



BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA

**PERATURAN KEPALA  
BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA  
NOMOR 21 TAHUN 2011**

TENTANG

**PEDOMAN MONITORING DAN EVALUASI  
MANAJEMEN PERALATAN  
PENANGGULANGAN BENCANA**

BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA  
(BNPB)



PERATURAN  
KEPALA BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA  
NOMOR 21 TAHUN 2011  
TENTANG  
PEDOMAN MONITORING DAN EVALUASI MANAJEMEN PERALATAN  
PENANGGULANGAN BENCANA  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
KEPALA BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 18 Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana, perlu dibuat pedoman monitoring dan evaluasi manajemen peralatan penanggulangan bencana;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana tentang Pedoman Monitoring Dan Evaluasi Manajemen Peralatan Penanggulangan Bencana;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4828);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pendanaan dan Pengelolaan Bantuan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4829);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2008 tentang Peran Serta Lembaga Internasional dan Lembaga Asing Nonpemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4830);
6. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2008 tentang Badan Nasional Penanggulangan Bencana;
7. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 13 Tahun 2008 tentang Pedoman Manajemen Logistik dan Peralatan Penanggulangan Bencana;
8. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 03 Tahun 2008 tentang Pembentukan Badan Nasional Penanggulangan Bencana Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 46 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah.

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN KEPALA BADAN NASIONAL  
PENANGGULANGAN BENCANA TENTANG PEDOMAN  
MONITORING DAN EVALUASI MANAJEMEN PERALATAN  
PENANGGULANGAN BENCANA.**

## Pasal 1

Pedoman Monitoring Dan Evaluasi Manajemen Peralatan Penanggulangan Bencana merupakan panduan/acuan bagi Badan Nasional Penanggulangan Bencana, Badan Penanggulangan Bencana Daerah, Instansi/lembaga dan pemangku kepentingan penanggulangan bencana lainnya agar pelaksanaan monitoring dan evaluasi manajemen peralatan penanggulangan bencana dapat dilakukan dengan lancar, tertib, terpadu, aman dan dapat dipertanggungjawabkan.

## Pasal 2

Pedoman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 tercantum dalam Lampiran Peraturan ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

## Pasal 3

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 30 Desember 2011

KEPALA  
BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA,

  
DR. SYAMSUL MAARIF, M.Si.



**PEDOMAN  
MONITORING DAN EVALUASI MANAJEMEN PERALATAN**

**BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA  
(BNPB)**

LAMPIRAN : PERATURAN KEPALA BADAN NASIONAL  
PENANGGULANGAN BENCANA  
NOMOR : 21 TAHUN 2011  
TANGGAL : 30 DESEMBER 2011

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Berbagai kemajuan signifikan dalam penanggulangan bencana selama beberapa tahun terakhir telah menjadikan Indonesia sebagai salah satu negara yang sangat progresif dalam upaya penanggulangan bencana untuk membangun ketangguhan masyarakatnya. Sebagai salah satu negara yang paling rentan terhadap bencana serta adanya ancaman yang relatif cukup jelas yang disebabkan kondisi geografis dan komposisi demografi, Indonesia masih akan terus mengalami dan mengelola bencana.

Bencana yang sering terjadi di Indonesia adalah banjir, kebakaran, angin topan, longsor, kekeringan dan gempa bumi. Tercatat 2.836 kejadian bencana antara tahun 2008-2010 yang menyebabkan 4.216 orang meninggal, 999 orang hilang, 1.067.103 orang mengungsi, dan 653.876 rumah rusak, serta 14.526 unit sarana dan prasarana rusak. (*data pusdatin BNPB 2011*) Dalam rangka meringankan beban masyarakat yang terkena bencana, pemerintah melalui BNPB memobilisasi logistik dari berbagai sumber daya untuk menghadapi berbagai bencana yang terjadi di Indonesia.

Peralatan dibutuhkan di setiap tahapan kegiatan penanggulangan bencana (PB) baik kesiapsiagaan, tanggap darurat, pemulihan, rehabilitasi dan rekonstruksi. Sejak tahun 2009 BNPB telah memberikan dukungan Logistik dan Peralatan bagi BPBD Provinsi untuk penguatan kelembagaan dalam rangka kesiapsiagaan dan memberikan bantuan logistik dan peralatan bagi kabupaten / kota yang terkena bencana pada masa tanggap darurat atas usulan BPBD Provinsi. Bantuan kemanusiaan juga diberikan kepada negara yang terkena bencana seperti Pakistan, Haiti dan Jepang.

Dalam upaya mengukur pencapaian keberhasilan pelaksanaan Manajemen Peralatan PB dan menganalisa manfaat bantuan peralatan yang diberikan, diperlukan monitoring dan evaluasi secara komprehensif dimulai dari perencanaan, pengadaan, penerimaan, pergudangan, penyaluran, pengangkutan, pendistribusian, pemeliharaan sampai dengan penghapusan. Untuk itu dipandang perlu menyusun Pedoman Monitoring dan Evaluasi Manajemen Peralatan.

## **B. Maksud dan Tujuan**

### **1. Maksud**

Sebagai panduan pelaksanaan kegiatan manajemen Peralatan PB bagi Kementerian / Lembaga khususnya BNPB, Organisasi Perangkat Daerah (OPD) termasuk BPBD, serta Organisasi Nonpemerintah dalam melaksanakan monitoring dan evaluasi manajemen Peralatan, sesuai peraturan perundang – undangan.

### **2. Tujuan**

- a. Memastikan setiap bantuan peralatan yang didistribusikan sesuai dengan kebutuhan masyarakat yang terkena bencana, melalui proses manajemen peralatan sesuai peraturan perundangan yang berlaku sampai dengan tingkat kabupaten/kota.
- a)
  - b. Membantu BNPB dan BPBD dalam pengambilan keputusan manajemen peralatan secara tepat.
  - c. Mengkaji sejauh mana strategi manajemen peralatan yang dikembangkan oleh BNPB/BPBD menjawab masalah penanggulangan bencana yang dikoordinasikan oleh BNPB/BPBD.
  - d. Memberikan masukan, saran atau ide ke pelaksana manajemen peralatan dan penerima bantuan untuk pelaksanaan kegiatan yang akan datang.
  - e. Mengidentifikasi faktor-faktor pendukung dan penghambat pencapaian tujuan program.
  - f. Membuat penilaian apakah semua sumber daya yang ada telah dipergunakan secara optimal.

**A.**

**B.**

## **C. Pengertian**

### **1. Manajemen Peralatan**

Manajemen Peralatan adalah proses pengelolaan peralatan penanggulangan bencana (PB) yang meliputi perencanaan/inventarisasi kebutuhan, pengadaan dan/atau penerimaan, pergudangan dan/atau penyimpanan, pendistribusian, pengangkutan, penerimaan di tujuan, penghapusan dan pemeliharaan.

### **2. Monitoring**

Monitoring adalah kegiatan memantau perkembangan pelaksanaan manajemen peralatan dan mengidentifikasi, serta mengantisipasi permasalahan yang timbul untuk dapat diambil tindakan sedini mungkin.

### **3. Evaluasi**

Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan realisasi masukan (*input*), keluaran (*output*), dan hasil (*outcome*) terhadap rencana dan standar. Evaluasi melihat manfaat untuk perencanaan selanjutnya.

4. **Bantuan darurat** bencana adalah bantuan yang diberikan untuk memenuhi kebutuhan dasar pada saat keadaan darurat.
5. **Logistik** adalah segala sesuatu yang berwujud dan dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan dasar hidup manusia yang terdiri atas sandang, pangan dan papan atau turunannya. Termasuk dalam kategori Logistik adalah barang yang habis dipakai atau dikonsumsi, misalnya: Sembako (sembilan bahan pokok), obat, pakaian dan kelengkapannya, air, tenda, baju tidur dan sebagainya.
6. **Peralatan dalam PB** adalah segala bentuk alat dan peralatan yang dapat dipergunakan untuk membantu penyelamatan dan evakuasi masyarakat terkena bencana, pemenuhan kebutuhan dasar, dan pemulihan segera prasarana dan sarana vital. Misalnya : Mobil Resque, Motor Resque, Tenda, perahu karet, Mobil dapur lapangan, Mobil penjernih air, dan sebagainya.
- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
7. **Pendekatan *Cluster*** adalah suatu model koordinasi dengan mengelompokkan para pelaku kemanusiaan berdasarkan gugus kerja untuk memberikan respon darurat yang lebih dapat diperkirakan dengan penetapan 'pimpinan' kelompok/cluster. Pendekatan *Cluster* dilaksanakan pada kejadian bencana berskala besar atau membutuhkan bantuan internasional dalam respon multi-sektor dengan partisipasi luas dari para pelaku kemanusiaan internasional. Pimpinan *Cluster* bersama-sama dengan sektor-sektor Pemerintah membangun koordinasi baik dalam perencanaan maupun pelaksanaan. Pendekatan *Cluster* bertujuan agar bantuan respon darurat dapat dilaksanakan secara lebih terkoordinasi antar pelaku baik dari pemerintah maupun nonpemerintah.
8. **Pos Komando (Posko)** adalah pusat pengkoordinasian, pengendalian, monitoring dan evaluasi penanganan tanggap darurat yang juga memiliki kewenangan dalam memberikan data dan informasi tentang penanganan tanggap darurat bencana.
9. ***Buffer Stock*** atau ***Safety Stock*** adalah peralatan yang berasal dari pembelian BNPB serta sumber – sumber lainnya yang masuk dalam gudang BNPB / BPBD dan Posko untuk kesiapsiagaan.

- 10. Perencanaan** adalah langkah – langkah awal untuk mengetahui apa yang dibutuhkan, siapa yang membutuhkan, di mana, kapan dan bagaimana cara menyampaikan kebutuhannya.
- 11. Pengadaan dan penerimaan** adalah suatu proses tersedianya barang dan jasa sesuai dengan peraturan yang berlaku
- 12. Pergudangan** adalah segala upaya pengelolaan peralatan digudang yang meliputi penerimaan, pencatatan, penyimpanan, pemeliharaan, pendistribusian, pengendalian dan penghapusan serta pelaporan agar kualitas dan kuantitas peralatan PB tetap terjamin
- 13. Penyaluran** adalah suatu sistem penyaluran dan atau pembagian bantuan peralatan dari BNPB ke BPBD dalam rangka kesiapsiagaan penanggulangan bencana.
- 14. Pengangkutan** adalah proses memindahkan peralatan dari gudang penyimpanan ke lokasi tujuan.
- 15. Pendistribusian** adalah suatu sistem penyaluran dan atau pengiriman bantuan peralatan dalam rangka penanggulangan bencana dari gudang penyimpanan ke lokasi tujuan sampai pada sasaran.
- 16. Penghapusan** adalah tindakan menghapus Barang Milik Negara (peralatan) dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna barang (peralatan) dari tanggung jawab administrasi dan peralatan yang berada dalam penguasaannya.
- 17. Operasional dan Pemeliharaan** adalah pengoperasian dan perawatan peralatan agar kondisi tetap terjamin dan siap pakai untuk dipergunakan dalam penanggulangan bencana secara efektif, efisien dan akuntabel.

#### **D. Prinsip**

Untuk menjamin terselenggaranya penanggulangan bencana secara terencana, terpadu, terkoordinasi cepat dan tepat, diperlukan prinsip-prinsip sebagai berikut :

##### **1. Bertanggung jawab.**

BNPB dan BPBD bertanggung jawab terhadap kegiatan monitoring dan evaluasi manajemen peralatan.

##### **2. Mengacu pada Sistem Manajemen Peralatan.**

Monitoring dan evaluasi manajemen peralatan mengacu kepada kegiatan perencanaan, pengadaan dan penerimaan, pergudangan, penyaluran, pengangkutan, pendistribusian, operasional dan pemeliharaan serta penghapusan.

##### **3. Koordinasi.**

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi manajemen Peralatan dilaksanakan melalui koordinasi secara aktif dengan Kementerian / Lembaga khususnya

BNPB, Organisasi Perangkat Daerah (OPD) termasuk BPBD, serta Organisasi nonpemerintah.

#### **4. Tata kelola pemerintahan yang baik. (*Good Governance*)**

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi manajemen Peralatan berdasarkan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik antara lain : prioritas; koordinasi dan keterpaduan; berdaya guna dan berhasil guna; keberlanjutan program; transparansi; akuntabilitas; kemitraan; dan pemberdayaan.

### **E. Landasan Hukum**

1. Undang – Undang No. 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana.
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana.
3. Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana.
4. Peraturan Presiden Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pendanaan dan Pengelolaan Bantuan Bencana.
5. Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2008 tentang Peran Serta Lembaga Internasional dan Lembaga Asing Non Pemerintah Dalam Penanggulangan Bencana.
6. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang dan Jasa.
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 120/PMK.06/2007 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara.
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.07/2008 tentang Hibah Daerah.
9. Peraturan Kepala BNPB Nomor 13 Tahun 2008 tentang Manajemen Logistik dan Peralatan.
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 46 tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah.
11. Peraturan Kepala BNPB Nomor 05 Tahun 2009 tentang Pedoman Bantuan peralatan.
12. Peraturan Kepala BNPB Nomor 06 Tahun 2009 tentang Pergudangan
13. Peraturan Kepala BNPB Nomor 17 Tahun 2009 tentang Pedoman Standarisasi Peralatan.
14. Peraturan Kepala BNPB Nomor 18 Tahun 2010 tentang Pedoman Distribusi Logistik dan Peralatan PB.
15. Peraturan Kepala BNPB Nomor 19 Tahun 2010 tentang Pedoman Penghapusan.
16. Peraturan Kepala BNPB Nomor 22 Tahun 2010 tentang Peran Serta Lembaga Internasional dan Lembaga Asing Nonpemerintah Pada Masa Tanggap Darurat.

**D.**

**E.**

**F. Ruang Lingkup**

Ruang lingkup pembahasan pedoman ini adalah monitoring dan evaluasi sistem manajemen peralatan.

## G. Sistematika

Pedoman Monitoring dan Evaluasi Manajemen peralatan ini disusun dengan sistematika sebagai berikut:

### BAB I PENDAHULUAN

### BAB II SISTEM MANAJEMEN PERALATAN

### BAB III MONITORING DAN EVALUASI MANAJEMEN PERALATAN

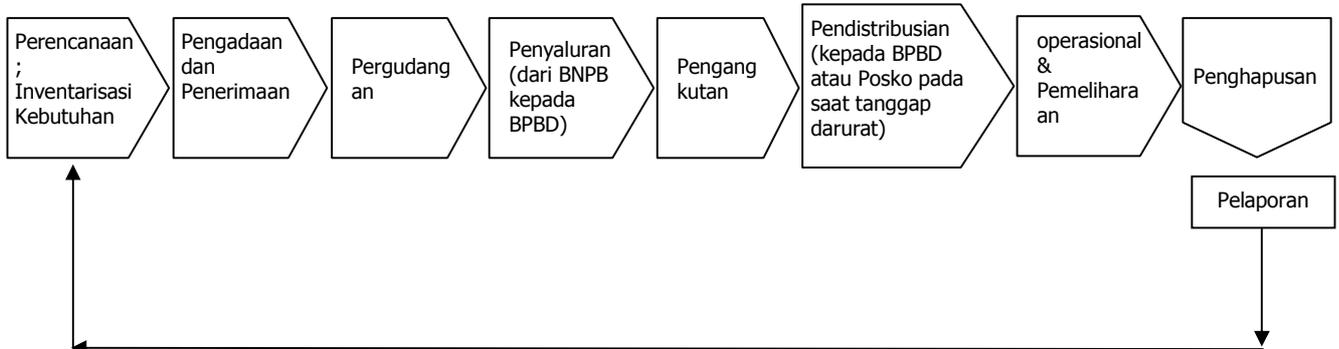
### BAB IV PENUTUP

### LAMPIRAN

## BAB II SISTEM MANAJEMEN PERALATAN

### A. Sistem Manajemen Peralatan

Sistem Manajemen Peralatan PB yang dilaksanakan oleh BNPB dan BPBD meliputi tahapan-tahapan sebagai berikut:



#### 1. Perencanaan/Inventarisasi Kebutuhan

Maksud dan tujuan perencanaan/inventarisasi kebutuhan adalah :

- 1) Pemetaan dan pendataan peralatan secara nasional, Provinsi dan Kabupaten / Kota dan data dengan sumber daya peralatannya.
- 2) Kebutuhan peralatan minimal per wilayah (Provinsi/kabupaten/kota).
- 3) Rencana mobilisasi untuk mengisi kekurangan peralatan pada suatu wilayah.
- 4) Analisa kesenjangan kebutuhan.
- 5) Ketersediaan sumber daya di daerah.

#### 2. Pengadaan dan Penerimaan

Maksud dan tujuan pengadaan adalah:

- a. Membuat rencana pengadaan berdasarkan rencana kontinjensi dan inventarisasi ketersediaan wilayah
- b. Membuat permintaan pengadaan peralatan kepada Panitia pengadaan sesuai peraturan Perundang – undangan.
- c. Pada saat masa tanggap darurat dapat dilakukan mekanisme yang berlaku sesuai dengan Peraturan Perundang – undangan.

Maksud dan tujuan penerimaan adalah:

- a. Mengetahui jenis peralatan yang diterima dari berbagai sumber.
- b. Untuk mencocokkan antara kebutuhan dengan ketersediaan peralatan.
- c. Menginformasikan peralatan sesuai skala prioritas kebutuhan.
- d. Sebagai upaya pengendalian dan pengawasan penggunaan peralatan.
- e. Untuk menyesuaikan dalam hal penyimpanan.

Sumber pengadaan dan penerimaan peralatan PB dapat berasal dari dalam negeri dan luar negeri (pemerintah, masyarakat, badan usaha dan lembaga swadaya masyarakat).

### **3. Pergudangan**

Maksud dan tujuan pergudangan adalah untuk:

- a. Melindungi peralatan dari kerusakan dan kehilangan atau berkurangnya standar mutu.
- b. Memudahkan pendistribusian, dengan menggunakan sistem “first-in first-out” (barang yang pertama masuk adalah barang yang pertama harus keluar dan juga memperhatikan umur barang tersebut).
- c. Mengetahui dan menjamin ketersediaan pada setiap waktu.

**1.**

**2.**

**3.**

### **4. Pendistribusian**

Maksud dan tujuan pendistribusian adalah untuk:

- a. Memastikan sasaran penerima bantuan dengan tepat.
- b. Memastikan jenis dan jumlah bantuan peralatan yang harus disampaikan.
- c. Memastikan waktu pendistribusian
- d. Memastikan kualitas barang yang akan didistribusikan
- e. Memastikan tempat pendistribusian yang tepat sesuai kebutuhan
- f. Memastikan kondisi peralatan yang akan dikirim dalam kondisi baik dan siap pakai.

### **5. Pengangkutan**

Maksud dan tujuan pengangkutan adalah untuk:

- a. Mengangkut dan atau memindahkan peralatan dari gudang penyimpanan BNPB ke tujuan penerima dalam hal ini BPBD Provinsi, Kabupaten / Kota atau Posko.
- b. Menjamin keamanan, keselamatan dan keutuhan peralatan dari gudang ke tujuan.
- c. Mempercepat penyampaian peralatan melalui pemilihan moda transportasi yang tepat.
- d. Moda transportasi yang akan digunakan harus memiliki jaminan asuransi

## **6. Penerimaan**

Maksud dan Tujuan penerimaan di tujuan adalah untuk memastikan jumlah, jenis dan kondisi barang yang diterima sesuai dengan permintaan/kebutuhan.

## **7. Operasional dan Pemeliharaan**

Maksud dan Tujuan operasional dan pemeliharaan adalah untuk:

- a. Memastikan jenis barang yang diterima dirawat sesuai dengan ketentuan.
- b. Memastikan kondisi peralatan tetap terjamin dan siap dipakai dalam penanggulangan bencana.

## **8. Penghapusan**

Maksud dan tujuan penghapusan adalah untuk:

- a. Memastikan barang yang hilang / rusak, tidak layak pakai dan tidak bernilai ekonomis dihapuskan sesuai dengan peraturan perundangan – undangan.
- b. Mengeluarkan barang milik negara dari pertanggung jawaban administrasi.

## **B. Sistem Manajemen Informasi**

Tahapan manajemen peralatan dapat dijalankan secara profesional, maka diperlukan sistem manajemen informasi untuk dapat memenuhi kebutuhan:

1. Pemetaan dan pendataan peralatan sesuai dengan yang sudah diatur dalam huruf A angka 1 point b di dalam perencanaan.
2. Sistem pendataan barang milik negara yang tersedia

## **C. Laporan pertanggungjawaban**

Setiap penyelesaian keseluruhan tahapan sistem manajemen peralatan, laporan pertanggungjawaban sesuai dengan format Laporan Pertanggungjawaban diterbitkan oleh BNPB/BPBD (formulir 5.4) dan diserahkan kepada Kepala BNPB melalui Deputi Bidang Logistik dan Peralatan BNPB setiap akhir bulan atau selambat – lambatya setiap 3 (tiga) bulan .

## **BAB III**

### **MONITORING DAN EVALUASI SISTEM MANAJEMEN PERALATAN**

Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Sistem Manajemen Peralatan dilakukan melalui:

#### **A. Tahapan kegiatan**

##### **1. Pengorganisasian**

##### **2. Penyusunan instrumen dan metode monitoring dan evaluasi**

##### **3. Pelaksanaan Kegiatan Tim**

##### **4. Analisa hasil**

##### **5. Dokumentasi, pelaporan, dan rekomendasi**

#### **B. Langkah Kegiatan**

##### **1. Pengorganisasian**

###### **a. Rapat koordinasi penyusunan tim.**

Pimpinan Bidang Logistik dan Peralatan menentukan tim yang terdiri dari 1(satu) koordinator dan minimal 2 (dua) anggota melalui surat perintah tugas.

###### **b. Rapat koordinasi penyusunan perencanaan monitoring dan evaluasi, rencana kerja dan pembagian tugas.**

Perencanaan terdiri dari : Daftar kegiatan, jadwal pelaksanaan, pembiayaan, penyusunan surat tugas dan sosialisasi.

Rencana kerja & Pembagian Tugas (Perencanaan, pengadaan, penerimaan, pergudangan, penyaluran, pengangkutan, pendistribusian, operasional dan pemeliharaan, penghapusan serta pelaporan)

##### **2. Penyusunan instrumen dan metode monitoring dan evaluasi**

###### **a. Mempelajari Dokumen Manajemen Peralatan**

Dimulai dari Perencanaan, pengadaan, penerimaan, pergudangan, penyaluran, pengangkutan, pendistribusian, operasional dan pemeliharaan, penghapusan serta pelaporan dalam bentuk dokumen sebagai data awal.

###### **b. Menyusun Metode**

Metode pengumpulan data diperoleh melalui data primer dan sekunder, data primer diperoleh melalui *interview* kepada pelaksana kegiatan pada saat kunjungan lapangan dan diskusi kelompok. data sekunder maupun data primer. Data sekunder diperoleh melalui laporan pelaksanaan kegiatan serta data pendukung lainnya yang diperlukan.

Data yang dibutuhkan terdiri dari :

- 1) Data perencanaan (Lampiran 2)
- 2) Data pengadaan dan penerimaan (Lampiran 3)
- 3) Data pergudangan (Lampiran 4)
- 4) Data penyaluran (Lampiran 5)
- 5) Data pengangkutan (Lampiran 6)
- 6) Data distribusi (Lampiran 7)
- 7) Data Operasional dan pemeliharaan (Lampiran 8)
- 8) Data penghapusan (Lampiran 9)

### **3. Pelaksanaan Kegiatan Tim**

#### **a. Pelaksanaan kegiatan monitoring**

Kegiatan monitoring dilaksanakan terhadap bantuan peralatan yang berasal dari BNPB oleh Tim Monitoring dan Evaluasi yang ditugaskan oleh BNPB/BPBD berdasarkan Surat Perintah.

#### **b. Pelaksanaan kegiatan evaluasi**

Kegiatan Evaluasi dilaksanakan terhadap bantuan peralatan yang berasal dari BNPB oleh Tim Monitoring dan Evaluasi yang ditugaskan oleh BNPB/BPBD berdasarkan Surat Perintah dan dapat melibatkan penerima bantuan.

#### **c. Pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi dipandu melalui pengisian sesuai dengan lampiran pedoman ini.**

### **4. Analisa hasil**

- a. Menganalisa hasil pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi dalam bentuk *checklist* .(lampiran 2 s/d lampiran 9).
- b. Pengujian / pencocokan data bantuan peralatan di lapangan dilaksanakan dengan cara membandingkan antara dokumen perencanaan dengan realisasi yang dapat dilakukan secara keseluruhan atau uji petik.

### **5. Dokumentasi, Pelaporan dan Rekomendasi**

- a. Rekaman informasi dan dokumentasi.
- b. Laporan hasil monitoring dan evaluasi.
- c. Rekomendasi kepada pimpinan.

### **C. Koordinasi**

1. BNPB melakukan koordinasi dengan BPBD Provinsi, Kabupaten /Kota dalam pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi peralatan PB.
2. BNPB dan atau BPBD secara aktif melakukan koordinasi dengan Kementerian / Lembaga (K/L) dan Organisasi Perangkat Daerah (OPD), lembaga dan institusi lain serta penerima manfaat, jika diperlukan.
3. K/L, OPD, lembaga dan institusi lain tetap melakukan monitoring dan evaluasi untuk kegiatan yang menjadi urusan dan tugas pokok fungsinya

masing-masing untuk dipertanggungjawabkan dalam lingkup teknis di bidangnya.

#### **D. Waktu Pelaksanaan**

1. Pada saat tidak terjadi bencana, monitoring dan evaluasi peralatan dilakukan per tiga bulan atau sewaktu – waktu jika diperlukan.
2. Pada saat terjadi bencana, monitoring dan evaluasi peralatan dilakukan pada saat atau selesainya masa tanggap darurat.

#### **E. Lokasi**

Dilakukan di seluruh provinsi/kabupaten/kota dan lokasi bencana sesuai dengan perencanaan mobilisasi peralatan. Monitoring dan evaluasi dilaksanakan secara keseluruhan menjadi satu sistem terpadu pada setiap tahapan manajemen peralatan secara berkala.

#### **F. Tim Pelaksana Monitoring dan Evaluasi**

Tim pelaksana monitoring dan evaluasi ditunjuk berdasarkan surat perintah Pimpinan dengan tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:

1. Pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan dibidang inventarisasi/perencanaan dan pengadaan/penerimaan peralatan.
2. Pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan penyimpanan/pegudangan, operasional dan pemeliharaan, penyaluran, dan distribusi ,penghapusan serta pelaporan peralatan.
3. Pemantauan dan evaluasi penggunaan peralatan pada saat masa tanggap darurat sesuai dengan prinsip penyaluran bantuan.

**A.**

**B.**

**C.**

**D.**

**E.**

**F.**

#### **G. Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Manajemen Peralatan**

Monitoring dan Evaluasi dilaksanakan terhadap peralatan yang bantuan peralatan yang berasal dari BNPB oleh Tim Monitoring dan Evaluasi yang diangkat oleh BNPB/BPBD dan dapat melibatkan penerima bantuan. Monitoring dan evaluasi yang dilakukan oleh Tim Monitoring dan Evaluasi meliputi setiap tahap manajemen peralatan sebagai berikut:

##### **1. Perencanaan/Inventarisasi Kebutuhan (Lampiran 2)**

Monitoring dan evaluasi yang dilakukan adalah untuk memeriksa:

- 1) Pemetaan dan pendataan peralatan secara nasional, Provinsi dan Kabupaten / Kota dan data dengan sumber daya peralatannya.
- 2) Kebutuhan peralatan minimal per wilayah (Provinsi/kabupaten/kota).
- 3) Rencana mobilisasi untuk mengisi kekurangan peralatan pada suatu wilayah.
- 4) Analisa kesenjangan kebutuhan.
- 5) Ketersediaan sumber daya di daerah.

Dalam hal perencanaan bantuan peralatan yang melibatkan lembaga internasional dan lembaga asing Nonpemerintah, koordinator *cluster* bertanggung jawab untuk melakukan monitoring dalam perencanaan bantuan peralatan sesuai dengan spesifikasi yang diperlukan berdasarkan peraturan perundang – undangan yang mengatur peran serta lembaga internasional dan lembaga asing Nonpemerintah pada saat tanggap darurat.

## **2. Pengadaan dan Penerimaan (Lampiran 3)**

### **a. Pengadaan**

Pengadaan Peralatan BNPB/BPBD

Pengadaan peralatan berdasarkan pagu anggaran dan mekanisme yang dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan, seperti adanya dokumen pengadaan yang memuat dengan jelas sesuai dengan spesifikasi teknis. Pengadaan peralatan yang bersumber dari sumber lain.

### **b. Penerimaan**

Monitoring dan evaluasi yang dilakukan pada tahap penerimaan adalah untuk memeriksa:

- a. Kesesuaian peralatan yang diterima dengan perencanaan, kebutuhan dan standar minimal sesuai peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan standar minimal peralatan.
- b. Kesesuaian peralatan yang diterima dengan spesifikasi yang ditentukan dalam proses pengadaan:
  - 1) Konsistensi satuan terkecil
  - 2) Jumlah, jenis, waktu, dan kondisi peralatan pada saat diterima.
  - 3) Waktu pengiriman peralatan
- c. Dokumen Berita Acara serah terima (lampiran 5.4)
- d. Proses penerimaan peralatan: pemeriksaan dan pencatatan.

## **3. Pergudangan (Lampiran 4)**

Monitoring dan evaluasi dilakukan untuk memeriksa:

- a. Kesesuaian gudang dengan spesifikasi gudang (nasional, provinsi, kabupaten/kota) yang telah ditetapkan oleh BNPB seperti lokasi yang bebas bencana, aksesibilitas mudah, keamanan, kondisi gudang, peralatan, pemilahan peralatan, dan peralatan yang terdata sesuai peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pergudangan.

- b. Penggunaan formulir penerimaan, pengeluaran, penyimpanan dan pergudangan (sesuai dengan standar, mencakup jenis peralatan).

#### **4. Penyaluran (Lampiran 5)**

Monitoring dan evaluasi dilakukan untuk memeriksa hal-hal sebagai berikut:

- a. Dokumen permintaan penyaluran peralatan yang sudah di verifikasi juga memuat nama pejabat yang memiliki kewenangan untuk pengeluaran barang.
- b. Pengisian dokumen penyaluran peralatan sesuai peraturan (FORM Pal 004).
- c. Surat jalan penyaluran peralatan dari gudang.
- d. Berita Acara Serah Terima yang telah ditandatangani (lampiran 5.4).

#### **5. Pengangkutan (Lampiran 6)**

Monitoring dan evaluasi dilakukan untuk memeriksa hal-hal sebagai berikut:

- a. Pemilihan moda transportasi yang sesuai.
- b. Monitoring proses pengangkutan.

#### **6. Pendistribusian (Lampiran 7)**

Monitoring dan evaluasi pada tahap pendistribusian untuk memeriksa hal-hal sebagai berikut:

- a. Kesesuaian jumlah, jenis dan kondisi peralatan.
- b. Tertib administrasi distribusi bantuan peralatan dengan didukung dengan berita acara penerimaan bantuan.
- c. Kecepatan dan ketepatan pendistribusian peralatan khusus pada masa tanggap darurat.
- d. Dokumentasi pendistribusian sebagai bukti distribusi peralatan yang dilakukan.

Dalam hal pendistribusian oleh BPBD sampai kepada penerima bantuan, maka BNPB dapat berkoordinasi dengan BPBD untuk melakukan uji petik pelaksanaan monitoring dan evaluasi.

#### **7. Operasional dan Pemeliharaan (Lampiran 8)**

Operasional dan Pemeliharaan merupakan kegiatan perawatan peralatan agar kondisi tetap terjamin dan siap pakai untuk dipergunakan dalam penanggulangan bencana dengan prinsip efektif, efisien dan akuntabel, melalui:

- a. Penyusunan peralatan yang rapih dan teratur, sesuai dengan penempatannya.
- b. Melaksanakan perawatan secara berkala untuk semua Peralatan yang ada digudang.
- c. Pengalokasian anggaran operasional dan pemeliharaan peralatan.

#### **8. Penghapusan (Lampiran 9)**

Monitoring dan evaluasi dilakukan untuk memeriksa hal-hal sebagai berikut:

- a. Daftar peralatan yang sudah rusak, hilang, tidak bernilai ekonomis dan habis masa manfaatnya.
- b. Proses penghapusan peralatan dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundangan – undangan.
- c. Dokumen Berita Acara penghapusan peralatan.
- d. Dokumentasi penghapusan peralatan.

#### **H. Manfaat bantuan peralatan (LAMPIRAN 10)**

Monitoring dan evaluasi dilakukan untuk mengetahui manfaat bantuan peralatan yang diberikan:

- a. Fungsi peralatan yang diberikan pada saat pra bencana, saat tanggap darurat dan pasca bencana.
- b. Fungsi peralatan sesuai dengan peruntukannya (Karakteristik, jenis bencana, geografi dan kearifan lokal).
- c. Fungsi peralatan dengan kebutuhan korban.
- d. Fungsi peralatan sesuai dengan ketersediaan biaya operasional dan pemeliharaan.

#### **I. Laporan Monitoring dan Evaluasi (LAMPIRAN 1)**

1. Setelah pengumpulan data dan hasil analisa diperoleh, Tim Monitoring dan Evaluasi menyiapkan laporan sesuai dengan format Laporan Monitoring dan Evaluasi yang diterbitkan oleh BNPB/BPBD. Laporan diserahkan kepada Pimpinan Bidang Logistik dan Peralatan dengan ketentuan:
  - a. Untuk respon darurat: Paling lambat tiga bulan sesudah berakhirnya masa tanggap darurat; dan/atau
  - b. Untuk keadaan normal: setiap tiga bulan.
- 1.
2. Format laporan disusun dengan sistematika:
  - a. Hasil monitoring
    - 1) Disusun dalam bentuk laporan monitoring yang memuat:
      - Bab I : Pendahuluan, berisi mengenai latarbelakang, maksud dan tujuan
      - Bab II : Metodologi monitoring, berisi mengenai metode, kelompok sasaran dan pengumpulan data.
      - Bab III : Monitoring pelaksanaan program. Hasil monitoring terdiri dari sub bab: tepat jumlah, tepat waktu, tepat sasaran, tepat mutu, tepat guna (5T) dengan

mencantumkan capaian, kendala atau hambatan serta tindakan penyesuaian.

Bab IV : Kesimpulan dan rekomendasi tindak lanjut

Bab V : Penutup

Lampiran (dokumentasi, checklist, berita acara)

- 2) Diserahkan kepada Kepala BNPB dan atau Kepala BPBD dengan rekomendasi yang berupa hal-hal yang perlu dilanjutkan atau disempurnakan.

b. Hasil evaluasi

- 1) Disusun dalam bentuk laporan yang memuat hasil evaluasi dan pembahasan, menjelaskan capaian berdasarkan 5T termasuk manfaat peralatan.
- 2) Laporan diserahkan kepada Kepala BNPB dan atau Kepala BPBD untuk selanjutnya dijadikan bahan rapat pimpinan di BNPB atau BPBD serta publikasi kepada masyarakat termasuk donor.

**J. Sumber Pembiayaan Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi**

1. APBN untuk melakukan monitoring dan evaluasi di provinsi, kabupaten/kota dan lokasi bencana (penerima bantuan) dan dilaksanakan oleh BNPB.
2. APBN / APBD Provinsi untuk melakukan monitoring dan evaluasi di kabupaten / kota dan lokasi bencana (penerima bantuan) dan dilaksanakan oleh BPBD Provinsi.
3. APBN / APBD Kabupaten / Kota untuk melakukan monitoring dan evaluasi di lokasi bencana (penerima bantuan) dan dilaksanakan oleh BPBD Kabupaten / kota.
4. Dana dari peran serta internasional melalui kerjasama bilateral maupun multilateral untuk melakukan monitoring dan evaluasi di Provinsi, kabupaten / kota dan lokasi bencana (penerima bantuan) dilaksanakan oleh pendonor, BNPB, BPBD Provinsi maupun BPBD Kabupaten / Kota.

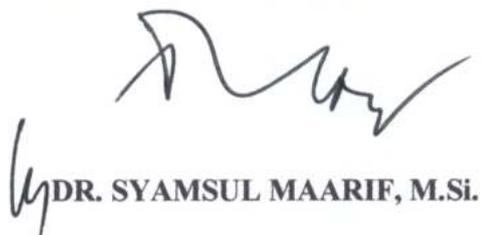
## **BAB IV PENUTUP**

Pedoman monitoring dan evaluasi sistem manajemen peralatan ini diharapkan dapat menjadi panduan bagi pengelola manajemen peralatan Penanggulangan Bencana yang lebih baik, efektif, efisien dan akuntabel.

Pedoman ini dapat dimanfaatkan oleh seluruh pejabat atau petugas yang terlibat dalam penanggulangan bencana sehingga prinsip penanggulangan bencana dapat terlaksana dengan cepat, tepat, tertib, sesuai sasaran dan bermanfaat.

Pedoman ini terbuka untuk disesuaikan pada tingkat daerah apabila diperlukan. Pedoman yang berkaitan dengan monitoring dan evaluasi sistem manajemen peralatan lainnya tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana ini.

**KEPALA  
BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA,**



**DR. SYAMSUL MAARIF, M.Si.**

- LAMPIRAN 1 : Laporan Pertanggungjawaban Manajemen peralatan
- LAMPIRAN 2 : Monitoring dan Evaluasi Perencanaan-Inventarisasi Kebutuhan
- LAMPIRAN 3 : Monitoring dan Evaluasi Pengadaan dan Penerimaan
- LAMPIRAN 4 : Monitoring dan Evaluasi Pergudangan
- LAMPIRAN 5 : Monitoring dan Evaluasi Penyaluran
- LAMPIRAN 6 : Monitoring dan Evaluasi Pengangkutan
- LAMPIRAN 7 : Monitoring dan Evaluasi Pendistribusian
- LAMPIRAN 8 : Monitoring dan Evaluasi Pemeliharaan
- LAMPIRAN 9 : Monitoring dan Evaluasi Penghapusan
- LAMPIRAN 10 : Monitoring dan Evaluasi Manfaat
- LAMPIRAN 11 : Cheklist manfaat peralatan.
- LAMPIRAN 12 : Surat Pernyataan Menerima dan Mengelola Hibah BMN
- LAMPIRAN 13 : Berita Acara BMN



**LAMPIRAN 1**  
**LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI MANAJEMEN PERALATAN**

- 1. Perencanaan/Inventarisasi Kebutuhan:**
- 2. Pengadaan dan Penerimaan:**
- 3. Pergudangan:**
- 4. Pendistribusian:**
- 5. Pengangkutan:**
- 6. Penerimaan di tujuan:**
- 7. Operasional dan Pemeliharaan**
- 8. Penghapusan:**

**Hasil analisa secara keseluruhan disimpulkan sbb:**

Manfaat : .....

.....

.....

Kendala : (contoh: pendanaan, kapasitas, dll)

.....

.....

Rekomendasi : .....

.....

.....

....., .....

\_\_\_\_\_  
Tim Monitoring dan Evaluasi



**BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA  
( B N P B )**

**DEPUTI IV BIDANG LOGISTIK DAN PERALATAN**

Jl. Ir. H. Djuanda No. 36, Jakarta 10120

Telp. (021) 344 2734, 344 3076, 345 8400, 350 7521; Fax. (021) 350 5075, 351 9737, 345 8500

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

**RESPONDEN**

**A. PROVINSI**

1. **INSTANSI** : .....
2. **ALAMAT** : .....
3. **NAMA** : .....
4. **JABATAN** : .....

5. **INSTANSI** : .....
6. **ALAMAT** : .....
7. **NAMA** : .....
8. **JABATAN** : .....

**A. KABUPATEN/KOTA**

1. **INSTANSI** : .....
2. **ALAMAT** : .....
3. **NAMA** : .....
4. **JABATAN** : .....

5. **INSTANSI** : .....
6. **ALAMAT** : .....
7. **NAMA** : .....
8. **JABATAN** : .....

....., ..... Bulan Tahun

- Responden 1 .....
- 2 .....
- 3 .....



**LAMPIRAN 2**  
**MONITORING DAN EVALUASI**  
**PERENCANAAN/INVENTARISASI KEBUTUHAN**

**Untuk Peralatan BNPB:**

No.	Keterangan	Ada (beri tanda "V")	Tidak Ada (beri tanda "V")
1	Adanya laporan persediaan (yang memuat stok awal, penerimaan. Distribusi, dan stok akhir)		
2	Adanya Rencana Kontinjensi yang memuat: a. Pemetaan dan pendataan secara Nasional, Provinsi dan kabupaten / Kota. b. Kebutuhan Peralatan c. Data dengan sumber daya peralatannya.		
3	Adanya dokumen permintaan peralatan sesuai formulir LOG-PAL:001 (Lampiran 2.1)		
4	Adanya kesesuaian permintaan peralatan dengan:		
	a Rencana Penanggulangan Bencana Nasional		
	b Rencana Operasi (pada saat keadaan darurat)		
	c Standar minimal di satu wilayah		
	d Dokumen permintaan peralatan		
5	Adanya perencanaan penyiapan kebutuhan peralatan per tahun.		
6	Adanya perencanaan distribusi.		
7	Adanya pemutakhiran data.		

**Hasil analisa monitoring dan evaluasi perencanaan peralatan disimpulkan sbb:**

.....  
.....  
.....  
.....

....., .....

---

Tim Monitoring dan Evaluasi

**Untuk peralatan BPBD:**

No.	Keterangan	Ada (beri tanda "V")	Tidak Ada (beri tanda "V")
1	Adanya Laporan persediaan (yang memuat stok awal, penerimaan. Distribusi, dan stok akhir)		
2	Adanya Rencana Kontinjensi yang memuat: a. Pemetaan dan pendataan secara Nasional, Provinsi dan kabupaten / Kota. b. Kebutuhan Peralatan. c. data dengan sumber daya peralatannya.		
3	Adanya dokumen permintaan peralatan sesuai formulir (Lampiran 2.1)		
4	Adanya kesesuaian permintaan peralatan dengan:		
	a Rencana Penanggulangan Bencana Nasional		
	b Rencana Operasi (pada saat keadaan darurat)		
	c Standar minimal di satu wilayah		
	d Dokumen permintaan peralatan (kebutuhan daerah)		
4	Adanya perencanaan penyiapan kebutuhan peralatan per tahun.		
5	Adanya perencanaan distribusi.		
6	Adanya pemutakhiran data.		

**Hasil analisa money perencanaan peralatan disimpulkan sbb:**

.....  
 .....  
 .....  
 .....

....., .....

## FORMULIR 2.1

### FORMULIR INVENTARISASI KEBUTUHAN

Nomor: .....

Nama Posko : .....  
Tingkat Posko : Nasional/Provinsi/Kab./Kota/area bencana \*)  
Lokasi Posko/No. Posko : .....  
Kampung/Lingkungan : .....  
RT/RW : .....  
Desa : .....  
Wilayah : .....  
Kecamatan : .....  
Kabupaten/Kota-kode Pos : .....

No.	Jenis Barang	Banyaknya Kebutuhan	Satuan				Jumlah Penerima Bantuan	Keterangan
			Kg/ton	M <sup>3</sup> .	Kodi	Unit		
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								

Mengetahui,

.....,.....-(Tahun)

Pimpinan

Petugas/Koordinator,

.....

.....

*Dibuat rangkap 3,*

*- Asli Arsip*

*-1 eks. Perencana Distribusi*

*-1 eks. Pergudangan*



### LAMPIRAN 3 MONITORING DAN EVALUASI PENGADAAN DAN PENERIMAAN

#### Pengadaan

No.	Keterangan	Ada (beri tanda "V")	Tidak Ada (beri tanda "V")
1.	Pengadaan peralatan berdasarkan pagu anggaran dan mekanisme yang dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan, seperti adanya dokumen pengadaan yang memuat dengan jelas sesuai dengan spesifikasi		

#### Penerimaan

No.	Keterangan	Ada (beri tanda "V")	Tidak Ada (beri tanda "V")
1.	Kesesuaian peralatan yang diterima dengan perencanaan, kebutuhan dan standar minimal.		
2.	Kesesuaian peralatan yang diterima dengan spesifikasi yang ditentukan dalam proses pengadaan:		
a.	Konsistensi satuan terkecil		
b.	Jumlah, jenis, waktu, dan kondisi peralatan (Formulir penerimaan dan atau pengadaan 3.1)		
c.	Waktu pengiriman peralatan		
3.	Dokumen Berita Acara Serah Terima (Formulir Berita Acara: 5.4)		
4.	Proses Penerimaan Peralatan : pemeriksaan dan pencatatan		

**Hasil analisa monitoring dan evaluasi pengadaan dan penerimaan peralatan disimpulkan sbb:**

.....  
.....  
.....  
.....

....., .....

---

Tim Monitoring dan Evaluasi

### FORMULIR 3.1

#### FORMULIR PENERIMAAN DAN/ATAU PENGADAAN

Nomor: .....

Nama : .....  
Tingkat Posko : Nasional/Provinsi/Kab./Kota/area bencana \*)  
Lokasi Posko/No. Posko : .....  
Kampung/Lingkungan : .....  
RT/RW : .....  
Desa : .....  
Wilayah : .....  
Kecamatan : .....  
Kabupaten/Kota-kode Pos : .....

No.	Jenis Barang	Banyaknya	Satuan				Penerima / Penyedia dari	Kondis Barang	Keterangan
			Kg /Ton	M <sup>3</sup>	Set	Unit			
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									

Mengetahui,  
Komandan Tanggap Darurat Bencana/Atasan

.....-(tahun)  
Petugas/Koordinator,

.....

.....

*Dibuat rangkap 3,  
- Asli Arsip  
-1 eks. Perencana Distribusi  
-1 eks. Pergudangan*



#### **LAMPIRAN 4 MONITORING DAN EVALUASI PERGUDANGAN**

No.	Keterangan	Ada (beri tanda "V")	Tidak Ada (beri tanda "V")
1	Kesesuaian gudang dengan spesifikasi gudang (provinsi, kabupaten/kota) yang telah ditetapkan oleh BNPB.		
2	Penggunaan formulir penerimaan, pengeluaran, penyimpanan dan pergudangan (formulir 4.1 4.2, dan 4.3)		

**Hasil analisa monitoring dan evaluasi pergudangan disimpulkan sbb:**

.....  
.....  
.....  
.....

....., .....

---

Tim Monitoring dan Evaluasi

**FORMULIR 4.1**

**FORMULIR PENYIMPANAN DAN PERGUDANGAN**

Nomor : .....

Jenis Barang : .....  
Satuan Barang : .....  
Nama Posko : .....  
Tingkat Posko : Nasional/Provinsi/Kab./Kota/area bencana \*)  
Lokasi Posko/No. Posko : .....  
Kampung/Lingkungan : .....  
RT/RW : .....  
Desa : .....  
  
Wilayah : .....  
Kecamatan : .....  
Kabupaten/Kota-kode Pos : .....

Tgl.	MASUK					KELUAR					SISA	
	Jml.	Satuan				Jml.	Satuan					
		Ton	Vol.	Kodi	Unit		Ton	Vol.	Kodi	Unit		

.....-(tahun)  
Petugas/Koordinator,

.....

*Dibuat rangkap 3,  
- Asli Arsip  
-1 eks. Perencana Distribusi  
-1 eks. Pergudangan*

**FORMULIR 4.2**

Jakarta, (tanggal)

Nomor : PB. /Dep.IV/BNPB/(bulan)/(tahun)  
Sifat : Segera  
Lampiran : -  
Perihal : **Pengeluaran Barang Dari Gudang**

Kepada Yth.

**Pimpinan**

di -

Jakarta

Dalam rangka pengiriman bantuan kemanusiaan ..... di Kabupaten ..... Provinsi ....., BNPB akan memberikan bantuan berupa :

No	Jenis Barang	Jumlah
1		Unit
2		Set

Sehubungan dengan hal tersebut, kiranya Saudara dapat mengeluarkan barang bantuan dimaksud dari gudang.

Demikian atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

**Pimpinan,**

( )

Tembusan Yth :

### **FORMULIR 4.3**

Jakarta, (tanggal)

Nomor : BM. /Dep.IV/BNPB/(bulan)/(tahun)  
Sifat : Segera  
Lampiran : -  
Perihal : **Pemasukan Barang Ke Gudang**

Kepada Yth.

**Pimpinan**

di -

Jakarta

Sehubungan dengan ..... , BNPB akan memasukan barang berupa :

No	Jenis Barang	Jumlah
1		Unit
2		Set

Sehubungan dengan hal tersebut, kiranya Saudara dapat menerima barang dimaksud untuk disimpan dan dicatat kembali di gudang.

Demikian atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

**Pimpinan,**

( )

Tembusan Yth :



## LAMPIRAN 5 MONITORING DAN EVALUASI PENGELUARAN BARANG

No.	Keterangan	Ada (beri tanda "V")	Tidak Ada (beri tanda "V")
1	Adanya dokumen pengeluaran peralatan yang sudah di verifikasi serta memuat nama pejabat yang memiliki kewenangan untuk pengeluaran barang.		
2	Pengisian dokumen pengeluaran peralatan sesuai peraturan.		
3	Kesuaian penyaluran peralatan dengan dokumen permintaan logistik (Formulir pengeluaran barang 5.1).		
4	Kecepatan dan ketepatan penyaluran peralatan sesuai rencana distribusi. (Formulir distribusi 5.2).		
5	Surat jalan pengeluaran peralatan dari gudang (Formulir Surat Jalan 5.3)		
7	Adanya Berita Acara Serah Terima yang telah ditandatangani. (Formulir BA 5.4)		

**Hasil analisa monitoring dan evaluasi penyaluran peralatan disimpulkan sbb:**

.....  
.....  
.....  
.....

...../ .....

\_\_\_\_\_  
Tim Monitoring dan Evaluasi

## FORMULIR 5.1

### FORMULIR INVENTARISASI KEBUTUHAN

Nomor: .....

Nama Posko : .....

Tingkat Posko : Nasional/Provinsi/Kab./Kota/area bencana \*)

Lokasi Posko/No. Posko : .....

Kampung/Lingkungan : .....

RT/RW : .....

Desa : .....

Wilayah : .....

Kecamatan : .....

Kabupaten/Kota-kode Pos : .....

No.	Jenis Barang	Banyaknya Kebutuhan	Satuan				Jumlah Penerima Bantuan	Keterangan
			Ton	Vol.	Kodi	Unit		
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								

Mengetahui,  
Komandan Tanggap Darurat Bencana/Atasan

.....-.....-(tahun)  
Petugas/Koordinator,

.....

.....

*Dibuat rangkap 3,  
- Asli Arsip  
-1 eks. Perencana Distribusi  
-1 eks. Pergudangan*

## FORMULIR 5.2

### FORMULIR PENYALURAN/PENGELUARAN BARANG

Nomor : .....

Tujuan : .....

Nama Posko : .....

Tingkat Posko : Nasional/Provinsi/Kab./Kota/area bencana \*)

Lokasi Posko/No. Posko : .....

Kampung/Lingkungan : .....

RT/RW : .....

Desa : .....

Wilayah : .....

Kecamatan : .....

Kabupaten/Kota-kode Pos : .....

No.	Jenis Barang	Jumlah	Satuan				Keterangan
			Kg	M <sup>3</sup>	Set	Unit	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							

Penerima Barang,

.....,.....-(tahun)  
Petugas/Koordinator Distribusi,

.....

.....

*Dibuat rangkap 3,  
- Asli Arsip  
-1 eks. Pengangkutan  
-1 eks. Pergudangan*

**FORMULIR 5.3**

**SURAT JALAN**

**Nomor : SJ. / D.IV / BNPB / (bulan) / (Tahun)**

Yang bertanda tangan dibawah ini menerangkan dengan sebenarnya, bahwa logistik:

<i>No</i>	<i>Jenis Barang</i>	<i>Jumlah</i>	
1			<i>Unit</i>
2			<i>Set</i>

Akan dikirim ke BPBD Provinsi ..... sebagai bantuan dari Badan Nasional Penanggulangan Bencana (BNPB) untuk Penanggulangan Bencana.

Demikian surat jalan ini dibuat, agar yang berkepentingan maklum.

Jakarta, (tanggal)  
Pimpinan,

( )

Tembusan Yth.:





**LAMPIRAN 6  
MONITORING DAN EVALUASI  
PENGANGKUTAN**

No.	Keterangan	Ya (beri tanda "V")	Tidak (beri tanda "V")
1	Pemilihan moda transportasi yang sesuai.		
2	Monitoring proses pengangkutan.		

**Hasil analisa monitoring dan evaluasi pengangkutan peralatan disimpulkan sbb:**

.....  
.....  
.....  
.....

....., .....

\_\_\_\_\_  
Tim Monitoring dan Evaluasi

## FORMULIR 6.1

### FORMULIR PENGANGKUTAN

Nomor : .....

Tujuan : .....  
Nama Posko : .....  
Tingkat Posko : Nasional/Provinsi/Kab./Kota/area bencana \*)  
Lokasi Posko/No. Posko : .....  
Kampung/Lingkungan : .....  
RT/RW : .....  
Desa : .....  
  
Wilayah : .....  
Kecamatan : .....  
Kabupaten/Kota-kode Pos : .....  
Moda Transportasi : .....

No.	Jenis Barang	Jumlah	Satuan				Keterangan
			Kg	M <sup>3</sup>	Set	Unit	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							

Penerima Barang,

.....,.....-(tahun)  
Petugas/Koordinator Distribusi,

.....

.....

*Dibuat rangkap 3,  
- Asli Arsip  
-1 eks. Pengangkutan  
-1 eks. Pergudangan*

## **FORMULIR 6.2**

### **SURAT JALAN**

**Nomor : SJ. / D.IV / BNPB / (bulan) / (tahun)**

Yang bertanda tangan dibawah ini menerangkan dengan sebenarnya, bahwa logistik:

<i>No</i>	<i>Jenis Barang</i>	<i>Jumlah</i>	
1			<i>Unit</i>
2			<i>Set</i>

Akan dikirim ke BPBD Provinsi ..... sebagai bantuan dari Badan Nasional Penanggulangan Bencana (BNPB) untuk Penanggulangan Bencana.

Demikian surat jalan ini dibuat, agar yang berkepentingan maklum.

Jakarta, (tanggal)  
Pimpinan,

( )

Tembusan Yth.:

**FORMULIR 6.3**

**BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA  
( BNPB )**

*Jl. Ir. H. Djuanda No. 36, Jakarta 10120  
Telp. (021) 344 2734, 344 3078, 350 7521; Fax. (021) 3521708  
Website : <http://www.bnpb.go.id>*

**BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG  
Nomor : BA. /BNPB/(bulan)/(tahun)**

Pada hari ini , tanggal , bulan , tahun  
, yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :  
Jabatan :  
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama :  
Jabatan :  
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Dengan ini **PIHAK PERTAMA** menyerahkan kepada **PIHAK KEDUA**, dan **PIHAK KEDUA** menerima penyerahan dalam rangka bantuan peralatan kebencanaan Kab. Prov. dari **PIHAK PERTAMA** dengan status **HIBAH**, berupa :

No	Jenis Barang Bantuan	Jumlah	Tahun Pengadaan	Harga Satuan	Harga Total
1		Unit			
2		Unit			
3		Set			
4		Set			
5		Set			
6		Unit			
7		Unit			
8		Unit			
<b>Jumlah</b>					

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya dalam rangkap dua, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

**PIHAK PERTAMA,**

**PIHAK KEDUA,**



**LAMPIRAN 7  
MONITORING DAN EVALUASI  
PENDISTRIBUSIAN**

No.	Keterangan	Ada (beri tanda "V")	Tidak Ada (beri tanda "V")
1	Kesesuaian jumlah, jenis, dan kondisi peralatan (formulir pendistribusian 7.1)		
2	Tertib administrasi distribusi bantuan peralatan yang didukung dengan Berita Acara Penerimaan Bantuan		
3	Adanya kecepatan dan ketepatan pendistribusian peralatan khusus pada masa tanggapdarurat.		
4	Dokumentasi pendistribusian sebagai bukti distribusi peralatan yang dilakukan		

**Hasil analisa monitoring dan evaluasi pendistribusian peralatan disimpulkan sbb:**

.....  
.....  
.....  
.....

....., .....

---

Tim Monitoring dan Evaluasi

## FORMULIR 7.1

### FORMULIR PENDISTRIBUSIAN

Nomor : .....

Tujuan : .....  
 Nama Posko : .....  
 Tingkat Posko : Nasional/Provinsi/Kab./Kota/area bencana \*)  
 Lokasi Posko/No. Posko : .....  
 Kampung/Lingkungan : .....  
 RT/RW : .....  
 Desa : .....  
  
 Wilayah : .....  
 Kecamatan : .....  
 Kabupaten/Kota-kode Pos : .....  
 Moda Transportasi : .....  
 LOGISTIK  PERALATAN \*)

No.	Jenis Barang	Jumlah	Satuan				Kondisi Barang	Keterangan
			Kg	M <sup>3</sup> .	Set	Unit		
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								

Penerima Barang,

.....~.....~(tahun)  
 Petugas/Koordinator Distribusi,

.....

.....

*Dibuat rangkap 3,  
 - Asli Arsip  
 - 1 eks. Pengangkutan  
 - 1 eks. Pergudangan*

*\*) Beri tanda yang diperlukan*

## **FORMULIR 7.2**

### **SURAT JALAN**

**Nomor :**

Yang bertanda tangan dibawah ini menerangkan dengan sebenarnya, bahwa logistik:

<i>No</i>	<i>Jenis Barang</i>	<i>Jumlah</i>	
<i>1</i>			<i>Unit</i>
<i>2</i>			<i>Set</i>

Akan dikirim ke (BPBD Tujuan) sebagai bantuan dari (BPBD Asal) dalam rangka bantuan kemanusiaan untuk Penanggulangan Bencana.

Demikian surat jalan ini dibuat, agar yang berkepentingan maklum.

Jakarta, (tanggal)  
(Kabid Kedaruratan dan Logistik BPBD),

( )

Tembusan Yth.:

1. Kepala BPBD Provinsi;
2. Arsip.

**FORMULIR 7.3**

**KOP SURAT BPBD**

**BERITA ACARA SERAH TERIMA BANTUAN**

**Nomor :**

Pada hari ini , tanggal , bulan , tahun  
, yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **Nama Ka. BPBD Prov. / Kabid Kedaruratan dan Logistik**  
Nip :  
Jabatan :  
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **Nama Ka. BPBD Kab / Kota atau Penerima Bantuan**  
Nip :  
Jabatan :  
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Dengan ini **PIHAK PERTAMA** menyerahkan kepada **PIHAK KEDUA** selaku korban bencana (jenis bencana) dalam rangka bantuan peralatan di Kab. Prov. dari **PIHAK PERTAMA** dengan status **HIBAH**, berupa :

No	Jenis Barang Bantuan	Jumlah	Tahun Pengadaan	Harga Satuan	Harga Total
1		Unit			
2		Unit			
3		Unit			
4		Unit			
5		Unit			
6		Set			
7		Set			
8		Set			
<b>Jumlah</b>					

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya dalam rangkap dua, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

**PIHAK PERTAMA,**  
Kepala BPBD

**PIHAK KEDUA,**

( )



**LAMPIRAN 8**  
**MONITORING DAN EVALUASI**  
**OPERASIONAL DAN PEMELIHARAAN**

No.	Keterangan	Ada (beri tanda "V")	Tidak Ada (beri tanda "V")
1	Peralatan disusun secara rapih dan teratur, sesuai dengan penempatannya.		
2	Melaksanakan perawatan secara berkala untuk peralatan yang ada digudang (formulir 8.1)		
3	Adanya alokasi anggaran operasional dan pemeliharaan peralatan		

**Hasil analisa monitoring dan evaluasi Pemeliharaan peralatan disimpulkan sbb:**

.....  
.....  
.....  
.....

....., .....

\_\_\_\_\_  
Tim Monitoring dan Evaluasi

....., .....

\_\_\_\_\_  
Tim Monitoring dan Evaluasi

**FORMULIR 8.1**

**FORMULIR OPERASIONAL DAN PEMELIHARAAN**

Nomor : .....

Nama Posko : .....  
Tingkat Posko : Nasional/Provinsi/Kab./Kota/area bencana \*)  
Lokasi Posko/No. Posko : .....  
Kampung/Lingkungan : .....  
RT/RW : .....  
Desa : .....  
  
Wilayah : .....  
Kecamatan : .....  
Kabupaten/Kota-kode Pos : .....

<b>Tanggal</b>	<b>Nama Barang</b>	<b>Jumlah</b>	<b>Satuan (bh/unit/kg/ton)</b>	<b>Jenis Pemeliharaan</b>

Penerima Barang,

.....,.....-(tahun)  
Petugas/Koordinator Distribusi,

.....

.....

*Dibuat rangkap 3,  
- Asli Arsip  
-1 eks. Perencana Pemeliharaan  
-1 eks. Pergudangan*



**LAMPIRAN 9  
MONITORING DAN EVALUASI  
PENGHAPUSAN**

No.	Keterangan	Ada (beri tanda "V")	Tidak Ada (beri tanda "V")
1	Adanya daftar peralatan yang sudah rusak, hilang, tidak bernilai ekonomis dan habis masa manfaatnya		
2	Adanya proses penghapusan peralatan dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.		
4	Adanya dokumen Berita Acara penghapusan peralatan.		
5	Adanya dokumentasi penghapusan		

**Hasil analisa monitoring dan evaluasi penghapusan peralatan disimpulkan sbb:**

.....  
.....  
.....  
.....

....., .....

---

Tim Monitoring dan Evaluasi

**FORMULIR 9.1**

**FORM PENGHAPUSAN dan/atau PEMUSNAHAN BARANG**

**BERITA ACARA**

**PENGHAPUSAN DAN/ATAU PEMUSNAHAN BARANG**

No. . . . . /DEP.IV/BAPB/bln/th

Pada hari . . . . . tanggal . . . . . bulan . . . . . tahun . . . . . telah dilaksanakan penghapusan/pemusnahan\*) barang di . . . . .

Adapun barang yang dihapuskan/dimusnahkan :

LOGISTIK       PERALATAN \*\*)

No	Nama Barang	Jumlah	Satuan (bh/unit/kg/ton)	Keterangan (hibah***, expired, rusak, dll)

\*\*) Keterangan tambahan untuk barang yang dihibahkan :

- Dasar Surat Permohonan No. . . . .

Demikian Berita Acara Pemusnahan dan/atau Penghapusan ini dibuat dengan sebenarnya dalam rangkap 4 (empat), untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,

Menyetujui,

( BNPB )

( Ka. BPBD )

( Saksi 1/Instansi Terkait )

1. Dibuat rangkap 4 (empat)

- Asli Arsip (BNPB)
- 1 eks. BPBD
- 1 eks. Gudang BPBD
- 1 eks. Gudang BNPB

2. Lampiran :

- Photo Penghapusan dan/atau Pemusnahan Barang



**LAMPIRAN 10**  
**MONITORING DAN EVALUASI**  
**MANFAAT**

No.	Keterangan	Ada (beri tanda "V")	Tidak Ada (beri tanda "V")
1	Fungsi peralatan yang diberikan pada saat pra bencana, saat tanggap darurat dan pasca bencana		
2	Fungsi peralatan sesuai dengan peruntukannya (Karakteristik, jenis bencana, geografi dan kearifan lokal)		
3	Fungsi peralatan dengan kebutuhan korban.		
4	Fungsi peralatan sesuai dengan ketersediaan biaya operasional dan pemeliharaan.		

**Hasil analisa monitoring dan evaluasi manfaat peralatan disimpulkan sbb:**

.....  
.....  
.....  
.....

....., .....

---

Tim Monitoring dan Evaluasi



**Hasil analisa monitoring dan evaluasi checklist peralatan disimpulkan sbb:**

.....  
.....  
.....  
.....

....., .....

---

Tim Monitoring dan Evaluasi



## LAMPIRAN 12

### Surat Pernyataan Bersedia Menerima Pemindahtanganan Hibah BMN

(KOP SURAT PROVINSI/KABUPATEN/KOTA)

#### SURAT PERNYATAAN BERSEDIA MENERIMA PEMINDAHTANGANAN HIBAH BMN REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI

Sehubungan dengan akan dilaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa dalam bentuk logistik dan peralatan masa kesiapsiagaan/tanggap darurat kejadian bencana ..... Propinsi/Kabupaten/Kota ..... Tahun Anggaran ...., maka yang bertanda tangan dibawah ini :

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

Menyatakan bahwa bersedia menerima sepenuhnya pemindahtanganan/hibah seluruh BMN hasil kegiatan pengadaan barang/jasa dalam bentuk logistik dan peralatan masa kesiapsiagaan/tanggap darurat yang dilaksanakan oleh pihak yang diberi kewenangan oleh BNPB.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

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

Gubernur/Bupati/Walikota

(nama lengkap)



## LAMPIRAN 13

### **BERITA ACARA BARANG MILIK NEGARA**

Berita Acara Penyerahan Pengelolaan BMN Hasil kegiatan pengadaan barang/jasa dalam bentuk logistik dan peralatan masa kesiapsiagaan/tanggap darurat kejadian bencana

BERITA ACARA SERAH TERIMA PENGELOLAAN BMN kegiatan pengadaan barang/jasa dalam bentuk logistik dan peralatan masa kesiapsiagaan/tanggap darurat kejadian bencana .....

PROVINSI/KABUPATEN/KOTA.....  
TAHUN ANGGARAN .....  
NOMOR: .....

Pada hari ini, .... tanggal ..... bulan ..... Tahun 20..., kami yang bertanda tangan di bawah ini:

I. Nama :  
Jabatan : Sekretaris Utama Badan Nasional Penanggulangan Bencana, yang bertindak selaku Kuasa Pengguna Anggaran. Berdasarkan SK....Nomor.....Tanggal.....  
Alamat Kantor : Badan Nasional Penanggulangan Bencana (BNPB)  
Jalan Ir. H. Juanda No. 36 Jakarta

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

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

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Kedua belah pihak berdasarkan:

1. Surat Pernyataan Bersedia Menerima Pemindahtanganan Hibah BMN
2. Nota Kesepahaman (MoU) Nomor: ..... Dan Nomor: ....., Tanggal .....

Dengan ini menyatakan mengadakan serah terima BMN Hasil kegiatan pengadaan barang/jasa dalam bentuk logistik dan peralatan masa kesiapsiagaan/tanggap darurat kejadian bencana ..... Tahun Anggaran ....., dengan ketentuan:

#### Pasal 1

PIHAK PERTAMA menyerahkan kepada PIHAK KEDUA, dan PIHAK KEDUA menyatakan menerima dari PIHAK PERTAMA BMN atas Hasil kegiatan pengadaan barang/jasa dalam bentuk logistik dan peralatan masa kesiapsiagaan/tanggap darurat kejadian bencana menjadi Barang Milik Daerah sebesar sebagaimana tercantum pada kolom 6 Berita Acara Serah Terima BMN terlampir.

#### Pasal 2

Dengan adanya serah terima ini maka tanggung jawab pengamanan dan penyediaan biaya operasional serta biaya pemeliharaan atas pemanfaatan dan pengelolaan BMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 beralih sepenuhnya dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA.

#### Pasal 3

Naskah Hibah BMN dari Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana atas nama Pemerintah kepada Gubernur/Bupati/Walikota akan dilakukan setelah mendapat persetujuan dari Menteri Keuangan selaku Pengelola Barang Milik Negara sesuai ketentuan.

#### Pasal 4

Berdasarkan Naskah Hibah BMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, selanjutnya Gubernur, Bupati/Walikota akan melakukan kapitalisasi BMN sebesar sebagaimana tercantum pada kolom 7 lampiran yang sama.

Demikian Berita Acara Serah Terima Pengelolaan BMN ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMA,  
Kuasa Pengguna Anggaran

PIHAK KEDUA,  
Gubernur/Bupati/Walikota .....

Nama .....  
NIP .....

Nama .....  
NIP. ....

FORMULIR 13.1

**DAFTAR BMN HASIL BANTUAN DARI BNPB KE  
PORVINSI/KABUPATEN/KOTA.....TAHUN ANGGARAN.....**

NO	Nama BMN	Jenis/ Merk/Type	Tanggal Perolehan	Volume/ Kuantitas	Nilai Perolehan/ Kontrak (Rp)	Nilai Setelah Kapitalisasi (Rp)	Lokasi
1	2	3	4	5	6	7	8
	<b>Jumlah</b>					.....	

PIHAK PERTAMA,  
Kuasa Pengguna Anggaran

PIHAK KEDUA,  
Gubernur/Bupati/Walikota .....

Nama .....  
NIP .....

Nama .....  
NIP. ....

FORMULIR 13.2

**BERITA ACARA**

SERAH TERIMA PEMINDAHTANGANAN/HIBAH BARANG MILIK NEGARA Hasil kegiatan pengadaan barang/jasa dalam bentuk logistik dan peralatan masa kesiapsiagaan/tanggap darurat kejadian bencana .....

PROVINSI/KABUPATEN/KOTA.....

TAHUN ANGGARAN.....

NOMOR: .....

Pada hari ini, ..... tanggal ..... bulan ..... Tahun 20... , kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :  
Jabatan : Sekretaris Utama Badan Nasional Penanggulangan Bencana, yang bertindak selaku Kuasa Pengguna Anggaran. Berdasarkan SK.... Nomor.... Tanggal.....  
Alamat Kantor : Badan Nasional Penanggulangan Bencana (BNPB)  
Jalan Ir. H. Juanda No. 36 Jakarta

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

2. Nama : (nama lengkap)  
Jabatan : Gubernur/Bupati/Walikota .....  
Alamat kantor : .....

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Kedua belah pihak berdasarkan:

1. Surat Pernyataan Bersedia Menerima Pemindahtanganan Hibah BMN
2. Nota Kesepahaman (MoU) Nomor: ..... Dan Nomor: ....., Tanggal .....
3. Surat Menkeu No .... Tanggal .... tentang Persetujuan Pemindahtanganan/Hibah.

Dengan ini menyatakan mengadakan serah terima asset BMN hasil kegiatan pengadaan barang/jasa dalam bentuk logistik dan peralatan masa kesiapsiagaan/tanggap darurat kejadian bencana ..... Tahun Anggaran ....., dengan ketentuan:

Pasal 1

PIHAK PERTAMA menyerahkan kepada PIHAK KEDUA, dan PIHAK KEDUA menyatakan menerima dari PIHAK PERTAMA BMN atas kegiatan pengadaan barang/jasa dalam bentuk logistik dan peralatan masa kesiapsiagaan/tanggap darurat kejadian bencana ..... menjadi Barang Milik Daerah sebesar sebagaimana tercantum pada kolom 6 Berita Acara Serah Terima terlampir.

Pasal 2

Dengan adanya serah terima ini maka tanggung jawab penatausahaan dan pemindahtanganan/hibah dan pengelolaan BMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 beralih sepenuhnya dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA.

Demikian Berita Acara Serah Terima Pemindahtanganan/Hibah BMN dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMA

Kuasa Pengguna Anggaran

PIHAK KEDUA

Gubernur/Bupati/Walikota .....

Nama .....

NIP .....

Nama .....

NIP. ....

### **FORMULIR 13.3**

#### **LAMPIRAN BERITA ACARA**

SERAH TERIMA PEMINDAHTANGANAN/HIBAH BARANG MILIK NEGARA HASIL kegiatan pengadaan barang/jasa dalam bentuk logistik dan peralatan masa kesiapsiagaan/tanggap darurat kejadian bencana .....

PROVINSI/KABUPATEN/KOTA.....

TAHUN ANGGARAN.....

NOMOR: .....

NO	Nama BMN	Jenis/ Merk/Type	Tanggal Perolehan	Volume/ Kuantitas	Nilai Perolehan/ Kontrak (Rp)	Nilai Setelah Kapitalisasi (Rp)	Lokasi
1	2	3	4	5	6	7	8
	<b>Jumlah</b>					.....	

PIHAK PERTAMA

Kuasa Pengguna Anggaran

PIHAK KEDUA

Gubernur/Bupati/Walikota .....

Nama .....

NIP .....

Nama .....

NIP. ....

Petunjuk pengisian:

1. Diisi dengan nomor urut BMN
2. Diisi dengan nama BMN seperti:
  - a) rehabilitasi/rekonstruksi jalan, jaringan irigasi, bangunan sekolah dst (yang memenuhi syarat kapitalisasi a.I meningkatkan manfaat ekonomi dikelompokkan sebagai Aset Tetap dalam Renovasi BMN).
  - b) Kendaraan, computer, meja dst yang memenuhi kriteria Aset Tetap
3. Diisi dengan Jenis/Merk/Type BMN
4. Diisi dengan tanggal perolehan BMN (Tanggal BAST Pekerjaan Akhir/FHO)

5. Diisi dengan volume/kuantitas BMN seperti:
  - a) panjang, lebar dan tebal jalan yang direhabilitasi/direkonstruksi, dan seterusnya sesuai dengan jenisnya dengan menggunakan satuan yang baku;
  - b) jumlah computer, jumlah meja, jumlah kendaraan dan seterusnya dengan menggunakan satuan yang baku;
6. Diisi dengan nilai perolehan/ kontrak rehabilitasi dan rekonstruksi
7. Diisi dengan nilai perolehan/kontrak rehabilitasi dan rekonstruksi ditambah dengan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh BMN tsb.

Catatan:

Total nilai BMN berupa konstruksi adalah seluruh biaya yang dikeluarkan dalam rangka perolehan BMN yaitu sejak dari perencanaan, konstruksi, pengawasan dan biaya-biaya umum lainnya;

Total nilai BMN yang berasal dari pembelian adalah seluruh biaya yang dikeluarkan dalam rangka perolehan BMN sampai siap digunakan yaitu harga beli BMN, termasuk biaya perjalanan dinas, ongkos angkut, biaya instalasi/uji coba dan biaya konsultasi, surat-surat bukti kepemilikan dll.

BMN yang dibangun secara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan BMN tersebut.

Apabila kontrak perencanaan, pengawasan dan biaya umum lainnya meliputi lebih dari 1 (satu) BMN, maka nilainya dikapitalisasi secara proporsional ke seluruh BMN yang dihasilkan.

8. Diisi dengan lokasi penempatan Barang Milik Negara.