran Satker.
- 9) Apabila dari hasil pemeriksaan dan pengujian SPP-UP beserta dokumen pendukungnya memenuhi persyaratan, PPSPM menerbitkan dan menandatangani SPM-UP, selanjutnya menyampaikannya kepada KPPN Jakarta yang cukup dilampiri dengan ADK SPM-UP.
- 10) Seluruh dokumen sebagai dasar pemeriksaan, pengujian dan penerbitan SPM-UP disimpan oleh PPSPM untuk menjadi bahan pemeriksaan bagi aparat pemeriksa internal dan eksternal.
- 11) Berdasarkan SPM-UP tersebut, KPPN Jakarta melakukan pengujian dan penerbitan SP2D, serta mentransfer dana UP ke rekening BP pada bank yang ditunjuk.
- 12) Apabila dipandang perlu, BP dapat mendistribusikan dana UP dimaksud kepada para BPP pada Kedepuitian Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi.
- 13) Dalam hal UP tidak mencukupi, BP BNPB dapat mengajukan Tambahan Uang Persediaan (TUP). Permintaan TUP dilengkapi dengan rincian pekerjaan dan perhitungan besaran kebutuhan dana.
- 14) Bendahara Pengeluaran yang telah menerima Tambahan UP untuk kebutuhan 1 (satu) atau beberapa BPP, dapat menerima Tambahan UP lagi untuk 1 (satu) atau beberapa BPP yang lainnya.
- 15) Tatacara penyusunan, pengujian dan penelitian dokumen, serta penerbitan, dan pengajuan SPP/SPM-UP dan SPP/SPM-TUP, berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Penanggulangan Bencana khususnya pada Tahap Pascabencana dan ketentuan peraturan perundangan-undangan lainnya.

b. Dikerjakan oleh BNPB dengan Melibatkan BPBD.

- 1) Kepala BPBD Provinsi/Kabupaten/Kota mengangkat Petugas Verifikator yang membantu PPK BPBD dalam memeriksa dan menguji tagihan yang diajukan oleh pelaksana kegiatan dan/atau pihak ketiga.
- 2) Kepala BPBD Provinsi/Kabupaten/Kota atas nama KPA membuka rekening pada Bank Pemerintah setempat atas nama “BPP Dana Rehabilitasi dan Rekonstruksi”.
- 3) Pembukaan rekening pengeluaran atas nama BPP dimaksud, mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai pengelolaan rekening pemerintah pada kementerian negara/lembaga/satuan kerja, antara lain harus mendapat persetujuan Kepala KPPN (selaku Kuasa BUN) yang berkedudukan dalam wilayah pembayaran setempat.
- 4) Pembiayaan kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana baik yang dilaksanakan secara swakelola maupun kontraktual disediakan dalam bentuk UP pada BPP BPBD Provinsi/Kabupaten/Kota yang terkena bencana.
- 5) Untuk itu, PPK Kedeputian Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi pada BNPB mengajukan kebutuhan UP kepada KPA, untuk pembiayaan kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi.
- 6) Selanjutnya, KPA memerintahkan kepada BP untuk memindahbukukan UP dari rekening BP ke rekening BPP BPBD Provinsi/Kabupaten/Kota maksimal sebesar 50% dari alokasi anggaran yang ditetapkan Kepala BNPB untuk Provinsi, Kabupaten/Kota yang terkena bencana.
- 7) Dalam hal UP tidak mencukupi, BPP BPBD Provinsi, Kabupaten/Kota dapat mengajukan Tambahan Uang Persediaan (TUP) kepada BP BNPB melalui Deputi Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi pada BNPB. Permintaan TUP dilengkapi dengan rincian pekerjaan dan perhitungan besaran kebutuhan dana secara riil.
- 8) Pemberian TUP kepada BPP harus tetap memperhatikan kebutuhan dana yang telah disetujui Kepala BNPB sebelumnya.
- 9) Tambahan UP berikutnya dapat diberikan setelah Tambahan UP yang diterima sebelumnya telah dipertanggungjawabkan.
- 10) Tatacara penyusunan, pengujian dan penelitian dokumen, serta penerbitan, dan pengajuan SPP/SPM-UP dan SPP/SPM-TUP untuk pembiayaan kegiatan rehabilitasi dan/atau rekonstruksi berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Penanggulangan Bencana pada Tahap Pasca bencana dan ketentuan peraturan perundangan-undangan lainnya.

2. Penggunaan Anggaran

Penggunaan anggaran meliputi proses pengajuan tagihan dari pelaksana kegiatan secara swakelola maupun kontraktual kepada PPK sampai dengan pembayaran dilakukan oleh BP maupun BPP.

a. Dikerjakan Sendiri oleh BNPB

- 1) Dalam rangka penggunaan anggaran untuk kegiatan Rehabilitasi dan/atau Rekonstruksi dalam bentuk swakelola atau kontraktual, PPK Kedeputian Rehabilitasi dan Rekonstruksi pada BNPB melakukan pembuatan komitmen, yang diwujudkan dalam bentuk perjanjian kontrak/SPK dengan pihak lain.
- 2) Pembuatan komitmen untuk pengeluaran dalam rangka pemberian bantuan/hibah, serta pengeluaran yang bersifat honorarium dan sejenisnya diwujudkan dalam bentuk penerbitan surat keputusan otorisasi oleh Kepala BNPB atau pejabat yang diberi kewenangan.
- 3) Dalam rangka penyelesaian tagihan baik yang dilaksanakan secara swakelola maupun kontraktual, PPK wajib melakukan pengujian berdasarkan hak dan bukti-bukti yang sah untuk memperoleh pembayaran sesuai persyaratan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 4) Untuk melaksanakan pengujian tagihan dimaksud, KPA dapat mengangkat Petugas Verifikator yang memahami administrasi keuangan Negara.
- 5) Apabila dari hasil pengujian ternyata memenuhi syarat, PPK BNPB menerbitkan dan menandatangani SPBy (Lampiran 1) kepada BP/BPP dengan melampirkan:
 - a) kuitansi/bukti pembelian yang telah disahkan PPK beserta faktur pajak dan SSP, dan
 - b) nota/bukti penerimaan barang/jasa atau dokumen pendukung lainnya yang diperlukan yang telah disahkan PPK.
- 6) BP/BPP melakukan penelitian/pengujian atas kelengkapan, kebenaran perhitungan dokumen tagihan yang terlampir pada SPBy, dan ketersediaan dana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 7) Apabila dari hasil penelitian/pengujian ternyata memenuhi syarat, BP/BPP melakukan pembayaran menggunakan UP/TUP yang dikelolanya serta melakukan pemungutan/pemotongan pajak/bukan pajak atas tagihan dalam SPBy yang diajukan dan menyetorkan ke kas negara.
- 8) Pembayaran dengan UP/TUP tidak dibatasi besaran jumlahnya untuk 1 (satu) penerima/penyedia barang dan/atau jasa. Pembayaran dapat dilakukan secara tunai atau giral sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- 9) Apabila dari hasil pengujian dan penelitian dokumen dimaksud ternyata tidak memenuhi syarat, maka BP/BPP BNPB harus menolak dan mengembalikan SPBy dimaksud kepada PPK untuk dilengkapi/diperbaiki.
- 10) BP/BPP BNPB selanjutnya menyampaikan SPBy beserta lampirannya dimaksud kepada PPK Kedeputan Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi pada BNPB untuk dokumen pembuatan SPP-GUP/GUP Nihil.
- 11) Dalam hal pembayaran yang dilakukan BP/BPP merupakan uang muka kerja, SPBy dilampiri:
 - a) rencana pelaksanaan kegiatan/pembayaran;
 - b) rincian kebutuhan dana; dan
 - c) surat pernyataan batas waktu pertanggungjawaban penggunaan uang muka kerja dari penerima uang muka kerja.
- 12) Pelaksana kegiatan selaku penerima uang muka kerja harus mempertanggungjawabkan uang muka kerja sesuai batas waktu yang disebutkan dalam surat pernyataan, atau selambat-lambatnya lima hari kerja sejak diterima uang muka, berupa:
 - a) surat keputusan otorisasi yang ditandatangani oleh Kepala BPBD;
 - b) kuitansi/bukti pembelian yang telah disahkan PPK beserta faktur pajak dan SSP; dan
 - c) nota/bukti penerimaan barang/jasa atau dokumen pendukung lainnya yang diperlukan yang telah disahkan PPK.
- 13) Atas dasar pertanggungjawaban dimaksud, BP/BPP melakukan pengujian dan penelitian atas kelengkapan dan kebenaran bukti-bukti pengeluaran yang diajukan oleh Pelaksana Kegiatan.
- 14) Apabila dari hasil pengujian dan penelitian pertanggungjawaban dimaksud memenuhi syarat, selanjutnya BP/BPP menggabungkan seluruh bukti-bukti pengeluaran dimaksud dengan kuitansi/dokumen pemberian uang muka sebagai tanda telah dipertanggungjawabkan, dilengkapi dengan:
 - a) Copy bukti/kuitansi pengembalian sisa uang muka yang ditandatangani oleh BP/BPP, dalam hal uang muka yang diberikan lebih besar daripada bukti-bukti pengeluaran yang dipertanggungjawabkan;
 - b) Asli bukti/kuitansi pembayaran kekurangan uang muka yang ditandatangani oleh Pelaksana Kegiatan, dalam hal uang muka yang diberikan lebih kecil daripada bukti-bukti pengeluaran yang dipertanggungjawabkan;
- 15) Dalam hal sampai batas waktu yang diperjanjikan, penerima uang muka kerja belum menyampaikan bukti pengeluaran sebagai pertanggungjawaban, BP/BPP menyampaikan permintaan tertulis agar Pelaksana Kegiatan/penerima uang muka segera mempertanggungjawabkan uang muka yang

diterimanya. Tembusan permintaan tertulis dimaksud disampaikan kepada PPK.

- 16) Tatacara pengujian tagihan dan penerbitan SPBy oleh PPK BNPB serta pengujian dan penelitian SPBy dan lampirannya oleh BP BNPB berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Penanggulangan Bencana Tahap Pasca bencana, dan ketentuan peraturan perundang-undangan lainnya.

b. Dikerjakan oleh BNPB Dengan Melibatkan BPBD

- 1) Dalam rangka penggunaan dana untuk kegiatan Rehabilitasi dan/atau Rekonstruksi dalam bentuk swakelola atau kontraktual, PPK pada BPBD Provinsi/Kabupaten/Kota melakukan pembuatan komitmen, yang diwujudkan dalam bentuk perjanjian kontrak/SPK dengan pihak lain.
- 2) Pembuatan komitmen untuk pengeluaran dalam rangka pemberian bantuan/hibah, serta pengeluaran yang bersifat honorarium dan sejenisnya diwujudkan dalam bentuk penerbitan surat keputusan otorisasi oleh Kepala BPBD Provinsi/Kabupaten/Kota.
- 3) Dalam rangka penyelesaian tagihan baik yang dilaksanakan secara swakelola maupun kontraktual, PPK wajib melakukan pengujian berdasarkan hak dan bukti-bukti yang sah untuk memperoleh pembayaran sesuai persyaratan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 4) Untuk melaksanakan pengujian tagihan dimaksud, Kepala BPBD dapat mengangkat Petugas Verifikator yang memahami administrasi keuangan Negara.
- 5) Apabila dari hasil pengujian ternyata memenuhi syarat, PPK BPBD menerbitkan dan menandatangani SPBy kepada BPP dengan melampirkan:
 - a) kuitansi/bukti pembelian yang telah disahkan PPK beserta faktur pajak dan SSP; dan
 - b) nota/bukti penerimaan barang/jasa atau dokumen pendukung lainnya yang diperlukan yang telah disahkan PPK.
- 6) BPP melakukan penelitian/pengujian atas kelengkapan, kebenaran perhitungan dokumen tagihan yang terlampir pada SPBy, dan ketersediaan dana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 7) Apabila dari hasil penelitian/pengujian ternyata memenuhi syarat, BPP melakukan pembayaran menggunakan UP/TUP yang dikelolanya serta melakukan pemungutan/pemotongan pajak/bukan pajak atas tagihan dalam SPBy yang diajukan dan menyetorkan ke kas negara.
- 8) Pembayaran dengan UP/TUP tidak dibatasi besaran jumlahnya untuk 1 (satu) penerima/penyedia barang dan/atau jasa.

Pembayaran dapat dilakukan secara tunai atau giral sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- 9) Apabila dari hasil pengujian dan penelitian dokumen dimaksud ternyata tidak memenuhi syarat, maka BPP BPBD harus menolak dan mengembalikan SPBy dimaksud kepada PPK untuk dilengkapi/diperbaiki.
- 10) BPP BPBD menyampaikan SPBy beserta lampirannya kepada Bendahara Pengeluaran BNPB.
- 11) Bendahara Pengeluaran BNPB selanjutnya menyampaikan SPBy beserta lampirannya dimaksud kepada PPK Dana Rehabilitasi dan Rekonstruksi pada BNPB untuk dokumen pembuatan SPP-GUP/GUP Nihil.
- 12) Dalam hal pembayaran yang dilakukan BPP merupakan uang muka kerja, SPBy dilampiri:
 - a) rencana pelaksanaan kegiatan/pembayaran;
 - b) rincian kebutuhan dana; dan
 - c) surat pernyataan batas waktu pertanggungjawaban penggunaan uang muka kerja dari penerima uang muka kerja.
- 13) Pelaksana kegiatan selaku penerima uang muka kerja harus mempertanggungjawabkan uang muka kerja sesuai batas waktu yang disebutkan dalam surat pernyataan, atau selambat-lambatnya lima hari kerja sejak diterima uang muka, berupa:
 - a) surat keputusan otorisasi yang ditandatangani oleh Kepala BPBD;
 - b) kuitansi/bukti pembelian yang telah disahkan PPK beserta faktur pajak dan SSP; dan
 - c) nota/bukti penerimaan barang/jasa atau dokumen pendukung lainnya yang diperlukan yang telah disahkan PPK.
- 14) Atas dasar pertanggungjawaban dimaksud, BPP melakukan pengujian dan penelitian atas kelengkapan dan kebenaran bukti-bukti pengeluaran yang diajukan oleh Pelaksana Kegiatan.
- 15) Apabila dari hasil pengujian dan penelitian pertanggungjawaban dimaksud memenuhi syarat, selanjutnya BPP menggabungkan seluruh bukti-bukti pengeluaran dimaksud dengan kuitansi/dokumen pemberian uang muka sebagai tanda telah dipertanggungjawabkan, dilengkapi dengan:
 - a) Copy bukti/kuitansi pengembalian sisa uang muka yang ditandatangani oleh BPP, dalam hal uang muka yang diberikan lebih besar daripada bukti-bukti pengeluaran yang dipertanggungjawabkan;
 - b) Asli bukti/kuitansi pembayaran kekurangan uang muka yang ditandatangani oleh Pelaksana Kegiatan, dalam hal uang muka yang diberikan lebih kecil daripada bukti-bukti pengeluaran yang dipertanggungjawabkan;

- 16) Dalam hal sampai batas waktu yang diperjanjikan, penerima uang muka kerja belum menyampaikan bukti pengeluaran sebagai pertanggungjawaban, BPP menyampaikan permintaan tertulis agar Pelaksana Kegiatan/penerima uang muka segera mempertanggungjawabkan uang muka yang diterimanya. Tembusan permintaan tertulis dimaksud disampaikan kepada PPK.
- 17) Tatacara pengujian tagihan dan penerbitan SPBy oleh PPK BPBD Provinsi/Kabupaten/Kota, serta pengujian dan penelitian SPBy dan lampirannya oleh BPP BPBD, berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Penanggulangan Bencana Tahap Pasca bencana, dan ketentuan peraturan perundangan-undangan lainnya.

3. Ketentuan Penggunaan Anggaran Untuk Akhir Tahun Anggaran

UP/Tambahan UP untuk kegiatan rehabilitasi dan/atau rekonstruksi dalam bentuk swakelola dan kontraktual pada akhir tahun anggaran berlaku ketentuan sebagai berikut:

- a. GUP Nihil dipertanggungjawabkan paling lambat 31 Januari tahun anggaran berikutnya.
- b. Sisa UP/Tambahan UP yang masih terdapat pada BPP sampai dengan akhir tahun anggaran dikembalikan kepada Bendahara Pengeluaran.
- c. Sisa UP/Tambahan UP yang masih terdapat pada Bendahara Pengeluaran termasuk pengembalian dari BPP sampai dengan akhir tahun anggaran disetor ke Kas Negara.
- d. Dalam hal masih terdapat sisa pekerjaan yang belum selesai dan yang akan dilanjutkan melewati batas tahun anggaran, terhadap sisa UP/Tambahan UP tidak perlu disetor ke Kas Negara sebesar nilai pekerjaan yang akan dilanjutkan sepanjang alokasi anggaran untuk pembayaran nilai pekerjaan yang akan dilanjutkan tersedia pada tahun anggaran berikutnya.
- e. Sisa UP/Tambahan UP yang tidak disetor sebagaimana dimaksud pada huruf d digunakan untuk pembayaran sisa pekerjaan yang akan dilanjutkan pada tahun anggaran berikutnya.
- f. Sisa UP/Tambahan UP yang telah digunakan sebagaimana dimaksud pada huruf e diperhitungkan dengan pemberian UP untuk kegiatan yang sama pada tahun anggaran berikutnya.
- g. Pembayaran atas sisa pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf e membebani DIPA tahun anggaran berikutnya.

B. Rehabilitasi dan Rekonstruksi dalam bentuk Bantuan Langsung kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat

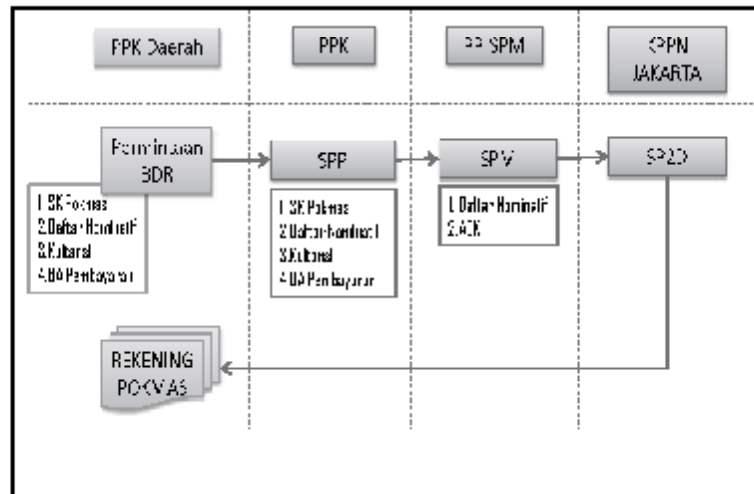
Pelaksanaan kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana dengan pemberian dana bantuan secara langsung ke masyarakat, harus dengan kegiatan pendampingan yang dapat dilaksanakan oleh Pemerintah atau Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota setempat. Dana pendampingan dapat bersumber dari APBD dan/atau APBN. Dana bantuan

pendampingan yang berasal dari APBN DIPA BNPR, dapat dilakukan dengan mekanisme dikerjakan sendiri oleh BNPR dengan atau tanpa melibatkan BPHD ataupun dengan mekanisme pemberian bantuan kepada Pemerintah Daerah berupa Dana Bantuan Sosial Berpola Hibah.

Pencairan dan penyaluran BLM dapat dilakukan langsung ke rekening masyarakat/kelompok masyarakat sebagaimana terdapat pada Gambar 5.1 atau melalui rekening Bank/Pos Penyalur sebagaimana terdapat pada Gambar 5.2.

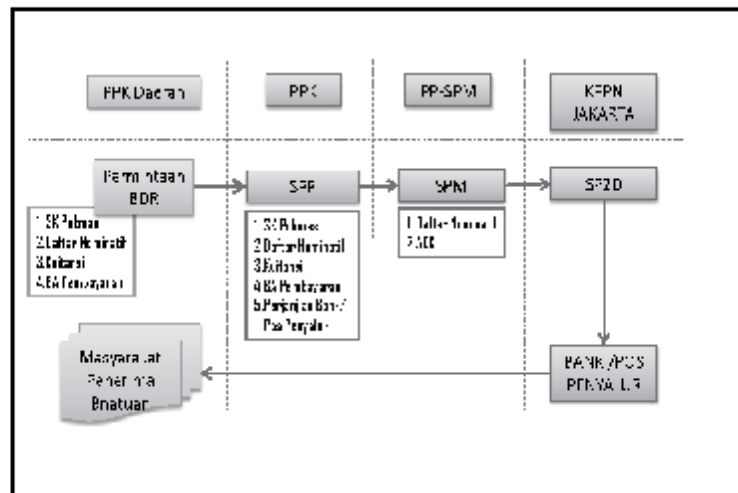
Gambar 5.1

Pencairan BLM ke Rekening Pokmas



Gambar 5.2

Pencairan BLM ke Pokmas Melalui Bank/Pos Penyalur



1. Pencairan dan Penyaluran BLM

Pencairan dan penyaluran anggaran BLM meliputi proses pengajuan permintaan anggaran sampai dengan transfer dana dari KPPN Jakarta

ke rekening Masyarakat/Kelompok masyarakat atau rekening bank/pos penyalur yang ditunjuk.

- a. Pencairan Dana BLM didahului dengan pembuatan Nota Kesepahaman (*Memorandum of Understanding*) antara Kepala BNPB dengan Gubernur/Bupati/Walikota yang daerahnya terdampak bencana.
- b. Berdasarkan Nota Kesepahaman dimaksud, Gubernur/Bupati/Walikota menetapkan Surat Keputusan Pemberian Bantuan Langsung Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat, yang setidaknya memuat:
 - 1) Nama dan identitas penerima bantuan;
 - 2) Jumlah nominal bantuan; dan
 - 3) Nomor rekening penerima bantuan/kelompok masyarakat.
- c. BPBD Kabupaten/Kota melalui PPK pada BPBD tersebut mengajukan permintaan penyaluran bantuan langsung masyarakat/kelompok masyarakat (Lampiran 2) kepada Kepala BNPB melalui PPK Kedeputan Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi (PPK BNPB), yang dilampiri:
 - 1) Surat Keputusan Pemberian Bantuan Langsung Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat.
 - 2) Daftar Nominatif Masyarakat/Kelompok Masyarakat Penerima Bantuan yang mencantumkan jumlah dana dan nomor rekening bank Masyarakat/Kelompok Masyarakat (Lampiran 3).
 - 3) Kwitansi pembayaran dari Masyarakat/Kelompok Masyarakat (Lampiran 4)
 - 4) Berita Acara Pembayaran (Lampiran 5)
- d. Pencairan dana BLM disalurkan secara langsung ke rekening masyarakat penerima bantuan/kelompok masyarakat pada bank/pos, kecuali dengan pertimbangan tertentu akan lebih efektif kalau dicairkan melalui bank/pos penyalur.
- e. Berdasarkan permintaan sebagaimana dimaksud di atas, PPK Kedeputan Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi pada BNPB melakukan penelitian dan pengujian terhadap kelengkapan dokumen, dan kebenaran perhitungan penyaluran bantuan langsung Masyarakat/Kelompok Masyarakat yang diajukan, dan persyaratan lain sesuai ketentuan.
- f. Apabila dari hasil pengujian dan penelitian ternyata memenuhi persyaratan, PPK yang bersangkutan membuat, menandatangani, dan menyampaikan SPP-LS BLM kepada PPSPM BNPB, dengan lampiran:
 - 1) Surat Keputusan Bupati/Walikota tentang Pemberian Bantuan Langsung Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat;
 - 2) Daftar Nominatif Masyarakat/Kelompok Masyarakat Penerima Bantuan yang mencantumkan jumlah dana dan nomor rekening bank Masyarakat/Kelompok Masyarakat;
 - 3) Kwitansi pembayaran dari Masyarakat/Kelompok Masyarakat;

- 4) Berita Acara Pembayaran.
- g. SPP-LS BLM dapat ditujukan ke:
 - 1) rekening penerima bantuan pada bank/pos, atau
 - 2) rekening Bank/Pos Penyalur.
- h. Penyaluran BLM sebaiknya ditujukan langsung ke rekening masyarakat/kelompok masyarakat agar lebih tepat sasaran, dan tepat jumlah. Namun apabila penerima bantuan tidak memiliki akses ke bank/pos sehingga tidak mungkin membuka rekening pada bank/pos; dan/atau jumlah penerima bantuan pada satu jenis bantuan lebih dari 100 (seratus) penerima bantuan, maka dapat dipertimbangkan penyalurannya melalui Bank/Pos Penyalur.
- i. Untuk keperluan penampungan dana BLM yang penyalurannya melalui Bank/Pos Penyalur, PPK BNPB atas nama KPA terlebih dahulu membuka rekening pada Bank/Pos yang telah ditunjuk setelah melalui proses pemilihan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah.
- j. Pembukaan rekening sebagaimana dimaksud di atas berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai pengelolaan rekening milik Kementerian Negara/Lembaga/Kantor/Satuan Kerja.
- k. PPSPM BNPB melakukan pemeriksaan dan pengujian SPP-LS BLM yang diajukan sesuai ketentuan, antara lain meliputi kelengkapan dokumen, kesesuaian penanda tangan SPP-LS BLM dengan spesimen tanda tangan PPK, kebenaran pengisian format SPP-LS BLM, kesesuaian kode BAS, dan ketersediaan pagu pada DIPA/POK/Rencana Kerja Anggaran Satker.
- l. Apabila dari hasil pemeriksaan dan pengujian SPP-LS BLM beserta dokumen pendukungnya memenuhi persyaratan, PPSPM menerbitkan, dan menandatangani SPM-LS BLM untuk penyaluran bantuan langsung kepada masyarakat/kelompok masyarakat, dan menyampaikannya kepada KPPN Jakarta, dengan dilampiri:
 - 1) Daftar Nominatif Masyarakat/Kelompok Masyarakat Penerima Bantuan yang mencantumkan jumlah dana dan nomor rekening bank Masyarakat/Kelompok Masyarakat, untuk BLM yang disalurkan melalui rekening masing-masing atau rekening Kelompok Masyarakat; atau
 - 2) Daftar Nominatif Masyarakat Penerima Bantuan yang mencantumkan jumlah dana, alamat lengkap, dan nomor KTP, untuk BLM yang disalurkan melalui rekening Bank/Pos Penyalur; dan
 - 3) Arsip Data Komputer (ADK) SPM-LS BLM.
- m. Seluruh dokumen lain sebagai dasar pemeriksaan, pengujian dan penerbitan SPM-LS BLM tetap disimpan oleh PPSPM untuk menjadi bahan pemeriksaan bagi aparat pemeriksa internal dan eksternal.

- n. Berdasarkan SPM-LS BLM tersebut, KPPN Jakarta melakukan pengujian dan penerbitan SP2D, serta mentransfer dananya:
 - 1) Langsung ke rekening masing-masing masyarakat/kelompok masyarakat seperti yang tercantum dalam daftar nominatif/ADK atau
 - 2) Ke rekening PPK BNPB pada Bank/Pos Penyalur, apabila BLM disalurkan melalui Bank/Pos Penyalur.
- o. Tatacara penyusunan, pengujian dan penelitian dokumen, serta penerbitan, dan pengajuan SPP/SPM-LS untuk pembiayaan kegiatan rehabilitasi dan/atau rekonstruksi yang pelaksanaannya berupa Bantuan Langsung kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat (BLM), berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Penanggulangan Bencana Tahap Pasca bencana, dan ketentuan peraturan perundangan-undangan lainnya.

2. Penggunaan BLM

Sebagaimana dijelaskan pada Bab III mengenai mekanisme pelaksanaan kegiatan BLM, maka penggunaan BLM yang sudah ada di rekening Pokmas maupun yang di Bank/Pos Penyalur, dilakukan dengan suatu pendampingan fasilitator.

Penggunaan dana bantuan BLM dari rekening Pokmas atau bank/pos penyalur kepada masyarakat penerima bantuan, dilakukan secara bertahap (minimal 2 tahap) setelah memenuhi persyaratan-persyaratan tertentu yang ditetapkan sesuai dengan pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dengan BLM tersebut. Penggunaan oleh masyarakat utamanya didasarkan pada kemajuan pelaksanaan kegiatan yang terlebih dahulu diverifikasi oleh fasilitator untuk menjamin bahwa penggunaan dana BLM sesuai dengan yang direncanakan dalam tujuan kegiatan.

BLM yang sudah berada di rekening masyarakat/Pokmas ataupun di Bank/Pos Penyalur dapat digunakan sampai pekerjaan selesai dilaksanakan.

C. Pemberian Bantuan kepada Pemerintah Daerah berupa Dana Bantuan Sosial Berpola Hibah Kegiatan Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pasca bencana

Dalam hal APBD tidak memadai untuk melaksanakan Kegiatan Rehabilitasi dan/atau Rekonstruksi, Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota dapat meminta bantuan dana kepada BNPB. Penyaluran dana dari BNPB kepada BPBD/Pemerintah Daerah dilakukan dalam bentuk Dana Bantuan Sosial Berpola Hibah. Pemberian Dana Bantuan Sosial Berpola Hibah didasarkan pada Keputusan Kepala BNPB tentang Penetapan Alokasi Dana Bantuan Sosial Berpola Hibah, dan dilanjutkan dengan pembuatan Nota Kesepahaman (*Memorandum of Understanding*) antara Kepala BNPB dengan Gubernur/Bupati/Walikota yang daerahnya terkena bencana. Selanjutnya, BPBD membuka rekening yang digunakan untuk menampung dana bantuan sosial berpola hibah pada Bank Pemerintah setempat atas nama "BP Dana Bantuan Sosial Berpola Hibah". Karena dana bantuan

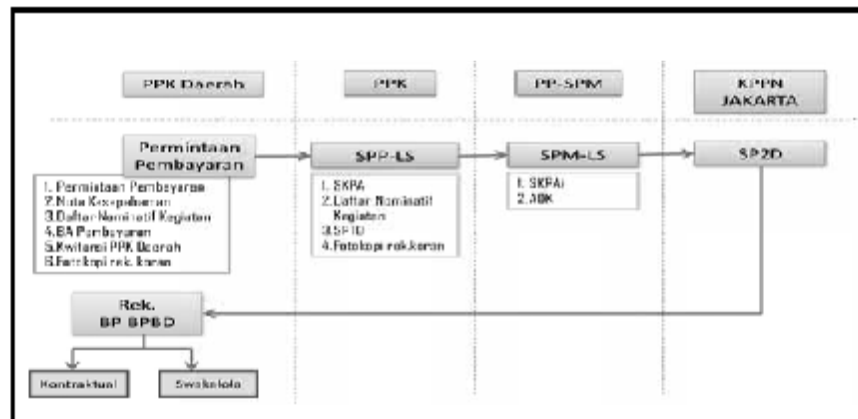
sosial berpola hibah bukan bagian dari Dana Perimbangan, maka rekening "BP Dana Bantuan Sosial Berpola Hibah" dimaksud merupakan Rekening Khusus yang dikelola di luar sistem APBD, dan harus terpisah dari rekening kas pemerintah daerah.

1. Pencairan Dana Bantuan Sosial Berpola Hibah.

Pencairan dana bantuan sosial berpola hibah sebagaimana terdapat pada Gambar 5.3.

Gambar 5.3

Pencairan Dana Bantuan Sosial Berpola Hibah



Pencairan dana bantuan sosial berpola hibah meliputi proses pengajuan permintaan pembayaran dari PPK BPBD sampai dengan transfer dana dari KPPN ke rekening khusus Pemerintah Daerah cq.BPBD, sebagai berikut:

- a. Berdasarkan Surat Ketetapan Kepala BNPB tentang Penetapan Alokasi, PPK pada BPBD Provinsi/Kabupaten/Kota mengajukan permohonan pencairan dana bantuan sosial berpola hibah sebesar 100% dari alokasi dana yang di tetapkan (Formulir 6), kepada Kepala BNPB melalui Deputi Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi dengan melampirkan:
 - 1) Nota Kesepahaman
 - 2) Daftar nominatif kegiatan/proyek yang akan dibiayai dari dana bantuan sosial berpola hibah (Lampiran 7).
 - 3) Kuitansi yang ditandatangani oleh BP dan diketahui oleh PPK pada BPBD Provinsi, Kabupaten/Kota (Lampiran 8)
 - 4) Berita Acara Pembayaran antara PPK BNPB dengan PPK BPBD (Lampiran 9)
 - 5) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM), Lampiran 10.
 - 6) Fotokopi Rekening Koran dan NPWP Bendahara Pengeluaran pada BPBD.
- b. PPK Dana Bantuan Sosial Berpola Hibah melakukan pengujian dan penelitian terhadap kelengkapan dan kebenaran dokumen yang terlampir pada surat permohonan pencairan dana. Apabila kelengkapan dan kebenaran dokumen telah sesuai ketentuan, PPK

mengajukan SPP-LS Dana Bantuan Sosial Berpola Hibah untuk masing-masing daerah penerima bantuan.

- c. SPP-LS Dana Bantuan Sosial Berpola Hibah disampaikan kepada PPSPM dengan melampirkan:
 - 1) Salinan Surat Keputusan Kepala BNPB tentang Penetapan Alokasi Dana Bantuan Sosial Berpola Hibah,
 - 2) Daftar nominatif kegiatan/proyek yang akan dibiayai dari dana bantuan sosial berpola hibah
 - 3) SPTB yang ditandatangani oleh PPK Dana Rehabilitasi dan Rekonstruksi
 - 4) Fotokopi Rekening Koran.
- d. PPSPM BNPB melakukan pemeriksaan dan pengujian SPP-LS Dana Bantuan Sosial Berpola Hibah yang diajukan sesuai ketentuan, antara lain meliputi kelengkapan dokumen, kesesuaian penanda tangan SPP-LS dengan spesimen tanda tangan PPK, kebenaran pengisian format SPP-LS, kesesuaian kode BAS, dan ketersediaan pagu pada DIPA/POK/Rencana Kerja Anggaran Satker.
- e. Apabila dari hasil pemeriksaan dan pengujian SPP-LS Dana Bantuan Sosial Berpola Hibah beserta dokumen pendukungnya memenuhi persyaratan, PPSPM menerbitkan, dan menandatangani SPM-LS Dana Bantuan Sosial Berpola Hibah, dan menyampaikannya kepada KPPN Jakarta, dengan melampirkan:
 - 1) Salinan Surat Keputusan Kepala BNPB tentang Penetapan Alokasi Dana Bantuan Sosial Berpola Hibah.
 - 2) Arsip Data Komputer (ADK).
- f. Seluruh dokumen lainnya yang menjadi dasar pemeriksaan, pengujian dan penerbitan SPM-LS Dana Bantuan Sosial Berpola Hibah disimpan oleh PPSPM untuk menjadi bahan pemeriksaan bagi aparat pemeriksa internal dan eksternal.
- g. Berdasarkan SPM-LS Dana Bantuan Sosial Berpola Hibah tersebut, KPPN Jakarta melakukan pengujian dan penerbitan SP2D-LS, serta mentransfer dananya ke rekening BP Dana Rehabilitasi dan Rekonstruksi pada bank yang ditunjuk.
- h. Tatacara penyusunan, pengujian dan penelitian dokumen, serta penerbitan, dan pengajuan SPP/SPM-LS Dana Bantuan Sosial Berpola Hibah, berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Penanggulangan Bencana Tahap Pasca bencana, dan ketentuan peraturan perundang-undangan lainnya.

2. Penggunaan Dana Bantuan Sosial Berpola Hibah.

Penggunaan dana bantuan sosial berpola hibah sepenuhnya merupakan kewenangan dan tanggungjawab Pemerintah Daerah i.c. BPBD Provinsi/Kabupaten/Kota, namun tetap berpedoman pada Surat Keputusan Kepala BNPB tentang Penetapan Alokasi, MoU, POK dan RKA yang sudah ditetapkan. Perubahan penggunaan dana bantuan sosial berpola hibah

sebagaimana tercantum dalam POK dan RKA dilakukan sebagai berikut:

- Kepala Pelaksana BPBD menyampaikan usulan revisi kepada Gubernur/Bupati/Walikota atau yang diberi kewenangan. Usulan revisi harus sudah disampaikan sebelum kegiatan dilaksanakan.
- Setelah menerima usulan revisi dimaksud, Gubernur/Bupati/Walikota atau yang diberi kewenangan segera melakukan penelaahan. Apabila dari hasil penelaahan, ternyata usulan perubahannya menyimpang dari dokumen usulan dana bantuan yang sudah diverifikasi oleh Tim Verifikasi BNPB dan/atau rencana Aksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pasca bencana terkait, maka diberitahukan secara tertulis kepada Kepala Pelaksana BPBD untuk memperbaiki revisi dimaksud sesuai ketentuan. Apabila usulan revisi dapat diterima, maka Gubernur/Bupati/Walikota atau yang diberi kewenangan akan menyampaikan persetujuannya.

Perubahan penggunaan dana bantuan sosial berpola hibah tersebut termasuk penggunaan sisa tender dalam rangka mengoptimalkan pemanfaatan dana untuk paket-paket pekerjaan yang terdapat dalam dokumen perencanaan rehabilitasi dan rekonstruksi, yang karena keterbatasan anggaran belum dialokasikan pada awal perencanaannya, dilaporkan secara tertulis kepada Deputy Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi BNPB

Pelaksanaan kegiatan rehabilitasi dan/atau rekonstruksi yang pembiayaannya menggunakan Dana Bantuan Sosial Berpola Hibah dapat dilakukan baik secara swakelola maupun kontraktual sesuai persyaratan yang diatur dalam Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Penggunaan dana ini berpedoman pada standar biaya umum yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan.

a. Pekerjaan Swakelola

Untuk pembayaran atas kegiatan yang bersifat swakelola dilaksanakan sebagai berikut:

- 1) Pekerjaan Swakelola pada kegiatan Rehabilitasi dan Rekonstruksi adalah pekerjaan yang direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh penanggung jawab anggaran.
- 2) Untuk kegiatan pendampingan dan kegiatan non konstruksi yang dilaksanakan secara swakelola, Pelaksana Kegiatan dapat mengajukan uang muka sesuai kebutuhan kepada PPK pada BPBD Provinsi/Kabupaten/Kota dengan melampirkan:
 - a) rencana pelaksanaan kegiatan/pembayaran
 - b) rincian kebutuhan dana
 - c) surat pernyataan batas waktu pertanggungjawaban penggunaan uang muka kerja dari penerima uang muka kerja.
- 3) PPK pada BPBD Provinsi/Kabupaten/Kota melakukan pengujian terhadap kelengkapan dan kebenaran dokumen permintaan uang muka yang diajukan oleh Pelaksana Kegiatan.

- 4) Apabila dari hasil pengujian permintaan uang muka dimaksud memenuhi syarat, selanjutnya PPK pada BPBD Provinsi/ Kabupaten/Kota menerbitkan SPBy kepada BP BPBD lengkap dengan lampiran-lampiran yang telah disetujui oleh PPK BPBD.
- 5) Apabila dari hasil pengujian permintaan uang muka dimaksud ternyata tidak memenuhi syarat, maka PPK BPBD mengembalikan dokumen dimaksud kepada Pelaksana Kegiatan untuk dilengkapi/ diperbaiki.
- 6) Apabila kegiatan pendampingan dan kegiatan non konstruksi secara swakelola telah dilaksanakan tanpa didahului pemberian uang muka, Pelaksana Kegiatan mengajukan tagihan kepada PPK pada BPBD Provinsi, Kabupaten/Kota dengan melampirkan:
 - a) kuitansi/bukti pembelian, faktur pajak /SSP
 - b) nota/bukti penerimaan barang/jasa atau dokumen pendukung lainnya yang diperlukan.
- 7) Untuk pekerjaan swakelola dalam rangka pemberian bantuan dan pengeluaran yang bersifat honorarium harus dilengkapi dengan surat keputusan otorisasi yang ditandatangani Kepala Pelaksana BPBD Provinsi/ Kabupaten/Kota.
- 8) PPK pada BPBD Provinsi/Kabupaten/Kota melakukan pengujian terhadap kelengkapan dan kebenaran formal dan materiil kuitansi/bukti pembelian, faktur pajak/SSP, beserta nota/bukti penerimaan barang/jasa atau dokumen pendukung lain yang diajukan oleh Pelaksana Kegiatan.
- 9) Apabila dari hasil pengujian dokumen-dokumen dimaksud memenuhi syarat, selanjutnya PPK pada BPBD Provinsi/ Kabupaten/Kota menerbitkan SPBy kepada BP BPBD dilampiri dengan dokumen-dokumen yang telah disahkan oleh PPK BPBD.
- 10) Apabila dari hasil pengujian dokumen tagihan ternyata tidak memenuhi syarat, maka PPK pada BPBD Provinsi/Kabupaten/ Kota mengembalikan tagihan dimaksud kepada Pelaksana Kegiatan untuk dilengkapi/diperbaiki.
- 11) Berdasarkan SPBy yang diterima, BP BPBD melakukan pengujian dan penelitian atas kelengkapan dan kebenaran dokumen yang terlampir pada SPBy.
- 12) Apabila dari hasil pengujian dan penelitian dokumen dimaksud memenuhi syarat, selanjutnya BP BPBD melakukan pembayaran dengan menggunakan dana bantuan sosial berpola hibah yang dikelolanya.
- 13) Pembayaran dapat dilakukan secara tunai atau giral sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 14) Apabila dari hasil pengujian dan penelitian dokumen dimaksud ternyata tidak memenuhi syarat, maka BP BPBD harus menolak

dan mengembalikan SPBy dimaksud kepada PPK untuk dilengkapi/diperbaiki.

- 15) Pelaksana Kegiatan sebagai penerima uang muka kerja harus mempertanggungjawabkan uang muka kerja sesuai batas waktu yang diperjanjikan (maksimal lima hari kerja), berupa:
 - a) surat keputusan otorisasi yang ditandatangani oleh Kepala Pelaksana BPBD
 - b) kuitansi/bukti pembelian yang telah disahkan PPK beserta faktur pajak dan SSP
 - c) nota/bukti penerimaan barang/jasa atau dokumen pendukung lainnya yang diperlukan yang telah disahkan PPK.
- 16) Atas dasar pertanggungjawaban dimaksud, BP BPBD melakukan pengujian dan penelitian atas kelengkapan dan kebenaran bukti-bukti pengeluaran yang diajukan oleh Pelaksana Kegiatan.
- 17) Apabila dari hasil pengujian dan penelitian pertanggungjawaban dimaksud memenuhi syarat, selanjutnya BP menggabungkan seluruh bukti-bukti pengeluaran dimaksud dengan kuitansi/dokumen pemberian uang muka sebagai tanda telah dipertanggungjawabkan, dilengkapi dengan:
 - a) Copy bukti/kuitansi pengembalian sisa uang muka yang ditandatangani oleh BP BPBD, dalam hal uang muka yang diberikan lebih besar daripada bukti-bukti pengeluaran yang dipertanggungjawabkan
 - b) Asli bukti/kuitansi pembayaran kekurangan uang muka yang ditandatangani oleh Pelaksana Kegiatan, dalam hal uang muka yang diberikan lebih kecil daripada bukti-bukti pengeluaran yang dipertanggungjawabkan
- 18) Dalam hal sampai batas waktu yang diperjanjikan, penerima uang muka kerja belum menyampaikan bukti pengeluaran sebagai pertanggungjawaban, BP BPBD menyampaikan permintaan tertulis agar Pelaksana Kegiatan/penerima uang muka segera mempertanggungjawabkan uang muka yang diterimanya. Tembusan permintaan tertulis dimaksud disampaikan kepada PPK BPBD.

b. Pekerjaan Kontraktual

Untuk pembayaran atas pekerjaan kontraktual dilaksanakan sebagai berikut:

- 1) Berdasarkan surat perjanjian/kontrak yang telah ditandatangani PPK BPBD, BP BPBD membuat kartu pengawasan kontrak untuk masing-masing paket pekerjaan kontraktual, dan menyusun rencana pembayarannya.
- 2) Apabila telah memenuhi ketentuan yang dipersyaratkan dalam surat perjanjian/kontrak, Penyedia Barang/Jasa mengajukan tagihan kepada PPK BPBD sebagaimana terdapat pada Gambar 5.4, dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:

- a) Pekerjaan Perencanaan Teknis:
 - (1) Dokumen kontrak.
 - (2) Resume kontrak
 - (3) Jaminan uang muka apabila pihak penyedia barang/jasa mengajukan uang muka.
 - (4) Laporan pendahuluan, laporan tengah (*inception report*) dan laporan akhir.
 - (5) Bukti-bukti pengeluaran.
 - (6) Berita acara pembayaran
 - (7) Kuitansi yang ditandatangani oleh penyedia barang/jasa dan disetujui oleh PPK
 - (8) SSP dan faktur pajak yang telah ditandatangani oleh Wajib Pajak.
 - b) Pekerjaan Pelaksanaan Konstruksi dan Non Konstruksi:
 - (1) Dokumen kontrak.
 - (2) Resume kontrak.
 - (3) Jaminan pelaksanaan
 - (4) Jaminan uang muka apabila pihak penyedia barang/jasa mengajukan uang muka.
 - (5) Berita acara kemajuan fisik.
 - (6) Berita acara serah terima pekerjaan 100 %.
 - (7) Berita acara pembayaran.
 - (8) Kuitansi yang ditandatangani oleh penyedia barang/jasa dan disetujui oleh PPK BPBD
 - (9) SSP dan faktur pajak yang telah ditandatangani oleh Wajib Pajak.
 - c) Pekerjaan Pengawasan Konstruksi (Pengawasan yang proses pengadaannya dilaksanakan oleh BPBD Provinsi):
 - (1) Dokumen kontrak.
 - (2) Resume kontrak.
 - (3) Jaminan uang muka apabila pihak penyedia jasa mengajukan uang muka.
 - (4) Laporan bulanan, triwulan, semester dan laporan akhir.
 - (5) Bukti-bukti pengeluaran.
 - (6) Berita acara pembayaran
 - (7) Kuitansi yang ditandatangani oleh pihak ketiga dan disetujui oleh PPK BPBD
- 3) Dalam rangka penyelesaian tagihan pekerjaan kontraktual yang membebani Dana Bantuan Sosial Berpola Hibah (APBN), PPK BPBD melakukan pengujian terhadap:
- a) kelengkapan dokumen tagihan
 - b) kebenaran perhitungan tagihan
 - c) kebenaran data pihak yang berhak menerima pembayaran atas beban APBN

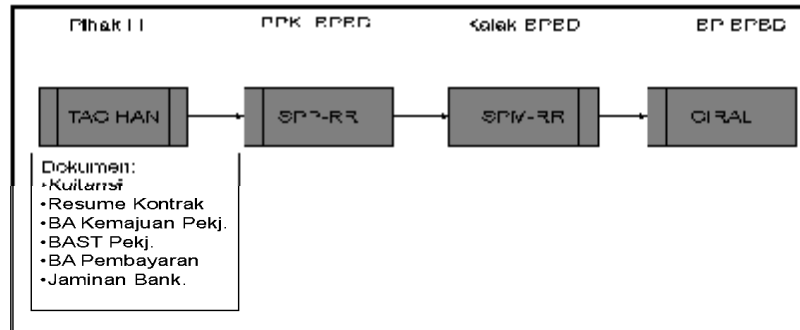
- d) kesesuaian spesifikasi teknis dan volume barang/jasa sebagaimana yang tercantum dalam perjanjian/kontrak dengan barang/jasa yang diserahkan oleh penyedia barang/jasa
 - e) kesesuaian spesifikasi teknis dan volume barang/jasa sebagaimana yang tercantum pada dokumen serah terima barang/jasa dengan dokumen perjanjian/kontrak
 - f) kebenaran, keabsahan serta akibat yang timbul dari penggunaan surat bukti mengenai hak tagih kepada negara
 - g) ketepatan jangka waktu penyelesaian pekerjaan sebagaimana yang tercantum pada dokumen serah terima barang/jasa dengan dokumen perjanjian/kontrak.
- 4) Apabila dari hasil pengujian bukti-bukti tagihan dimaksud ternyata tidak memenuhi syarat, maka PPK BPBD mengembalikan kepada penyedia barang/jasa atau pihak ketiga lainnya untuk dilengkapi/diperbaiki.
- 5) Apabila dari hasil pengujian dokumen-dokumen dimaksud memenuhi syarat, selanjutnya PPK BPBD atas nama KPA menerbitkan SPP-RR (Lampiran 11) dan disampaikan kepada Kepala Pelaksana BPBD dilampiri dengan dokumen-dokumen yang telah diverifikasi oleh PPK.
- 6) Kepala Pelaksana BPBD selaku Atasan Langsung PPK mendisposisi SPP-RR dimaksud kepada Petugas Verifikator untuk dilakukan penelitian dan pengujian terhadap:
- a) kelengkapan dokumen pendukung SPP-RR;
 - b) kesesuaian penandatanganan SPP-RR dengan spesimen tandatangan PPK;
 - c) kebenaran pengisian format SPP-RR;
 - d) ketersediaan pagu dana bantuan social berpola hibah;
 - e) kebenaran formal dokumen/surat bukti yang menjadi persyaratan/ kelengkapan sehubungan dengan pengadaan barang/jasa;
 - f) kebenaran pihak yang berhak menerima pembayaran pada SPP-RR sehubungan dengan perjanjian/kontrak;
 - g) kebenaran perhitungan tagihan serta kewajiban di bidang perpajakan dari pihak yang mempunyai hak tagih;
 - h) kepastian telah terpenuhinya kewajiban pembayaran kepada negara oleh pihak yang mempunyai hak tagih kepada negara; dan
 - i) kesesuaian prestasi pekerjaan dengan ketentuan pembayaran dalam perjanjian/kontrak.

- j) kelengkapan dan kebenaran bukti-bukti tagihan yang diajukan oleh penyedia barang/jasa atau pihak ketiga lainnya.
- 7) Apabila dari hasil pengujian dan penelitian dokumen dimaksud memenuhi syarat, Petugas Verifikator menerbitkan SPM-RR (Lampiran 12) untuk ditandatangani oleh Atasan Langsung PPK. Selanjutnya SPM-RR disampaikan kepada BP BPBD.
 - 8) Berdasarkan SPM-RR dimaksud, BP BPBD melakukan pengujian dan penelitian terhadap:
 - a) ketersediaan dana,
 - b) kelengkapan dan kebenaran formal dokumen tagihan,
 - c) kebenaran perhitungan pembayaran termyn/berkala sesuai prestasi kerja,
 - d) kebenaran perhitungan potongan pajak-pajak Negara (PPN/PPH);
 - e) kebenaran perhitungan denda keterlambatan penyelesaian pekerjaan (kalau ada).
 - 9) Pengujian juga dilakukan dengan mencocokkan data-data yang terlampir pada tagihan dengan catatan pada kartu pengawasan kontrak dan rencana pencairannya.
 - 10) Apabila dari hasil pengujian dan penelitian dokumen dimaksud memenuhi syarat, selanjutnya BP BPBD melakukan pembayaran dengan menggunakan bilyet giro sebesar jumlah bersih/netto (jumlah tagihan/bruto setelah dikurangkan pajak-pajak dan denda kalau ada) yang membebani rekening dana bantuan sosial berpola hibah.
 - 11) Bilyet giro yang diterbitkan selain ditandatangani oleh BP BPBD, harus ditandatangani sebagai tanda setuju (*contra-sign*) oleh PPK BPBD.
 - 12) BP BPBD sebagai wajib pungut pajak-pajak Negara (WAPU) menyeter pajak yang dipungut menggunakan SSP (Lampiran 13) ke Bank Persepsi selambat-lambatnya pada tanggal 5 bulan berikutnya.
 - 13) BP BPBD wajib melaporkan pajak-pajak yang dipungut ke KPP terdekat selambat-lambatnya tanggal 5 bulan berikutnya.
 - 14) Jasa giro, denda keterlambatan pekerjaan dan sisa dana bantuan sosial berpola hibah yang tidak digunakan lagi diseter ke kas Negara menggunakan format SSBP (Lampiran 14) atau format SSPB (Lampiran 15) sesuai ketentuan.
 - 15) Fotokopi SSP, SSBP, dan SSPB seperti terdapat dalam yang telah dilegalisasi oleh KPPN wilayah kerja Bank Persepsi disampaikan ke Biro Keuangan BNPB dan Deputi Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi selambat-lambatnya tanggal 10

bulan penyetoran untuk keperluan rekonsiliasi dengan KPPN Jakarta.

Gambar 5.4

Pembayaran kepada Pihak Penyedia Barang/Jasa



3. Periode Penggunaan Dana Bantuan Sosial Berpola Hibah

Sesuai dengan sifatnya bahwa dana bantuan sosial berpola hibah yang bersumber dari DIPA BNPB adalah *blok grant*, maka pengelolaan, penggunaan dan pertanggungjawabannya dana bantuan sosial berpola hibah menjadi tanggung jawab Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota.

Sebagaimana ditetapkan dalam kebijakan rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana, bahwa periode pemanfaatan dana bantuan sosial berpola hibah adalah 12 bulan sejak dana diterima di rekening Pemerintah Daerah. Untuk pelaksanaan kegiatan yang akan melebihi 12 bulan, maka sebelum dilaksanakan harus dengan ijin tertulis terlebih dahulu dari Deputi Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi BNPB.

Apabila kegiatan telah selesai dilaksanakan, maka sisa dana bantuan sosial berpola hibah disetorkan ke Kas Negara dan dilaporkan ke Deputi Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi BNPB dengan dilampiri bukti setor ke Kas Negara dimaksud.

BAB VI

PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

Pemerintah maupun Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota dalam hal ini dilaksanakan oleh BNPB maupun BPBD, wajib menyelenggarakan penatausahaan dan pertanggung jawaban anggaran dan pelaksanaan kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana yang dananya dialokasikan pada DIPA BNPB. Sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, BNPB maupun BPBD wajib menyusun dan menyajikan laporan keuangan dan laporan kinerja.

Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota penerima dana bantuan rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana yang disampaikan melalui nota kesepahaman dengan BNPB, wajib menyusun dan menyajikan laporan yang memuat pertanggungjawaban keuangan dan hasil pekerjaan/kegiatan yang harus disampaikan kepada BNPB dalam hal ini Deputi Rehabilitasi dan Rekonstruksi secara periodik bulanan.

Pada akhir pelaksanaan kegiatan, PPK BPBD wajib menyusun laporan akhir yang memuat pelaksanaan dan hasil pelaksanaan kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana termasuk dokumen pencatatan aset hasil kegiatan sebagai Barang Milik Daerah, sesuai peraturan perundang-undangan tentang penatausahaan BMD.

A. Penatausahaan dan Pertanggungjawaban

1. BP dan BPP baik yang berada pada Sekretariat Utama, Kedepuitan BNPB, maupun yang berkedudukan di BPBD Provinsi/Kabupaten/Kota wajib menyelenggarakan penatausahaan/pembukuan terhadap seluruh penerimaan dan pengeluaran dana rehabilitasi dan rekonstruksi yang dikelolanya.
2. Pembukuan yang diselenggarakan BP/BPP terdiri dari: Buku Kas Umum (BKU), dan Buku-Buku Pembantu, yang pencatatannya dilaksanakan atas dasar dokumen sumber/transaksi keuangan yang terjadi.
3. Pencatatan transaksi keuangan dilakukan kedalam BKU terlebih dahulu, baru kemudian dicatat kedalam buku-buku pembantu terkait sesuai dengan jenis transaksi keuangan yang terjadi, yaitu: BP Kas Tunai, BP Bank, BP Persekot Kerja, BP UP, BP LS, BP Pajak, dan BP Lain-Lain.
4. Pembukuan yang dilaksanakan oleh BP/BPP kedalam BKU dan buku-buku pembantunya menjadi sumber data untuk menyusun Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) setiap bulannya (Lampiran 16).
5. LPJ BPP Kedepuitan, dan BPP pada BPBD Provinsi, Kabupaten/Kota yang menerima UP/TUP dana rehabilitasi dan rekonstruksi dari BP Sekretariat Utama BNPB, dibuat dan disampaikan kepada BP setiap akhir bulan dengan melampirkan seluruh dokumen yang terkait, seperti: kutipan BKU, Buku-Buku Pembantu, fotokopi rekening Koran, fotokopi surat setoran pengembalian belanja (SSPB), dan fotokopi surat setoran bukan pajak (SSBP).

6. Sedangkan LPJ BP pada BPBD Provinsi/Kabupaten/Kota yang menerima transfer langsung dana rehabilitasi dan rekonstruksi dari KPPN Jakarta, dibuat dan disampaikan kepada Gubernur/Bupati/Walikota cq. Unit Kerja yang ditunjuk, setiap akhir bulan dengan melampirkan seluruh dokumen yang terkait, seperti: kutipan BKU, Buku-Buku Pembantu, fotokopi rekening Koran, fotokopi surat setoran pengembalian belanja (SSPB), dan fotokopi surat setoran bukan pajak (SSBP).
7. Gubernur/Bupati/Walikota menunjuk Biro/Bagian Keuangan dan/atau Unit Kerja lain dalam jajarannya yang disertai tugas untuk mengendalikan pelaksanaan rehabilitasi dan rekonstruksi, serta menyusun laporan keuangan dan laporan kinerja yang pembiayaannya berasal dari dana bantuan sosial berpola hibah.
8. Asli bukti-bukti pengeluaran tetap disimpan oleh PPK/BP/BPP Provinsi, Kabupaten/Kota yang akan digunakan sebagai bahan pemeriksaan bagi aparat pemeriksa internal dan eksternal.
9. Tatacara pembukuan kedalam BKU mengikuti Peraturan Menteri Keuangan Nomor 73/PMK.5/2008 tentang Tatacara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Kementerian Negara/Lembaga/Kantor/Satuan Kerja serta Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-47/PB/2009 tentang Petunjuk Pelaksanaan Tatacara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Kementerian Negara/Lembaga/Kantor/Satuan Kerja.

B. Laporan Berkala.

1. Dikerjakan oleh BNPB dengan melibatkan BPBD

- a. Setiap akhir bulan, PPK pada BPBD Provinsi/Kabupaten/Kota yang terlibat dalam kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi yang pembiayaannya diterima berupa UP/TUP, menyusun dan menyampaikan Laporan Pelaksanaan Kegiatan baik keuangan maupun kinerja kepada Kepala BNPB cq. Deputi Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi dan kepada Gubernur/Bupati/Walikota terkait.
- b. Laporan bulanan dimaksud ditandatangani oleh Kepala Pelaksana BPBD dan dilampiri LPJ-BPP berikut dengan dokumen pendukungnya.
- c. Berdasarkan Laporan Pelaksanaan Kegiatan yang diterima setiap bulannya dari BPBD Provinsi/Kabupaten/Kota dimaksud, Deputi Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi menyusun laporan pelaksanaan rehabilitasi dan rekonstruksi secara nasional, serta mereview dan memberikan solusi terhadap setiap permasalahan yang terjadi di Provinsi/Kabupaten/Kota.
- d. Laporan Pelaksanaan Kegiatan Rehabilitasi dan Rekonstruksi secara nasional dimaksud dilaporkan kepada Kepala BNPB setiap triwulan.
- e. Bagan/outline laporan berkala, dan bentuk-bentuk formulir isian yang harus disusun oleh Pemerintah Daerah cq. BPBD

Provinsi/Kabupaten/Kota yang sifatnya teknis, akan diatur sesuai kebutuhan dalam peraturan/keputusan/surat edaran/surat-surat lainnya yang ditetapkan dan ditandatangani oleh Deputi Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi.

2. Pemberian BLM dan/atau Pemberian Dana Bantuan Sosial Berpola Hibah

- a. Setiap akhir bulan, PPK pada BPBD Provinsi/Kabupaten/Kota yang melaksanakan kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi yang sumber pembiayaannya berasal dari dana bantuan sosial berpola hibah berupa transfer langsung dari KPPN Jakarta dan/atau yang mengelola Bantuan Langsung Masyarakat (BLM), menyusun dan menyampaikan Laporan Pelaksanaan Kegiatan baik keuangan maupun kinerja kepada Gubernur, Bupati/Walikota dan Deputi Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi BNPB.
- b. Laporan bulanan dimaksud ditandatangani oleh Kepala Pelaksana BPBD dan dilampiri LPJ-BP berikut dengan dokumen pendukungnya.
- c. Berdasarkan Laporan Pelaksanaan Kegiatan yang diterima setiap bulannya dari BPBD Provinsi/Kabupaten/Kota dimaksud, Gubernur/Bupati/Walikota melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan rehabilitasi dan rekonstruksi di wilayahnya, serta memberikan solusi terhadap setiap permasalahan yang terjadi.
- d. Hasil evaluasi pelaksanaan rehabilitasi dan rekonstruksi dimaksud dilaporkan kepada Kepala BNPB cq. Deputi Rehabilitasi dan Rekonstruksi setiap triwulan. Laporan harus dibuat lengkap dan informatif yang minimal memuat uraian mengenai rencana, realisasi kegiatan dan keuangan serta permasalahan dan hambatan serta solusi yang sudah dilakukan maupun yang masih belum dilakukan. Informasi minimal yang harus ada sebagaimana terdapat pada Lampiran 17.
- e. Berdasarkan Laporan Hasil Evaluasi yang diterima dari Gubernur/Bupati/Walikota dimaksud, dan Laporan bulanan dari BPBD, Deputi Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi melakukan telaahan dan rekomendasi kepada Kepala BNPB sebagai masukan konstruktif untuk pelaksanaan kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi pada tahun-tahun berikutnya.
- f. Setiap akhir tahun anggaran Deputi Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi melakukan kompilasi, tabulasi, dan rekapitulasi terhadap seluruh laporan yang menyangkut kemajuan pekerjaan, serta menyampaikannya kepada Kepala BNPB cq. Sekretariat Utama sebagai bahan penyusunan Laporan Keuangan Kementerian/Lembaga.
- g. Apabila dianggap perlu, maka Deputi Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi BNPB dapat menetapkan bentuk laporan berkala dan/atau formulir-formulir yang sifatnya teknis untuk disiapkan oleh Pemerintah Daerah cq. BPBD Provinsi/Kabupaten/Kota dan dikirimkan kepada BNPB.

C. Laporan Akhir Pelaksanaan Kegiatan.

Dengan berakhirnya kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana yang dibiayai dengan APBN yang dialokasikan pada DIPA BNPB, maka penanggungjawab kegiatan berkewajiban menyusun laporan akhir.

1. Dikerjakan oleh BNPB dengan melibatkan BPBD

- a. PPK BPBD yang terlibat dalam kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi yang pembiayaannya diterima berupa UP/TUP menyusun dan menyampaikan Laporan Akhir Pelaksanaan Kegiatan baik keuangan maupun kinerja kepada Kepala BNPB cq. Deputi Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi.
- b. Laporan Akhir Pelaksanaan Kegiatan dimaksud ditandatangani oleh Kepala Pelaksana BPBD (Lampiran 18) dan disusun setelah pelaksanaan pekerjaan selesai 100% (pada saat PHO). Laporan akhir menguraikan rencana kegiatan, capaian kegiatan dan keuangan, rencana tindak/rekomendasi yang minimal dilampiri dengan :
 - 1) Surat Pernyataan Gubernur/Bupati/Walikota mengenai pengelolaan dana pemanfaatan dana rehabilitasi dan rekonstruksi telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan (Lampiran 19).
 - 2) Surat Pernyataan Gubernur/Bupati/Walikota yang menyatakan bersedia menerima hasil kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi yang dilaksanakan di daerahnya (Lampiran 20)
 - 3) Surat Pernyataan PPK yang menyatakan bertanggung jawab atas kebenaran materiil dan formil kegiatan dan pelaksanaan anggaran rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana yang dikelolanya (Lampiran 21).
 - 4) Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan dari PPHB kepada Kepala Pelaksana BPBD
 - 5) Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan dari Kepala Pelaksana BPBD kepada KPA
 - 6) Rekapitulasi pemungutan dan penyetoran ke Kas Negara atas pajak dan jasa giro rekening bank.
 - 7) Dokumentasi foto-foto hasil kegiatan (100%).
- c. Jika terdapat hasil kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi berupa BMN, maka berdasarkan laporan Akhir yang diterima PPK BNPB akan menyiapkan dokumen serah terima/hibah atas BMN hasil kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi pascabencana kepada Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota terkait, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

2. Pemberian BLM dan/atau Pemberian Dana Bantuan Sosial Berpola Hibah

Mekanisme penyiapan dan penyampaian laporan akhir termasuk penatausahaan dan penyerahan aset hasil kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi untuk dicatatkan sebagai Barang Milik Daerah (BMD) dilakukan sesuai dengan mekanisme yang berlaku di lingkungan masing-masing Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota. Pemerintah

Provinsi/Kabupaten/Kota penerima dana bantuan sosial berpola hibah kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana yang bersumber dari APBN dan dialokasikan pada DIPA BNPB, berkewajiban untuk menyampaikan Laporan Akhir Pelaksanaan Kegiatan kepada Kepala BNPB c.q Deputi Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi BNPB. Laporan akhir tersebut menguraikan rencana kegiatan, capaian kegiatan dan keuangan, rencana tindak/rekomendasi dan disusun setelah pelaksanaan pekerjaan selesai 100% (pada saat PHO).

- a. Laporan Akhir disiapkan oleh Kepala Pelaksana BPBD, dengan Surat Penyampaian Laporan Akhir Pelaksanaan Kegiatan Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pasca bencana yang ditandatangani Gubernur/Bupati/Walikota (Lampiran 22), yang minimal dilampiri dengan:
 - 1) Surat Pernyataan Gubernur/Bupati/Walikota mengenai pengelolaan dana pemanfaatan dana rehabilitasi dan rekonstruksi telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - 2) Surat Pernyataan PPK yang menyatakan bertanggung jawab atas kebenaran materiil dan formil kegiatan dan pelaksanaan anggaran rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana yang dikelolanya.
 - 3) Surat Pernyataan Kepala Pelaksana BPBD yang menyatakan bahwa Hasil Kegiatan Rehabilitasi dan Rekonstruksi berupa Aset telah dicatatkan sebagai Barang Milik Daerah (BMD)
 - 4) Rekapitulasi Hasil Pelaksanaan Kegiatan Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pasca bencana (Lampiran 23).
 - 5) Laporan Hasil Pemeriksaan dan tindak lanjutnya (jika ada)
 - 6) Berita Acara Penyerahan Hasil Pekerjaan selesai 100% (PHO)
 - 7) Copy Bukti Penyetoran jasa giro rekening bank dan sisa dana ke Kas Negara
 - 8) Dokumentasi foto-foto hasil kegiatan (100%).
- b. Berdasarkan Laporan Akhir Pelaksanaan Kegiatan yang diterima dari Gubernur/Bupati/Walikota, Deputi Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi BNPB menyusun Laporan Akhir Kegiatan pelaksanaan rehabilitasi dan rekonstruksi secara nasional, dan disampaikan kepada Kepala BNPB.
- c. Apabila dianggap perlu, maka Deputi Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi BNPB dapat menetapkan bentuk laporan berkala dan/atau formulir-formulir yang sifatnya teknis untuk disiapkan oleh Pemerintah Daerah cq. BPBD Provinsi/Kabupaten/Kota dan dikirimkan kepada BNPB.

BAB VII PENGENDALIAN

Pengendalian merupakan rangkaian kegiatan sistematis yang bertujuan untuk memastikan tercapainya tujuan program/kegiatan secara efektif, efisien, akuntabel dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Terhadap pelaksanaan kegiatan dan pemanfaatan anggaran rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana ini, pengendalian dapat dilakukan berupa pemantauan dan evaluasi maupun pengawasan.

Pemantauan dan evaluasi dilaksanakan baik oleh BNPB dalam hal ini Deputi Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi sebagai penanggung jawab kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi baik yang dikerjakan oleh BNPB maupun yang diberikan berupa dana bantuan kepada Pemerintah Daerah, demikian juga oleh Pemerintah Daerah sebagai pihak penerima bantuan dan yang bertanggung jawab sepenuhnya terhadap penggunaan, pertanggungjawaban anggaran serta pemanfaatan hasil kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi.

Pengawasan berupa pemeriksaan dapat dilakukan oleh Aparat Pengawasan Internal Pemerintah sesuai dengan kewenangannya maupun Aparat Pengawasan Eksternal.

A. Pemantauan dan Evaluasi

Pemantauan dan evaluasi dilakukan untuk memastikan bahwa tujuan dari kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi dapat dicapai secara efisien, efektif, akuntabel dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pemantauan adalah kegiatan untuk mengikuti serta mencatat persiapan dan pelaksanaan (perkembangan) pengelolaan dana dan kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi yang termuat dalam dokumen perencanaan.

Pemantauan bertujuan untuk memastikan bahwa:

- a. pokok-pokok kebijakan strategis dan rencana prioritas telah dilaksanakan dengan konsisten
- b. pengelolaan dana rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana telah dilaksanakan secara efisien dan efektif serta taat kepada ketentuan perundangan yang berlaku dalam mencapai tujuannya

Dalam pelaksanaan pemantauan juga dilakukan identifikasi permasalahan yang selanjutnya dilakukan pembahasan atas permasalahan yang dihadapi guna memperoleh solusi yang relevan untuk dilaksanakan dalam pencapaian tujuan kegiatan. Pemantauan dilakukan secara periodik dapat periode bulanan, triwulan dan semester.

Evaluasi dilakukan diakhir kegiatan, dilakukan untuk menilai sampai sejauh mana tujuan kegiatan telah tercapai sesuai dengan rencana semula dan untuk memudahkan seluruh pemangku kepentingan dalam menilai dan mengoreksi dampak kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi terhadap pemulihan kehidupan masyarakat di wilayah pasca bencana. Metode dan indikator pemantauan dan evaluasi sudah mulai ditentukan pada saat perencanaan mulai disusun.

Pemantauan dan evaluasi dilakukan terhadap semua kegiatan konstruksi dan non konstruksi yang tercantum dalam dokumen perencanaan yang dilakukan sejak proses persiapan sampai dengan kegiatan selesai dilaksanakan. Pemantauan dan evaluasi tersebut adalah sebagai bahan penilaian kinerja pelaksanaan rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana.

BNPB melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan program dan kegiatan serta penggunaan anggaran pascabencana (rehabilitasi dan rekonstruksi) baik yang dilaksanakan secara swakelola atau kontraktual yang dikerjakan oleh BNPB dengan atau tanpa melibatkan BPBD, Bantuan Langsung kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat (BLM) maupun bantuan kepada Pemerintah Daerah yang terkena bencana berupa Dana Bantuan Sosial Berpola Hibah.

Khususnya terhadap dana pasca bencana yang diserahkan kepada masyarakat maupun kepada Pemerintah Daerah, maka Pemerintah Daerah harus menyampaikan laporan kegiatan dan pelaksanaan anggaran kepada BNPB secara rutin dalam periode bulanan sebagaimana diuraikan pada BAB VI dalam Petunjuk Teknis ini.

Melihat rentang kendali yang jauh dari BNPB, maka untuk ini BNPB membangun sistem pemantauan dan evaluasi yang mengacu kepada Pedoman Pemantauan dan Evaluasi kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi yang ditetapkan dengan Peraturan Kepala BNPB Nomor 5 Tahun 2011.

1. Pemantauan dan Evaluasi di Tingkat Pusat

Pemantauan dan evaluasi di tingkat pusat, dilaksanakan sendiri oleh penanggung jawab program/kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi di BNPB maupun dengan menetapkan suatu Tim Pemantauan dan Evaluasi yang melibatkan pihak terkait lainnya.

a. Penanggung Jawab Program/Kegiatan BNPB

Sistem pemantauan dan evaluasi yang dibangun oleh BNPB dalam hal ini Deputi Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi terhadap pelaksanaan kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi adalah berjenjang dari tingkat pusat ke provinsi ke kabupaten/kota. BPBD Provinsi berkewajiban melakukan pemantauan dan evaluasi serta supervisi terhadap kegiatan Rehabilitasi dan Rekonstruksi di Kabupaten/Kota yang berada di wilayahnya dan diberikan alokasi dana untuk kegiatan supervisi dan pemantauan serta evaluasi.

Pemantauan yang dilakukan oleh Deputi Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi atas pengelolaan dana bantuan sosial berpola hibah untuk kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana di daerah dapat dilakukan melalui:

1) Penerimaan laporan bulanan

Laporan bulanan memuat informasi mengenai kemajuan pelaksanaan pekerjaan dan realisasi keuangan termasuk permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan dana bantuan, yang disampaikan oleh

PPK Daerah kepada BPBD Provinsi dan Deputi Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi.

Terhadap laporan ini dilakukan telaahan dan analisis terhadap permasalahan yang disampaikan. Hasil telaahan dan analisis ini akan disampaikan kepada pengelola dana di daerah untuk ditindaklanjuti. Disamping itu, laporan bulanan ini akan dikompilasi oleh Deputi Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi. untuk disampaikan sebagai laporan triwulan kepada Kepala BNPB.

2) Pemantauan ke Provinsi

Pemantauan ke BPBD Provinsi dilakukan dengan mengadakan pertemuan dengan seluruh pengelola dana rehabilitasi dan rekonstruksi pada Kabupaten/Kota, yang dilaksanakan secara periodik. Pada pertemuan ini dilakukan penilaian terhadap kesesuaian antara rencana dengan realisasi pelaksanaan pekerjaan serta pembahasan permasalahan yang dihadapi oleh setiap instansi penerima dana bantuan rehabilitasi dan rekonstruksi. Dengan metode ini diharapkan terdapat solusi yang seragam terhadap permasalahan serupa yang dihadapi oleh setiap instansi penerima dana bantuan rehabilitasi dan rekonstruksi.

3) Pemantauan ke Kabupaten/Kota

Pemantauan kepada penerima dana di tingkat Kabupaten/Kota ini dilakukan apabila dari hasil pemantauan terhadap laporan bulanan dan pemantauan di tingkat provinsi terdapat permasalahan yang harus dicarikan solusinya secara langsung kepada pihak-pihak terkait di tingkat kabupaten/kota. Dengan demikian, pemantauan ke Kabupaten/Kota ini bersifat kasuistik saja tidak secara rutin, kecuali atas kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi yang dikerjakan oleh BNPB.

4) Pemantauan ke lapangan

Pemantauan berupa kunjungan dan peninjauan langsung ke lapangan dilakukan, apabila masih diperlukan penanganan permasalahan secara bersama sampai ke lokasi, setelah melakukan pemantauan melalui laporan bulanan, pemantauan ke provinsi dan pemantauan ke kabupaten/kota. Dari hasil kunjungan ke lapangan ini diharapkan penyelesaian permasalahan dapat ditindaklanjuti.

b. Tim Pemantauan dan Evaluasi Tingkat Pusat

Organisasi tim pemantauan dan evaluasi di tingkat pusat terdiri dari:

- 1) Penanggungjawab : Kepala BNPB
- 2) Ketua Tim : Deputi Bidang Rehab Rekons
- 3) Wakil Ketua : Salah satu Direktur BAPPENAS dan
Direktur pada Kedeputian Rehabilitasi
dan Rekonstruksi BNPB

- 4) Sekretaris : Kasubdit (Eselon III) pada Kedeputan Rehabilitasi dan Rekonstruksi BNPB
- 5) Koordinator sektor : Esselon III (K/L)
- 6) Koordinator Unit : Sesuai dengan pelaksana sektor
- 7) Anggota Pelaksana : Personil pada masing-masing Sektor

2. Pemantauan dan Evaluasi di tingkat Provinsi/Kabupaten/Kota

Pemantauan dan evaluasi di tingkat Provinsi/Kabupaten/Kota, dilaksanakan sendiri oleh penanggung jawab program/kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota penerima dana bantuan rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana maupun dengan menetapkan suatu Tim Pemantauan dan Evaluasi.

a. Penanggung Jawab Program/Kegiatan di Provinsi/Kabupaten/Kota

Mekanisme pemantauan dan evaluasi di tingkat pengelola kegiatan dan dana bantuan kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi, ditetapkan sendiri oleh Pemerintah Daerah.

b. Tim Pemantauan dan Evaluasi Tingkat Provinsi/Kabupaten/kota

Organisasi tim pemantauan dan evaluasi tingkat Provinsi/Kabupaten/Kota terdiri dari:

- 1) Penanggungjawab : Sekretaris Daerah selaku ex officio Kepala BPBD
- 2) Ketua Tim : Kepala Bappeda
- 3) Sekretaris : Kepala Pelaksana BPBD
- 4) Koordinator sektor : Kepala SKPD terkait
- 5) Koordinator Unit : Pada unit masing masing sektor
- 6) Anggota Pelaksana : Pada masing-masing Sektor

B. Pengawasan

Kegiatan pengawasan yang dimaksud adalah kegiatan yang bertujuan untuk mengurangi atau menghindari masalah yang berhubungan dengan penyalahgunaan wewenang dan segala bentuk penyimpangan lainnya, yang dapat berakibat pada pemborosan dan/atau kerugian keuangan negara.

Pengawasan meliputi pengawasan melekat, pengawasan fungsional (eksternal dan internal pemerintah), dan pengawasan masyarakat.

1. Pengawasan Melekat

Pengawasan melekat dilakukan oleh pimpinan terhadap bawahannya pada setiap unit kerja atas pelaksanaan kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi pascabencana sektor permukiman.

2. Pengawasan Fungsional

Kewenangan untuk melakukan pengawasan termasuk pemeriksaan dilakukan oleh pihak eksternal maupun internal pemerintah sesuai dengan peraturan perundangan undangan yang berlaku.

- a. Pengawas eksternal dilakukan oleh Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK RI).

- b. Pengawas internal dilakukan oleh Aparat Pengawasan Internal Pemerintah sesuai dengan kewenangannya. Pengawasan yang dilakukan dapat berupa audit atau kegiatan pengawasan lainnya oleh Inspektur Utama BNPB, Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) dan Inspektorat/Badan Pengawasan Daerah. Pengawasan terhadap kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana yang didanai dari APBN dalam DIPA BNPB dilakukan oleh Inspektur Utama BNPB dan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP). Pelaksanaan pengawasan oleh BPKP maupun Inspektorat/Badan Pengawasan Daerah dilakukan setelah mendapatkan persetujuan dari BNPB cq. Inspektorat Utama BNPB.

3. Pengawasan Masyarakat

Masyarakat juga mempunyai hak/kewajiban untuk melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi sektor permukiman. Apabila terdapat indikasi penyimpangan dalam pelaksanaan kegiatan dimaksud, maka masyarakat dapat melaporkannya kepada instansi yang berwenang.

Laporan dari masyarakat harus segera direspon secara proporsional oleh BPBD maupun BNPB, demi tercapainya tujuan kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi wilayah pasca bencana.

Pemerintah dan Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota perlu menyediakan sarana yang dapat menampung pertanyaan/pengaduan dari masyarakat dan menetapkan mekanisme penyelesaian permasalahan yang disampaikan oleh masyarakat.

BAB VIII PENUTUP

Petunjuk Teknis Pelaksanaan Anggaran Kegiatan Rehabilitasi dan Rekonstruksi Wilayah Pasca bencana sebagai acuan bagi semua pihak dalam melaksanakan kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana yang pembiayaannya dari APBN yang dialokasikan pada DIPA BNPB. Hal-hal yang belum diatur dan memerlukan ketentuan lebih lanjut dari petunjuk teknis ini, akan diatur lebih lanjut oleh Sekretaris Utama dan/atau Deputi Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi BNPB.

Karakteristik/kondisi alam dan budaya yang spesifik pada daerah yang terdampak bencana adalah berbeda-beda, sehingga dalam kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana diperlukan penyesuaian terhadap kearifan lokal/budaya setempat dan kondisi geografis/geologis yang akan diatur lebih rinci oleh Pemerintah Daerah atau BPBD terkait.

KEPALA BADAN NASIONAL
PENANGGULANGAN BENCANA,

ttd

SYAMSUL MAARIF

LAMPIRAN I
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN ANGGARAN
KEGIATAN REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI
WILAYAH PASCABENCANA

SURAT PERINTAH BAYAR (SPBy)

KEMENTERIAN/LEMBAGA.....
SATUAN KERJA

SURAT PERINTAH BAYAR
Nomor: Tanggal :.....

Saya yang bertandatangan di bawah ini selaku Pejabat pembuat Komitmen memerintahkan Bendahar Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu agar melakukan pembayaran sejumlah: Rp.....
(*terbilang*.....)

Kepada :
Untuk pembayaran :
.....
.....

Atas dasar:

1. Kuitansi/bukti pembelian :
2. Nota/bukti penerimaan barang/jasa/bukti lainnya :

.....

Dibebankan pada:

Kegiatan, output, MAK :

Kode :

Setuju/lunas dibayar, tanggal.....	Diterima, tanggal.....,.....,.....,..... a.n Kuasa Pengguna Anggaran Pejabat Pembuat Komitmen
BP/BPP	Penerima uang/UMK	
Nama Jelas NIP/NRP	Nama Jelas NIP/NRP	Nama Jelas NIP/NRP

LAMPIRAN II
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN ANGGARAN
KEGIATAN REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI
WILAYAH PASCABENCANA

(KOP SURAT BPBD)

Permintaan Dana Bantuan Langsung Masyarakat (POKMAS)

Nomor : ,20...
Sifat : Segera
Lampiran : -
Perihal : Permintaan Dana Bantuan Rehabilitasi Dan Rekonstruksi
Pasca bencana Bantuan Langsung Masyarakat (POKMAS)

Yth,

Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana

di -

Jakarta

1. Berdasarkan Surat Keputusan Penetapan Alokasi No. ...Tanggal tentang, Provinsi/Kab./Kotamendapatkan alokasi dana Bantuan Langsung Masyarakat sebesar Rp.....(*terbilang.....*)
2. Berkenaan dengan hal tersebut pada angka 1, bersama ini diajukan permintaan data Bantuan Langsung Masyarakat Kab./Kota Sebesar Rp. ...(*terbilang.....*).
3. Bersama ini terlampir:
 - a. SK penetapan pokmas penerima bantuan yang di TTD Bupati/Walikota dan Surat pengesahan data pokmas yang di TTD PPK daerah
 - b. Daftar Nominatif Kelompok Masyarakat
 - c. Kuitansi Pembayaran dari masing-masing POKMAS
 - d. Berita Acara Pembayaran

Demikian disampaikan, atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Pejabat Pembuat Komitmen

Kab./Kota

(*nama jelas PPK Daerah*)

Tembusan Yth.

1. Gubernur
2. Bupati/Walikota
3. Deputi Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi, BNPB.

LAMPIRAN III
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN ANGGARAN
KEGIATAN REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI
WILAYAH PASCABENCANA

**Daftar Nominatif Kelompok Masyarakat (POKMAS)
Penerima Dana Bantuan Kegiatan Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pasca bencana
Di Kab/Kota.....Provinsi.....
Tahun.....**

No	Nama Pokmas	Alamat Pokmas	Nomor dan Tanggal SK Penetapan POKMAS	Nama Rekening Penerima	Nama Bank	Nomor Rekening Bank Pokmas	Jumlah Dana (Rp)	Keterangan
1	2	3	4					5
	Jumlah							

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

Menyetujui,
PPK BPBD, ,
Diajukan oleh,
PJOK

(Nama Jelas PPK) (Nama Jelas PJOK)

LAMPIRAN IV
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN ANGGARAN
KEGIATAN REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI
WILAYAH PASCABENCANA

**Kuitansi Tanda Terima Dana Bantuan Langsung Masyarakat (POKMAS)
Kegiatan Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pasca bencana**

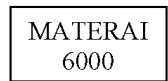
Sudah terima dari : Badan Nasional Penanggulangan Bencana
Uang sebesar : Rp.,
Terbilang : rupiah
Untuk pembayaran : Bantuan Kegiatan Rehabilitasi dan
Rekonstruksi Pasca bencana
sektor

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

Setuju Dibayar,
PPK BPBD

Bendahara Pokmas

Ketua Pokmas



.....
NIP

(Nama Jelas).

(Nama Jelas)

LAMPIRAN V
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN ANGGARAN
KEGIATAN REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI
WILAYAH PASCABENCANA

**Berita Acara Pembayaran Bantuan Langsung Masyarakat (POKMAS)
Kegiatan Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pasca bencana
Di Kab.....Prov.....
Tahun.....**

NOMOR : BAP. /...../...../ /20.....

Pada hari initanggalbulan tahun, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama BNPB selanjutnya akan disebut PIHAK PERTAMA.

Nama :

Jabatan : PPK Daerah

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas BPBD Kabupaten/Kota selanjutnya akan disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK KEDUA telah menerima dana dari PIHAK PERTAMA untuk keperluan Pembayaran Dana Bantuan Langsung Masyarakat sebesar Rp.,- (..... rupiah)

Pemanfaatan dana Bantuan Sosial Berpola Hibah ini sepenuhnya menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA

Demikian berita acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

(nama jelas PPK BPBD.)
NIP.

(nama jelas PPK BNPB)
NIP.

LAMPIRAN VI
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN ANGGARAN
KEGIATAN REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI
WILAYAH PASCABENCANA

(KOP SURAT BPBD)

**Permintaan Dana Bantuan Sosial Berpola Hibah
Kegiatan Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pasca bencana**

Nomor : ,20...
Sifat : Segera
Lampiran : -
Perihal : Permintaan Dana Bantuan Sosial Berpola Hibah
Kegiatan Rehabilitasi Dan Rekonstruksi Pasca bencana

Yth,
Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana
di -
Jakarta

1. Berdasarkan Surat Keputusan Penetapan Alokasi No. ...Tanggal tentang, Provinsi/Kab./Kotamendapatkan alokasi Dana Bantuan Sosial Berpola Hibah Kegiatan Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pasca bencana sebesar Rp.....(*terbilang.....*)
2. Berkenaan dengan hal tersebut pada angka 1, bersama ini diajukan permintaan Dana Bantuan Sosial Berpola Hibah Kegiatan Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pasca bencana Provinsi/Kabupaten/Kota sebesar Rp. ... (*terbilang.....*).
3. Bersama ini terlampir:
 - a. Daftar nominatif kegiatan/proyek yang akan dibiayai dari dana bantuan sosial berpola hibah
 - b. Kuitansi yang ditandatangani oleh BP dan diketahui oleh PPK pada BPBD Provinsi, Kabupaten/Kota
 - c. Berita Acara Pembayaran antara PPK BNPB dengan PPK BPBD
 - d. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM)

Demikian disampaikan, atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Pejabat Pembuat Komitmen
BPBD Prov/Kab./Kota

(nama jelas)

- Tembusan Yth,
1. Gubernur
 2. Bupati/Walikota
 3. Deputi Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi, BNPB.

LAMPIRAN VII
 TENTANG
 PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN ANGGARAN KEGIATAN
 REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI WILAYAH PASCABENCANA

Daftar Nominatif Kegiatan Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pasca bencana
Dana Bantuan Sosial Berpola Hibah
Provinsi/Kabupaten/Kota
Tahun

No	Uraian Kegiatan	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
1					
2					
	Jumlah			
<i>(Terbilang</i>)					

....., 20..
Pejabat Pembuat Komitmen Provinsi/Kabupaten/Kota.....

(Nama Jelas PPK Daerah)
NIP

LAMPIRAN VIII
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN ANGGARAN
KEGIATAN REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI
WILAYAH PASCABENCANA

KUITANSI TANDA TERIMA DANA BANTUAN SOSIAL BERPOLA HIBAH
KEGIATAN REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI PASCABENCANA

Sudah terima dari : Badan Nasional Penanggulangan Bencana
Uang sebesar : Rp.
Terbilang :

Untuk pembayaran : Dana Bantuan Sosial Berpola Hibah Kegiatan
Rehabilitasi dan Rekostruksi Pasca bencana pada
Provinsi/Kabupaten/Kota, Tahun
Anggaran

....., 20...

SETUJU DIBAYAR,
PPK BNPB

DIKETAHUI,
PPK BPBD

PENERIMA,
BP BPBD

(Materai 6000)

Nama
NIP.

Nama
NIP.

Nama
NIP.

LAMPIRAN IX
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN ANGGARAN
KEGIATAN REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI
WILAYAH PASCABENCANA

BERITA ACARA PEMBAYARAN
DANA BANTUAN SOSIAL BERPOLA HIBAH KEGIATAN REHABILITASI
REKONSTRUKSI PASCA BENCANA TAHUN 20.....
NOMOR : BAP. /BNPB/D-III/ /20....

Pada hari initanggalbulan tahun, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen pada Kedeputian Bidang
Rehabilitasi dan Rekonstruksi, BNPB

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama BNPB selanjutnya akan disebut PIHAK PERTAMA.

Nama :
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen BPBD Prov./Kab./Kota.....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama BPBD Prov./Kab./Kota selanjutnya akan disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK KEDUA telah menerima dana dari PIHAK PERTAMA untuk keperluan Pembayaran Dana Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pasca bencana sebesar

Rp. 000.000.000,-
(xxx xxx xxx xxx rupiah)

Pemanfaatan dana Bantuan Sosial Berpola Hibah ini sepenuhnya menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA

Demikian berita acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA
PPK BPBD

PIHAK PERTAMA
PPK BNPB

(nama jelas)
NIP.

(nama jelas)
NIP

LAMPIRAN X
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN ANGGARAN
KEGIATAN REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI
WILAYAH PASCABENCANA

(KOP SURAT BPBD PROVINSI/KABUPATEN/KOTA...)
SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWABAN MUTLAK (SPTJM)

Yang bertandatangan di bawah ini, saya selaku Pejabat Pembuat Komitmen (PKK) pada BPBD Provinsi/Kabupaten/Kota, menyatakan bahwa saya bertanggungjawab penuh atas kebenaran data yang disampaikan dalam usulan dana bantuan sosial berpola hibah untuk kegiatan rehabilitasi danm rekonstruksi pasca bencana di Provinsi/Kabupaten/Kota Tahun 20....

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

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

PPK BPBD Provinsi/Kabupaten/Kota.....

(Nama Jelas)

NIP.....

LAMPIRAN XI
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN ANGGARAN
KEGIATAN REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI
WILAYAH PASCABENCANA

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN REHABILITASI REKONSTRUKSI (SPP-RR)

Tanggal : (1)

Nomor : (2)

Sifat pembayaran : (3)

Jenis pembayaran : (4)

1. Kementerian / lembaga	: (5)	7. Kegiatan	: (11)
2. Unit orginasi	: (6)	8. Kode kegiatan	: (12)
3. Satker/SKS	: (7)	9. Kode Fungsi, Sub Fungsi, Program	: (13)
4. Lokasi	: (8)	10. Kewenangan pelaksanaan	: (14)
5. Tempat	: (9)		
6. Alamat	: (10)		

Kepada Yth.
Pejabat Penerbit Surat Perintah Membayar
Satker/ satker sementara.....(15).....
Di(16).....

Berdasarkan DIPA/ (17).....Nomor: (18).....tanggal...(19).....bersama ini kami ajukan permintaan pembayaran sebagai berikut

- Jumlah pembayaran yang dimintakan : dengan angka : (20)
: dengan huruf : (21)
- Untuk keperluan : (22)
- Jenis belanja : (23)
- Atas nama : (24)
- Alamat : (25)
- Mempunyai rekening : (26)
: Nomor Rekening (27)
- Nomor dan tanggal SPK/kontrak : (28)
- Nilai SPK/ Kontrak : Rp. (29)
- Dengan penjelasan

No Urut	• KEG. SUBAG KEG. DAN MAK ANAK BERSANGKUTAN • SEMUA KODE KEGIATAN DALAM DIPA/ (30).....	PAGU DALAM DIPA/ (31)..... (Rp)	SPP/SPM s.d YANG LALU (Rp)	SPP INI (Rp)	JUMLAH s.d SPP INI (Rp)	SISA DANA (Rp)
1	2	3	4	5	6 = 4 + 5	7
I.	KEGIATAN, SUB KEGIATAN, MAK (32)	(33)	(34)	(35)	(36)	(37)
	JUMLAH I	(38)	(39)	(40)	(41)	(42)
II.	SEMUA KEGIATAN (43)	(44)	(45)	(46)	(47)	(48)
	JUMLAH II	(49)	(50)	(51)	(52)	(53)
	UANG PERSEDIAN					

LAMPIRAN
Dokumen Pendukung :(53). Berkas
Suara Bukti Pengeluaran (55)Lembar
STS.....(56).....Lembar

Diterima oleh penguji SPP/Penerbit SPM, tanggal seperti diatas

Satker/ satker sementara(57)
Pada tanggal (58)

Pejabat Pembuat Komitmen
Satker/ satker sementara (59).....

NIP

NIP

DAFTAR RINCIAN PERMINTAAN PEMBAYARAN

DAFTAR RINCIAN PERMINTAAN PEMBAYARAN					
1. Kementerian/Lembaga: ()		Jenis SPP 1.GUP 2.GUP Nihil		6. DIPA Nomor : Tanggal :	
2. Unit Organisasi : ()				7. Kode Kegiatan :	
3. Lokasi : ()		8. Kode Sub Kegiatan:		9.Tahun Anggaran:	
4. Kantor/Satuan Kerja : ()				10 Bulan :	
5. Alamat :					
No. Urut	Bukti Pengeluaran				Jumlah Kotor Yang dibayarkan (Rp.)
	Tanggal Nomor Bukti Pembukuan	Nama Penerima dan Keperluan	NPWP	MAK	
Jumlah Lampiran :		Jumlah SPP ini (Rp.) SPM/SPP sebelum SPP ini atas beban sub kegiatan ini			
Lembar		Jumlah s.d SPP ini atas beban sub kegiatan ini			

.....

a.n. Kuasa Pengguna Anggaran
Nama

NIP/NRP

PENTUNJUK PENGISIAN PERMINTAAN PEMBAYARAN

Nomor	Uraian Isian
(1)	Diisi tanggal Penerbitan SPP
(2)	Diisi nomor penerbitan SPP
(3)	Dipilih salah satu: 1 = UP , 2 = TUP , 3 = GUP , 4 = LS, 5 = GU Nihil, 6 = GU Pengganti RK (untuk Gu Nihil Rekening Khusus satker, satu SPP diterbitkan 2 SPM yaitu: SPM Nihil dan SPM Pengganti)
(4)	Dipilih salah satu: 1= Pengeluaran Anggaran (PA), 2 = Pengembalian Uang Mata Anggaran (PUMA), 3 = PFK, 4 = Peng. Transito, 5 = Perh. RK 6 = Pembetulan Pembukuan
(5)	Diisi nama dan kode Kementerian/lembaga yang bersangkutan
(6)	Diisi nama dan kode Unit Eselon I Kementerian/lembaga yang bersangkutan
(7)	Diisi nama dan kode satker/SKS yang bersangkutan
(8)	Diisi nama dan kode Provinsi satker/ SKS yang bersangkutan
(9)	Diisi nama dan kode kota/ kabupaten satker/ SKS yang bersangkutan
(10)	Diisi alamat satker/ SKS yang bersangkutan
(11)	Diisi nama dan kegiatan yang bersangkutan
(12)	Diisi kode kegiatan yang bersangkutan
(13)	Diisi kode fungsi, sub fungsi dan program yang bersangkutan
(14)	Diisi kode : (KD) untuk Kantor Daerah, (KP) Kantor Pusat, (DK) Dekonsentrasi, (PB) Pembantu, (DS) Densentralisasi.
(15)	Diisi nama satker/ SKS yang bersangkutan
(16)	Diisi nama kota /kabup aten satker/ SKS yang bersangkutan
(17)	Diisi jenis dokumen anggaran yang digunakan (DIPA/ DIPP/ SKPA/ SKO atau dokumen yang disamakan)
(18)	Diisi nomor dokumen anggaran yang digunakan (DIPA/ DIPP/ SKPA/ SKO atau dokumen yang disamakan)
(19)	Diisi tanggal penerbitan dokumen anggaran
(20)	Diisi jumlah dana yang diminta dengan angka
(21)	Diisi jumlah dana yang diminta dengan huruf
(22)	Diisi keperluan pembayaran
(23)	Diisi jenis belanja bersangkutan (belanja pegawai/ belanja barang/ belanja modal/ dst)
(24)	Diisi nama pihak penerima pembayaran
(25)	Diisi alamat pihak penerima pembayaran
(26)	Diisi nama Bank tempat rekening pihak penerima pembayaran
(27)	Diisi nomor rekening pihak penerima pembayaran
(28)	Diisi nomor dan tanggal SPK/ kontrak yang diajukan pembayaran oleh pihak ketiga (LS)
(29)	Diisi nilai SPK/ kontrak yang diajukan pembayaran oleh pihak ketiga (LS)
(30)	Diisi sama dengan nomor 17
(31)	Diisi sama dengan nomor 17
(32)	Diisi kode kegiatan , sub kegiatan dan MAK yang bersangkutan
(33)	Diisi angka pagu masing-masing MAK dalam satu kegiatan
(34)	Diisi akumulasi nilai SPP/ SPM yang telah diajukan
(35)	Diisi dengan nilai SPP yang diajukan saat ini
(36)	Diisi penjumlahan nilai kolom 4 dan kolom 5
(37)	Diisi hasil pengurangan nilai kolom 3 kolom 6
(38)	Diisi jumlah nomor urut I pada kolom 3
(39)	Diisi jumlah nomor urut I pada kolom 4

(40)	Diisi jumlah nomor urut I pada kolom 5
(41)	Diisi jumlah nomor urut pada kolom 6
(42)	Diisi jumlah nomor urut pada kolom 7
(43)	Diisi kode semua kegiatan dalam DIPA/ DIPP/ SKPA/ SKO atau dokumen yang disamakan
(44)	Diisi pagu semua kegiatan dalam dokumen anggaran (DIPA/DIPP/SKPA/SKO atau dokumen yang disamakan)
(45)	Diisi kumulatif jumlah semua kegiatan sampai dengan SPP ini.
(46)	Diisi dengan nilai SPP yang diajukan saat ini
(47)	Diisi jumlah kumulatif seluruh kegiatan
(48)	Diisi sisa dana seluruh kegiatan
(49)	Diisi jumlah nomor urut II pada kolom 3
(50)	Diisi jumlah nomor urut II pada kolom 4
(51)	Diisi jumlah nomor urut II pada kolom 5
(52)	Diisi jumlah nomor urut II pada kolom 6
(53)	Diisi jumlah nomor urut II pada kolom 7
(54)	Diisi jumlah lampiran dokumen pendukung yang diperlukan
(55)	Diisi jumlah surat bukti pengeluaran yang diperlukan
(56)	Diisi jumlah lampiran surat tanda setoran (SSP/ SSBP)
(57)	Diisi nama satker/ SKS penguji SPP/ penerbit SPM
(58)	Diisi tanggal penerimaan SPP
(59)	Diisi nama satker/ SKS pejabat pembuat komitmen

LAMPIRAN XII
 TENTANG
 PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN ANGGARAN
 KEGIATAN REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI
 WILAYAH PASCABENCANA

Surat Perintah Membayar (SPM-RR)

**Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pasca bencana Sektor Permukiman
 Kab/Kota.....Provinsi.....
 Tahun.....**

Surat Perintah Membayar Rehabilitasi dan Rekonstruksi (SPM-RR)

KEMENTERIAN/LEMBAGA/PEMDA 1)

SURAT PERINTAH MEMBAYAR REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI (SPM-RR)

Tanggal : 2) Nomor : 3)

Kuasa Deputi Utama Negara, KPPN 4)

Agar melakukan pembayaran sejumlah 5)

Uraian Biaya 6) Tujuan Anggaran 8)

Jasar Pembayaran Klasifikasi Belanja 10) KIP/KD/DIC/TP/DIS 11)

Fungsi, Sub Fungsi, Program 12)

Satker: 13) Unit Organisasi 14) Lokasi: 15)

Jenis Pengadaan 17)

Sifat Pengadaan 18)

Sumber Dana dan Cara Pembayaran: 19)

PENBELAJARAN		POTONGAN	
Keg./Sub Keg.	MAK	Jumlah Uang	Termin (Jml. Dok. MAP)
20)	21)	22)	23) 24) 25)
Jumlah Pengeluaran		26)	Jumlah Potongan

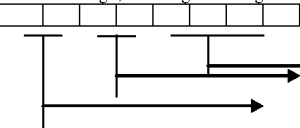
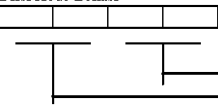
29 (a.s.d.)

30) tanggal seperti di atas
 A.n. Menteri/Ketua Lembaga 31)
 Kuasa Pengantar Anggaran.
 33)
 34)

Telan ditandatangani SP2D
 Tanggal Nomor
 Sasi 111 X

35)

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERINTAH MEMBAYAR

NOMOR	URAIAN ISIAN
	Diisi uraian Kementerian / Lembaga / Pemerintah Daerah
1	
2	Diisi tanggal penerbitan / jatuh tempo SPM
3	Diisi nomor SPM
4	Diisi uraian KPPN Pembayar, diikuti dengan kode KPPN
5	Diisi jumlah bersih yang dibayarkan dengan angka
6	Diisi jumlah bersih yang dibayarkan dengan huruf
7	Diisi Diisi kode dan uraian Cara Bayar SPM : 1 = Cek Bank 4 = Giro Pos 2 = Giro Bank 5 = Nihil 3 = Cek Pos 6 = Pengesahan
8	Diisi Tahun Anggaran
9	Diisi dasar penerbitan SPM, mis : Nomor UU APBN, Nomor dan tanggal DIPA, SKOR, Nomor PIILN untuk bantuan LN, atau dokumen pengeluaran lainnya
10	Diisi Kode Klasifikasi Belanja (4 digit) sesuai dengan format yang telah ditentukan
11	Diisi kode (2 digit) apakah Satker merupakan Kantor Pusat (KP), Kantor Daerah (KD), Dekonstrasi (DK), Tugas Pembantuan (TP), atau Desentralisasi (DS)
12	Diisi Kode Fungsi, Sub Fungsi dan Program  <p>Diisi Kode Program (4 digit) Diisi Kode Sub Fungsi (2 digit) Diisi Kode Fungsi (2 digit)</p>
13	Diisi Kode Satker 6 (digit)
14	Diisi Kode Bagian Anggaran dan kode Unit eselon I Kementerian / Lembaga Apabila menggunakan dana APP diisi Kode BA APP (mis. 69 atau 70) dan kode BA pengguna dana (mis. 23) jadi Kode Unit Organisasi menjadi 69.23, kalau Pemda ditulis seperti ada pada Pagu dana mis : 70.03
15	Diisi Kode Lokasi  <p>Diisi Kode Kabupaten / Kota (2 digit) Diisi Kode Propinsi (2 digit)</p>
16	Diisi Uraian Satker yang bersangkutan
17	Diisi Jenis Pembayaran 1 = Pengeluaran Anggaran (Belanja barang, pegawai, modal dst) 2 = PUMA (Pengeluaran Uang Mata Anggaran) 3 = PFK (Pembayaran Pihak Ketiga) 4 = Pengeluaran Transito 5 = Perhitungan Rekening Khusus 6 = Pembetulan Pembukuan
18	Diisi sifat Pembayaran 1 = Dana Uang Persediaan (UP) 4 = Pembayaran Langsung (LS) 2 = Tambabahan UP (TU) 5 = Nihil = Penggantian UP (GU) 6 = Pengesahan
19	Diisi kode Sumber Dana (SD) dan Cara Penarikan (CP) terdiri dari 2 (dua) digit SD, 1 (satu) digit CP sesuai dengan DIPA
20	Diisi Kode Kegiatan dan Sub-Kegiatan (8 digit) sesuai dengan DIPA
21	Diisi Kode MAK (6 digit) sesuai dengan DIPA
22	Diisi jumlah Rupiah masing-masing MAK
23	Diisi Kode Kementerian/Lembaga (2 digit)
24	Diisi Kode Unit Organisasi Eselon I (Ditjen) Kementerian/Lembaga (2 digit) yang menerima penerimaan tersebut
25	Diisi Kode Lokasi Propinsi (2 digit) dan Kode Kabupaten (2 digit)
26	Diisi Kode MAP (6 digit) sesuai dengan format yang telah ditentukan
27	Diisi jumlah Rupiah masing-masing MAP
28	Diisi jumlah seluruh pengeluaran
29	Diisi jumlah seluruh potongan
	Nomor 30 s.d. 34 mulai judul/uraian dan pengisiannya dibuat melalui PROGRAM pencetakan SPM, sebagai berikut a. Diisi nama penerima pembayaran (Bendahara/Rekanan) disertai alamat lengkap.

Contoh Pengisian SPM-RR


BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH (BPBD)			
<u>SURAT PERINTAH MEMBAYAR REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI (SPM-RR)</u>			
Tanggal :		04-07- 2011 Nomor : ... (No. urut SPM yang diterbitkan)	
Kuasa Bendahara Umum Negara, BP pada BPBD Kabupaten			
Agar melakukan pembayaran sejumlah		Rp. 500.000.000,-	
***lima ratus juta rupiah **			
Cara Bayar: <input type="checkbox"/> 2 Giro Bank		Tahun Anggaran : 2013	
Dasar Pembayaran UU APEN No 10 Tahun 2010 DIPA No. /2012 TANGGAL 2012 SKPA Kepala BNPB No ... Tanggal		Klasifikasi Belanja (tdk perlu diisi) KP/KD/DK/TP/DS <input type="checkbox"/> KP Fungsi, Sub Fungsi, Program (tidak perlu diisi) Satker Unit Organisasi Lokasi 103 (tdk perlu diisi) BP pada BPBD Kab..... Alamat Jenis Pembayaran : 1 Pengeluaran Anggaran Sifat Pembayaran : 4 Pembayaran Langsung (LS) Sumber Dana dan Cara Penarikan : (tidak usah diisi)	
PENGELUARAN		POTONGAN	
Keg/Sub.Keg MAK	Jumlah Uang	Lemb Unit Lok MAP	Jumlah Uang
(tidak usah diisi)	500.000.000	PPN	0,-
		PPH Pasal 22	0,-
Jumlah Pengeluaran	500.000.000	Jumlah Potongan	0,-
			Rp. 500.000.000,-
Kepada : PT. Cilacap Sejahtera Jl. Ampera No. 15 Cilacap NPWP : 00.000.000.0-101.000 (no rekanan) Nomor Rek : 000.999.123456 (no rekanan) Bank/Pos : BNI Cabang Cilacap Yaitu : Pembayaran Termin I (25%) Pekerjaan Rekonstruksi Jalan Majenang-Banjar Paket A. Km. 25 s/d 70. Sesuai Kontrak/SPK no ... tanggal ... dan Berita Acara Kemajuan Pekerjaan no ... tanggal)			
....., tanggal seperti di atas A.n. Menteri Ketua Lembaga Atasan Langsung, Kepala Pelaksana BPBD Kabupaten <u>Nama jelas.</u> NIP.			

LAMPIRAN XIV
 TENTANG
 PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN ANGGARAN
 KEGIATAN REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI
 WILAYAH PASCA BENCANA

Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP)

KEMENTERIAN KEHUKUMAN DAN HAK ASIL MANUSIA REPUBLIK INDONESIA (1).....	SURAT SETORAN BUKANPAJAK (SSBP) Nomor :(2) Tanggal :(3)	Untuk Untuk WALI DAERAH/WALI BAYAR/BENDAHARA PENERIMA/SESAMA BUKTI SETORAN																												
<table border="0"> <tr> <td data-bbox="300 766 678 798">A. 1. Kementerian/Lembaga</td> <td data-bbox="678 766 1325 798">: (5)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 798 678 829">2. Unit Organisasi/Instansi</td> <td data-bbox="678 798 1325 829">: (6)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 840 678 871">4. Kegiatan Subkegiatan</td> <td data-bbox="678 840 1325 871">: (7*)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 882 678 913">5. Satuan Kerja</td> <td data-bbox="678 882 1325 913">: (10) Kode satuan kerja 900000</td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 924 678 955">6. Lokasi</td> <td data-bbox="678 924 1325 955">: (9)</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="300 1029 1325 1060">D. 1. Nama/Jabatan wajib</td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 1060 678 1092">Setor Wajib Bayar</td> <td data-bbox="678 1060 1325 1092">: (10)</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="300 1113 1325 1144">.....</td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 1155 678 1186">2. Alamat</td> <td data-bbox="678 1155 1325 1186">: (11)</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="300 1197 1325 1228">.....</td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 1239 678 1270">C. Masa Unggahan Penerbitan</td> <td data-bbox="678 1239 1325 1270">: (12)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 1270 678 1302">D. Jumlah setoran</td> <td data-bbox="678 1270 1325 1302">: Rp. (13)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 1302 678 1333">Dengan huruf</td> <td data-bbox="678 1302 1325 1333">: (14)</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="300 1344 1325 1375">.....</td> </tr> </table>			A. 1. Kementerian/Lembaga	: (5)	2. Unit Organisasi/Instansi	: (6)	4. Kegiatan Subkegiatan	: (7*)	5. Satuan Kerja	: (10) Kode satuan kerja 900000	6. Lokasi	: (9)	D. 1. Nama/Jabatan wajib		Setor Wajib Bayar	: (10)		2. Alamat	: (11)		C. Masa Unggahan Penerbitan	: (12)	D. Jumlah setoran	: Rp. (13)	Dengan huruf	: (14)	
A. 1. Kementerian/Lembaga	: (5)																													
2. Unit Organisasi/Instansi	: (6)																													
4. Kegiatan Subkegiatan	: (7*)																													
5. Satuan Kerja	: (10) Kode satuan kerja 900000																													
6. Lokasi	: (9)																													
D. 1. Nama/Jabatan wajib																														
Setor Wajib Bayar	: (10)																													
.....																														
2. Alamat	: (11)																													
.....																														
C. Masa Unggahan Penerbitan	: (12)																													
D. Jumlah setoran	: Rp. (13)																													
Dengan huruf	: (14)																													
.....																														

PETUNJUK PENGISIAN SURAT SETORAN BUKAN PAJAK (SSBP)

Catatan : - Diisi dengan huruf Capital atau diketik - satu formulir sspb berlaku untuk lebih dari satu mata / anggaran penerimaan (MAP)	
1	Diisi dengan kode KPPN (3) tiga digit dan uraikan KPPN Penerimaan Setoran
2	Diisi dengan nomor SSPB dengan metode penomoran Kode Starter Nomor. (XXXXXXX)
3	Diisi dengan tanggal SSPB dibuat.
4	Diisi kode rekening Kas Negara (KPPN bersangkutandiisi petugas Bank)
5	Diisi kode diikuti dengan uraian Kementerian /Lembaga sesuai dengan yang tercantum pada pagu anggaran
6	Diisi dengan Kode
7	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> *Diisi (4) empat digit kode kegiatan apabila penyetoran untuk Satker pengguna PNPB
8	Diisi dengan kode Satker (6) digit dan uraian Satker
9	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>  <p style="text-align: right;">Diisi dengan Diisi dengan</p>
10	Diisi dengan nama/jabatan wajib setor/wajib bayar.
11	Diisi dengan alamat jelas wajib setor/wajib bayar
12	Diisi dengan kode mata anggaran penerimaan (6) enam digit disertai dengan uraian penerimaan sesuai dengan format.
13	Diisi dengan jumlah rupiah setoran penerimaan.
14	Diisi dengan jumlah rupiah yang dibayarkan dengan huruf.
15	Diisi dengan tanggal SPN dan SP3N kalau ada surat penetapannya.
16	Diisi dengan nomor SPN dan SP3N
17	Diisi kode (3) tiga digit dan nama KPPN penerbit SPN atau Penerima SP3N
18	Diisi keperluan pembayaran
19	Diisi sesuai dengan tempat dan tanggal dibuatnya SSBP.
20	Diisi sesuai nama wajib setor, NIP dan stempel Satker.
21	Diisi dengan tanggal diterimanya setoran tersebut oleh bank persepsi atau kantor pos dan giro
22	Diisi dengan nama dan tanda tangan penerima di bank persepsi atau kantor pos dan giro serta cap.

LAMPIRAN XV
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN ANGGARAN
KEGIATAN REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI
WILAYAH PASCABENCANA

Surat Setoran Pengembalian Belanja (SSPB)

KEMENTERIAN KEUANGAN RI DIREKTORAT JENDERAL KEBENDAHARAAN KPPN <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>(1).....	SURAT SETORAN PENGEMBALIAN BELANJA (SSPB) Nomor :(2) Tanggal :(3)	Lembar Untuk WAJIB SETORAN/WAJIB BAYAR/BENDAHARA PENERIMA SEBAGAI BUKTI SETORAN
KE REKENING KAS NEGARA NOMOR 4)		
A. 1. Kementerian/Lembaga : (5)..... 2. Unit Organisasi Eselon I : (6)..... 3. Fungsi, Sub Fungsi Program : (7) 4. Kegiatan, sub kegiatan : (7a) 5. Satuan kerja : (8) → kode satuan kerja : 956250 6. Lokasi : (9)..... 7. KP/KD/DK/TP/DS : (10)		
B. 1. Nama /jabatan wajib Setor : (11)..... Wajib bayar 2. Alamat : (12)		
C. Mata anggaran pembelian belanja : 1 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Rp..... (13) 2 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Rp..... 3 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Rp..... 4 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Rp..... 5 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Rp..... 6 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Rp..... 7 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Rp..... 8 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Rp..... 9 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Rp..... 10 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Rp.....		
D. Jumlah setoran : Rp. (14) Dengan huruf : (15)		
<p style="text-align:center;">PERHATIAN</p> Bacalah dahulu petunjuk pengisian Formulir SSB Pada halaman belakang lembar ini		Keperluan : (16).....
(17).....tanggal..... (18)..... NIP		Diterima oleh BANK PERSEPSI /KANTOR POS DAN GIRO Tanggal (19) Cap Tanda tangan (20)..... Nama terang

Petunjuk pengisian :

(1)	:	Diisi bulan dan tahun berkenaan
(2)	:	Diisi kode dan nama Kementrian
(3)	:	Diisi kode dan nama unit organisasi
(4)	:	Diisi kode dan nama provinsi/kabupaten/kota
(5)	:	Diisi kode dan nama satuan kerja
(6)	:	Diisi alamat dan nomor telepon satuan kerja
(7)	:	Diisi tanggal, bulan dan tahun serta nomor SK pengangkatan BPP
(8)	:	Diisi tanggal, bulan dan tahun serta nomor SK pengangkatan Pejabat Pembuat Komitmen
(9)	:	Diisi tahun anggaran
(10)	:	Diisi jumlah saldo akhir BKU pada bulan pelaporan
(11)	:	Diisi nomor bukti terakhir pada BKU
Kolom 3	:	Diisi jumlah saldo awal masing-masing buku pembantu yang berupa saldo akhir bulan lalu (untuk Belanja MA Pengembalian sisa UP, Pembayaran atas LS-Bdh, dan Setoran atas LS-dh tidak perlu diisi)
Kolom 4	:	Diisi jumlah kolom debet yang terjadi di bulan pelaporan pada masing-masing buku pembantu (untuk Belanja MA..... Pengembalian sisa UP , Pembayaran atas LS-Bdh, dan Setoran atas LS-Bdh tidak perlu diisi)
Kolom 5	:	Diisi jumlah kolom kredit yang terjadi di bulan pelaporan pada masing-masing buku pembantu. (untuk BP UP merupakan penjumlahan dari Belanja MA..... Dan Pengembalian sisa UP , sedangkan untuk BP LS-Bdh merupakan penjumlahan dari pembayaran atas LS-Bdh dan Setoran atas LS-Bdh)
Kolom 6	:	Diisi jumlah saldo akhir (kolom (3) ditambah kolom (4) atau dikurangi kolom (5)) masing-masing buku (untuk Belanja MA..... Pengembalian sisa UP , Pembayaran atas LS-Bdh, dan Setoran atas LS-Bdh tidak perlu diisi)
(12)	:	Diisi jumlah uang tunai di brankas pada akhri bulan pelaporan
(13)	:	Diisi jumlah uang pada rekening di bank pada akhir bulan pelaporan
(14)	:	Diisi penjumlahan nomor (12) dan (13)
(15)	:	Diisi sama dengan I.A.1 kolom 6
(16)	:	Diisi sama dengan II.13
(17)	:	Diisi selisih antara nomor (15) dan (16)
(18)	:	Diisi penjelasan terjadinya selisih (apabila terdapat selisih)
(19)	:	Diisi tempat dan tanggal, bulan serta tahun LPJ ditandatangani
(20)	:	Diisi nama dan NIP Pejabat Komitmen
(21)	:	Diisi nama dan NIP Bendahara Pengeluaran Pembantu.

LAMPIRAN XVII
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN ANGGARAN KEGIATAN
REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI WILAYAH PASCABENCANA

KEMAJUAN PELAKSANAAN KEGIATAN DAN KEUANGAN
DANA BANTUAN SOSIAL BERPOLA HIBAH KEGIATAN REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI
PASCA BENCANA TAHUN ANGGARAN
PROVINSI/KABUPATEN/KOTA
SAMPAL DENGAN TRIWULAN I/II/III/IV

No	Uraian Kegiatan	Pagu Dana	Lokasi	Volume	Bobot (%)	Kontrak/Kegiatan			Sisa Pagu Rp	Realisasi Kontrak/Kegiatan			Sisa Nilai Kontrak/Kegiatan Rp	Keterangan	
						Nama Kontraktor	No & Tanggal Kontrak	Nilai Kontrak/Kegiatan (Rp)		Keuangan %	Fisik %	Ttb %			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10=3-9	11	12=11/9	13	14=6x13	15=9-11	16
I		a			a/y										
II		b			b/y										
III		c			c/y					xxx	xxx		xxx		
	Jumlah	y			100%										

Mengetahui :

Kepala Pelaksana BPBD
Provinsi/Kabupaten/Kota

(Nama Jelas)

NIP :

.....,20....

Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)
Provinsi/Kabupaten/Kota

(Nama jelas)

NIP :

Keterangan:

- Informasi yang dimuat terdiri dari:
 1. No urut
 2. Nama kegiatan/pekerjaan sesuai dengan Rencana Kegiatan dan Anggarannya termasuk revisinya
 3. Pagu dana sesuai dengan RKA termasuk revisinya
 4. Lokasi kegiatan/pekerjaan
 5. Volume kegiatan/pekerjaan
 6. Bobot= Nilai persentase (pagu dana individu/pagu dana total)
 7. Nama rekanan/kontraktor, untuk kegiatan non kontraktual tidak diisi
 8. No. tanggal perjanjian kontrak, untuk kegiatan non kontraktual tidak diisi
 9. Nilai kontrak atau kegiatan. Untuk kegiatan non kontraktual nilainya sama dengan angka pada pagu.
 10. Nilai sisa pagu atau sisa tender = (3)-(9)
 11. Nilai realisasi pembayaran kontrak atau kegiatan non kontraktual secara kumulatif s.d tanggal pelaporan dalam Rp.
 12. Jumlah pembayaran nilai kontrak atau kegiatan non kontraktual secara kumulatif s.d tanggal pelaporan dalam % = $(11:9 \times 100\%)$
 13. Realisasi fisik dalam %, sesuai dengan laporan pelaksana kontrak atau kegiatan non kontraktual
 14. Realisasi fisik tertimbang=6x13
 15. Sisa nilai kontrak atau kegiatan non kontraktual yang belum dibayarkan secara kumulatif s.d tanggal pelaporan = (9)-(11)
 16. Tambahkan Informasi lainnya yang relevan
- Laporan disusun seinformatif mungkin yang memuat kegiatan dan keuangan terdiri dari rencana, realisasi, hambatan dan permasalahan baik yang sudah ditindaklanjuti maupun yang masih belum ditindaklanjuti.

LAMPIRAN XVIII
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN ANGGARAN
KEGIATAN REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI
WILAYAH PASCABENCANA

(KOP SURAT BPBD PROVINSI/KABUPATEN/KOTA)

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

Nomor :
Lampiran : (....) berkas
Perihal : Laporan Akhir Pelaksanaan Pekerjaan Rehabilitasi
dan Rekonstruksi Pasca bencana Tahun Anggaran.....

Kepada : Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana (BNPB)\
di
Jakarta.

Menunjuk Nota Kesepahaman (MoU) Nomor tanggal antara Badan Nasional Penanggulangan Bencana (BNPB) dengan Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota, maka terlampir disampaikan Laporan Akhir Pelaksanaan Pekerjaan Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pasca Bencana Tahun dengan lampiran sebagai berikut:

1. Surat Pernyataan Gubernur/Bupati/Walikota Tentang Pengelolaan dan Pemanfaatan Dana Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pasca bencana tahun telah sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
2. Surat Pernyataan Gubernur/Bupati/Walikota yang menyatakan bersedia menerima hasil kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi yang dilaksanakan di daerahnya
3. Surat Pernyataan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) BPBD tentang kesediaannya untuk bertanggung jawab atas kebenaran materiil dan formil atas semua dokumen kegiatan dan anggaran rehabilitasi dan rekonstruksi pascabencana tahun yang dikelolanya.
4. Berita Acara Penyerahan Hasil Pekerjaan dari PPHB kepada Kepala Pelaksana BPBD
5. Berita Acara Penyerahan Pekerjaan dari Kepala Pelaksana BPBD kepada KPA
6. Dokumentasi foto-foto hasil kegiatan (100%).

Demikian disampaikan, atas bantuan dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala BPBD
Prov./Kab./Kota

(Nama Jelas)
NIP.

Tembusan :

1. Sekretaris Utama/selaku KPA BNPB
2. Gubernur/Bupati/Walikota

LAMPIRAN XIX
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN ANGGARAN
KEGIATAN REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI
WILAYAH PASCABENCANA

(KOP SURAT)

SURAT PERNYATAAN

Sehubungan dengan telah berakhirnya kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana provinsi/kabupaten/kota tahun anggaran ..., maka yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Jabatan : Gubernur/Bupati/Walikota ...
Alamat :

menyatakan bahwa pengelolaan dana pemanfaatan dana rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana provpinsi/kabupaten/kota Tahun anggaran dengan alokasi dana sebesar Rp. (terbilang : ...) berdasarkan MoU nomor ... tanggal antara BNPB dengan Gubernur/Bupati/Walikota telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,20...

Gubernur/Bupati/Walikota
.....

Meterai

Nama Jelas

LAMPIRAN XX
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN ANGGARAN
KEGIATAN REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI
WILAYAH PASCABENCANA

(KOP SURAT)

SURAT PERNYATAAN

Sehubungan dengan akan dilaksanakan kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi pascabencana Propinsi/Kabupaten/Kota Tahun anggaran, maka yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Jabatan : Gubernur/Bupati/Walikota
Alamat :

menyatakan bersedia menerima sepenuhnya pemindahtanganan/hibah seluruh BMN hasil rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana yang dilaksanakan oleh pihak yang diberi kewenangan oleh BNPB.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,, 20..

Gubernur/Bupati/Walikota

Meterai

(Nama Jelas)

LAMPIRAN XXI
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN ANGGARAN
KEGIATAN REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI
WILAYAH PASCABENCANA

(KOP SURAT BPBD PROVINSI/KABUPATEN/KOTA)

SURAT PERNYATAAN

Sehubungan dengan telah berakhirnya kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana provinsi/kabupaten/kota tahun anggaran ..., maka yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)
Alamat :

menyatakan bertanggung jawab atas bahwa kebenaran materiil dan formil atas semua dokumen kegiatan dan anggaran rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana provinsi/kabupaten/kota Tahun Anggaran dengan alokasi dana sebesar Rp. (terbilang : ...) berdasarkan MoU nomor ... tanggal antara BNPB dengan Gubernur/Bupati/Walikota

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,20...

Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)

Meterai

Nama Jelas

NIP

LAMPIRAN XXII
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN ANGGARAN
KEGIATAN REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI
WILAYAH PASCABENCANA

(KOP SURAT GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA)

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

Nomor :
Lampiran : (...) berkas
Perihal : Laporan Akhir Pelaksanaan Pekerjaan Rehabilitasi
dan Rekonstruksi Pasca bencana Tahun Anggaran.....

Kepada : Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana (BNPB)\
di

Jakarta.

Menunjuk Nota Kesepahaman (MoU) Nomor tanggal antara Badan Nasional Penanggulangan Bencana (BNPB) dengan Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota, maka terlampir disampaikan Laporan Akhir Pelaksanaan Pekerjaan Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pasca Bencana Tahun dengan lampiran sebagai berikut:

1. Surat Pernyataan Gubernur/Bupati/Walikota Tentang Pengelolaan dan Pemanfaatan Dana Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pasca bencana tahun telah sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
2. Surat Pernyataan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) BPBD tentang kesediaannya untuk bertanggung jawab atas kebenaran materil dan formil atas semua dokumen kegiatan dan anggaran rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana tahun yang dikelolanya.
3. Surat Pernyataan Kepala Pelaksana BPBD yang menyatakan bahwa Hasil Kegiatan Rehabilitasi dan Rekonstruksi berupa Aset telah dicatatkan sebagai Barang Milik Daerah (BMD)
4. Rekapitulasi Hasil Pelaksanaan Kegiatan Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pasca bencana
5. Laporan Hasil Pemeriksaan dan tindak lanjutnya (jika ada)
6. Berita Acara Penyerahan Hasil Pekerjaan selesai 100% (PHO)
7. Bukti Penyetoran Sisa Dana ke Kas Negara
8. Dokumentasi/foto-foto hasil kegiatan 100%

Demikian disampaikan, atas bantuan dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Gubernur/Bupati/Walikota ...

(Nama Jelas)
NIP.

Tembusan :
Sekretaris Utama/ selaku KPA BNPB

LAMPIRAN XXIII
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN ANGGARAN KEGIATAN
REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI WILAYAH PASCABENCANA
PROVINSI/KABUPATEN/KOTA

REKAPITULASI HASIL PELAKSANAAN KEGIATAN REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI PASCA BENCANA
DANA BANTUAN SOSIAL BERPOLA HIBAH TAHUN ANGGARAN

PER TANGGAL, 20....

No	Uraian Kegiatan	Pagu	Kontrak			Jumlah Pembayaran Kontrak/Kegiatan Non Kontraktual (Rp.)	Sisa Dana (Rp.)	Keterangan
			Nama Kontraktor	No. & Tanggal	Nilai (Rp)			
I	2	3	4	5	6	7	8	9
I.	PENGADAAN DESAIN							
I.1	Paket							
II.	PENGADAAN KONSTRUKSI/NON KONSTRUKSI							
II.1	Paket							
III.	PENGADAAN SUPERVISI							
III.1	Prov./Kab./Kota							
III.1.1	Paket							
I								
IV.	BIAYA UMUM							
	Jumlah :							

.....20....
Kepala BPBD Prov./Kab./Kota

.....
(Nama Jelas)