



BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA

PERATURAN
KEPALA BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA

NOMOR 16 TAHUN 2012

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN GUDANG LOGISTIK DAN PERALATAN
DALAM STATUS KEADAAN DARURAT 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, diperlukan Pedoman Pengelolaan Gudang Logistik dan Peralatan dalam Status Keadaan Darurat Bencana
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana tentang Pedoman Pengelolaan Gudang Logistik Dan Peralatan Dalam Status Keadaan Darurat 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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN GUDANG LOGISTIK DAN PERALATAN DALAM STATUS KEADAAN DARURAT BENCANA.

Pasal 1

Pedoman Pengelolaan Gudang Logistik dan Peralatan dalam Status Keadaan Darurat Bencana merupakan panduan atau acuan bagi Badan Nasional Penanggulangan Bencana, Badan Penanggulangan Bencana Daerah, Instansi/Lembaga dan pemangku kepentingan penanggulangan bencana agar pelaksanaan pengelolaan bantuan logistik pada status keadaan darurat dapat dilaksanakan dengan lancar, tertib, terpadu, aman dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 2

Pedoman Pengelolaan Gudang Logistik dan Peralatan dalam Status Keadaan Darurat Bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 merupakan lampiran dan bagian tak terpisahkan dari peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana ini.

Pasal 3

Pedoman Pengelolaan Gudang Logistik dan Peralatan dalam Status Keadaan Darurat Bencana disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I	PENDAHULUAN
BAB II	PRINSIP DASAR, KEBIJAKAN DAN STRATEGI
BAB III	STRUKTUR ORGANISASI, FUNGSI, TUGAS, WEWENANG DAN TANGGUNGJAWAB
BAB IV	PERSIAPAN DAN PELAKSANAAN PENGELOLAAN GUDANG LOGISTIK DAN PERALATAN DALAM STATUS KEADAAN DARURAT BENCANA
BAB V	PENGENDALIAN
BAB VI	PENUTUP
LAMPIRAN	

Pasal 4

Pada saat berlakunya peraturan ini, semua Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana yang berkaitan dengan pergudangan penanggulangan bencana dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan atau belum dikeluarkan peraturan pelaksanaan baru berdasarkan peraturan ini.

Pasal 5

Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 10 Desember 2012

KEPALA BADAN NASIONAL
PENANGGULANGAN BENCANA,



SYAMSUL MAARIF.

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 13 NOV 2013.

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,



AMIR SYAMSUDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2013 NOMOR 1328

**1. PERATURAN KEPALA BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA
NOMOR TAHUN TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN
GUDANG LOGISTIK DAN PERALATAN DALAM STATUS KEADAAN
DARURAT BENCANA**

2. LAMPIRAN PERATURAN

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang.....	1
B. Maksud dan Tujuan	2
C. Ruang Lingkup	3
D. Landasan Hukum	3
E. Pengertian	5
F. Sistematika Pedoman	10

**BAB II PRINSIP DASAR, KEBIJAKAN DAN STRATEGI PENGELOLAAN
DAN PELAKSANAAN GUDANG LOGISTIK DAN PERALATAN**

A. Prinsip Dasar	11
B. Kebijakan	11
C. Strategi	12

**BAB III STRUKTUR ORGANISASI, FUNGSI, TUGAS, WEWENANG DAN
TANGGUNGJAWAB**

A. Struktur	13
B. Fungsi	13
C. Tugas	14
D. Wewenang	15
E. Tanggung Jawab.....	15

**BAB IV MEKANISME PENGELOLAAN GUDANG LOGISTIK DAN
PERALATAN DALAM STATUS KEADAAN DARURAT BENCANA**

A. Perencanaan	16
B. Aktivasi	17
C. Pelaksanaan	18
D. Koordinasi	21
E. Pengendalian.....	21

BAB V PENGAKHIRAN

A. Logistik	22
B. Peralatan	23

BAB V PENUTUP	24
----------------------------	----

LAMPIRAN

LAMPIRAN
PERATURAN KEPALA BADAN NASIONAL
PENANGGULANGAN BENCANA
NOMOR TAHUN 2012
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN GUDANG
LOGISTIK DAN PERALATAN DALAM STATUS
KEADAAN DARURAT BENCANA

**PEDOMAN PENGELOLAAN GUDANG LOGISTIK DAN PERALATAN DALAM
STATUS KEADAAN DARURAT BENCANA**

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pemerintah Indonesia, melalui BNPB dan/atau BPBD menyadari tantangan yang dihadapi dalam membangun ketangguhan bangsa mengingat tingkat kerentanan masyarakat terhadap bencana dan pentingnya kerja sama berbagai pihak untuk memainkan perannya secara konstruktif dan berkelanjutan untuk menghadapi berbagai ancaman bencana baik yang disebabkan alam maupun manusia, letak geografis dan karakteristiknya, serta fenomena perubahan iklim, membutuhkan dukungan dari berbagai elemen masyarakat.

Kegiatan penanggulangan bencana yang sama pentingnya adalah upaya penanggulangan bencana yang meliputi kegiatan-kegiatan dalam status keadaan darurat bencana serta pengelolaan logistik dan peralatan dan pengelolaan gudangnya. Dimana kegiatan pengelolaan gudang dalam status keadaan darurat bencana selama ini merefleksikan tingginya motivasi dan kepedulian berbagai pihak baik lokal, nasional maupun internasional.

Pengelolaan gudang dalam status keadaan darurat bencana pada pelaksanaannya menemukan beberapa kendala baik pada perencanaan, pelaksanaan distribusi isi gudang logistik dan peralatan serta berkoordinasi dengan berbagai pihak baik perseorangan maupun lembaga di lapangan yang tentu menyulitkan pencapaian tujuan penyelenggaraan gudang darurat dalam kondisi status keadaan darurat. Terutama kegiatan gudang logistik dan peralatan yang saat ini sedang dikembangkan untuk kepentingan mendekati wilayah yang rawan bencana melalui mekanisme

regionalisasi, provinsi dan wilayah bencana yang saat terbagi kedalam wilayah timur dan barat.

Untuk mencapai pengelolaan gudang dalam status keadaan darurat bencana yang efektif, efisien dan berdaya guna maka sesuai peraturan dan perundangan yang telah berlaku maka dibutuhkan pedoman pengelolaan gudang logistik dan peralatan dalam status keadaan darurat bencana yang akan dipergunakan sebagai suatu acuan bagi BNPB dan/atau BPBD, kementerian/lembaga serta pihak lembaga/organisasi kemasyarakatan, dunia usaha dan masyarakat.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

- a. Memperkuat kegiatan pengelolaan logistik dan peralatan yang merupakan elemen penting dalam status keadaan darurat bencana.
- b. Sebagai landasan kerja BNPB dan/atau BPBD dalam pengelolaan gudang logistik dan peralatan dalam status keadaan darurat bencana.

2. Tujuan

- a. Menjalankan fungsi koordinasi yang menjadi kewenangan BNPB dan/atau BPBD berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- b. Meningkatkan peran dan fungsi gudang sebagai penyedia/tempat penyimpanan logistik dan peralatan bencana sesuai dengan perencanaan dan pembangunan nasional serta daerah.
- c. Meningkatkan kualitas pelayanan gudang logistik dan peralatan bencana dalam hal pendistribusian logistik dan peralatan.
- d. Mendorong partisipasi dan peran serta lembaga/organisasi kemasyarakatan, dunia usaha dan masyarakat dalam pengelolaan logistik dan peralatan dalam status keadaan darurat bencana yang lebih terarah dan berkesinambungan.

C. Ruang Lingkup

Pedoman ini mengatur mengenai pengelolaan gudang logistik dan peralatan dalam status keadaan darurat bencana yang berada dalam wilayah kerja gudang darurat, serta peran dan tanggungjawab organisasi pengelolaan gudang pada kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian.

D. Landasan Hukum

1. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125);
2. Undang-undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
3. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82);
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2008 tentang Badan Nasional Penanggulangan Bencana;
5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2008 tentang Peran Serta Lembaga Internasional Dan Lembaga Asing Non Pemerintah Dalam Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4830);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 46 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi Dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
10. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 7 Tahun 2008 tentang Pedoman Tata Cara Pemberian Bantuan Pemenuhan Kebutuhan Dasar;
11. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 9 Tahun 2008 tentang Prosedur Tetap Tim Reaksi Cepat Badan Nasional Penanggulangan Bencana;
12. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pedoman Komando Status Keadaan Darurat Bencana;
13. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 13 Tahun 2008 tentang Pedoman Manajemen Logistik dan Peralatan Penanggulangan Bencana;
14. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pedoman Bantuan Logistik;
15. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 6 Tahun 2009 tentang Pedoman Pergudangan;
16. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 17 Tahun 2009 tentang Pedoman Standarisasi Peralatan Penanggulangan Bencana;
17. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 18 Tahun 2009 tentang Pedoman Standarisasi Logistik Penanggulangan Bencana;
18. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 10 Tahun 2011 tentang Pedoman Inventarisasi Logistik;

19. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 20 Tahun 2011 tentang Pedoman Monitoring dan Evaluasi Logistik;
20. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 21 Tahun 2011 tentang Pedoman Monitoring dan Evaluasi Peralatan;
21. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 14 Tahun 2010 tentang Pedoman Pembentukan Pos Komando Tanggap Darurat Bencana;
22. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 19 Tahun 2010 tentang Pedoman Penghapusan Logistik Dan Peralatan Penanggulangan Bencana;
23. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 22 Tahun 2010 tentang Pedoman Peran Serta Lembaga Internasional Dan Lembaga Asing Non Pemerintah Pada Saat Tanggap Darurat;
24. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 6A Tahun 2011 tentang Pedoman Penggunaan Dana Siap Pakai;

E. Pengertian

1. Gudang adalah sebuah ruangan yang digunakan untuk menyimpan berbagai macam barang.
2. Pergudangan adalah segala upaya pengelolaan gudang yang meliputi penerimaan, penyimpanan, pemeliharaan, pendistribusian, pengendalian dan pemusnahan serta pelaporan logistik dan peralatan penanggulangan bencana agar kualitas dan kuantitas tetap terjamin.
3. Logistik adalah segala sesuatu yang berwujud yang dapat digunakan untuk memenuhi suatu kebutuhan dasar manusia yang habis pakai terdiri atas pangan, sandang dan papan atau turunannya. Termasuk dalam kategori logistik adalah barang yang habis pakai atau dikonsumsi, misalnya: sembako (sembilan bahan pokok), obat-obatan, pakaian dan kelengkapannya, air, kantong tidur (*sleeping bag*), perlengkapan bayi, perlengkapan keluarga (pembalut wanita, odol, sabun mandi, shampo, detergen, handuk).

4. Peralatan adalah segala bentuk alat dan peralatan yang dapat dipergunakan untuk membantu pencarian, penyelamatan dan evakuasi masyarakat terkena bencana, membantu pemenuhan kebutuhan dasar dan untuk pemulihan segera prasarana dan sarana vital.
5. Bantuan Logistik adalah logistik yang diberikan tanpa memperoleh penggantian atau dipinjam-pakaikan kepada pihak yang membutuhkan dalam rangka penanggulangan bencana.
6. Distribusi Logistik adalah suatu sistem penyaluran dan atau pembagian bantuan logistik dan peralatan dalam rangka penanggulangan bencana dari daerah asal ke daerah tujuan sampai pada sasaran yang dituju, dengan bukti Berita Acara Serah Terima barang.
7. Titik Distribusi adalah tempat atau fasilitas yang ditentukan atau ditetapkan untuk penyimpanan atau penyaluran bantuan logistik yang telah ditentukan oleh pejabat yang berwenang dalam rangka penanggulangan bencana.
8. Status Keadaan Darurat Bencana adalah suatu keadaan yang ditetapkan oleh Pemerintah untuk jangka waktu tertentu atas dasar rekomendasi lembaga yang diberi tugas untuk menanggulangi bencana yang dimulai sejak status siaga darurat, tanggap darurat, dan transisi darurat ke pemulihan.
9. Status Siaga Darurat Bencana adalah keadaan terdapat potensi bencana, yang merupakan peningkatan eskalasi ancaman yang penentunya didasarkan atas hasil pemantauan yang akurat oleh instansi yang berwenang dan juga mempertimbangkan kondisi nyata/dampak yang terjadi di masyarakat. Penetapan status siaga darurat bencana dilakukan oleh pemerintah/pemerintah daerah atas usulan kepala BNPB/BPBD.
10. Status Tanggap Darurat Bencana adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan dengan segera pada saat kejadian bencana untuk menangani dampak buruk yang ditimbulkan, yang meliputi kegiatan penyelamatan dan evakuasi korban, harta benda,

pemenuhan kebutuhan dasar, perlindungan, pengurusan pengungsi, penyelamatan, serta pemulihan prasarana dan sarana.

11. Status Transisi Darurat Bencana ke Pemulihan adalah keadaan dimana penanganan darurat bersifat sementara/permanen (berdasarkan kajian teknis dari instansi yang berwenang) dengan tujuan agar sarana prasarana vital serta kegiatan sosial ekonomi masyarakat segera berfungsi, yang dilakukan sejak berlangsungnya tanggap darurat sampai dengan tahap rehabilitasi dan rekonstruksi dimulai.
12. Pemerintah adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Indonesia Tahun 1945.
13. Pemerintah Daerah adalah gubernur, bupati/walikota atau perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
14. Badan Nasional Penanggulangan Bencana, yang selanjutnya disingkat dengan BNPB, adalah lembaga pemerintah non-kementerian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
15. Badan Penanggulangan Bencana Daerah, yang selanjutnya disingkat BPBD, adalah badan pemerintah daerah yang melakukan penyelenggaraan penanggulangan bencana di daerah.
16. Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan adalah organisasi yang dibentuk oleh anggota masyarakat Warga Negara Republik Indonesia secara sukarela atas dasar kesamaan kegiatan, profesi, fungsi, agama, dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, untuk berperan serta dalam pembangunan dalam rangka mencapai tujuan nasional dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila.
17. Lembaga Masyarakat adalah lembaga yang dibentuk oleh anggota masyarakat Warga Negara Indonesia secara sukarela atas dasar kesamaan visi, misi, profesi, fungsi dan kegiatan untuk berperanserta

- dalam pembangunan dalam rangka mencapai tujuan nasional dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila, yang terdiri dari organisasi keagamaan, lembaga swadaya masyarakat, organisasi profesi, organisasi swasta, organisasi sosial, organisasi politik, media massa, dan bentuk organisasi lainnya.
18. Dunia Usaha adalah adalah setiap badan hukum yang dapat berbentuk badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, koperasi, atau swasta yang didirikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang menjalankan jenis usaha tetap dan terus-menerus yang bekerja dan berkedudukan dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
 19. Masyarakat adalah sejumlah manusia dalam arti seluas-luasnya dan terikat oleh suatu kebudayaan yang mereka anggap sama pada wilayah tertentu.
 20. Peran Serta adalah proses keterlibatan masyarakat yang terorganisasi di dalam lembaga/organisasi kemasyarakatan, dunia usaha dan masyarakat untuk berperanserta dalam perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan seluruh kegiatan penanggulangan bencana yang dilakukannya.
 21. Perencanaan adalah proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan pilihan, dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia.
 22. Pengendalian adalah serangkaian kegiatan manajemen yang dimaksudkan untuk menjamin agar suatu program/kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan rencana yang ditetapkan.
 23. Pengawasan atau Pemantauan adalah suatu upaya yang sistematis untuk menetapkan kinerja standar pada perencanaan untuk merancang sistem umpan balik informasi, untuk membandingkan kinerja aktual dengan standar yang telah ditentukan, untuk menetapkan apakah telah terjadi suatu penyimpangan, serta untuk mengambil tindakan perbaikan yang diperlukan untuk menjamin bahwa semua sumber daya telah digunakan seefektif dan seefisien mungkin guna mencapai tujuan pemerintahan dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana.

24. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan realisasi masukan, keluaran, dan hasil terhadap rencana dan standar. Evaluasi melihat manfaat untuk perencanaan selanjutnya.
25. Pengelola Gudang adalah pejabat yang ditunjuk oleh pemerintah, pemerintah daerah dan atau/komandan tanggap darurat yang bekerja untuk pengelolaan gudang dalam status keadaan darurat bencana sesuai peraturan perundang-undangan.
26. Gudang Darurat adalah gudang yang bertugas melakukan proses penerimaan, penyimpanan dan pendistribusian barang bantuan secara langsung di lokasi bencana yang dapat berupa pemanfaatan bangunan yang sudah ada, pendirian tenda, atau mendirikan bangunan baru secara sederhana/semi permanen.
27. Gudang Utama adalah gudang yang berfungsi sebagai pusat Penerimaan, Penyimpanan dan Pendistribusian barang bantuan berada di tingkat pusat (tambahkan lokasi)
28. Gudang Regional adalah gudang yang membantu kelancaran akses dan mobilisasi/distribusi bantuan tanggap darurat bencana dan berada tingkat provinsi.
29. Komando Tanggap Darurat Bencana adalah organisasi penanganan tanggap darurat bencana yang dipimpin oleh seorang Komandan Tanggap darurat Bencana dan dibantu oleh Staf Komando dan Staf Umum, memiliki struktur organisasi standar yang menganut satu komando dengan mata rantai dan garis komando yang jelas dan memiliki satu kesatuan komando dan mengkoordinasikan instansi/lembaga/organisasi terkait untuk pengerahan sumberdaya.
30. Pos Komando Lapangan Tanggap Darurat Bencana adalah institusi yang bertugas melakukan penanganan tanggap darurat bencana secara langsung di lokasi bencana.
31. Pos Pendukung Tanggap Darurat Bencana adalah pos yang membantu kelancaran akses dan mobilisasi/distribusi bantuan tanggap darurat bencana.

32. Aktivasi adalah proses mengaktifkan kegiatan persiapan pelaksanaan pengelolaan gudang.
33. Pengakhiran adalah proses, acara, perbuatan pengakhiran.
34. Penghapusan adalah tindakan menghapus Barang Milik Negara dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik yang berada dalam penguasaannya.
35. Organisasi Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat OPD, adalah organisasi atau lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan di daerah.
36. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, yang selanjutnya disingkat APBN, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara Indonesia yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
37. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah di Indonesia yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

F. Sistematika Pedoman

BAB I	PENDAHULUAN
BAB II	PRINSIP DASAR, KEBIJAKAN DAN STRATEGI
BAB III	STRUKTUR ORGANISASI, FUNGSI, TUGAS, WEWENANG DAN TANGGUNGJAWAB
BAB IV	PERSIAPAN DAN PELAKSANAAN PENGELOLAAN GUDANG LOGISTIK DAN PERALATAN DALAM STATUS KEADAAN DARURAT BENCANA
BAB V	PENGENDALIAN
BAB VI	PENUTUP
LAMPIRAN	

BAB II
PRINSIP DASAR, KEBIJAKAN DAN STRATEGI PENGELOLAAN
DAN PELAKSANAAN GUDANG LOGISTIK DAN PERALATAN

A. Prinsip Dasar

1. Dilaksanakan untuk mendukung penyelenggaraan penanggulangan bencana secara cepat, tepat, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan.
2. Komandan Tanggap Darurat dapat mengajukan permintaan bantuan atau dukungan logistik dan peralatan kepada BPBD Kabupaten/Kota, BPBD Provinsi dan BNPB atau pengelola gudang dari sektor lainnya untuk memenuhi kebutuhan penanganan tanggap darurat.
3. Dilaksanakan oleh Kepala Bidang Logistik dan Peralatan merangkap sebagai kepala gudang yang ditunjuk oleh komandan tanggap darurat pada status siaga darurat, tanggap darurat dan transisi darurat ke pemulihan sesuai peraturan perundang-undangan.
4. Dilaksanakan untuk mendukung percepatan proses pencarian, penyelamatan, evakuasi, pemenuhan kebutuhan dasar minimum, pokok pelayanan kesehatan, air bersih, sanitasi, pemulihan dan peningkatan kembali kehidupan sosial ekonomi, keamanan, dan ketertiban masyarakat wilayah yang terkena dampak hingga berakhirnya penetapan status.
5. Dilaksanakan untuk mendukung gudang darurat dalam rangka efektifitas, efisiensi dan menjangkau distribusi.
6. Dilakukan bersama pihak pemerintah, pemerintah daerah, OPD, organisasi/lembaga kemasyarakatan, dunia usaha dan masyarakat.

B. Kebijakan

1. Didahului oleh penyusunan rencana pembangunan gudang logistik dan peralatan dalam status keadaan darurat bencana oleh BNPB dan/atau BPBD Provinsi dan Kabupaten/Kota bersama pihak lainnya dalam

rangka menghadapi keadaan darurat bencana pada tingkat nasional, provinsi dan kabupaten/kota.

2. Kepala bidang logistik dan peralatan yang merangkap sebagai kepala gudang menyesuaikan peraturan mengenai komando tanggap darurat yang telah ditetapkan.
3. Dilaksanakan melalui kegiatan penerimaan, penyimpanan, pemeliharaan, pendistribusian, pengendalian dan pemusnahan serta pelaporan logistik dan peralatan ke tempat yang dituju serta pengeluaran barang oleh pengelola gudang yang ditunjuk oleh komandan tanggap darurat.
4. Dilaksanakan secara koordinasi dan komando tanggap darurat melalui pendanaan APBD, APBN dan bantuan lain yang tidak mengikat.
5. Dilaksanakan sebagai pengelolaan dari aktifitas yang saling terkait dalam aktifitas penyimpanan barang sementara dan jalur distribusi.

C. Strategi

1. Dilaksanakan melalui dokumen rencana pembangunan gudang logistik dan peralatan yang telah ditetapkan dan efektif berlaku sejak diaktifkan oleh komandan tanggap darurat setelah mendapatkan pernyataan darurat oleh pihak yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan dan menandakan pengelola gudang yang ditunjuk mulai bekerja.
2. Melalui koordinasi dari pemasok, handling barang, pengeluaran barang ke tujuan atas perintah dan/atau persetujuan komandan tanggap darurat.
3. Bersumber dari barang logistik dan peralatan yang berasal dari buffer stock dan bantuan pihak lain berdasarkan hasil analisis kebutuhan dan daftar mobilisasi sumberdaya yang terdapat dalam dokumen rencana.
4. Diwujudkan dalam bentuk tempat penyimpanan sementara barang logistik dan peralatan sebagai bagian dari alur distribusi gudang pendukung, gudang utama hingga pendistribusi.

5. Dilakukan dalam bentuk gudang permanen dan non permanen sesuai kondisi wilayah bencana.
6. Dilakukan melalui pendanaan dari pemerintah, pemerintah daerah dan bantuan lain yang tidak mengikat secara transparan dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB III

STRUKTUR ORGANISASI, FUNGSI, TUGAS, WEWENANG DAN TANGGUNGJAWAB

A. Struktur

1. Organisasi pengelola gudang ditunjuk oleh komandan tanggap darurat.
2. Susunan organisasi pengelola gudang terdiri dari kepala gudang, sekretaris, seksi penerimaan, seksi pemeriksaan dan penyimpanan, seksi distribusi dan pengepakan dan seksi lain sesuai kebutuhan.
3. Dalam menjalankan tugas dan mekanisme kerjanya, organisasi pengelola gudang logistik dan peralatan dapat melibatkan lembaga/organisasi kemasyarakatan, dunia usaha dan masyarakat melalui pendekatan klaster.

B. Fungsi

Pengelola gudang memiliki fungsi pelayanan dan akuntabilitas. Fungsi ini sangat berpengaruh terhadap kegiatan penanganan kedaruratan karena mengharuskan penguasaan ketrampilan pengelolaan gudang dan penguasaan teknik kedaruratan bencana secara keseluruhan. Ketrampilan dan penguasaan khususnya pada aspek operasional sistem manajemen pergudangan, antara lain diuraikan sebagai berikut :

1. Fungsi pelayanan

Fungsi ini berkaitan dengan sistem manajemen pergudangan yang diwujudkan dalam aktifitas penyimpanan barang sementara mulai

penerimaan dari pemasok, handling barang, pengeluaran barang ke tujuan dan penghapusan.

2. Fungsi akuntabilitas

Fungsi ini berkaitan dengan sejauh mana pengelolaan barang logistik dan peralatan dapat didaya gunakan untuk kegiatan kedaruratan dan pelaksanaannya dipertanggungjawabkan secara baik, benar dan sesuai peraturan perundang-undangan.

C. Tugas

Pengelola gudang memiliki tugas, antara lain :

1. Mendirikan gudang darurat berdasarkan dokumen rencana pembangunan gudang dan arahan komandan tanggap darurat.
2. Menjalankan kegiatan administrasi.
3. Menjalankan kegiatan penerimaan barang.
4. Menjalankan kegiatan penyimpanan barang.
5. Menjalankan kegiatan pemeliharaan barang.
6. Menjalankan kegiatan distribusi ke tempat yang dituju.
7. Menjalankan kegiatan pengeluaran barang dan penghapusan.
8. Melakukan pengendalian terhadap :
 - a. Operasional/pelayanan gudang pada status keadaan darurat bencana;
 - b. Personalia;
 - c. Biaya yang dikeluarkan untuk tiap kegiatan; serta
 - d. Pelaporan paska berakhirnya penetapan status keadaan darurat dan pertanggungjawaban sisa barang.
9. Melakukan pengaman terhadap gudang, barang dan personil.

D. Wewenang

Pengelola gudang mempunyai wewenang meliputi :

1. Melakukan pemilihan gudang secara baik. Kegiatan prosedur pemilihan gudang, antara lain pemilihan tempat, tipe gudang, kapasitas, fasilitas, sistem pengamanan dan keselamatan, sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Melakukan penyimpanan barang.
3. Melakukan identifikasi kebutuhan logistik.
4. Melakukan penerimaan logistik dan peralatan untuk menutupi ketersediaan.
5. Mengidentifikasi dan menolak logistik yang kadaluarsa dan rusak.
6. Menggunakan sistem first-in/ expired first-out barang yang pertama masuk adalah barang yang pertama harus keluar dan juga memperhatikan umur barang tersebut.
7. Koordinasi dengan pihak lain seperti tenaga ahli bidang kesehatan, tenaga ahli bidang obat dan makanan dan sebagainya sesuai dengan kebutuhan.
8. Penyederhanaan prosedur guna memperlancar pengeluaran dan distribusi.

E. Tanggung Jawab

Pengelola gudang mempunyai tanggung jawab meliputi :

1. Mengelola gudang logistik dan peralatan sesuai wilayah
2. Meningkatkan produktivitas dan pelayanan pergudangan
3. Meningkatkan ketrampilan dan penguasaan teknik kedaruratan bencana secara keseluruhan, khususnya pada aspek operasional sistem manajemen pergudangan.

4. Tidak menambah nilai barang secara langsung, tidak menimbulkan ada perubahan citarasa, bentuk, kemasan, dan lainnya
5. Secara rutin berkomunikasi dalam satu forum besar atau biasa disebut rapat koordinasi kedaruratan, seperti briefing pagi, atau briefing target-target dan mencari solusi terhadap masalah-masalah yang ada.
6. Melindungi logistik dan peralatan dari kerusakan dan kehilangan atau berkurangnya standar mutu.
7. Memudahkan pendistribusian, dengan serta mengetahui dan menjamin ketersediaan pada setiap waktu pada saat keadaan darurat.
8. Melakukan kegiatan prosedur penyimpanan antara lain pencatatan, pemilahan dan penyusunan barang logistik disesuaikan dengan jenisnya serta pengecekan stok barang logistik secara periodik.
9. Melakukan pengerahan sumber daya dalam arti mendapatkan informasi detail berapa jumlah logistik yang dimiliki instansi lain di luar gudang darurat untuk dapat diakses dengan cepat pada saat dibutuhkan.
10. Membuat dan menyampaikan laporan rutin disesuaikan dengan permintaan Komandan Tanggap Darurat.

BAB IV

MEKANISME PENGELOLAAN GUDANG LOGISTIK DAN PERALATAN DALAM STATUS KEADAAN DARURAT BENCANA

A. Perencanaan

1. BNPB dan/atau BPBD membentuk tim teknis dalam rangka menyusun rencana pendirian gudang darurat logistik dan peralatan sebagai bagian dari rencana kontinjensi atau rencana lain yang disetarakan dalam kerangka kesiapan menghadapi ancaman bencana.
2. Rencana pendirian gudang darurat logistik dan peralatan adalah dokumen yang mengandung tata cara, arahan dan perangkat kerja yang

siap diimplementasikan pada saat status keadaan darurat bencana ditetapkan.

3. Tim teknis sekurang-kurangnya berjumlah 3 (tiga) orang dengan susunan perwakilan yang terdiri dari unsur yang membidangi logistik dan peralatan dengan dibantu oleh staff pelaksana.
4. Dalam melaksanakan tugasnya untuk menyusun dokumen rencana pembangunan gudang logistik dan peralatan, tim teknis dapat mengundang pihak Kementerian/Lembaga, SKPD, Lembaga/Organisasi masyarakat, dunia usaha dan masyarakat serta dapat dibantu oleh tenaga ahli.
5. Dokumen rencana pembangunan gudang logistik dan peralatan adalah cetak biru (*blueprint*) pembangunan gudang logistik dan peralatan yang dapat dirubah sewaktu-waktu berdasarkan perkembangan dan kebutuhan.
6. Tim teknis dapat menjadi pihak yang dimintakan saran dan arahan dalam mendampingi organisasi pengelola gudang logistik dan peralatan dan/atau yang ditunjuk oleh komandan tanggap darurat dalam menjalankan kegiatan pengelolaan gudang logistik dan peralatan pada masa status keadaan darurat bencana.

B. Aktivasi

Status keadaan darurat bencana terdiri dari status siaga darurat, tanggap darurat dan transisi darurat ke pemulihan, dimana pernyataan status tersebut dinyatakan oleh bupati/walikota, gubernur, presiden berdasarkan rekomendasi oleh instansi teknis yang dimandatkan dalam peraturan perundang-undangan. Pada saat pernyataan status disampaikan, maka kegiatan persiapan pelaksanaan pengelolaan gudang mulai diaktifkan. Kegiatan persiapan ini terdiri dari :

1. Melakukan perencanaan dan koordinasi bersama penanggungjawab pada gudang utama, gudang regional dan gudang pendukung.

2. Menentukan jenis dan lokasi gudang yang akan digunakan sebagai gudang darurat serta mempersiapkan tata letak yang akan dipakai untuk menyimpan logistik dan peralatan.
3. Melakukan identifikasi kebutuhan untuk kebutuhan pergudangan.
4. Mempersiapkan proses-proses kegiatan penerimaan, penyimpanan distribusi dan pengelolaan inventarisasi secara cepat dan tepat (*incoming forecast*/perkiraan kebutuhan yang akan datang antara lain berdasarkan rapat koordinasi harian).
5. Pendanaan untuk pengelolaan gudang darurat direncanakan berdasarkan kebutuhan riil, seperti sewa kendaraan, pembelian BBM, biaya bongkar muat, biaya personil, belanja bahan dan biaya tak terduga.

C. Pelaksanaan

Dalam pelaksanaan pengelolaan gudang logistik dan peralatan, pengelola gudang melakukan serangkaian prosedur dan kegiatan, antara lain :

1. Pada status siaga darurat dan tanggap darurat
 - a. Mendirikan gudang darurat dan/atau memanfaatkan bangunan yang ada.
 - b. Penerimaan

Kegiatan ini dilakukan melalui pencatatan barang logistik dan peralatan hasil pengadaan dan penerimaan barang yang diterima dari gudang utama, gudang pendukung, organisasi pemerintah, Satuan Kerja Perangkat Daerah, organisasi/lembaga kemasyarakatan, dunia usaha dan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Surat penerimaan di tandatangi oleh seksi penerimaan dan diketahui oleh kepala gudang.
 - c. Pemilahan dan penyusunan

Kegiatan pemilahan dan penyusunan barang dan peralatan dilaksanakan berdasarkan klasifikasi dan kemudahan barang masuk dan barang keluar dari gudang.

d. Pengecekan stok logistik dan peralatan

Kegiatan pengecekan stok harian dilakukan untuk memeriksa jenis, jumlah, kondisi dan ketersediaan stok.

e. Pemeliharaan

Kegiatan pemeliharaan dilakukan berdasarkan jenis dan kondisi barang.

f. Distribusi

Kegiatan distribusi dilaksanakan berdasarkan surat permohonan barang, yang selanjutnya Komandan tanggap darurat mengeluarkan Surat Perintah Pengeluaran Barang. Berdasarkan surat perintah pengeluaran barang kepala gudang mengeluarkan surat jalan kepada tim distribusi dengan melampirkan bukti penyerahan barang yang ditandatangani oleh kedua belah pihak dan diketahui oleh Kepala gudang dalam bentuk Berita Acara Serah Terima barang.

g. Penghapusan

Kegiatan penghapusan dilakukan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

h. Pelaporan dan pertanggungjawaban

Kepala gudang dibantu oleh seluruh seksi melaporkan dan mempertanggungjawabkan rangkaian kegiatan meliputi laporan kegiatan pengelolaan gudang logistik dan peralatan serta laporan keuangan kepada Komandan Tanggap Darurat sesuai peraturan perundang-undangan. Organisasi pengelola gudang dapat menerima laporan kegiatan pengelolaan gudang logistik dan peralatan yang dikerjakan oleh organisasi pengelola gudang lain pada wilayah kerjanya.

2. Pada status transisi darurat ke pemulihan

a. Penerimaan

Kegiatan ini dilakukan melalui pencatatan barang logistik dan peralatan hasil pengadaan dan penerimaan barang yang diterima dari gudang utama, gudang pendukung, organisasi pemerintah, OPD, organisasi/lembaga kemasyarakatan, dunia usaha dan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

b. Pemilahan dan penyusunan

Kegiatan pemilahan dan penyusunan barang dan peralatan dilaksanakan berdasarkan klasifikasi dan kemudahan barang masuk dan barang keluar dari gudang.

c. Pengecekan stok logistik dan peralatan

Kegiatan pengecekan stok harian dilakukan untuk memeriksa jenis, jumlah, kondisi dan ketersediaan stok.

d. Pemeliharaan

Kegiatan pemeliharaan dilakukan berdasarkan jenis dan kondisi barang.

e. Distribusi

Kegiatan distribusi dilaksanakan berdasarkan surat permohonan barang, yang selanjutnya Komandan tanggap darurat mengeluarkan Surat Perintah Pengeluaran Barang. Berdasarkan surat perintah pengeluaran barang kepala gudang mengeluarkan surat jalan kepada tim distribusi dengan melampirkan bukti penyerahan barang yang ditandatangani oleh kedua belah pihak dan diketahui oleh Kepala gudang dalam bentuk Berita Acara Serah Terima barang.

f. Penghapusan

Kegiatan penghapusan dilakukan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

g. Pelaporan dan pertanggungjawaban

Kepala gudang dibantu oleh seluruh seksi melaporkan dan mempertanggungjawabkan rangkaian kegiatan meliputi laporan kegiatan pengelolaan gudang logistik dan peralatan serta laporan keuangan kepada Komandan Tanggap Darurat sesuai peraturan perundang-undangan. Organisasi pengelola gudang dapat menerima laporan kegiatan pengelolaan gudang logistik dan peralatan yang dikerjakan oleh organisasi pengelola gudang lain pada wilayah kerjanya.

D. Koordinasi

1. Internal : dilakukan antara kepala gudang bersama seksi dan unsur komando tanggap darurat; membahas evaluasi pelayanan gudang harian dan rencana kerja selanjutnya.
2. Eksternal : dilakukan antara kepala gudang, komando tanggap darurat dan pengelola gudang utama, gudang pendukung, gudang regional serta klaster logistik dan peralatan; membahas evaluasi pelayanan gudang selama status keadaan darurat dilaksanakan.

E. Pengendalian

1. Pemantauan dan Evaluasi

Dalam rangka pengendalian bantuan logistik pada status keadaan darurat bencana perlu dilakukan pemantauan, supervisi dan evaluasi secara internal dan eksternal oleh Komando Tanggap Darurat.

a. Pemantauan

Pemantauan dilaksanakan setiap hari selama status keadaan darurat bencana diberlakukan, dalam rangka mengetahui pelaksanaan kegiatan sejak persiapan sampai dengan bantuan logistik diterima oleh korban bencana.

b. Supervisi

Supervisi pengelolaan gudang logistik dan peralatan pada status keadaan darurat bencana merupakan upaya untuk mengoptimalkan kecepatan dan ketepatan bantuan logistik agar tujuan pemenuhan kebutuhan logistik korban bencana dapat tercapai.

2. Evaluasi

- a. Kegiatan evaluasi dimaksudkan untuk mengukur efektivitas, efisiensi, dan akuntabelitas, dengan cara memperoleh informasi tentang keberhasilan pencapaian tujuan, aktifitas, hasil dan dampak serta biaya yang dikeluarkan. Selain itu, evaluasi dilakukan juga dengan membandingkan antara hasil pencapaian dan rencana aktifitas gudang logistik dan peralatan.

- b. Evaluasi juga dilakukan dengan cara menyelenggarakan rapat koordinasi lintas sektor bidang logistik (klaster logistik) dan peralatan untuk menilai pelaksanaan aktifitas gudang untuk mendukung kegiatan yang telah dilakukan dan meningkatkan aktifitas gudang logistik dan peralatan.

3. Pelaporan

Pengelolaan gudang logistik dan peralatan pada status keadaan darurat bencana merupakan rangkaian kegiatan penatalaksanaan pergerakan logistik dan peralatan secara tertib dari mulai penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, pengendalian, dan pelaporan logistik dan peralatan. Hal ini merupakan informasi penting bagi pejabat yang berwenang.

BAB V PENGAKHIRAN

Dengan berakhirnya Dengan berakhirnya masa status keadaan darurat yang ditetapkan oleh komandan tanggap darurat, pengelola gudang melakukan penanganan pengakhiran pengelolaan gudang logistik dan peralatan sebagai berikut:

A. Logistik

Melakukan pendataan sisa barang logistik berdasarkan jenis, jumlah dan kondisi. Sisa barang dimaksud selanjutnya dibuatkan dalam berita acara penyerahan yang di tandatangani oleh komandan tanggap darurat dan kepala pelaksana BPBD kabupaten/kota yang terkena bencana dalam rangka penguatan kelembagaan diketahui oleh kepala gudang.

B. Peralatan

Melakukan pendataan peralatan yang telah selesai dipergunakan berdasarkan jenis, jumlah dan kondisi serta sumber peralatan, Hasil pendataan ditindaklanjuti melalui mekanisme sebagai berikut :

1. Untuk peralatan yang berasal dari instansi diluar BPBD Provinsi/Kabupaten/Kota selanjutnya dibuatkan berita acara penyerahan/pengembalian yang ditandatangani oleh komandan tanggap darurat dan lembaga/instansi diketahui oleh kepala gudang dikembalikan ke lembaga/instansi asal.
2. Untuk peralatan yang berasal dari bantuan dan pinjaman masyarakat dan dunia usaha selanjutnya dibuatkan berita acara penyerahan/pengembalian yang ditandatangani oleh komandan tanggap darurat dan masyarakat/dunia usaha diketahui oleh kepala gudang dikembalikan kepada pemilik peralatan.
3. Untuk peralatan yang diperoleh dari bantuan hibah masyarakat, dunia usaha serta pemerintah selanjutnya dibuatkan berita acara penyerahan/pengembalian yang ditandatangani oleh komandan tanggap darurat dan kepala pelaksana BPBD kabupaten/kota yang terkena bencana dalam rangka penguatan kelembagaan diketahui oleh kepala gudang. diserahkan kepada BPBD Kabupaten/Kota yang terkena bencana.
4. Bagi peralatan yang diperoleh dari bantuan hibah dari masyarakat, dunia usaha serta pemerintah seperti dimaksud dalam angka 3 (tiga) dan wilayah bencananya melewati lintas/berbatasan antar 2 (dua) atau 3 (tiga) kabupaten/kota maka kebijakan akan diberikan oleh pihak pemerintah provinsi. Selanjutnya dibuatkan berita acara penyerahan/pengembalian yang ditandatangani oleh komandan tanggap darurat dan kepala pelaksana BPBD kabupaten/kota yang terkena bencana dalam rangka penguatan kelembagaan diketahui oleh kepala gudang.

BAB VI
PENUTUP

Pedoman Pengelolaan Gudang Logistik dan Peralatan dalam Status Keadaan Darurat Bencana ini dibuat agar dapat dijadikan sebagai panduan bagi para petugas pengelola gudang logistik dan peralatan bencana.

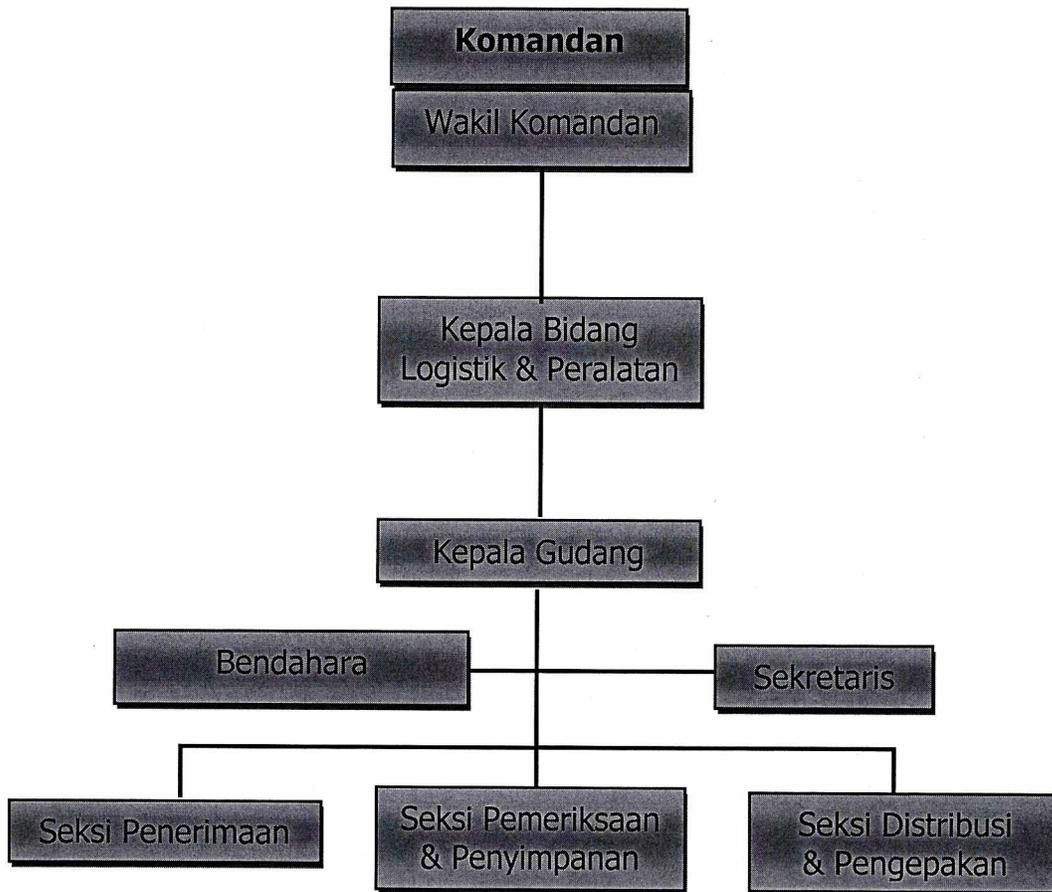
Pengelolaan gudang logistik dan peralatan yang belum diatur dalam pedoman ini merujuk pada peraturan perundangan dan praktek keilmuan mengenai pergudangan yang berlaku.

KEPALA BADAN NASIONAL
PENANGGULANGAN BENCANA,

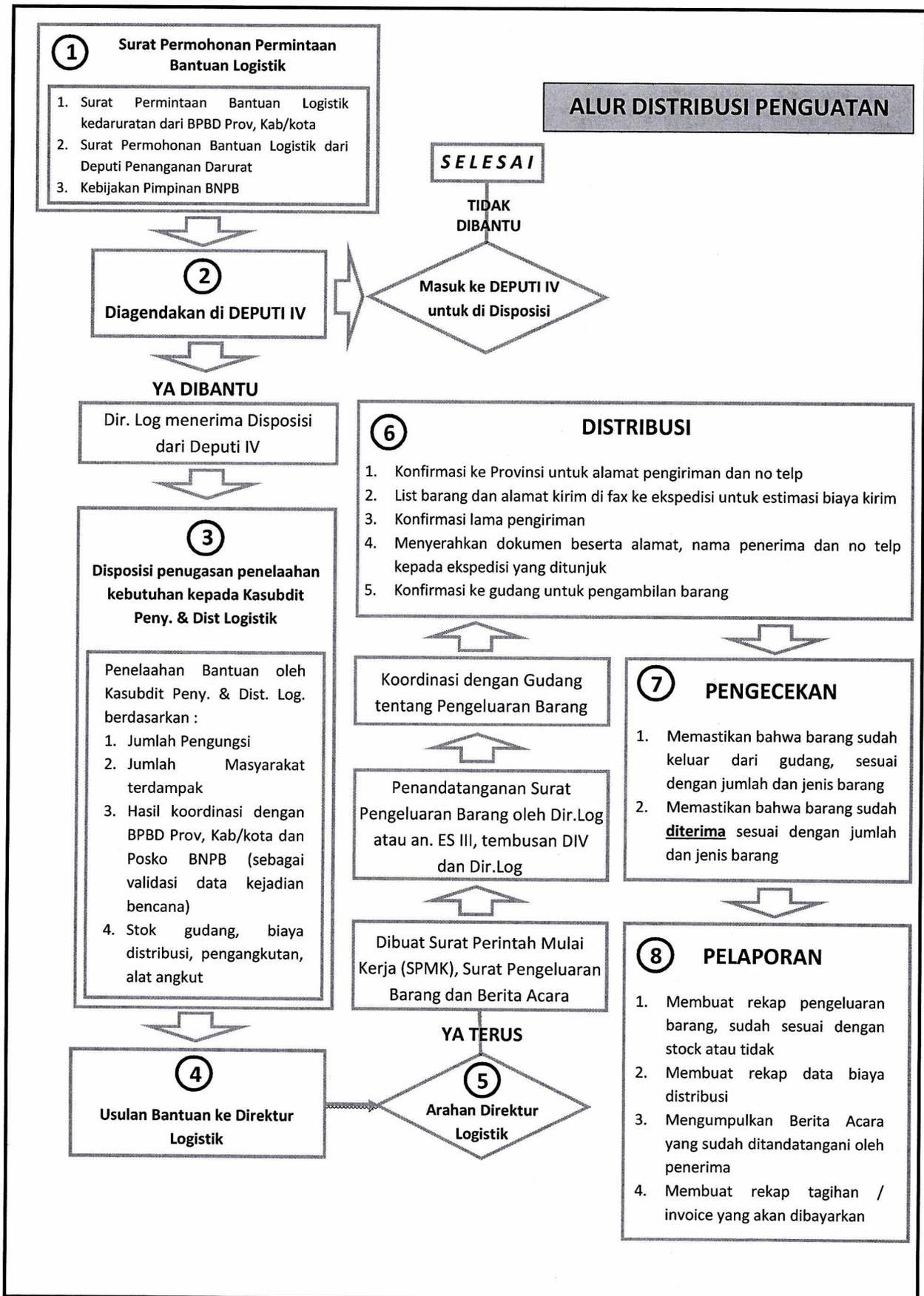

SYAMSUL MAARIF

LAMPIRAN I
PEDOMAN PENGELOLAAN GUDANG
LOGISTIK DAN PERALATAN DALAM STATUS
KEADAAN DARURAT BENCANA

STRUKTUR ORGANISASI PENGELOLA GUDANG



LAMPIRAN II
 PEDOMAN PENGELOLAAN GUDANG
 LOGISTIK DAN PERALATAN DALAM STATUS
 KEADAAN DARURAT BENCANA



No	Prop/Kab/Kota	PERSEDIAAN LOGISTIK LAIN									
		Tenda Gulung	Tikar	Matras	Plester	Balsem/Minyak Gosok	Perban	Masker	BBM	Senter	Obat-obatan/Alat Kesehatan
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
1	Prov. A										
2	Kab A										
3										
TOTAL											
Kondisi (B, R, Exp)											

B = Baru
R = Rusak
Exp = Masa Kadaluarsa

MDH = Makanan Darurat Dalam Helibox
MSS = Makanan Siap Saji
MTG = Makanan Tambahan Gizi

Dibuat oleh,

Mengetahui,

(.....)

(.....)

No	Prop/Kab/Kota	PERSEDIAAN PAKET KEMATIAN					
		Perlengkapan kematian	Kantong Mayat	Kain	Sarung tangan	Peti mati	dll
		01	02	03	04	05	06
1	Prov. A						
2	Kab A						
3						
TOTAL							
Kondisi (B, R, Exp)							

B = Baru
R = Rusak
Exp = Masa Kadaluarsa

MDH = Makanan Darurat Dalam Helibox
MSS = Makanan Siap Saji
MTG = Makanan Tambahan Gizi

Dibuat oleh,

Mengetahui,

(.....)

(.....)

LAMPIRAN V
 PEDOMAN PENGELOLAAN GUDANG
 LOGISTIK DAN PERALATAN DALAM STATUS
 KEADAAN DARURAT BENCANA

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	Kondisi Barang (B/R/RB)
			Kg /Ton	Vol.	Kodi	Unit		
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								

Mengetahui,
 Kepala gudang

.....,.....-.....-2012
 Seksi Penerimaan,

Dibuat rangkap 3 :
 - Asli Arsip
 - 1 eks. Perencana Distributions
 - 1 eks. Pergudangan

Keterangan:
 B = Baik, R = Rusak, RB = Rusak Berat

LAMPIRAN VI
 PEDOMAN PENGELOLAAN GUDANG
 LOGISTIK DAN PERALATAN DALAM STATUS
 KEADAAN DARURAT BENCANA

PENYIMPANAN/PERGUDANGAN DAN PENGELUARAN

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 :

No	Nama Barang	Tgl	MASUK				Tgl	KELUAR				SISA	
			Jml.	Satuan				Jml.	Satuan				
				Ton	Vol.	Kodi			Unit	Ton	Vol.		

Seksi Penyimpanan

.....,.....-.....-(tahun)

Seksi Distribusi,

.....
 Mengetahui
 Kepala Gudang

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

Jakarta, (tanggal)

Nomor :
Sifat : Segera
Lampiran : -
Perihal : **Pengeluaran Barang Dari Gudang**

Kepada Yth.

Kepala Gudang

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

No	Jenis Barang	Jumlah
1		Paket
2		Paket

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

Demikian atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Komandan TD,

()

Tembusan Yth :

1. Kepala Logistik & Peralatan Darurat;
2. BPBD PROV, KAB./KOTA;
3. Kepala Daerah;
4. BNPB.

LAMPIRAN VII
PEDOMAN PENGELOLAAN GUDANG
LOGISTIK DAN PERALATAN DALAM STATUS
KEADAAN DARURAT BENCANA

SURAT JALAN

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini menerangkan dengan sebenarnya, bahwa
ogistic/peralatan:

No	Jenis Barang	Jumlah	

Akan dikirim ke sebagai bantuan dari gudang darurat
dalam rangka bantuan kemanusiaan untuk Penanggulangan Bencana.

Demikian surat jalan ini dibuat, agar yang berkepentingan maklum.

....., (tanggal)

(Kepala Gudang),

()

Tembusan Yth.:

1. Komandan Tanggap Darurat;
2. Arsip.

LAMPIRAN VIII
 PEDOMAN PENGELOLAAN GUDANG
 LOGISTIK DAN PERALATAN DALAM STATUS
 KEADAAN DARURAT BENCANA

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG

Nomor :

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

Nama :
 Jabatan : Komandan TD
 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 logistik/peralatan kebencanaan Kab. Prov. dari **PIHAK PERTAMA** dengan status **HIBAH**, berupa :

No	Jenis Barang Bantuan	Jumlah	Tahun Pengadaan	Harga Satuan	Harga Total
1					
2					
3					
Jumlah					

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

PIHAK PERTAMA,

PIHAK KEDUA,

.....

.....

**MENGETAHUI
 KEPALA GUDANG,**

.....

LAMPIRAN IX
 PEDOMAN PENGELOLAAN GUDANG
 LOGISTIK DAN PERALATAN DALAM STATUS
 KEADAAN DARURAT BENCANA

**REKAP BANTUAN LOGPAL GUDANG DARURAT
 (MINGGU) (BULAN) (TAHUN)**

No.	Nama / Katagori Barang	SAT	Kondisi Barang			Nama Gudang	Stok Awal/Penerimaan		Pengambilan		Stok Terakhir		Keterangan
							Tanggal	Jumlah Stock Awal	Tanggal	Jumlah	Tanggal	Jumlah Stock Akhir	
			B	R	RB								
*	MSS	paket	v			mulerojo	12-Jul	100	13-Des-12	50	50		
						B	12-Jul	200		200	-		
										Total	50		
1	PANGAN												
	- M T G												
	- M S S												
	- LAUK PAUK												
	- MDH												
	- Perlengkapan makan												
	- Perlengkapan dapur												
	- Beras												
	- Mie Instan												
	- Air Mineral												
	- Minyak Goreng												
	- Biskuit												
	- Sarden Kaleng												
	- Gula												
	- Kopi												
	- Tea												
	- Kecap Manis												
	- Saos Sambal												
	- Bubur Instan												
	- Susu Bubuk												

No.	Nama / Katagori Barang	SAT	Kondisi Barang			Nama Gudang	Stok Awal/Penerimaan		Pengambilan		Stok Terakhir		Keterangan
			B	R	RB		Tanggal	Jumlah Stock Awal	Tanggal	Jumlah	Tanggal	Jumlah Stock	
2	SANDANG												
	- Kidsware (paket BNPB)												
	- Perl. Dapur (paket BNPB)												
	- Family Kit (paket BNPB)												
	- Sandang (paket BNPB)												
	- Pakaian Sekolah : SD												
	- Pakaian Sekolah : SMP												
	- Pakaian Sekolah : SMA												
	- Selimut												
	- Sarung												
	- Handuk												
	- Daster												
	- Pembalut Wanita												
	- Pasta Gigi												
	- Sikat Gigi												
	- Shampo												
	- Kaos												
	- Baju Kaos Laki dewasa												
	- Baju Kaos Laki-Laki												
	- Sabun mandi												
	- Sabun cuci												
	- Popok bayi												
	- Pakaian dalam wanita												
	- Pakaian dalam laki-laki												
	- Kelambu												
	- Jas hujan												
	- Sandal												
	- Sepatu bot												

**LAPORAN KEGIATAN PENGELOLAAN GUDANG LOGISTIK DAN
PERALATAN**

1. Pendahuluan: menguraikan mengenai kejadian bencana, lokasi, penanganan kedaruratan termasuk struktur Tanggap Darurat Bidang Logistik dan Peralatan.
2. Perencanaan/Inventarisasi dan Kebutuhan/Persediaan.
3. Penerimaan: Terdiri dari barang yang masuk ke gudang dari buffer stock atau bantuan pihak lain.
4. Penyimpanan: Terdiri dari kegiatan penyimpanan yang sudah diatur dan di data untuk keperluan distribusi/pengeluaran.
5. Pengeluaran: kegiatan penyaluran barang dari gudang ke penerima bantuan.
6. Pendistribusian: Kegiatan penyerahan barang oleh tim distribusi kepada penerima bantuan.
7. Berita Acara Serah Terima dan Rekap Bantuan Logistik dan Peralatan Gudang Darurat: menjadi lampiran.
8. Tantangan dan hambatan: menggambarkan hambatan dan tantangan pengelolaan gudang Logistik dan Peralatan dalam keadaan status darurat.
9. Rekomendasi dan Penutup.

**Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun
KOMANDAN
TANGGAP DARURAT**

(Nama Lengkap)

Tembusan:

1. Kepala BNPB;
2. Kepala BPBD Prov, Kab./Kota;
3. Kepala Daerah;
4. Kepala Gudang.

3	LOGISTIK LAINNYA												
	- Tenda Gulung												
	- Tikar												
	- Matras												
	- Plester												
	- Balsem/Minyak Gosok												
	- Perban												
	- Masker												
	- BBM												
	- Senter												
	- Obat-obatan/Alat Kesehatan												

* Petunjuk Pengisian

Mengetahui
Kepala Gudang

TTD

TEMPAT, TANGGAL
Seksi Penyimpanan

TTD