



BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA

**PERATURAN KEPALA
BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA
NOMOR 20 TAHUN 2011**

TENTANG

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

BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA
(BNPB)



PERATURAN
KEPALA BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA
NOMOR 20 TAHUN 2011

TENTANG

PEDOMAN MONITORING DAN EVALUASI MANAJEMEN LOGISTIK
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 logistik 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 Logistik 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 03 Tahun 2008 tentang Pembentukan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
8. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 13 Tahun 2008 tentang Pedoman Manajemen Logistik dan Peralatan Penanggulangan Bencana;
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 LOGISTIK
PENANGGULANGAN BENCANA.**

Pasal 1

Pedoman Monitoring Dan Evaluasi Manajemen Logistik 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 logistik 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 LOGISTIK
PENANGGULANGAN BENCANA**

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang	1
B. Maksud dan Tujuan	1
C. Pengertian	2
D. Prinsip	4
E. Landasan Hukum	4
F. Ruang Lingkup	5
G. Sistematika	5

BAB II MANAJEMEN LOGISTIK

A. Manajemen Logistik	6
B. Sistem Informasi Manajemen	8
C. Laporan Pertanggungjawaban	8

BAB III MONITORING DAN EVALUASI

A. Tahapan dan langkah Kegiatan	9
B. Koordinasi	10
C. Waktu Pelaksanaan	11
D. Lokasi	11
E. Tugas pokok pelaksana tim monitoring dan evaluasi	11
F. Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Manajemen Logistik	11
G. Laporan Monitoring dan Evaluasi	14
H. Sumber Pembiayaan Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi ...	15

BAB IV PENUTUP 16

LAMPIRAN

LAMPIRAN : PERATURAN KEPALA BADAN NASIONAL
PENANGGULANGAN BENCANA
NOMOR : 20 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, gempa bumi, gunung berapi dan tsunami. Tercatat 2.836 kejadian bencana antara tahun sejak berdirinya BNPB tahun 2008 sampai dengan tahun 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 rusak¹. 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.

Logistik 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 Logistik PB dan menganalisa manfaat bantuan logistik yang diberikan, diperlukan monitoring dan evaluasi secara komprehensif dimulai dari perencanaan, pengadaan, penerimaan, pergudangan, penyaluran, pengangkutan, pendistribusian sampai dengan penghapusan. Untuk itu dipandang perlu untuk menyusun Pedoman tentang Monitoring dan Evaluasi Manajemen Logistik.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Sebagai panduan pelaksanaan kegiatan manajemen logistik PB bagi Kementerian / Lembaga khususnya BNPB, Organisasi Perangkat Daerah

¹ Sumber pusat data dan informasi BNPB tahun 2011

(OPD) termasuk BPBD, serta Organisasi nonpemerintah dalam melaksanakan monitoring dan evaluasi manajemen logistik, sesuai peraturan perundang – undangan.

2. Tujuan

- a. Memastikan setiap bantuan logistik yang didistribusikan sesuai dengan kebutuhan masyarakat yang terkena bencana, melalui proses manajemen logistik sesuai peraturan perundangan yang berlaku sampai dengan tingkat kabupaten/kota.
- a)
 - b. Membantu BNPB dan BPBD dalam pengambilan keputusan manajemen logistik secara tepat.
 - c. Mengkaji sejauh mana strategi manajemen logistik yang dikembangkan oleh BNPB/BPBD menjawab masalah penanggulangan bencana yang dikoordinasikan oleh BNPB/BPBD.
 - d. Menggali masukan, saran atau ide dari pelaksana manajemen logistik 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 Logistik

Manajemen logistik adalah proses pengelolaan logistik PB yang meliputi perencanaan/inventarisasi kebutuhan, pengadaan dan/atau penerimaan, pergudangan dan/atau penyimpanan, pendistribusian, pengangkutan, penerimaan di tujuan dan penghapusan.

2. Monitoring

Monitoring adalah kegiatan memantau perkembangan pelaksanaan manajemen logistik 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 hunian sementara atau turunannya yang habis dipakai atau dikonsumsi seperti sembilan bahan pokok, obat, pakaian dan kelengkapannya, air, tenda, baju tidur 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* (*Cluster Approach*) 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. **Persediaan Barang (*Buffer Stock* atau *Safety Stock*)** adalah logistik 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 gudang yang meliputi penerimaan, penyimpanan, pemeliharaan, pendistribusian, pengendalian dan pemusnahan serta pelaporan logistik dan peralatan PB agar kualitas dan kuantitas tetap terjamin
13. **Penyaluran** adalah suatu sistem penyaluran dan atau pembagian bantuan logistik dan peralatan dari BNPB ke BPBD dalam rangka kesiapsiagaan penanggulangan bencana.
14. **Pengangkutan** adalah proses memindahkan logistik dan peralatan dari gudang penyimpanan ke gudang tujuan.
15. **Pendistribusian** 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.
16. **Penghapusan** adalah tindakan menghapus Barang Milik Negara (logistik dan peralatan) dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan

pengguna barang (logistik dan peralatan) dari tanggung jawab administrasi dan fisik logistik dan peralatan yang berada dalam penguasaannya.

17. Surat Jalan adalah dokumen yang berfungsi sebagai surat pengantar atas barang yang tercantum di dalamnya yang ditujukan kepada customer (pembeli) atau penerima yang ditentukan oleh pembeli dan mempunyai kekuatan hukum atas legalitas yang diperlukan di jalan raya mulai dari keluar perusahaan sampai memasuki wilayah milik Customer sehingga barang dengan quantity, spesifikasi yang disertai dengan informasi lainnya diterima oleh customer.

18. Berita Acara Serah Terima adalah Naskah Dinas yang berisi pernyataan yang bersifat pengesahan atas suatu barang.

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 logistik.

2. Mengacu pada Sistem Manajemen Logistik.

Monitoring dan evaluasi manajemen Logistik mengacu kepada kegiatan perencanaan, pengadaan, pendistribusian, penyaluran, penerimaan dan penghapusan.

3. Koordinasi.

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi manajemen logistik 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 Logistik 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.

5. Prioritas kelompok rentan.

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi manajemen Logistik dengan memperhatikan kelompok rentan antara lain : perempuan, anak – anak, lanjut usia dan penyandang cacat.

E. Landasan Hukum

1. Undang – Undang No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah.
2. Undang – Undang No. 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana.

4. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pendanaan dan Pengelolaan Bantuan Bencana.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2008 tentang Peran Serta Lembaga Internasional dan Lembaga Asing Non Pemerintah Dalam Penanggulangan Bencana.
6. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2008 tentang Badan Nasional Penanggulangan Bencana.
7. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang pengadaan barang dan jasa.

8. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 13 Tahun 2008 tentang Manajemen Logistik dan Peralatan.
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 46 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah.
10. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 04 Tahun 2009 tentang Pedoman Bantuan logistik.
11. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 06 Tahun 2009 tentang Pergudangan.
12. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 18 Tahun 2009 tentang Pedoman Standarisasi Logistik.
13. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 18 Tahun 2010 tentang Pedoman Distribusi Logistik dan Peralatan PB.
14. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 19 Tahun 2010 tentang Pedoman Penghapusan.
15. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana 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 meliputi monitoring dan evaluasi manajemen logistik.

G. Sistematika

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

BAB I PENDAHULUAN

BAB II MANAJEMEN LOGISTIK

BAB III MONITORING DAN EVALUASI LOGISTIK

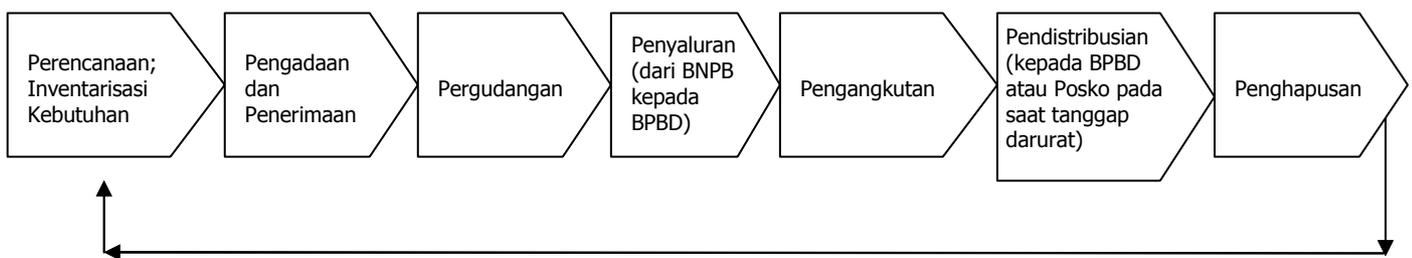
BAB IV PENUTUP

LAMPIRAN

BAB II MANAJEMEN LOGISTIK

A. Manajemen Logistik

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



1. Perencanaan/Inventarisasi Kebutuhan

Perencanaan / inventarisasi kebutuhan dilaksanakan pada tahap :

a. Kesiapsiagaan

Perencanaan kebutuhan dapat dilakukan melalui kegiatan penyusunan:

- 1) Rencana Kontinjensi secara berkala minimal setiap satu tahun dengan memuat:
 - a) Pemetaan dan pendataan ketersediaan logistik secara nasional, provinsi, kabupaten/kota dan Kontak Organisasi dengan sumber daya logistiknya.
 - b) Kebutuhan logistik minimal per wilayah (provinsi/kabupaten/kota).
 - c) Rencana mobilisasi untuk mengisi kekurangan logistik pada suatu wilayah.
- 2) Inventarisasi ketersediaan dan kebutuhan logistik PB bagi wilayah secara berkala minimal tiga bulan sekali.
 - a) Pemetaan dan pendataan ketersediaan logistik secara nasional, provinsi, kabupaten/kota dan Kontak Organisasi dengan sumber daya logistiknya.
 - b) Kebutuhan logistik minimal per wilayah (provinsi/kabupaten/kota).

c) Rencana mobilisasi untuk mengisi kekurangan logistik pada suatu wilayah.

b. Tanggap darurat

Perencanaan pada masa tanggap darurat melalui kegiatan kaji cepat dan analisa kebutuhan logistik yang berisi :

- 1) Jumlah korban jiwa dan masyarakat terdampak bencana berdasarkan data terpilah.
- 2) Jenis dan jumlah kebutuhan logistik.
- 3) Kondisi logistik.
- 4) Distribusi bantuan.
- 5) Waktu pendistribusian.

2. Pengadaan dan Penerimaan

Maksud dan tujuan pengadaan adalah:

- a. Membuat rencana pengadaan berdasarkan rencana kontinjensi dan inventarisasi ketersediaan wilayah
- b. Membuat permintaan pengadaan logistik 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 logistik yang diterima dari berbagai sumber.
- b. Untuk mencocokkan antara kebutuhan dengan ketersediaan logistik.
- c. Menginformasikan logistik sesuai skala prioritas kebutuhan.
- d. Sebagai upaya pengendalian dan pengawasan penggunaan logistik.
- e. Untuk menyesuaikan dalam hal penyimpanan.

Sumber pengadaan dan penerimaan logistik 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 logistik dari kerusakan dan kehilangan atau berkurangnya standar mutu.
- b. Memudahkan pendistribusian, dengan menggunakan sistem "first-in/expired 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 logistik yang harus disampaikan.
- c. Memastikan waktu pendistribusian
- d. Memastikan kualitas barang yang akan didistribusikan
- e. Memastikan tempat pendistribusian yang tepat sesuai kebutuhan

5. Pengangkutan

Maksud dan tujuan pengangkutan adalah untuk:

- a. Mengangkut dan atau memindahkan logistik dari gudang penyimpanan BNPB ke tujuan penerima dalam hal ini BPBD Provinsi/Kabupaten/Kota dan atau Posko dilokasi bencana.
- b. Menjamin keamanan, keselamatan dan keutuhan logistik dari gudang ke tujuan.
- c. Mempercepat penyampaian logistik melalui pemilihan moda transportasi yang tepat.

6. Penerimaan di tujuan

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

7. Penghapusan

Maksud dan tujuan penghapusan adalah untuk:

- a. Memastikan barang yang rusak, tidak layak pakai, dan kadaluarsa dihapuskan sesuai dengan peraturan yang mengatur tentang penghapusan barang.
- b. Memastikan barang yang hilang dihapuskan sesuai dengan peraturan yang mengatur tentang penghapusan barang.

B. Sistem Informasi Manajemen

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

1. Pemetaan dan pendataan ketersediaan logistik sesuai dengan yang sudah diatur pada huruf A angka 1 kolom b dalam perencanaan.
2. Sistem *tracking*, yang dapat menggunakan beberapa cara:
 - a. Untuk keseluruhan tahapan manajemen logistik: *Computerized Tracking System* (sistem *tracking* terkomputerisasi).
 - b. Untuk pengangkutan, pergudangan dan pendistribusian: *Commodity Tracking Numbering* (*tracking* penomoran komoditas).

C. Laporan pertanggungjawaban

Setiap penyelesaian keseluruhan tahapan manajemen logistik, 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 – lambatnya setiap 3 (tiga) bulan.

BAB III MONITORING DAN EVALUASI

Kegiatan monitoring dan evaluasi yang dilakukan BNPB/BPBD difokuskan untuk menganalisa hasil akhir/capaian dari keseluruhan proses manajemen logistik dan manfaat bantuan logistik yang diberikan BNPB/BPBD. Analisa tersebut menjadi dasar pengambilan keputusan pada proses manajemen logistik selanjutnya.

A. Tahapan dan langkah kegiatan

1. Pengorganisasian
2. Penyusunan instrumen, metode monitoring dan evaluasi
3. Pelaksanaan kegiatan tim
4. Analisa hasil
5. Dokumentasi, pelaporan dan rekomendasi

Dalam pelaksanaan tahapan kegiatan dilakukan langkah – langkah kegiatan sebagai berikut:

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, pembiayaan, penyusunan surat tugas dan sosialisasi.

Rencana kerja & Pembagian Tugas (Perencanaan – Pengadaan dan Penerimaan – Pergudangan – Penyaluran – Pengangkutan – Pendistribusian – Penghapusan)

2. Penyusunan instrumen, metode monitoring dan evaluasi

a. Mempelajari Dokumen Manajemen Logistik

Dimulai dari perencanaan, pengadaan, pergudangan, penyaluran, pengangkutan, pendistribusian dan penghapusan dalam bentuk dokumen sebagai data awal.

b. Menyusun Metode

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

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 penghapusan (Lampiran 8)

3. Pelaksanaan Kegiatan Tim

a. Pelaksanaan kegiatan monitoring

Kegiatan monitoring dilaksanakan terhadap logistik yang berasal dari persediaan barang (*buffer stock*) bantuan logistik dari BNPB oleh Tim Monitoring dan Evaluasi yang diangkat BNPB/BPBD berdasarkan Surat Perintah.

b. Pelaksanaan kegiatan evaluasi

Kegiatan Evaluasi dilaksanakan terhadap logistik yang berasal dari persediaan barang (*buffer stock*) bantuan logistik dari BNPB oleh Tim Monitoring dan Evaluasi yang diangkat BNPB/BPBD berdasarkan Surat Perintah dan dapat melibatkan kelompok penerima bantuan.

c. Pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi dipandu melalui pengisian formulir sesuai dengan lampiran pedoman.

4. Analisa hasil

- a. Menganalisa hasil pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi dalam bentuk sesuai dengan lampiran pedoman
- b. Pengujian / pencocokan data bantuan logistik di lapangan dilaksanakan dengan cara membandingkan antara dokumen perencanaan dan realisasi yang dapat dilakukan secara keseluruhan atau uji petik.

5. Dokumentasi, pelaporan dan rekomendasi

Hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi disusun dalam bentuk:

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

B. Koordinasi

1. BNPB melakukan koordinasi dengan BPBD Provinsi, Kabupaten/Kota dalam pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi logistik 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.

C. Waktu Pelaksanaan

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

D. Lokasi

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

E. Tugas pokok pelaksana tim monitoring dan evaluasi

Pelaksana monitoring dan evaluasi melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:

1. Pemantauan dan mengevaluasi serta penyusunan laporan dibidang inventarisasi/perencanaan dan pengadaan/penerimaan logistik
2. Pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan penyimpanan/pergudangan dan distribusi/penyaluran serta penghapusan logistik.
3. Monitoring dan evaluasi penggunaan logistik pada masa tanggap darurat sesuai dengan prinsip penyaluran bantuan

A.

B.

C.

D.

E.

F. Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Manajemen Logistik

Pelaksanaan Monitoring dan evaluasi yang dilakukan oleh Tim Monitoring dan Evaluasi meliputi setiap tahap manajemen logistik sebagai berikut:

1. Perencanaan/Inventarisasi Kebutuhan (Lampiran 2)

Monitoring dan evaluasi yang dilakukan adalah untuk memeriksa:

Logistik BNPB:

- a. Laporan persediaan (yang memuat stok awal, penerimaan, penyaluran/distribusi, dan stok akhir).
- b. Rencana Kontinjensi nasional yang memuat:
 - 1) Pemetaan dan pendataan ketersediaan logistik secara nasional, provinsi dan kabupaten/kota.
 - 2) Kebutuhan logistik
 - 3) Kontak Organisasi dengan sumber daya logistiknya.
- c. Dokumen permintaan logistik sesuai format terlampir.
- d. Kesesuaian permintaan logistik dengan:
 - 1) Rencana Nasional Penanggulangan Bencana
 - 2) Rencana Operasi (pada saat keadaan darurat)
 - 3) Standar minimal di satu wilayah
 - 4) Dokumen permintaan logistik.
- e. Perencanaan penyiapan kebutuhan logistik per tahun.
- f. Perencanaan distribusi.
- g. Pemutakhiran data.

Logistik BPBD:

- a. Laporan persediaan (yang memuat stok awal, penerimaan, penyaluran/distribusi, dan stok akhir).
- b. Rencana Kontinjensi Regional yang memuat:
 - 1) Pemetaan dan pendataan ketersediaan logistik di Provinsi dan Kabupaten/Kota.
 - 2) Kebutuhan logistik
 - 3) Kontak Organisasi dengan sumber daya logistiknya.
- c. Dokumen permintaan logistik dari daerah sesuai format terlampir.
- d. Kesesuaian permintaan logistik daerah dengan:
 - 1) Rencana Penanggulangan Bencana Daerah
 - 2) Rencana Operasi (pada saat keadaan darurat)
 - 3) Standar minimal di satu wilayah
 - 4) Dokumen permintaan logistik (kebutuhan daerah)
- e. Perencanaan penyiapan kebutuhan logistik per tahun.
- f. Perencanaan distribusi.
- g. Pemutakhiran data.

Dalam hal perencanaan bantuan logistik yang melibatkan lembaga internasional dan lembaga asing nonpemerintah, koordinator *cluster* bertanggung jawab untuk melakukan monitoring dalam perencanaan

bantuan logistik sesuai dengan spesifikasi yang diperlukan berdasarkan peraturan perundangan yang mengatur peran serta lembaga internasional dan lembaga asing nonpemerintah pada saat tanggap darurat.

2. Pengadaan dan Penerimaan (Lampiran 3)

a. Pengadaan

1) Pengadaan Logistik BNPB/BPBD

Pengadaan logistik berdasarkan pagu anggaran dan mekanisme yang dilakukan sesuai peraturan yang mengatur tentang pengadaan, seperti adanya dokumen pengadaan yang memuat dengan jelas sesuai dengan spesifikasi teknis (logo, label, dan warna).

2) Pengadaan logistik dari sumber lain dilakukan oleh pihak pemberi bantuan.

b. Penerimaan

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

- a. Kesesuaian logistik yang diterima dengan perencanaan, kebutuhan dan standar minimal sesuai peraturan yang mengatur tentang standar minimal logistik.
- b. Kesesuaian logistik yang diterima dengan spesifikasi yang ditentukan dalam proses pengadaan:
 - 1) Konsistensi satuan terkecil
 - 2) Jumlah, jenis, waktu dan kondisi logistik pada saat diterima
 - 3) Tanggal kadaluarsa
 - 4) Waktu pengiriman logistik
- c. Dokumen Berita Acara Serah Terima (Lampiran 5.4)
- d. Proses penerimaan logistik: 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 logistik, logistik yang terdata dan penataan sesuai peraturan yang mengatur tentang pergudangan.
- b. Penggunaan formulir penerimaan, pengeluaran, penyimpanan dan pergudangan sesuai dengan standar, mencakup jenis logistik.

4. Penyaluran/Pengeluaran Barang (Lampiran 5)

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

- a. Dokumen permintaan pengeluaran logistik yang sudah di verifikasi juga memuat nama pejabat yang memiliki kewenangan untuk pengeluaran barang.

- b. Pengisian dokumen pengeluaran logistik sesuai peraturan (formulir 5.2).
- c. Surat jalan pengeluaran logistik dari gudang.
- d. Berita Acara Serah Terima yang telah ditandatangani.

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, waktu kadaluarsa dan kondisi logistik yang didistribusikan.
- b. Daftar penerima bantuan logistik sesuai dengan rencana distribusi
- c. Tertib administrasi distribusi bantuan logistik dengan didukung Berita Acara Serah Terima Bantuan
- d. Kecepatan dan ketepatan pendistribusian logistik khusus pada masa tanggap darurat
- e. Dokumentasi.

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

7. Penghapusan (Lampiran 8)

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

- a. Daftar logistik yang rusak, hilang dan kadaluarsa akan dihapus dengan persetujuan pejabat yang memiliki kewenangan untuk penghapusan barang.
- b. Proses penghapusan logistik sesuai peraturan yang mengatur tentang penghapusan.
- c. Dokumen Berita Acara penghapusan logistik.
- d. Dokumentasi penghapusan logistik.

8. Manfaat Bantuan Logistik (Lampiran 9).

Monitoring dan evaluasi dilakukan untuk mengetahui:

- a. Manfaat logistik yang diberikan pada saat pra bencana, saat tanggap darurat dan pasca bencana.
- b. Manfaat logistik sesuai dengan peruntukannya.
- c. Manfaat logistik dengan kebutuhan korban jiwa dan masyarakat terdampak.
- d. Manfaat logistik sesuai kelompok rentan.

G. 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 tanggap darurat: Paling lambat tiga bulan sesudah berakhirnya masa tanggap darurat; dan/atau
 - b. Untuk kesiapsiagaan: setiap tiga bulan.

- 1.
2. Format laporan disusun dengan sistematika:
 - a. Hasil monitoring
 - 1) Disusun dalam bentuk laporan monitoring yang memuat:
 - a) Bab I : Pendahuluan, berisi mengenai latar belakang, maksud dan tujuan.
 - b) Bab II : Metodologi monitoring, berisi mengenai metode, kelompok sasaran dan pengumpulan data.
 - c) 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.
 - d) Bab IV : Kesimpulan dan rekomendasi tindak lanjut
 - e) Bab V : Lampiran (dokumentasi, checklist, berita acara)
 - 2) Diserahkan kepada Kepala BNPB cq Deputi Bidang Logistik dan Peralatan dan atau Kepala BPBD dengan rekomendasi yang berupa hal-hal yang perlu dilanjutkan atau disempurnakan.
 - b. Hasil evaluasi
 - 1) Disusun dalam bentuk laporan evaluasi yang memuat hasil evaluasi dan pembahasan, menjelaskan capaian dan analisa berdasarkan 5T termasuk manfaat logistik.
 - 2) Laporan diserahkan kepada Kepala BNPB cq Deputi Bidang Logistik dan Peralatan dan atau Kepala BPBD untuk selanjutnya dijadikan bahan rapat pimpinan BNPB atau BPBD serta publikasi kepada masyarakat termasuk donor.

H. Sumber Pembiayaan Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi

1. APBN untuk memonitoring ke Provinsi, Kabupaten/Kota dan lokasi bencana penerima bantuan dan dilaksanakan oleh BNPB.
2. APBD Provinsi untuk memonitoring ke Kabupaten/Kota dan lokasi bencana penerima bantuan dan dilaksanakan oleh BPBD Provinsi.
3. APBD Kabupaten/Kota untuk memonitoring ke lokasi bencana penerima bantuan dan dilaksanakan oleh BPBD Kabupaten/Kota.
4. Dana dari peran serta internasional melalui kerjasama bilateral maupun multilateral untuk memonitoring Provinsi, Kabupaten/Kota dan lokasi bencana penerima bantuan dilaksanakan oleh pendonor, BNPB, BPBD Provinsi maupun BPBD Kabupaten/Kota.

BAB IV PENUTUP

Peraturan Kepala Badan Nasional penanggulangan Bencana Nomor 20 Tahun 2011 tentang Pedoman monitoring dan evaluasi manajemen logistik ini diharapkan dapat menjadi panduan bagi pengelola manajemen logistik PB 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 manfaat.

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

**KEPALA
BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA,**



DR. SYAMSUL MAARIF, M.S.



LAMPIRAN 1
LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI

- 1. Perencanaan/Inventarisasi Kebutuhan:**

- 2. Pengadaan dan Penerimaan:**

- 3. Pergudangan:**

- 4. Penyaluran / Pengeluaran Barang:**

- 5. Pengangkutan:**

- 6. Pendistribusian:**

- 7. Penghapusan:**

- 8. Manfaat:**

Hasil analisa secara keseluruhan disimpulkan sbb:

Hasil :

Kendala : (contoh: pendanaan, kapasitas, dll)

Rekomendasi :

.....,



**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** :

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

A. KABUPATEN/KOTA

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

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

...../

Responden 1

2

3



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

Logistik BNPB:

No.	Keterangan	Ada (beri tanda "V")	Tidak Ada (beri tanda "V")
1	Laporan persediaan (yang memuat stok awal, penerimaan, penyaluran/distribusi, dan stok akhir).		
2	Rencana Kontinjensi yang memuat: a. Pemetaan dan pendataan ketersediaan logistik secara nasional, provinsi dan Kabupaten / Kota. b. Kebutuhan logistik c. Kontak Organisasi dengan sumber daya logistiknya.		
3	Dokumen permintaan logistik sesuai formulir 2.1		
4	Kesesuaian permintaan logistik dengan:		
	a Rencana Nasional Penanggulangan Bencana		
	b Rencana Operasi (pada saat keadaan darurat)		
	c Standar minimal di satu wilayah		
	d Dokumen permintaan logistik		
5	Perencanaan penyiapan kebutuhan logistik per tahun.		
6	Perencanaan distribusi.		
7	Pemutakhiran data.		

Hasil analisa monitoring dan evaluasi perencanaan logistik disimpulkan sbb:

.....

.....,

 Tim Monitoring dan Evaluasi

Logistik BPBD:

No.	Keterangan	Ada (beri tanda "V")	Tidak Ada (beri tanda "V")
1	Laporan persediaan (yang memuat stok awal, penerimaan, penyaluran/distribusi, dan stok akhir)		
2	Rencana Kontinjensi yang memuat: a. Pemetaan dan pendataan ketersediaan logistik di Provinsi dan Kabupaten/Kota. b. Kebutuhan logistik c. Kontak Organisasi dengan sumber daya logistiknya.		
3	Dokumen permintaan logistik sesuai formulir 2.1		
4	Kesesuaian permintaan logistik dengan:		
	a Rencana Penanggulangan Bencana Daerah		
	b Rencana Operasi (pada saat keadaan darurat)		
	c Standar minimal di satu wilayah		
	d Dokumen permintaan logistik (kebutuhan daerah)		
4	Perencanaan penyiapan kebutuhan logistik per tahun.		
5	Perencanaan distribusi.		
6	Pemutakhiran data.		

Hasil analisa monev perencanaan logistik disimpulkan sbb:

.....,

Tim Monitoring dan Evaluasi

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 ³ .	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 logistik berdasarkan pagu anggaran dan mekanisme yang dilakukan sesuai peraturan yang mengatur tentang pengadaan, seperti adanya dokumen pengadaan yang memuat dengan jelas sesuai dengan spesifikasi teknis (logo, label, dan warna).		

Penerimaan

No.	Keterangan	Ada (beri tanda "V")	Tidak Ada (beri tanda "V")
1.	Kesesuaian logistik yang diterima dengan perencanaan, kebutuhan dan standar minimal sesuai peraturan yang mengatur tentang standar minimal logistik.		
2.	Kesesuaian logistik yang diterima dengan spesifikasi yang ditentukan dalam proses pengadaan:		
	a. Konsistensi satuan terkecil		
	b. Jumlah, jenis, waktu dan kondisi logistik pada saat diterima		
	c. Tanggal kadaluarsa		
	d. Waktu pengiriman logistik		
3.	Dokumen Berita Acara Serah Terima		
4.	Proses penerimaan logistik:		
	a. Pemeriksaan		
	b. Pencatatan		

Hasil analisa monitoring dan evaluasi pengadaan dan penerimaan logistik 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	Keterangan
			Kg /Ton	Vol.	Kodi	Unit		
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								

Mengetahui,
Pimpinan

.....-.....-2008
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 (nasional, provinsi, kabupaten/kota) yang telah ditetapkan oleh BNPB seperti lokasi yang bebas bencana, Aksesibilitas mudah, keamanan, kondisi gudang, peralatan, pemilahan logistik, logistik yang terdata dan penataan sesuai peraturan yang mengatur tentang pergudangan.		
2	Penggunaan formulir penerimaan, pengeluaran, penyimpanan dan pergudangan sesuai dengan standar, mencakup jenis logistik.		

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		Paket
2		Paket

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		Paket
2		Lembar

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
PENYALURAN/PENGELUARAN BARANG

No.	Keterangan	Ada (beri tanda "V")	Tidak Ada (beri tanda "V")
1	Dokumen permintaan pengeluaran logistik yang sudah di verifikasi juga memuat nama pejabat yang memiliki kewenangan untuk pengeluaran barang.		
2	Pengisian dokumen pengeluaran logistik sesuai peraturan (Formulir 5.2).		
3	Surat jalan pengeluaran logistik dari gudang (Formulir 5.3)		
4	Berita Acara Serah Terima yang telah ditandatangani. (Formulir 5.4)		

Note : Pengisian no.1 membandingkan Formulir 5.1 dan Formulir 5.2

Hasil analisa monitoring dan evaluasi penyaluran/pengeluaran barang 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
			Ton	Vol.	Kodi	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*



**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 logistik 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 :

No.	Jenis Barang	Jumlah	Satuan				Keterangan
			Ton	Vol.	Kodi	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 :

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

No	Jenis Barang	Jumlah	
1			Paket
2			Paket

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 :

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 logistik kebencanaan Kab. Prov. dari **PIHAK PERTAMA** dengan status **HIBAH**, berupa :

No	Jenis Barang Bantuan	Jumlah	Tahun Pengadaan	Harga Satuan	Harga Total
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
Jumlah					

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, waktu kadaluarsa dan kondisi logistik yang didistribusikan		
2	Daftar penerima bantuan logistik sesuai dengan rencana distribusi		
3	Tertib administrasi distribusi bantuan logistik dengan didukung Berita Acara Serah Terima Bantuan		
4	Kecepatan dan ketepatan pendistribusian logistik khusus pada masa tanggap darurat		
5	Dokumentasi		

Hasil analisa monitoring dan evaluasi pendistribusian logistik 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 :

No.	Jenis Barang	Jumlah	Satuan				Keterangan
			Ton	Vol.	Kodi	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 7.2

SURAT JALAN

Nomor :

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

No	Jenis Barang	Jumlah	
1			Paket
2			Paket

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 logistik di Kab. _____ Prov. _____ dari **PIHAK PERTAMA** dengan status **HIBAH**, berupa :

No	Jenis Barang Bantuan	Jumlah	Tahun Pengadaan	Harga Satuan	Harga Total
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
Jumlah					

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
PENGHAPUSAN**

No.	Keterangan	Ada (beri tanda "V")	Tidak Ada (beri tanda "V")
1	Daftar logistik yang rusak, hilang dan kadaluarsa akan dihapus dengan persetujuan pejabat yang memiliki kewenangan untuk penghapusan barang		
2	Proses penghapusan logistik sesuai peraturan yang mengatur tentang penghapusan		
3	Dokumen Berita Acara penghapusan logistik (Formulir 8.1)		
4	Dokumentasi penghapusan logistik		

Hasil analisa monitoring dan evaluasi penghapusan logistik disimpulkan sbb:

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

.....,

Tim Monitoring dan Evaluasi

FORMULIR 8.1

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 :

No	Nama Barang	Jumlah	Satuan (bh/unit/kg/ ton)	Keterangan (hilang, rusak, kadaluarsa)

- 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,

Saksi

(BNPB / Ka. BPBD)

(Instansi Terkait)

(1.) (2.)

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 9
MONITORING DAN EVALUASI
MANFAAT

No.	Keterangan	Ada (beri tanda "V")	Tidak Ada (beri tanda "V")
1	Manfaat logistik yang diberikan pada saat pra bencana, saat tanggap darurat dan pasca bencana		
2	Manfaat logistik sesuai dengan peruntukannya		
3	Manfaat logistik dengan kebutuhan korban jiwa dan masyarakat terdampak		
4	Manfaat logistik sesuai kelompok rentan		

Hasil analisa monitoring dan evaluasi manfaat logistik disimpulkan sbb:

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

.....,

Tim Monitoring dan Evaluasi