

**LAPORAN PELAKSANAAN MAGANG
DI BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR**

**PENGELOLAAN GUDANG KEMANUSIAAN BADAN PENANGGULANGAN
BENCANA DAERAH (BPBD) PROVINSI JAWA TIMUR
DI WARU, SIDOARJO**



Oleh:

JIHAN ADELLA IYIK BE

NIM. 101511133220

**DEPARTEMEN ADMINISTRASI DAN KEBIJAKAN KESEHATAN
FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS AIRLANGGA
SURABAYA
2019**

**LAPORAN PELAKSANAAN MAGANG DI BADAN PENANGGULANGAN
BENCANA DAERAH (BPBD) PROVINSI JAWA TIMUR**

Disusun Oleh :

JIHAN ADELLA IYIK BE

NIM. 101511133220

Telah disahkan dan diterima dengan baik oleh:

Pembimbing Departemen



Ilham Akhsanu Ridlo, S.KM., M.Kes.

NIP. 198603232015041003

Tanggal, 14 April 2019

Pembimbing Instansi,



Agus Ardiyansyah, MPH, Ph.D.

NIP. 197408071995031003

Tanggal, 25 April 2019

Mengetahui,

Ketua Departemen Administrasi
Kebijakan dan Kesehatan

FKM UNAIR



Dr. Setya Haksama, drg., M.Kes.

NIP. 19650914196601100

Tanggal, 25 April 2019

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga dapat terselesaikannya Laporan Magang Individu dengan judul **“PENGELOLAAN GUDANG LOGISTIK KEMANUSIAAN BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH (BPBD) PROVINSI JAWA TIMUR DI WARU, SIDOARJO”** sebagai salah satu persyaratan akademis dalam rangka menyelesaikan kuliah di Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Airlangga.

Pada kesempatan ini disampaikan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada bapak Ilham Akhsanu Ridlo, S.KM., M.Kes selaku pembimbing departemen dan Pak Agus Ardiyanshah, SKM, SE, MPH, Ph.D selaku pembimbing instansi serta dosen dan pihak BPBD Provinsi Jawa Timur yang turut terlibat dalam pelaksanaan kegiatan magang yang telah memberikan arahan, koreksi, dan saran dalam pengerjaan laporan sehingga terselesaikannya laporan magang ini. Terima kasih dan penghargaan juga disampaikan kepada yang terhormat :

1. Prof. Dr. Tri Martiana, dr., M.S. selaku Dekan Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Airlangga,
2. Dr. Setya Haksama, drg., M.Kes. selaku Ketua Departemen Administrasi Kebijakan dan Kesehatan Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Airlangga,
3. Yanuar Rachmadi , S.Sos, MM selaku Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik BPBD Provinsi Jawa Timur,
4. Kemal Faruk, S.Sos selaku Kepala Seksi Logistik BPBD Provinsi Jawa Timur
5. Satriyo Nurseno, S.STP., M.IP selaku Kepala Seksi Kedaruratan BPBD Provinsi Jawa Timur,
6. Rijanto selaku staf Bidang Kedaruratan dan Logistik BPBD Provinsi Jawa Timur
7. Bige Agus Wahjuono selaku staf Bidang Kedaruratan dan Logistik BPBD Provinsi Jawa Timur,
8. Seluruh staf di Bidang Kedaruratan dan Logistik BPBD Provinsi Jawa Timur,
9. Seluruh staf Pusdalops BPBD Provinsi Jawa Timur.

Semoga laporan magang ini berguna baik bagi diri kami sendiri maupun pihak lain yang memanfaatkan.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	Error! Bookmark not defined.
HALAMAN PENGESAHAN	Error! Bookmark not defined.
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
BAB 1	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan	3
1.2.1 Tujuan Umum.....	3
1.2.2 Tujuan Khusus.....	4
1.3 Manfaat	4
BAB 2	6
2.1 Bencana.....	6
2.1.1 Jenis dan Faktor Penyebab Bencana	7
2.2 Manajemen logistik	8
2.2.1 Tujuan Manajemen Logistik.....	8
2.2.2 Fungsi Manajemen Logistik	9
2.3 Manajemen Pergudangan	11
2.3.1 Pengertian Pergudangan	11
2.3.2 Manfaat Pergudangan	11
2.3.3 Pengelolaan Pergudangan.....	12
2.3.4 Denah, Sarana dan Keamanan Gudang.....	17
2.3.5 Sistem Informasi Pergudangan	21
2.3.6 Pengelola Gudang.....	23
BAB 3	28
3.1 Lokasi Magang.....	28
3.2 Waktu Magang	28
3.3 Metode Pelaksanaan	28
3.4 Teknik Pengumpulan Data	29
3.5 Output Kegiatan	30
BAB 4	32
4.1 Gambaran Umum BPBD.....	32

4.1.1 Tugas dan fungsi BPBD Provinsi Jawa Timur.....	33
4.1.2 Struktur organisasi BPBD Provinsi Jawa Timur.....	34
4.1.3 Sumber Daya Manusia BPBD Provinsi Jawa Timur.....	36
4.1.4 Makna logo BPBD Provinsi Jawa Timur.....	38
4.2 Gambaran Umum Bidang KL.....	40
4.2.1 Struktur Organisasi Bidang Kedaruratan dan Logistik BPBD Provinsi Jawa Timur	40
4.2.2 Tugas dan Fungsi Bidang Kedaruratan dan Logistik BPBD Provinsi Jawa Timur	40
1.3 Pengelolaan Gudang Kemanusiaan BPBD Provinsi Jawa Timur.....	42
4.4 Analisis pengelolaan gudang BPBD Pprovinsi Jawa Timur di Waru	56
BAB 5	58
5.1 Kesimpulan	58
5.2 Rekomendasi	59
DAFTAR PUSTAKA	61
LAMPIRAN	62

DAFTAR TABEL

<u>Nomor</u>	<u>Judul Tabel</u>	<u>Halaman</u>
Tabel 2.1	Tugas Pokok, Fungsi dan Tanggung Jawab Kepala Gudang	23
Tabel 2.2	Petugas Perencanaan, Pengendalian dan Pelaporan	24
Tabel 2.3	Tugas Pokok, Fungsi dan Tanggung Jawab Petugas Penerimaan.....	24
Tabel 2.4	Petugas Penyimpanan dan Pemeliharaan	25
Tabel 2.5	Tugas Pokok, Fungsi dan Tanggung Jawab Petugas Pendistribusian	26
Tabel 2.6	Tugas Pokok, Fungsi dan Tanggung Jawab Petugas Keamanan	26
Tabel 3.1	Waktu Magang.....	28
Tabel 4.1	Jumlah Pengawai BPBD Provinsi Jawa Timur.....	37
Tabel 4.2	Jenis Barang Logistik.....	43
Tabel 4.3	Jenis Barang Peralatan	43
Tabel 4.4	Pengelolaan Pergudangan di BPBD Provinsi Jawa Timur	44
Tabel 4.5	Denah, Sarana dan Keamanan Gudang di BPBD Provinsi Jawa Timur	50
Tabel 4.6	Sistem Informasi Pergudangan di BPBD Provinsi Jawa Timur.....	54
Tabel 4.7	Pengelola Gudang di BPBD Provinsi Jawa Timur	56

DAFTAR GAMBAR

<u>Nomor</u>	<u>Judul Gambar</u>	<u>Halaman</u>
Gambar 2.1	Siklus Manajemen Logistik.....	9
Gambar 4.1	Kelompok Jabatan Fungsional.....	36
Gambar 4.2	Logo BPBD Provinsi Jawa Timur.....	38
Gambar 4.3	Struktur Organisasi Bidang Kedaruratan dan Logistik BPBD Jawa Timur.....	40
Gambar 4.4	Denah Gudang BPBD Provinsi Jawa Timur di Waru, Sidoarjo.....	54

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Indonesia merupakan daerah rawan bencana dan bencana dapat terjadi disebabkan oleh alam maupun ulah manusia. Hal ini terbukti telah terjadi berbagai bencana di beberapa daerah seperti gempa bumi, tsunami, banjir dan banjir bandang, tanah longsor, letusan gunung api, kebakaran, kebakaran hutan dan lahan, angin puting beliung, kegagalan teknologim, kecelakaan transportasi serta konflik sosial. Akibat dari bencana – bencana dimaksud berdampak pada rusaknya lingkungan, pemukiman penduduk, saran prasarana vital dan membawa kerugian harta benda dan penderitaan serta korban jiwa manusia.

Indonesia sebagai negara di area “*ring of fire*” yang mempunyai deretan gunung berapi terbanyak di dunia mempunyai resiko bencana alam yang tinggi. Penanganan penanggulangan bencana, baik pada prabencana, saat bencana maupun paska bencana membutuhkan suatu koordinasi yang harus terintegrasi mengingat sensitivitas waktu dan rentannya korban bencana.

Dalam rangka melakukan pencegahan, pengurangan risiko bencana, mitigasi bencana peringatan dini, kesiapsiagaan pada pra bencana, maupun pencarian, pertolongan dan evakuasi, pemulihan darurat pada saat terjadi bencana serta rehabilitasi dan rekonstruksi pada pasca bencana, diperlukan peralatan-peralatan yang memadai dan sesuai dengan kejadian bencananya. Khususnya pada saat tanggap darurat kebutuhan peralatan yang tepat jumlah dan spesifikasinya dan dapat tersedia dengan cepat untuk melakukan pencarian, pertolongan dan evakuasi menjadi sangat penting, agar tujuan penanggulangan bencana untuk penyelamatan dan mengurangi penderitaan korban bencana dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.

Definisi *Supply Chain Management* yang selanjutnya disebut SCM menurut Simchi-Levi *et al.* (2002) merupakan serangkaian pendekatan yang diterapkan untuk mengintegrasikan supplier, pengusaha, gudang dan tempat penyimpanan lainnya secara efisien sehingga produk dihasilkan dan didistribusikan dengan kuantitas yang tepat, lokasi tepat dan waktu yang tepat untuk memperkecil biaya dan memuaskan kebutuhan pelanggan.

Martin (2011), mengartikan manajemen logistik sebagai proses yang secara strategik mengatur pengadaan bahan (*procurement*), perpindahan dan penyimpanan bahan, komponen dan penyimpanan barang jadi melalui organisasi dan jaringan pemasarannya dengan cara tertentu sehingga keuntungan dapat dimaksimalkan baik untuk jangka waktu sekarang maupun waktu mendatang melalui pemenuhan pesanan dengan biaya yang efektif.

Sedangkan menurut Warman (2010) gudang adalah bangunan yang dipergunakan untuk menyimpan barang dagangan. Sementara penggudangan ialah kegiatan menyimpan dalam gudang.

Menurut Widiyanto dan Tenaka dalam Panduan & Direktori Logistik Indonesia (2011) banyak organisasi *supply chain* memanfaatkan gudang sebagai tempat melakukan berbagai kegiatan yang terkait proses seperti *receiving*, *put away*, *storing*, *picking* dan *delivering*.

Pemerintah telah memperkuat kerangka untuk pencegahan bencana, kesiapsiagaan dan respon dengan menetapkan Sistem Nasional Penanggulangan Bencana (UU No. 24 Tahun 2007) dan membentuk Badan Nasional Penanggulangan Bencana yang selanjutnya disingkat BNPB (Perpres No. 8 Tahun 2008).

BNPB adalah badan pemerintah non-departemen yang dipimpin oleh seorang pejabat setingkat menteri dan lembaga ini bertanggung jawab langsung kepada Presiden Republik Indonesia serta mempunyai kewenangan dalam bidang koordinasi serta mobilisasi dalam penanggulangan bencana di Indonesia secara efektif dan efisien.

Dalam menyelenggarakan koordinasi yang efektif dan efisien dengan BNPB, maka pemerintah membentuk Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi yang biasa disebut BPBD Provinsi di setiap provinsi yang ada di Indonesia. Menurut Permendagri nomor 46 tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja BPBD, BPBD Provinsi adalah perangkat daerah provinsi yang dibentuk dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi untuk melaksanakan penanggulangan bencana. Fungsi pelaksanaan BPBD Provinsi yaitu pengkoordinasian, pengkomandoan, dan pelaksanaan dengan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi.

Dalam rangka penanggulangan bencana telah ditetapkan Peraturan Kepala BNPB No. 13 Tahun 2008 tentang Pedoman Manajemen Logistik dan Peralatan agar pengelolaan

logistik dan peralatan dapat dilaksanakan dengan cepat, tepat, terpadu dan akuntabel. Sementara itu, pergudangan merupakan bagian dari mata rantai pasokan, karena meliputi penerimaan, penanganan, penyimpanan, pemeliharaan, pendistribusian, pengendalian, dan pemusnahan serta pelaporan logistik dan peralatan penanggulangan bencana agar kualitas dan kuantitas tetap terjamin. Pengelolaan pergudangan yang baik dan benar di masa pra bencana sebagai bagian dari preparedness dapat membantu mengetahui jumlah dan jenis persediaan logistik dan peralatan di gudang dengan cepat dan tepat untuk masa tanggap bencana maupun paska bencana.

Manajemen pergudangan merupakan suatu ilmu yang mengatur penyimpanan dan pengeluaran barang pada gudang. Pelaksanaan manajemen ini merupakan proses dalam pengaturan dan pengawasan barang yang masuk di gudang dan barang yang keluar dari gudang. Saat suatu instansi melakukan pengadaan, proses penyimpanan barang dilakukan di gudang dengan pencatatan administrasi tertentu. Gudang jelas berpengaruh besar terhadap suatu instansi bahkan tanpa gudang pengelolaan barang bagaimanapun akan sulit dikendalikan. Begitupula dengan gudang di BPBD Provinsi Jawa Timur. Sistem manajemen gudang yang baik seringkali luput dari perhatian. Manajemen gudang sangat penting untuk pendistribusian logistik dan peralatan bagi para korban bencana karena dibutuhkan kecepatan, kemudahan dan ketepatan dalam prosesnya.

Ketika persediaan gudang tidak mencukupi, maka akan berdampak pada kerugian, mulai dari banyaknya korban bencana atau kerugian yang lainnya. Begitupula sebaliknya jika persediaan yang tersedia di gudang terlalu banyak juga akan menimbulkan kerugian. Sistem manajemen gudang merupakan kunci utama dalam *supply chain* (rantai pasok), dimana yang menjadi tujuan utama adalah mengontrol segala proses yang terjadi di dalamnya seperti *shipping* (pengiriman), *receiving* (penerimaan), *putaway* (penyimpanan), *move* (pergerakan), dan *picking* (pengambilan). Dengan sistem manajemen gudang, kita dapat mengontrol proses pergerakan dan penyimpanan dengan lebih baik, pemakaian ruang didalam gudang dengan lebih optimal, meningkatkan efektifitas proses penerimaan dan pengiriman serta mengetahui jumlah stok dengan lebih akurat dari waktu ke waktu.

1.2 Tujuan

1.2.1 Tujuan Umum

Mengetahui dan menganalisis pengelolaan gudang BPBD Provinsi Jawa Timur di Waru, Sidoarjo telah sesuai dengan Peraturan Kepala BNPB No. 06 tahun 2009.

1.2.2 Tujuan Khusus

1. Mengetahui gambaran umum Badan Penanggulangan Bencana Daerah provinsi Jawa Timur.
2. Mengetahui gambaran umum Unit Kerja Kedaruratan dan Logistik BPBD Provinsi Jawa Timur.
3. Mengetahui pengelolaan gudang BPBD Provinsi Jawa Timur di Waru, Sidoarjo.
4. Mengetahui denah, sarana, dan keamanan gudang BPBD Provinsi Jawa Timur di Waru, Sidoarjo
5. Mengetahui sistem informasi gudang BPBD Provinsi Jawa Timur di Waru, Sidoarjo
6. Mengetahui pengelola gudang BPBD Provinsi Jawa Timur di Waru, Sidoarjo
7. Menganalisis pengelolaan gudang BPBD Pprovinsi Jawa Timur di Waru, Sidoarjo

1.3 Manfaat

Adapun manfaat yang diharapkan dari pelaksanaan magang ini adalah :

1. Manfaat bagi mahasiswa :
 - a. Memperoleh kesempatan untuk mengaplikasikan ilmu yang diperoleh selama perkuliahan, khususnya yang berkaitan dengan Administrasi Kebijakan dan Kesehatan.
 - b. Menambah wawasan, keterampilan, serta kemampuan berkomunikasi dalam dunia kerja.
 - c. Mendapatkan gambaran tentang kondisi instansi yang sebenarnya dan menambah ilmu yang tidak diajarkan selama perkuliahan
 - d. Mengembangkan cara berpikir, mengatasi dan mengantisipasi suatu permasalahan dengan berdasar pada teori yang didapat serta dikaitkan dengan kondisi sesungguhnya.
 - e. Melatih kemampuan berkerjasama dengan orang lain dalam satu tim.
 - f. Membangun jiwa kedisiplinan dan mengikuti aturan yang berlaku dalam instansi terkait.
 - g. Memotivasi diri untuk meningkatkan *skill* dalam menghadapi persaingan dalam dunia kerja.
 - h. Menambah relasi dengan pihak luar yang dapat menambah wawasan mahasiswa.
2. Manfaat bagi FKM Universitas Airlangga

- a. Mencetak lulusan yang siap terjun dalam dunia kerja dan terampil dalam melaksanakan tugas.
 - b. Menjadikan instansi pendidikan Universitas Airlangga khususnya peminatan Administrasi Kebijakan dan Kesehatan dikenal oleh instansi yang membutuhkan lulusan dari Universitas Airlangga.
 - c. Menjalin hubungan bilateral antara pihak perguruan tinggi dengan instansi.
 - d. Memberikan masukan mengenai kebutuhan yang diperlukan tenaga kerja agar terampil dibidangnya dengan mengevaluasi kurikulum yang diterapkan di Universitas Airlangga.
3. Manfaat bagi Kantor BPBD Provinsi Jawa Timur
- a. Memperoleh gambaran kemampuan dan keterampilan mahasiswa sehingga dapat dijadikan sebagai rekomendasi rekrutmen sumber daya manusia di masa mendatang.
 - b. Memperoleh bantuan tenaga dan analisis dari mahasiswa dalam melakukan kegiatan penanganan bencana di Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Provinsi Jawa Timur.
 - c. Dari hasil laporan magang diharapkan dapat menjadi bahan evaluasi bagi BPBD Provinsi Jawa Timur.

BAB 2

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Bencana

Bencana dapat didefinisikan dalam berbagai arti baik secara normatif maupun pendapat para ahli. Menurut Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007, bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan, baik oleh faktor alam atau faktor non alam maupun faktor manusia sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda dan dampak psikologis.

Pengertian bencana dalam Kepmen Nomor 17/kep/Menko/Kesra/x/95 adalah sebagai berikut : Bencana adalah Peristiwa atau rangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam, manusia, dan atau keduanya yang mengakibatkan korban dan penderitaan manusia, kerugian harta benda, kerusakan lingkungan, kerusakan sarana prasarana dan fasilitas umum serta menimbulkan gangguan terhadap tata kehidupan dan penghidupan masyarakat.

Menurut Departemen Kesehatan RI (2001), definisi bencana adalah peristiwa atau kejadian pada suatu daerah yang mengakibatkan kerusakan ekologi, kerugian kehidupan manusia, serta memburuknya kesehatan dan pelayanan kesehatan yang bermakna sehingga memerlukan bantuan luar biasa dari pihak luar.

Sedangkan definisi bencana (disaster) menurut WHO (2002) adalah setiap kejadian yang menyebabkan kerusakan, gangguan ekologis, hilangnya nyawa manusia, atau memburuknya derajat kesehatan atau pelayanan kesehatan pada skala tertentu yang memerlukan respon dari luar masyarakat atau wilayah yang terkena.

Menurut Coburn, A. W. dkk. 1994. Di dalam UNDP mengemukakan bahwa : Bencana adalah Satu kejadian atau serangkaian kejadian yang member meningkatkan jumlah korban dan atau kerusakan, kerugian harta benda, infrastruktur, pelayanan-pelayanan penting atau sarana kehidupan pada satu skala yang berada di luar kapasitas norma.

Sehingga dapat disimpulkan dari beberapa pengertian bencana diatas, bahwa pada dasarnya pengertian bencana secara umum yaitu suatu kejadian atau peristiwa yang menyebabkan kerusakan berupa sarana prasana maupun struktur sosiak yang sifatnya mengganggu kelangsungan hidup masyarakat.

2.1.1 Jenis dan Faktor Penyebab Bencana

Menurut Undang-undang No. 24 Tahun 2007, bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan, baik oleh faktor alam atau faktor non alam maupun faktor manusia sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda, dan dampak psikologis.

A. Jenis-jenis Bencana

Jenis-jenis bencana menurut Undang-undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang penanggulangan bencana, yaitu:

- a. Bencana alam adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain berupa gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, dan tanah longsor;
- b. Bencana non alam adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau rangkaian peristiwa non alam antara lain berupa gagal teknologi, gagal modernisasi, dan wabah penyakit;
- c. Bencana sosial adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau rangkaian peristiwa yang disebabkan oleh manusia yang meliputi konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat.
- d. Kegagalan Teknologi adalah semua kejadian bencana yang diakibatkan oleh kesalahan desain, pengoperasian, kelalaian dan kesengajaan, manusia dalam penggunaan teknologi dan atau industri yang menyebabkan pencemaran, kerusakan bangunan, korban jiwa, dan kerusakan lainnya.

B. Faktor Penyebab Terjadinya Bencana

Terdapat 3 (tiga) faktor penyebab terjadinya bencana, yaitu :

- (1) Faktor alam (natural disaster) karena fenomena alam dan tanpa ada campur tangan manusia.
- (2) Faktor non-alam (nonnatural disaster) yaitu bukan karena fenomena alam dan juga bukan akibat perbuatan manusia, dan
- (3) Faktor sosial/manusia (man-made disaster) yang murni akibat perbuatan manusia, misalnya konflik horizontal, konflik vertikal, dan terorisme.

Secara umum faktor penyebab terjadinya bencana adalah karena adanya interaksi antara ancaman (hazard) dan kerentanan (vulnerability). Ancaman bencana menurut Undang-undang Nomor 24 tahun 2007 adalah “Suatu kejadian atau peristiwa yang bisa menimbulkan bencana”. Kerentanan terhadap dampak atau risiko bencana adalah “Kondisi atau karakteristik biologis, geografis, sosial, ekonomi, politik, budaya dan teknologi suatu masyarakat di suatu wilayah untuk jangka waktu tertentu yang mengurangi kemampuan masyarakat untuk mencegah, meredam, mencapai kesiapan, dan menanggapi dampak bahaya tertentu” (MPBI, 2004:5).

2.2 Manajemen logistik

Manajemen merupakan suatu proses untuk mewujudkan tujuan yang diinginkan (Hasibuan, 2001). Menurut Terry dalam Seto (2004) manajemen adalah suatu proses kegiatan yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan yang memadukan penggunaan ilmu dan seni untuk mencapai tujuan organisasi. Konsep ini dikenal dengan POAC yaitu *Planning* (perencanaan), *Organizing* (pengorganisasian), *Actuating* (pelaksanaan), dan *Controlling* (pengawasan).

Logistik berasal dari bahasa Yunani Kuno yaitu *logistikos* yang artinya pandai memperkirakan. Logistik merupakan suatu ilmu pengetahuan dan seni serta proses mengenai perencanaan dan penentuan kebutuhan pengadaan, penyimpanan, penyaluran serta penghapusan material atau alat-alat (Aditama, 2007). Manajemen logistik adalah bagian dari instansi yang tugasnya adalah menyediakan bahan atau barang dibutuhkan untuk kegiatan operasional instansi tersebut dalam jumlah, kualitas, dan pada waktu yang tepat (sesua kebutuhan) dengan harga serendah mungkin. Kegiatan logistik secara umum mempunyai tiga tujuan yaitu tujuan operasional, tujuan keuangan dan tujuan keamanan.

2.2.1 Tujuan Manajemen Logistik

Tujuan manajemen logistik adalah menyampaikan barang jadi dan bermacam-macam material dalam jumlah yang tepat pada waktu yang dibutuhkan dan dengan total biaya yang terendah. Penyelenggaraan logistik memberikan kegunaan (utility) waktu dan tempat (Bowersox, 1996). Menurut Aditama (2007), ada tiga tujuan logistik dalam sebuah organisasi/institusi yaitu;

1. Tujuan operasional adalah tersedianya barang material dalam jumlah yang tepat dan kualitas yang baik pada saat dibutuhkan
2. Tujuan keuangan yaitu tercapainya tujuan operasional dengan biaya yang rendah

3. Tujuan keutuhan adalah tercapainya persediaan yang tidak terganggu oleh kerusakan, pemborosan, penggunaan tanpa hak, pencurian, dan penyusutan yang tidak wajar lainnya, serta nilai persediaan yang tercermin dalam sistem akuntansi.

2.2.2 Fungsi Manajemen Logistik

Terdapat tujuh fungsi logistik dalam pemenuhan kegiatan operasional bagi suatu intitusi menurut. Fungsi tersebut tergambar dalam suatu siklus manajemen logistik, dimana setiap fungsi dalam siklus tersebut saling berkaitan satu sama lain dan sangat menentukan keberhasilan kegiatan logistik dalam organisasi tersebut. Berikut adalah siklus manajemen logistik tersebut:



Gambar 2.1 Siklus Manajemen Logistik

Dalam siklus fungsi logistik diatas, setiap fungsi memiliki kaitan yang erat satu sama lain. Setiap fungsi yang ada menentukan keberlangsungan dan kelancaran dari fungsi lainnya. Jika ada salah satu fungsi yang terhambat atau tidak berjalan dengan baik, maka pelaksanaan siklus logistik akan menjadi terhambat. Berikut ini adalah penjelasan mengenai fungsi logistik diatas:

1. Fungsi Perencanaan dan Penentuan Kebutuhan

Perencanaan dan penentuan kebutuhan merupakan aktivitas dalam menerapkan sasaran, pedoman, pengukuran, penyelenggaraan bidang logistik.

2. Fungsi Penganggaran

Penganggaran (*budgeting*) adalah semua jenis kegiatan dan usaha untuk merumuskan perincian penentuan kebutuhan dalam suatu skala standar tertentu yaitu skala mata uang dan jumlah biaya, dengan memperhatikan pengarahan dan pembatasan yang berlaku baginya.

3. Fungsi Pengadaan

Fungsi pengadaan yaitu kegiatan untuk merealisasikan kebutuhan yang telah direncanakan dan disetujui melalui pembelian, produksi, dan sumbanga/hibah.

4. Fungsi Penyimpanan

Penyimpanan merupakan suatu kegiatan dan usaha untuk melakukan pengurusan penyelenggaraan dan pengaturan barang persediaan di dalam ruang penyimpanan. Penyimpanan berfungsi untuk menjamin penjadwalan yang telah ditetapkan dalam fungsi-fungsi sebelumnya dengan pemenuhan setepat-tepatnya dan dengan biaya serendah mungkin. Adapun kegiatan penyimpanan meliputi :

- a. Perencanaan/persiapan dan pengembangan ruang-ruang penyimpanan (storage space)
- b. Penyelenggaraan tata laksana penyimpanan (storage procedure)
- c. Perencanaan/penyimpanan dan pengoperasian alat-alat pembantu pengaturan barang (material handling equipment)
- d. Tindakan-tindakan keamanan dan keselamatan.

5. Penyaluran

Penyaluran adalah kegiatan menyalurkan barang sesuai permintaan, tepat waktu, tepat jumlah dan sesuai dengan spesifikasi (Subgya, 1995).

6. Fungsi Pemeliharaan

Fungsi pemeliharaan merupakan usaha atau proses kegiatan untuk mempertahankan kondisi teknis, daya guna dan daya hasil barang inventaris (Aditama, 2007).

7. Fungsi Penghapusan

Fungsi penghapusan yaitu berupa kegiatan atau usaha pembebasan barang dari pertanggungjawaban sesuai peraturan atau perundang-undangan yang berlaku (Dwiantara, 2005).

8. Fungsi Pengendalian

Pengendalian persediaan adalah berhubungan dengan aktivitas dalam pengaturan persediaan bahan-bahan agar dapat menjaminkelancaran proses produksi atau persediaan.

2.3 Manajemen Pergudangan

Pergudangan merupakan bagian dari mata rantai pasokan sehingga menjadi bagian penting dari tahapan dalam proses manajemen logistik dan peralatan. Pergudangan meliputi penerimaan dan penanganan, penyimpanan, pemeliharaan, pendistribusian, pengendalian dan pemusnahan serta pelaporan logistik dan peralatan penanggulangan bencana agar kualitas dan kuantitas tetap terjamin.

Gudang merupakan sarana pendukung kegiatan produksi industri farmasi yang berfungsi untuk menyimpan bahan baku, bahan kemas dan obat jadi yang belum didistribusikan. Selain untuk penyimpanan, gudang juga berfungsi untuk melindungi bahan baku, bahan pengemas dan obat jadi dari pengaruh luar, binatang pengerat dan serangga serta melindungi obat dari kerusakan. Agar dapat menjalankan fungsi tersebut, maka harus dilakukan pengelolaan pergudangan secara benar atau yang sering disebut dengan manajemen pergudangan (Priyambodo, 2007).

2.3.1 Pengertian Pergudangan

Menurut Peraturan kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana No. 06 tahun 2009 pergudangan adalah segala upaya pengelolaan gudangan yang meliputi penerimaan, penyimpanan, pemeliharaan, pendistribusian, pengendalian, dan pemusnahan serta pelaporan logistik dan peralatan penanggulangan bencana agar kualitas dan kuantitas tetap terjamin. Pergudangan terbagi menjadi dua yaitu logistik dan peralatan. Logistik adalah segala sesuatu yang berwujud yang dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan dasar hidup manusia yang terdiri atas sandang, pangan dan papan atau turunannya. Termasuk dalam kategori logistik adalah barang yang habis pakai atau dikonsumsi, misalnya sembako (sembilan bahan pokok), obat-obatan, pakaian, dan kelengkapannya, air, jas tidur dan sebagainya. Sedangkan peralatan adalah segala bentuk alat peralatan yang dapat dipergunakan untuk membantu pencarian, penyelamatan, dan evakuasi masyarakat yang terkena bencana, membantu pemenuhan kebutuhan dasar dan untuk pemulihan segera prasarana dan sarana vital.

2.3.2 Manfaat Pergudangan

Menurut Peraturan kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana No. 06 tahun 2009 tentang pedoman pergudangan, manfaat pergudangan adalah untuk :

1. Terjaganya kualitas dan kuantitas logistik dan peralatan
2. Tertatanya logistik dan peralatan
3. Peningkatan pelayanan pendistribusian

4. Tersedianya data dan informasi yang lebih akurat, aktual, dan akuntabel

2.3.3 Pengelolaan Pergudangan

Menurut Peraturan kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana No. 06 tahun 2009 tentang pedoman pergudangan, pengelolaan pergudangan meliputi :

1) Strategi dan Kebijakan

a. Strategi

Strategi pengelolaan pergudangan merupakan perencanaan umum dalam rangka mengelola gudang sebagai tempat penyimpanan bantuan logistik dan peralatan penanggulangan bencana. Strategi dalam pengelolaan gudang ini merupakan upaya penjaminan jumlah, jenis, dan mutu bantuan logistik dan peralatan penanggulangan bencana

b. Kebijakan

Kebijakan pengelolaan pergudangan merupakan pelaksanaan pengelolaan bantuan logistik dan peralatan yang meliputi:

1. Penerimaan bantuan logistik dan peralatan untuk persediaan penanggulangan bencana.
2. Penyimpanan bantuan logistik dan peralatan penanggulangan bencana menjamin jumlah, jenis, dan mutu bantuan logistik dan peralatan.
3. Pemeliharaan bantuan logistik dan peralatan penanggulangan bencana menjamin mutu bantuan logistik dan peralatan
4. Pengamanan bantuan logistik dan peralatan penanggulangan bencana untuk menjamin keselamatan.

2) Mekanisme Pergudangan

Mekanisme pergudangan meliputi proses sebagai berikut :

a. Penerimaan

Penerimaan merupakan proses penyerahan dan penerimaan logistik dan peralatan di gudang. Dalam proses penyerahan dan penerimaan ini dilakukan :

- i. Pendataan jumlah dan mutu logistik dan peralatan harus sesuai dengan ketentuan yang berlaku/layak untuk diberikan kepada korban bencana.
- ii. Pencatatan administratif sebagai dokumen yang dapat dipertanggung jawabkan oleh petugas yang bersangkutan.

Penerimaan barang itu sendiri terbagi atas 2 proses, yaitu proses penerimaan (receiving) dan inspeksi (inspection)

1. Proses penerimaan

a. Pemeriksaan kelengkapan dokumen pada saat menerima barang, antara lain:

1. Berita acara
2. FORM BAN-LOGPAL:003 (fromulir pendistribusian dan pengangkutan bantuan peralatan)
3. Surat Jalan
4. Nota Konsinyasi seperti AIR WAY BILL (udara) atau Bill of Loading (laut)
5. Packing list

b. Pemeriksaan isi Dokumen

Adapun hal yang perlu diperiksa didalam dokumen penerimaan barang antara lain :

1. Tanggal dokumen
2. Nomor dokumen untuk diinput kedalam *General Ledger*
3. Status barang yang diterima, apakah melalui proses pengadaan, sumbangan atau yang lainnya
4. Nama perusahaan penyedia/vendor yang mengirimkan barang
5. Nama perusahaan angkutan bilamana berbada dengan vendor
6. Nama barang yang dikirimkan
7. Spesifikasi barang yang dikirimkan lengkap dengan seluruh unit kecilnya
8. Jumlah barang yang dikirimkan, lengkap dengan spesifikasu satuan unitnya

2. Inspeksi (pemeriksaan) terbagi menjadi tiga proses, yaitu:

1. Pemeriksaan kondisi kemasan barang (segel kemasan, indikasi kerusakan akibat benturan fisik, indikasi kerusakan akibat kerusakan pada isi barang didalamnya dan jika ditemukan arus segera dilaporkan),

2. Pemeriksaan tanda yang tertera pada kemasan untuk membantu cara penanganan, penyimpanan, dan pendistribusian barang pada kemasan. Contoh tanda pada kemasan yaitu barang mudah pecah, dilarang diinjak, hindari ari air, dan lainnya.

3. Pemeriksaan isi barang didalam kemasan seperti :

a. Memeriksa kesesuaian jumlah secara fisik dengan jumlah yang tertera pada dokumen

b. Memeriksa kesesuaian jenis secara fisik dengan jenis yang tertera pada dokumen

c. Memeriksa kesesuaian kondisi barang secara fisik dengan kondisi barang yang tertera pada dokumen (termasuk tanggal kadaluarsa)

d. Membuat laporan bila ditemukan ketidaksesuaian antara dokumen dengan barang yang diterima baik jumlah, jenis maupun kondisi fisiknya

e. Pembuatan FORM-LOGPAL:004 (Formulir penerimaan bantuan) dan mengkonfirmasi kepada petugas pengiriman dan petugas penyimpanan bilamana hal-hal tersebut diatas telah dipenuhi

b. Penyimpanan

Penyimpanan merupakan proses kegiatan penyimpanan logistik dan peralatan di gudang dengan cara menempatkan logistik dan peralatan yang diterima :

i. Penempatan sesuai dengan denah.

ii. Aman dari pencurian.

- iii. Aman dari gangguan fisik.
- iv. Aman dari pencemaran secara kimiawi dan biologi yang dapat merusak kualitas dan kuantitas.
- v. Aman dari kebakaran.
- vi. Penataan sesuai dengan standar pergudangan.

Tipe penyimpanan berdasarkan lokasi yaitu:

1. Gudang Indoor (didalam ruangan)

Untuk semua barang atau komoditi yang rentan terhadap suhu, cuaca, gangguan fisik/pencurian dan bernilai tinggi.

2. Gudang Outdoor (diluar ruangan)

Untuk semua barang atau komoditi yang tahan terhadap suhu, cuaca, gangguan fisik/ pencurian, serta memiliki volume yang terlalu besar untuk disimpan didalam ruangan.

Terdapat empat metode penyimpanan antara lain:

1. Racking System (Sistem Rak)

Efisien untuk penyimpanan barang-barang ringan dengan ukuran gudang yang terbatas ataupun barang-barang kecil dalam jumlah yang banyak. Biasanya diaplikasikan pada gudang penyimpanan ATK. Contoh lain yang paling sering ditemukan adalah pada perpustakaan

2. penimbunan biasa

Biasa ditemukan pada gudang yang hanya memiliki sedikit jenis komoditinya namun memiliki kuantiti yang amat besar. Biasanya ditemukan pada gudang penyimpanan bahan pokok seperti beras.

3. Pallet Racking (kombinasi antara Pallet dan Rak)

Diaplikasikan pada gudang besar yang memiliki komoditi beragam, barang yang disimpan memiliki berat menengah keatas, dan didukung oleh peralatan yang memadai seperti forklift ki berat menengah keatas, dan didukung oleh peralatan yang memadai seperti forklift dengan sirkulasi barang yang cukup tinggi.

4. Penimbunan Curah

Diaplikasikan pada gudang yang merupakan depo bahan bangunan seperti pasir atau batu kerikil ataupun barang-barang menth seperti minyak bumi.

c. Pemeliharaan

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

- i. 5R = Ringkas, Rapih, Resik (bersih), Rawat, Rajin (secara terus menerus).
- ii. First In First Out (FIFO) yaitu logistik dan peralatan yang pertama masuk adalah yang pertama harus keluar.
- iii. First Expired Date First Out (FEFO) yaitu logistik dan peralatan yang pertama kadaluwarsa harus yang pertama keluar untuk didistribusikan. Dalam penyusunan logistik dan peralatan yang memiliki masa kedaluwarsanya lebih awal atau yang diterima lebih awal harus digunakan lebih awal sebab logistik dan peralatan yang datang lebih awal biasanya juga diproduksi lebih awal dan umumnya relatif lebih tua dan masa kadaluwarsanya mungkin lebih awal
- iv. Logistik dan peralatan disusun diatas pallet secara rapih dan teratur, sesuai dengan ketentuan

d. Pendistribusian

Pendistribusian merupakan proses kegiatan pengeluaran dan penyaluran logistik dan peralatan dari gudang untuk diserahkan kepada yang berhak, melalui suatu proses serah terima yang dapat dipertanggung jawabkan, disertai dengan bukti serah terima. Hal ini dilakukan berdasarkan permintaan sesuai dengan kebutuhan penanggulangan bencana.

e. Pengendalian

Pengendalian merupakan proses kegiatan pengawasan atas pergerakan masuk keluarnya logistik dan peralatan dari dan ke gudang agar persediaan dan penempatan dapat diketahui secara cepat, tepat dan akurat serta akuntabel. Pengendalian dilaksanakan dengan menggunakan formulir.

f. Penghapusan

- a. Penghapusan merupakan rangkaian kegiatan pemusnahan logistik dan peralatan dalam rangka pembebasan barang milik/kekayaan negara dari tanggung jawab berdasarkan pertauran perundang-undangan yang berlaku.
- b. Tujuan dilakukan penghapusan meliputi:

- a. Penghapusan merupakan bentuk pertanggung jawaban administrasi petugas terhadap logistik dan peralatan yang dikelola, yang sudah ditetapkan untuk dihapuskan/dimusnahkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b. Menghindari pembiayaan (biaya penyimpanan, pemeliharaan, penjagaan dan lainnya) atau barang yang sudah tidak layak untuk dipelihara.
- c. Menjaga keselamatan agar terhindar dari pencemaran lingkungan.
- c. Kegiatan penghapusan adalah sebagai berikut:
 - a. Membuat daftar logistik dan peralatan yang akan dihapuskan beserta alasannya
 - b. Pisahkan logistik dan peralatan yang kadaluwarsa/ rusak pada tempat tertentu sampai pelaksanaan pemusnahan.
 - c. Melaporkan kepada atasan mengenai logistik dan peralatan yang akan dihapuskan
 - d. Membentuk panitia pencelaan dan penghapusan logistik dan peralatan melalui Surat Keputusan dari pejabat yang berwenang
 - e. Membuat berita acara hasil pencelaan dan penghapusan kepada pejabat yang berwenang
 - f. Melaksanakan penghapusan dan pemusnahan setelah ada keputusan dari pejabat yang berwenang

2.3.4 Denah, Sarana dan Keamanan Gudang

a. Denah Gudang

Untuk memudahkan dalam penerimaan, penyimpanan, penyusunan, pemeliharaan, pencarian, pendistribusian dan pengawasan logistik dan peralatan, maka diperlukan pengaturan tata letak ruang gudang dengan baik. Faktor-faktor yang perlu dipertimbangkan dalam merancang tata letak gudang adalah sebagai berikut:

1. Untuk kemudahan bergerak, gudang jangan disekat-sekat, kecuali jika diperlukan. Perhatikan posisi dinding dan pintu untuk mempermudah gerakan.
2. Berdasarkan arah arus penerimaan dan pengeluaran logistik dan peralatan, tata letak ruang gudang perlu memiliki lorong dapat ditata berdasarkan sistem:
 - a. Arus garis lurus

- b. Arus huruf U
 - c. Arus huruf L
3. Pengaturan sirkulasi udara: salah satu faktor penting dalam merancang gudang adalah adanya sirkulasi udara yang cukup didalam ruangan, termasuk pengaturan kelembaban udara dan pengaturan pencahayaan.
 4. Penggunaan rak dan pallet yang tepat dapat meningkatkan sirkulasi udara, perlindungan terhadap banjir, serangan hama, kelembaban dan efisiensi penanganan.

Area penyimpanan harus dirancang untuk memastikan kondisi penyimpanan yang baik menurut United Arab Emirates Ministry of Health Drug Control Department, 2006 maka hal yang harus diperhatikan antara lain:

- a. Kebersihan.
 - b. Kelembaban (kelembaban relatif tidak lebih dari 60%).
 - c. Suhu.
 - d. Bahan dan material yang disimpan tidak boleh bersentuhan langsung dengan lantai.
 - e. Jarak antar bahan mempermudah pembersihan dan inspeksi.
 - f. Pallet harus disimpan dalam kondisi yang bersih dan terawat
5. Penyimpanan khusus
 - a. Obat, Vaksin dan serum memerlukan tempat khusus seperti lemari pendingin khusus (cold chain) dan harus dilindungi dari kemungkinan putusnya aliran listrik.
 - b. Bahan kimia harus disimpan dalam bangunan khusus yang terpisah dari gudang induk.
 - c. Peralatan besar/ alat berat memerlukan tempat khusus yang cukup untuk penyimpanan dan pemeliharaannya.

b. Peralatan Sarana Pendukung Pergudangan

Penyediaan peralatan sarana dalam mendukung manajemen pergudangan yang baik, bertujuan untuk mendukung kelancaran penerimaan dan pengeluaran barang

sehingga setiap saat mudah dimobilisasi dan didistribusikan bila terjadi bencana. Adapun sarana yang sebaiknya tersedia adalah sebagai berikut:

1. Gedung/bangunan gudang
2. Pembangkit Listrik atau lainnya
3. Alat angkutan/transportasi: kendaraan roda dua, roda empat, forklift dan lainnya
4. Alat dokumentasi administrasi: komputer dan printer, brankas, lemari arsip dan lainnya
5. Alat komunikasi: telepon, facsimile dan lainnya.
6. Alat pengatur suhu : termometer, exhaus van
7. Sarana Administrasi Logistik dan Peralatan:
 - a. Buku Induk
 - b. Kartu
 - c. Buku Harian Penerimaan Barang
 - d. Buku Harian Pengeluaran Barang
 - e. Surat bukti barang masuk (SBBM)
 - f. Surat bukti barang keluar (SBBK)
 - g. Alat tulis kantor (ATK)
 - h. Petugas pengelola

Semua peralatan yang digunakan harus dikalibrasi dan divalidasi secara berkala termasuk alat pengatur suhu, kelembaban dan timbangan (United Arab Emirates Ministry of Health Drug Control Department, 2006).

Sarana penunjang yang harus ada di gudang, antara lain: pallet, forklift, rak, pengatur udara (AC, ventilator), timbangan, lemari pendingin, troli, pest control, pengatur kelembaban, termometer, komputer, generator, lemari, fire extinguisher (tabung pemadam kebakaran), alarm kebakaran (Anonim, 2010 dan BPOM, 2006).

c. Spesifikasi Gudang di Pusat, Provinsi dan Kabupaten/Kota

Spesifikasi gudang di Pusat, Provinsi dan Kabupaten/Kota, serta pembangunannya disesuaikan dengan volume yang akan ditampung dan kondisi daerah masing-masing.

Gudang mempunyai spesifikasi antara lain:

1. Lantai

- a. Terbuat dari beton padat dengan hardener, bersifat menahan debu dan tidak tahan terhadap tumpahan larutan bahan kimia.
- b. Terbuat dari beton dilapisi ubin keramik dengan kriteria harus tahan terhadap bahan kimia dan goresan, mudah diperbaiki, memerlukan penutupan celah, keras, licin bila basah.

2. Pencahayaan : 200 Lux (satuan kekuatan cahaya) (BPOM, 2009).

Penentuan kapasitas gudang harus mempertimbangkan keadaan maksimum pada saat terjadi keterlambatan pemakaian bahan, sedangkan pesanan datang lebih cepat (Priyambodo, 2007). Untuk menghitung besarnya kapasitas gudang yang harus dipenuhi, maka diperlukan data tentang:

1. Jumlah pesanan (order quantity) dalam suatu periode tertentu.
2. Besarnya bahan.
3. Variasi lead time.
4. Fluktuasi pemakaian (Priyambodo, 2007)

d. Keamanan Gudang

Untuk menjaga keamanan dan keselamatan logistik dan peralatan di gudang perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Lokasi Pergudangan diupayakan secara historis aman dari bencana (misalnya aman dari gempa, banjir, tanah longsor).
2. Pencegahan Kebakaran
 - a. Dihindari penumpukan bahan-bahan yang mudah terbakar.
 - b. Dipasang alat alarm kebakaran.
 - c. Alat pemadam kebakaran harus diletakkan pada tempat yang mudah dijangkau dan dalam jumlah yang cukup. Contoh: tersedianya bak pasir, tabung pemadam kebakaran, hidran, karung goni, galah berpengait besi.

3. Keamanan Gudang

- a. Dipagar keliling
- b. Alat pemantau keamanan seperti : alarm atau kamera CCTV
- c. Petugas keamanan

e. Ruang Penyimpanan

Berdasarkan suhu penyimpanan, yaitu:

- a. Gudang suhu kamar ($\leq 30^{\circ}\text{C}$).
- b. Gudang ber-AC ($\leq 25^{\circ}\text{C}$).
- c. Gudang dingin ($2-8^{\circ}\text{C}$).
- d. Gudang beku ($< 0^{\circ}\text{C}$)

Berdasarkan jenis, yaitu:

- a. Gudang bahan baku : gudang bahan padat dan bahan cair.
- b. Gudang bahan pengemas.
- c. Gudang bahan beracun.
- d. Gudang bahan mudah meledak/mudah terbakar (Gudang api).
- e. Gudang obat jadi (BPOM, 2009).

2.3.5 Sistem Informasi Pergudangan

A. Sistem Informasi

Sistem informasi pergudangan dalam pengelolaan logistik dan peralatan merupakan rangkaian kegiatan penatalaksanaan pergerakan logistik dan peralatan secara tertib tentang penerimaan, pendistribusian, ketersediaan, pengendalian, penggunaan, penghapusan dan pelaporan logistik dan peralatan yang dikelola di gudang yang akan menjadi informasi bagi pejabat pembuat keputusan/kebijaksanaan (Ka. BNPB, Ka. BPBD Provinsi dan Kabupaten/Kota). Keluaran dari sistem informasi ini berupa:

A. Sistem Informasi

Sistem informasi pergudangan dalam pengelolaan logistik dan peralatan merupakan rangkaian kegiatan penatalaksanaan pergerakan logistik dan peralatan secara tertib tentang penerimaan, pendistribusian, ketersediaan, pengendalian, penggunaan, penghapusan dan

pelaporan logistik dan peralatan yang dikelola di gudang yang akan menjadi informasi bagi pejabat pembuat keputusan/kebijaksanaan (Ka. BNPB, Ka. BPBD Provinsi dan Kabupaten/Kota). Keluaran dari sistem informasi ini berupa:

1. Laporan bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan tentang:
 - a. Kegiatan Penerimaan
 - b. Kegiatan Penyimpanan
 - c. Kegiatan Distribusi
2. Laporan mutasi logistik dan peralatan di gudang
3. Laporan pemeliharaan berkala (bila diperlukan)
4. Dalam keadaan tanggap darurat Laporan dilakukan dalam waktu yang lebih pendek sesuai dengan kebutuhan.
5. Stok opname dilakukan secara berkala

b. Monitoring dan Evaluasi

Dalam rangka pengendalian persediaan logistik dan peralatan yang dibutuhkan disaat terjadi bencana perlu dilakukan pembinaan pengelolaan dan penggunaan logistik dan peralatan secara berkesinambungan, melalui Pemantauan, Supervisi dan Evaluasi.

1. Pemantauan

Yaitu melakukan pengamatan berkala terhadap pelaksanaan pengelolaan dan penggunaan logistik dan peralatan untuk melihat keberhasilan pelaksanaan kegiatan dalam pencapaian tujuan yang ditetapkan.

2. Supervisi

Yaitu melakukan pengamatan sekaligus bimbingan untuk perbaikan serta peningkatan pelaksanaan pengelolaan logistik dan peralatan. Supervisi pengelolaan logistik dan peralatan merupakan upaya untuk meningkatkan produktifitas sumber daya manusia agar misi, kebijaksanaan, tujuan atau sasaran yang telah ditetapkan dapat dicapai secara optimal untuk memperbaiki dan meningkatkan pelaksanaan kegiatan pengelolaan logistik dan peralatan serta pergudangan.

3. Evaluasi

Yaitu serangkaian prosedur untuk menilai suatu program, kegiatan untuk memperoleh informasi tentang keberhasilan pencapaian tujuan, aktifitas, hasil dan dampak serta biayanya yang dilakukan dengan membandingkan antara kenyataan dengan standar atau yang diharapkan.

2.3.6 Pengelola Gudang

Mengingat pergudangan merupakan sarana penting dalam mata rantai pasokan logistik dan peralatan dalam penanggulangan bencana, maka gudang harus dikelola oleh kepala gudang dan petugas gudang dengan baik secara efisien, efektif, informatif dan akuntabel.

a. Pengelola Gudang

Manajemen gudang dilakukan oleh pengelola gudang yang ditunjuk berdasarkan peraturan yang berlaku dan sekurang-kurangnya terdiri dari:

1. Kepala Gudang
2. Petugas Perencanaan, Pengendalian dan Pelaporan
3. Petugas Penerimaan
4. Petugas Penyimpanan dan Pemeliharaan
5. Petugas Pendistribusian
6. Petugas Keamanan

B. Tugas pokok, fungsi dan tanggung jawab

Tabel 2.1 Tugas Pokok, Fungsi dan Tanggung Jawab Kepala Gudang

No.	TUPOKSI	URAIAN
1.	Tugas Pokok	a. Mengelola penerimaan, penyimpanan dan pendistribusian logistik dan peralatan sebagai buffer stock maupun sebagai dukungan pada saat tanggap darurat dan paska bencana.
		b. Melakukan perencanaan, pengendalian dan pelaporan pergudangan pada saat pra, terjadi, dan paska bencana.
		c. Mengamankan pergudangan beserta isi dan lingkungannya dari segala sesuatu yang mengancam keberadaan gudang beserta isinya
		d. Mendukung percepatan pendistribusian bantuan logistik dan peralatan untuk penanggulangan bencana
2.	Fungsi	a. Sebagai titik kontak utama (primary contact) dalam hal pergudangan logistik dan peralatan.
		b. Meningkatkan percepatan dan efektifitas bantuan logistik dan peralatan pada saat pra, terjadi, dan paska bencana
		c. Sebagai sumber informasi ketersediaan logistik dan peralatan di gudang pada saat pra, terjadi, dan paska bencana.

3.	Tanggung Jawab	a. Menjaga kecukupan barang di gudang pada setiap saat dan bertugas untuk mendistribusikan bantuan logistik dan peralatan secara tepat, cepat dan efisien untuk dapat segera membantu korban bencana sesuai peraturan yang berlaku.
		b. Menjaga keamanan, keselamatan dan pemeliharaan aset negara berupa gudang beserta barang logistik dan peralatan.
		c. Mengkoordinasikan semua informasi pergudangan dengan organisasi pendukung dan pelaksana logistik dan peralatan.
		d. Meningkatkan kapasitas dan kemampuan organisasi pergudangan lebih efektif dan efisien pada saat pra, terjadi, dan paska bencana.

Tabel 2.2 Tugas Pokok, Fungsi dan Tanggung Jawab Petugas Perencanaan, Pengendalian dan Pelaporan

No.	TUPOKSI	URAIAN
1.	Tugas Pokok	a. Merencanakan, mengendalikan dan melaporkan setiap logistik dan peralatan yang masuk, disimpan dan didistribusikan setiap periode tertentu atau secara berkala.
		b. Merencanakan, mengendalikan dan melaporkan pengelolaan logistik dan peralatan sebagai buffer stock maupun dalam keadaan tanggap darurat dan paska bencana.
		c. Merencanakan, mengendalikan dan melaporkan kegiatan manajemen pergudangan
		d. Mendukung perencanaan, pengendalian dan pelaporan dalam rangka percepatan pendistribusian bantuan logistik dan peralatan untuk penanggulangan bencana.
2.	Fungsi	a. Sebagai perencana, pengendali dan pelapor atas logistik dan peralatan dalam manajemen pergudangan baik pada saat pra bencana (sebagai buffer stock) maupun pada saat terjadi bencana dan paska bencana.
		b. Sebagai pendukung percepatan dan efektifitas bantuan logistik dan peralatan pada saat pra, terjadi, dan paska bencana.
		c. Sebagai sumber informasi ketersediaan logistik dan peralatan di gudang pada saat pra, terjadi, dan paska bencana.
3.	Tanggung Jawab	a. Bertanggung jawab atas perencanaan logistik dan peralatan yang diperlukan baik pada saat pra, terjadi, dan paska bencana, sesuai peraturan yang berlaku.
		b. Bertanggung jawab atas pengelolaan logistik dan peralatan yang diperlukan baik pada saat pra, terjadi, dan paska bencana, sesuai peraturan yang berlaku.
		c. Bertanggung jawab atas pelaporan logistik dan peralatan baik pada saat pra, terjadi, dan paska bencana, atau pada periode waktu tertentu sesuai peraturan yang berlaku.
		d. Meningkatkan kapasitas dan kemampuan organisasi pergudangan dalam hal perencanaan, pengendalian dan pelaporan yang lebih efektif dan efisien.

Tabel 2.3 Tugas Pokok, Fungsi dan Tanggung Jawab Petugas Penerimaan

No.	TUPOKSI	URAIAN
1.	Tugas Pokok	a. Mengelola penerimaan, logistik dan peralatan di gudang sesuai

		dengan peraturan yang berlaku.
		b. Melakukan penerimaan dan pengecekan kondisi logistik dan peralatan pada saat penerimaan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
		c. Mengkoordinasikan proses penerimaan logistik dan peralatan.
		d. Mendukung percepatan dan akurasi penerimaan bantuan logistik dan peralatan untuk penanggulangan bencana maupun untuk buffer stock.
2.	Fungsi	a. Sebagai titik kontak utama dalam hal penerimaan logistik dan peralatan di gudang.
		b. Meningkatkan percepatan dan efektifitas penerimaan bantuan logistik dan perencanaan.
		c. Sebagai sumber informasi penerimaan logistik dan peralatan di gudang.
3.	Tanggung Jawab	a. Bertanggung jawab atas penerimaan bantuan logistik dan peralatan secara tepat, cepat, akurat dan efisien untuk dapat membantu korban bencana sesuai peraturan yang berlaku.
		b. Bertanggung jawab atas kuantitas dan kualitas logistik dan peralatan pada saat penerimaan di gudang sampai disimpan.
		c. Mengkoordinasikan semua informasi penerimaan bantuan logistik dan peralatan dengan organisasi logistik dan peralatan yang bersangkutan.

Tabel 2.4 Tugas Pokok, Fungsi dan Tanggung Jawab Petugas Penyimpanan dan Pemeliharaan

No.	TUPOKSI	URAIAN
1.	Tugas Pokok	a. Mengelola penyimpanan dan pemeliharaan logistik dan peralatan
		b. Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan logistik dan peralatan di gudang sesuai dengan karakteristik logistik dan peralatan pada tempat yang sesuai.
		c. Mengamankan logistik dan peralatan dari ancaman kerusakan dengan cara menyimpan sesuai dengan ketentuan dan tempat yang disediakan.
		d. Mendukung percepatan penyimpanan dan pemeliharaan bantuan logistik dan peralatan agar tetap terjaga kuantitas dan kualitasnya untuk penanggulangan bencana
2.	Fungsi	a. Sebagai titik kontak utama dalam hal penyimpanan dan pemeliharaan, untuk mengetahui kondisi, kuantitas maupun kualitas logistik dan peralatan.
		b. Meningkatkan percepatan dan efektifitas penyimpanan dan pemeliharaan bantuan logistik dan peralatan.
		c. Sebagai sumber informasi keadaan, kuantitas maupun kualitas persediaan logistik dan peralatan di gudang.
3.	Tanggung Jawab	a. Menjaga keadaan, kuantitas maupun kualitas logistik dan peralatan di gudang pada setiap saat untuk dapat membantu korban bencana sesuai peraturan yang berlaku.
		b. Menjaga kuantitas maupun kualitas logistik dan peralatan agar layak untuk dijadikan sebagai bantuan penanggulangan bencana.
		c. Mengkoordinasikan semua informasi tentang keadaan, kuantitas maupun kualitas logistik dan peralatan dengan instansi terkait.
		d. Meningkatkan kapasitas dan kemampuan penyimpanan dan

		pemeliharaan agar lebih efektif dan efisien.
--	--	--

Tabel 2.5 Tugas Pokok, Fungsi dan Tanggung Jawab Petugas Pendistribusian

No.	TUPOKSI	URAIAN
1.	Tugas Pokok	a. Mengelola pendistribusian logistik dan peralatan b. Melakukan pendistribusian logistic dan peralatan sesuai dengan permintaan dan peraturan yang berlaku. c. Mengkoordinasikan proses pendistribusian logistik dan peralatan dari gudang ke penanggung jawab penerima bantuan sesuai dengan peraturan yang berlaku. d. Mendukung percepatan pendistribusian bantuan logistik dan peralatan untuk penanggulangan bencana
2.	Fungsi	a. Sebagai titik kontak utama dalam hal pendistribusian logistik dan peralatan. b. Meningkatkan percepatan dan efektifitas pendistribusian bantuan logistik dan peralatan. c. Sebagai sumber informasi tentang pendistribusian logistik dan peralatan dalam penanggulangan bencana melalui system pelaporan yang berlaku.
3.	Tanggung Jawab	a. Menjaga proses pendistribusian bantuan logistik dan peralatan secara tepat, cepat dan efisien untuk dapat segera membantu korban bencana sesuai peraturan yang berlaku. b. Menjaga keamanan, keselamatan dan keadaan kuantitas, kualitas logistik dan peralatan selama proses pendistribusian. c. Mengkoordinasikan semua informasi pendistribusian logistik dan peralatan dengan pihak terkait, sesuai dengan peraturan yang berlaku. d. Meningkatkan kapasitas dan kemampuan pendistribusian dan pelaporan logistik dan peralatan yang lebih efektif dan efisien.

Tabel 2.6 Tugas Pokok, Fungsi dan Tanggung Jawab Petugas Keamanan

No.	TUPOKSI	URAIAN
1.	Tugas Pokok	a. Mengelola keamanan dan pengamanan gudang beserta isi dan petugas pengelola gudang b. Melakukan pencegahan dan penanganan keamanan gudang beserta isi dan petugas pengelola gudang dan pelaporan kondisi keamanan gudang setiap saat atau setiap periode tertentu. c. Mengamankan seluruh isi, system dan petugas pengelola pergudangan. d. Mendukung pengamanan semua proses aktivitas pergudangan mulai dari penerimaan, penyimpanan, pemeliharaan sampai dengan pendistribusian bantuan logistik dan peralatan untuk penanggulangan bencana.
2.	Fungsi	a. Sebagai titik kontak utama dalam hal pengamanan dan keamanan pergudangan. a. Sebagai titik kontak utama dalam hal pengamanan dan keamanan pergudangan. b. Meningkatkan percepatan dan efektifitas pengamanan dan keamanan pergudangan. c. Sebagai sumber informasi tentang system pengamanan dan

		keamanan pergudangan.
3.	Tanggung Jawab	a. Menjaga keamanan barang di gudang pada setiap saat agar kondisi, kuantitas serta kualitas isi gudang beserta petugas pengelolanya terjamin baik dan berfungsi baik untuk dapat segera membantu korban bencana sesuai peraturan yang berlaku.
		b. Menjaga keamanan, keselamatan dan pemeliharaan aset negara berupa gudang beserta barang logistik dan peralatan.
		c. Mengkoordinasikan semua aktivitas dan informasi pengamanan dan keamanan dengan pihak terkait seperti kepolisian maupun TNI.
		d. Meningkatkan kapasitas dan kemampuan keamanan pergudangan yang lebih efektif dan efisien.

BAB 3

METODE KEGIATAN MAGANG

3.1 Lokasi Magang

Pelaksanaan kegiatan kerja praktik atau magang ini dilaksanakan di BPBD Provinsi Jawa Timur yang terletak di Jl. Letjen S. Parman, No. 55 Waru, Sidoarjo, Jawa Timur 61256 Telp. (031) 8550222.

3.2 Waktu Magang

Tabel 3.1 Waktu Magang

No.	Jenis Kegiatan	Februari			Maret	
		2	3	4	1	2
1.	Pengenalan instansi dan adaptasi dengan lingkungan kerja di bidang Kedaruratan dan Logistik BPBD Provinsi Jatim					
2.	Mempelajari beberapa peraturan terkait penanggulangan bencana					
3.	Mengetahui dan memahami sistem informasi di Pusat Pengendali Operasi Penanggulangan Bencana (Pusdalops PB) BPBD Provinsi Jawa Timur					
4.	Pengumpulan data					
5.	Penyusunan laporan magang					
6.	Seminar laporan magang					

3.3 Metode Pelaksanaan

Magang merupakan suatu kegiatan study lapangan sebagai pelatihan kerja yang dilakukan mahasiswa tingkat akhir sebagai salah satu syarat menyelesaikan proses pendidikan. Jenis laporan ini adalah mengenai deskriptif yaitu pencarian fakta dengan interpretasi yang tepat. Aktivitas yang dilakukan pada saat mencakup (sesuai dengan materi yang dipelajari) antara lain:

1. Wawancara, wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan itu dilakukan oleh kedua belah pihak, yaitu pewawancara (*interviewer*) yang mengajukan pertanyaan dari yang diwawancarai (*interviewee*) yang memberikan atas itu. Dalam kegiatan wawancara ini pembimbing lapangan serta pejabat instansi magang memberikan

pengarahan serta penjelasan untuk memperoleh gambaran secara jelas mengenai sistem manajemen pergudangan yang ada di BPBD Provinsi Jawa Timur.

2. Observasi, yaitu suatu penyelidikan yang dilakukan secara sistematis dan sengaja diadakan dengan menggunakan alat indra terutama mata terhadap kejadian yang berlangsung dan dapat dianalisis pada waktu kejadian itu terjadi. Dalam observasi ini, mahasiswa magang melaksanakan pengamatan tentang pelaksanaan suatu kegiatan di lokasi magang dan melihat secara langsung penerapan konsep pengelolaan pergudangan di Gudang Kemanusiaan BPBD Provinsi Jawa Timur di Waru, Sidoarjo
3. Partisipasi, yaitu ikut serta dalam suatu pelaksanaan kegiatan serta melakukan analisis pada kegiatan yang diikuti.
4. Dokumentasi, yaitu mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa catatan buku, surat, notulen, transkrip, laporan dan sebagainya. Dalam metode ini mahasiswa magang melihat dokumentasi tentang laporan surat masuk dan keluar pada pergudangan BPBD Provinsi Jawa Timur di Waru, Sidoarjo.
5. Studi literatur, yaitu studi yang dilakukan untuk memperoleh teori yang berkaitan dengan permasalahan yang ada dan mencoba untuk menyesuaikan teori dengan kenyataan yang terjadi di lapangan atau lokasi magang.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Data yang digunakan dalam laporan ini adalah data sekunder dan data primer. Data sekunder terdiri dari profil BPBD Provinsi Jawa Timur, data info awal kejadian bencana, data profil BPBD Provinsi Jawa Timur, dan data administrasi gudang. Sedangkan data primer didapatkan melalui wawancara dengan staff yang ada di bidang Kedaruratan dan Logistik BPBD Provinsi Jawa Timur dan Kepala Seksi Kedaruratan dan Logistik BPBD Provinsi Jawa Timur serta kegiatan langsung yang dilakukan seperti observasi lapangan ke gudang BPBD Provinsi Jawa Timur yang berada di Waru, Sidoarjo.

3.5 Output Kegiatan

1. Mahasiswa magang dapat mempelajari dan mengaplikasikan prosedur kegiatan yang dilakukan di dalam gudang BPBD Provinsi Jawa Timur di Waru, Sidoarjo.
2. Mahasiswa magang dapat melakukan kegiatan wawancara kepada staf dan kepala seksi dalam melakukan observasi dan pengamatan langsung mengenai gudang BPBD Provinsi Jawa Timur di Waru, Sidoarjo.
3. Mahasiswa magang mampu mengidentifikasi dan menganalisis hasil observasi gudang BPBD Provinsi Jawa Timur di Waru, Sidoarjo.

BAB 4

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum BPBD

Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Provinsi Jawa Timur merupakan lembaga (SKPD) non departemen yang relatif baru dan beralamat di Jalan S. Parman No. 55 Waru, Sidoarjo. Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Jawa Timur didirikan berdasarkan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 46 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana, serta Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pedoman Pembentukan Badan Penanggulangan Bencana Daerah, yang kemudian diperkuat dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pembentukan Lembaga Lain di Lingkungan Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Timur, dan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2010 tentang Penanggulangan Bencana di Provinsi Jawa Timur.

Visi dan Misi BPBD disusun berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Jawa Timur 2014 – 2019 dan Rencana Strategis Badan Nasional Penanggulangan Bencana (BNPB) sebagai induk organisasi penanggulangan bencana di Indonesia. Dengan mengacu pada RPJMD dan Renstra tersebut, maka Visi BPBD Provinsi Jawa Timur yaitu “Menuju Masyarakat Jawa Timur Tangguh Bencana”. Untuk mewujudkan visi tersebut, maka misi yang perlu dilaksanakan dan dicapai yaitu “Mewujudkan Sistem Penanggulangan Bencana Bagi Masyarakat Jawa Timur Yang Mandiri”. Makna yang terkandung pada konsep misi BPBD Provinsi Jawa Timur tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Membangun kesiapsiagaan daerah dalam mengurangi risiko bencana melalui penyusunan mekanisme penanggulangan bencana yang holistik, terencana dan terpadu,
2. Memperkuat kapasitas masyarakat dan kelembagaan dalam penanggulangan bencana,
3. Membangun budaya keselamatan dan ketahanan bencana untuk masyarakat Jawa Timur dengan menggunakan pengetahuan, inovasi dan pendidikan.

Berdasarkan visi dan misi Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Provinsi Jawa Timur serta memperhatikan potensi bencana yang ada di Provinsi Jawa Timur, maka penanggulangan bencana dilakukan dengan tujuan sebagai berikut :

1. Pengurangan risiko bencana Dalam pengurangan risiko bencana perlu dilakukan agenda pra bencana untuk untuk mengembangkan kapasitas masyarakat dalam kegiatan pengurangan risiko bencana (disaster risk) pengurangan risiko bencana harus menjadi bagian terpadu dengan prinsip community based (berbasis masyarakat), agar terintegrasi dengan pendekatan pengurangan risiko bencana yang telah dilakukan oleh pemerintah atau pemerintah daerah.

2. Penanganan bencana yang responsif Meningkatkan dan memantapkan mekanisme komando, koordinasi, dan komunikasi antara jaringan relawan/kelompok organisasi kemanusiaan baik dari unsur pemerintah, dunia dan masyarakat dalam upaya menyelamatkan kelangsungan kehidupan manusia, khususnya para korban bencana dengan melakukan penyelamatan lebih banyak korban (safe more lives), mengurangi penderitaan korban bencana dan meminimalkan kerugian material akibat bencana.

3. Mendorong pemulihan kawasan terdampak pasca bencana Meningkatkan sinergitas implementasi tahapan rehabilitasi dengan kegiatan penanggulangan bencana lainnya. Dalam hal ini, bukan saja kegiatan-kegiatan tahapan rehabilitasi berhubungan dengan tahap pra-bencana dan tanggap darurat tetapi juga berhubungan dengan tahapan rekonstruksi.

4.1.1 Tugas dan fungsi BPBD Provinsi Jawa Timur

Tugas dan Fungsi Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Provinsi berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 46 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah tercantum pada pasal 4 ayat (1). Tugas BPBD Provinsi Jawa Timur adalah sebagai berikut :

1. Menetapkan pedoman dan pengarahan terhadap usaha penanggulangan bencana yang mencakup pencegahan bencana, penanganan darurat, rehabilitasi, serta rekonstruksi secara adil dan setara

2. Menetapkan standarisasi serta kebutuhan penyelenggaraan penanggulangan bencana berdasarkan peraturan perundang-undangan

3. Menyusun, menetapkan, dan menginformasikan peta rawan bencana

4. Menyusun dan menetapkan prosedur tetap penanganan bencana

5. Melaporkan penyelenggaraan penanggulangan bencana kepada Kepala Daerah setiap bulan sekali dalam kondisi normal dan setiap saat dalam kondisi darurat bencana

6. Mengendalikan pengumpulan dan penyaluran uang dan barang

7. Mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran yang diterima dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

8. Melaksanakan kewajiban lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Adapun Fungsi BPBD Provinsi Jawa Timur adalah sebagai berikut :

1. Fungsi Koordinasi Fungsi koordinasi adalah koordinasi BPBD dengan instansi/lembaga dinas/badan secara horizontal pada tahap pra bencana, saat tanggap darurat, dan pasca bencana. Koordinasi penyelenggaraan penanggulangan bencana dapat dilakukan melalui kerjasama dengan lembaga/organisasi dan pihakpihak lain yang terkait sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Kerjasama melibatkan peran serta negara lain, lembaga internasional, dan lembaga asing non pemerintah.

2. Fungsi Komando Fungsi komando dalam status keadaan darurat bencana Gubernur menunjuk seorang komandan penanganan bencana atas usulan Kepala BPBD. Komandan penanganan darurat bencana mengendalikan kegiatan operasional penanggulangan bencana dan berwenang mengaktifkan serta meningkatkan Pusat Pengendalian Operasi menjadi Pos Komando. Kewenangan komandan memerintahkan instansi/lembaga meliputi penyelamatan, pengerahan sumber daya manusia, dan pengerahan peralatan dan logistik.

3. Fungsi Pelaksana Fungsi pelaksana dilaksanakan secara terkoordinasi dan terintegrasi dengan satuan kerja perangkat daerah (SKPD) lainnya di daerah, instansi vertikal yang ada di daerah dengan memperhatikan kebijakan penyelenggaraan penanggulangan bencana alam dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

4.1.2 Struktur organisasi BPBD Provinsi Jawa Timur

Struktur Organisasi Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) sesuai dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur, Nomor 2 Tahun 2009 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Lain Provinsi Jawa Timur, khususnya pada Pasal 4, terdiri dari :

a. Kepala Badan

b. Unsur Pengarah, dan

c. Unsur Pelaksana.

Pada Pasal 5 ayat (1), Unsur Pengarah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b terdiri dari :

- a. Pejabat Pemerintah Provinsi;
- b. Anggota masyarakat profesional dan ahli.

Pasal 5 ayat (2) Unsur Pengarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipilih melalui uji kepatutan dan kelayakan yang dilakukan oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah. Ayat (3), Unsur Pengarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur sesuai Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sesuai SK Gubernur Jawa Timur Nomor 188/100/KPTS/013/2012 Tanggal 23 Februari 2012, Unsur Pengarah bertugas; *Memberikan Masukan dan Saran kepada Gubernur*, dengan Tugas pokok dan fungsi; 1) Perumusan kebijakan Penanggulangan Bencana (PB), termasuk menyusun konsep pelaksanaan kebijakan Penanggulangan Bencana di Provinsi Jawa Timur; 2) Pemantauan dan Evaluasi penyelenggaraan Penanggulangan Bencana di Wilayah Provinsi Jawa Timur; dan 3) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Gubernur Jawa Timur, baik secara rutin maupun insidental.

Pasal 6, Unsur Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah dipimpin oleh Kepala Pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah.

- a. Kepala Pelaksana;
- b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Program dan Pelaporan.
- c. Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, bertugas mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan di bidang pencegahan, mitigasi, kesiapsiagaan dan pemberdayaan masyarakat pada pra-bencana, serta pengurangan resiko bencana. Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan membawahi :
 1. Seksi Pencegahan;
 2. Seksi Kesiapsiagaan.

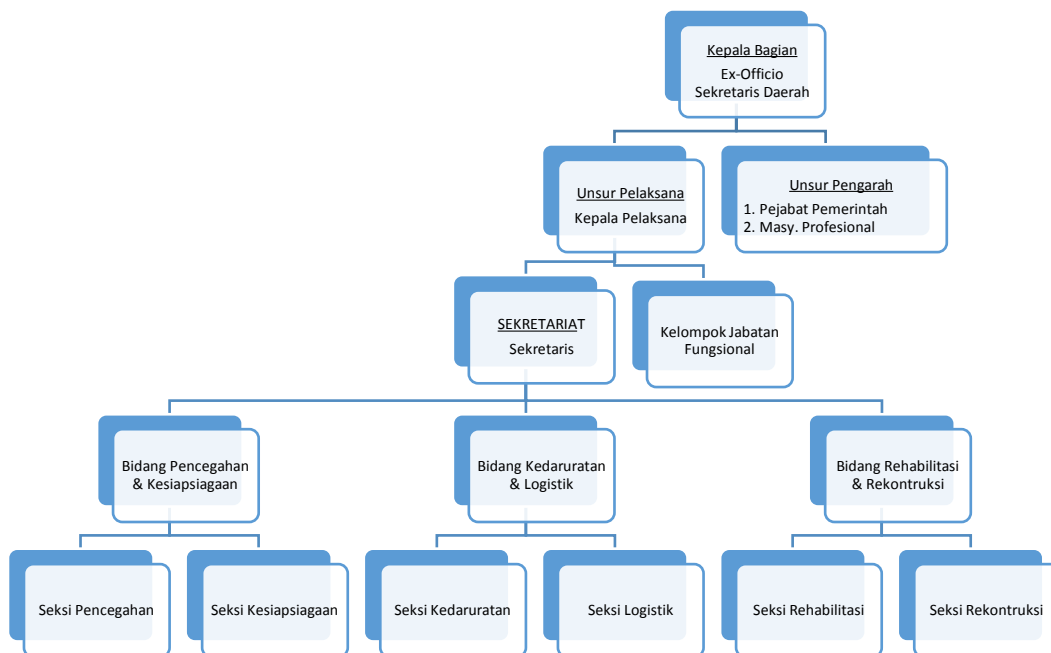
d. Bidang Kedaruratan dan Logistik, bertugas mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan di bidang penanggulangan bencana, penanganan pengungsi pada saat tanggap darurat, dan dukungan logistik. Bidang Kedaruratan dan logistik membawahi :

1. Seksi Kedaruratan;
2. Seksi Logistik.

e. Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi, bertugas mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan di bidang rehabilitasi pasca bencana, pengendalian dan pengawasan rehabilitasi, rekonstruksi sarana prasarana, kehidupan sosial masyarakat dan pelayanan publik. Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi membawahi :

1. Seksi Rehabilitasi;
2. Seksi Rekonstruksi.

f. Kelompok Jabatan Fungsional.



Gambar 4.1 Kelompok Jabatan Fungsional

4.1.3 Sumber Daya Manusia BPBD Provinsi Jawa Timur

Sebagai sebuah organisasi, sumber daya manusia (SDM) merupakan modal sangat penting untuk dapat menentukan perkembangan organisasi ke arah yang lebih baik. Demikian pula bagi Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Provinsi Jawa Timur, pegawai, yang terdiri dari PNS Pemerintah Provinsi Jawa

Timur dan Pegawai Tidak Tetap (PTT), adalah *asset* bagi organisasi yang harus dijaga dan terus ditingkatkan kualitasnya.

Ditinjau dari jumlah, tingkat pendidikan, pangkat dan golongan serta pejabat struktural, maka aparatur SDM BPBD Provinsi Jawa Timur adalah sebagai berikut :

a. Jumlah Pegawai

Berdasar data kepegawaian, jumlah pegawai Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Provinsi Jawa Timur adalah 85 orang, terdiri dari Perempuan 23 orang (27,06%) dan Laki-laki 62 orang (72,94%), PNS sebanyak 51 orang (60%) dan Pegawai Tidak Tetap dengan Perjanjian Kinerja sebanyak 34 orang (40%).

Sekretariat	Bidangn Pencegahan & Kesiapsiagaan	Bidang Kedaruratan & Logistik	Bidang Rehabilitasi & Rekonstruksi
<ul style="list-style-type: none"> • 1 Kepala Pelaksana • 1 Sekretaris • 3 Kasubag • 33 Staff 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 Kepala Bidang • 2 Kepala Seksi • 16 Staff 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 Kepala Bidang • 2 Kepala Seksi • 17 Staff 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 Kepala Bidang • 2 Kepala Seksi • 13 Staff
38 orang	19 orang	20 orang	16 orang

Tabel 4.1 Jumlah Pegawai BPBD Provinsi Jawa Timur

B. Tingkat Pendidikan

Tingkat pendidikan yang ditamatkan dari 51 orang Pegawai Negeri Sipil (PNS) BPBD Provinsi Jawa Timur adalah sebagai berikut :

Tingkat Pendidikan Formal

- a. Pendidikan Magister (S2) : 16 orang (31,37 %)
- b. Pendidikan Sarjana (S1) : 18 orang (35,29 %)
- c. Pendidikan Sarjana Muda (D3) : 4 orang (7,84 %)
- d. Pendidikan SLTA : 12 orang (23,53 %)
- e. Pendidikan SLTP : 0 orang (0 %)
- f. Pendidikan SD : 1 orang (1,96 %)

C. Pangkat dan Golongan

Pangkat dan Golongan dari 51 orang PNS Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Jawa Timur adalah sebagai berikut :

- a. Golongan I : 1 orang (1,96 %)
- b. Golongan II : 11 orang (21,57 %)
- c. Golongan III : 27 orang (52,94 %)
- d. Golongan IV : 12 orang (23,53 %)

D. Pejabat Struktural

Pejabat Struktural pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Jawa Timur adalah sebanyak 14 orang.

4.1.4 Makna logo BPBD Provinsi Jawa Timur

Logo BPBD Provinsi Jawa Timur dapat dilihat pada gambar dibawah ini :



Gambar 4.2 logo BPBD Provinsi Jawa Timur

Penjelasan mengenai logo BPBD Provinsi Jawa Timur :

1. Bentuk

Lambang BPBD Provinsi Jawa Timur merujuk ke Lambang Badan Nasional Penanggulangan Bencana (BNPB) berbentuk lingkaran dan terdiri dari :

- a. Segitiga berwarna biru, terletak di tengah-tengah lingkaran berwarna oranye.

- b. Lingkaran berwarna merah dan putih sebagai bingkai lingkaran berwarna oranye.

Dalam bingkai lingkaran terdapat tulisan yaitu :

- a. Tulisan BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH dengan warna putih berada pada bingkai berwarna merah.
- b. Tulisan JAWA TIMUR dengan warna hitam berada pada bingkai berwarna putih.

2. Makna

Makna dari bagian-bagian lambang :

- a. Secara keseluruhan lambang BPBD yang berbentuk lingkaran tersebut menggambarkan prisai, melambangkan “Ketangguhan Bangsa Dalam Menghadapi Bencana”
- b. Segitiga berwarna biru di tengah lingkaran berwarna oranye melambangkan misal BPBD, yakni :

- 1) Melindungi Bangsa dari Ancaman Bencana melalui Pengurangan Risiko
 - 2) Membangun Sistem Penanggulangan Bencana yang Handal
 - 3) Menyelenggarakan Penganggulangan Bencana secara Terencana, Terpadu,
- b. Selain itu segitiga berwarna biru juga melambangkan :

- 1) Perlindungan, yakni BPBD sebagai lembaga pemerintahan yang mempunyai tugas dan fungsi memberikan perlindungan kepada masyarakat dari ancaman bencana
- 2) Dalam pelaksanaannya melibatkan peran serta dari Pemerintah, Masyarakat, dan Dunia Usaha

- b. Bingkai berwarna merah dan putih, melambangkan Bendera Negara Indonesia

- c. Singkatan BPBD, dengan kepanjangan Badan Penanggulangan Bencana Daerah sebagai pelaksanaan penanggulangan bencana menyelenggarakan fungsi :

- 1) Koordinasi dalam penyelenggara penanggulangan bencana
- 2) Komando dalam penyelenggara penanggulangan bencana
- 3) Pelaksana dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana

4.2 Gambaran Umum Bidang KL

4.2.1 Struktur Organisasi Bidang Kedaruratan dan Logistik BPBD Provinsi Jawa Timur



Gambar 4.3 Struktur Organisasi Bidang Kedaruratan dan Logistik BPBD Provinsi Jawa Timur

Dalam bidang kedaruratan dan logistik BPBD Provinsi Jawa Timur memiliki 21 pekerja diantaranya adalah 1 kepala bidang, 2 kepala seksi, 8 staf kedaruratan dan 10 staf logistik. Dalam staf logistik dan kedaruratan masing masing divisi memiliki staf yang bekerja sebagai pengolah data, analisis kebutuhan logistik, administrasi dan supir.

4.2.2 Tugas dan Fungsi Bidang Kedaruratan dan Logistik BPBD Provinsi Jawa Timur

Uraian Tugas Bidang Kedaruratan dan Logistik antara lain:

- 1). Bidang Kedaruratan dan Logistik, mempunyai tugas mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat dan dukungan logistik
- 2). Untuk melaksanakan tugas Bidang Kedaruratan dan Logistik, mempunyai fungsi :
 - A. Perumusan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi dan dukungan logistik;
 - B. Pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi dan dukungan logistik;
 - C. Komando pelaksanaan penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat ;
 - D. Pelaksanaan kerja sama di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi dan dukungan logistik;

E. Pemantauan, evaluasi dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi dan dukungan logistik;

F. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Badan.

3). Bidang Kedaruratan dan Logistik, terdiri atas :

1. Seksi Kedaruratan;
2. Seksi Logistik.

Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang. **Seksi Kedaruratan**, mempunyai tugas :

1. Menyiapkan bahan perencanaan kebijakan di bidang penanggulangan bencana dan penanganan pengungsi pada saat tanggap darurat ;
2. Menyiapkan bahan pedoman teknis dan standart di bidang penanggulangan bencana dan penanganan pengungsi pada saat tanggap darurat;
3. Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang penanggulangan bencana dan penanganan pengungsi pada saat tanggap darurat;
4. Menyiapkan bahan kerjasama di bidang penanggulangan bencana dan penanganan pengungsi pada saat tanggap darurat ;
5. Menyiapkan bahan pengendalian dan pengawasan di bidang penanggulangan bencana dan penanganan pengungsi pada saat tanggap darurat;
6. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan di bidang penanggulangan bencana dan penanganan pengungsi pada saat tanggap darurat ;
7. Menyiapkan bahan fasilitasi di bidang penanggulangan bencana dan penanganan pengungsi pada saat tanggap darurat ;
8. Menyiapkan bahan evaluasi di bidang penanggulangan bencana dan penanganan pengungsi pada saat tanggap darurat ;
9. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

(e) **Seksi Logistik**, mempunyai tugas:

1. Menyiapkan bahan perencanaan kebijakan di bidang dukungan logistik;
2. Menyiapkan bahan pedoman teknis dan standart di bidang dukungan logistik;
3. Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang dukungan logistik ;
4. Menyiapkan bahan kerjasama di bidang dukungan logistik ;
5. Menyiapkan bahan pengendalian dan pengawasan di bidang dukungan logistik ;
6. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan di bidang dukungan logistik;
7. Menyiapkan bahan fasilitasi di bidang dukungan logistik ;

8. Menyiapkan bahan evaluasi di bidang dukungan logistik ;
9. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

1.3 Pengelolaan Gudang Kemanusiaan BPBD Provinsi Jawa Timur

Gudang Kemanusiaan BPBD Provinsi Jawa Timur terbagi menjadi dua tempat. Gudang pertama terletak di Waru, Sidoarjo dan gudang Kedua terletak di Lingkar Timur, Sidoarjo. Gudang Kemanusiaan yang berada di Waru, Sidoarjo terletak berdekatan dengan kantor BPBD Provinsi Jawa Timur. Fungsi gudang antara lain tertatanya logistik dan peralatan, peningkatan pelayanan pendistribusian, terjaga kualitas dan kuantitas logistik, tersedianya data dan informasi yang lebih akurat, aktual dan akuntabel, memudahkan akses dalam pengendalian dan pengawasan.

a. Jenis Barang

Sesuai dengan peraturan BNPB tahun 2009, BPBD Provinsi Jawa Timur di Waru, Sidoarjo membagi barang menjadi dua, yaitu logistik dan peralatan. Logistik adalah segala sesuatu yang berwujud yang dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan dasar hidup manusia yang terdiri dari sandan, pangan, dan papan atau turunannya. Sedangkan peralatan adalah segala bentuk alat dan peralatan yang dapat dipergunakan untuk membantu pencarian, penyelamatan, dan evakuasi masyarakat terkena bencana, membantu memenuhi kebutuhan dasar dan untuk pemulihan segera prasarana dan sarana vital (BNPB, 2009).

Jenis barang logistik dan peralatan BPBD Provinsi Jawa Timur yang disimpan di Gudang Kemanusiaan Waru letaknya disebelah kantor BPBD Provinsi Jawa Timur terdiri dari paket Lauk Pauk, Paket Makanan Siap Saji, Paket Tambahan Gizi, Paket Kesehatan Keluarga, Paket Kidsweat, Paket Family Kit, Peralatan Makan, Perlengkapan Dapur Keluarga, Paket Rekreasi, Matras, Masker, kantong mayat, terpal. Klasifikasi barang termasuk dalam *General Cargo (GC)*, *Special Cargo (SC)* dengan asal barang dari dalam negeri (DN) atau Luar Negeri (LN). Berdasarkan penanganannya, kargo dibagi ke dalam dua golongan besar, yaitu *general cargo* dan *special cargo*. Sementara itu, berdasarkan cara pelayanan dan jenis produknya, menurut IATA Air Cargo Regulation, kargo dibagi menjadi *general cargo* dan *specialized cargo*.

a. General Cargo

General Cargo adalah barang-barang kiriman biasa sehingga tidak perlu memerlukan penanganan secara khusus, namun tetap harus memenuhi persyaratan yang ditetapkan dan aspek *safety*. Contoh barang yang dikategorikan general cargo antara lain: barang-barang keperluan rumah tangga, peralatan kantor, peralatan olahraga, pakaian (garmen, tekstil) dan lain-lain.

b. Special Cargo

Special cargo adalah barang-barang kiriman yang memerlukan penanganan khusus (*special handling*). Jenis barang ini pada dasarnya dapat diangkut lewat angkutan udara dan harus memenuhi persyaratan dan penanganan secara khusus sesuai dengan regulasi IATA dan atau pengangkut.

Tabel 4.2 Jenis Barang Logistik

No	Barang	Klasifikasi		Asal Barang	
		GC	DG	DN	LN
1	Paket Lauk Pauk	√		√	
2	Paket Makanan Siap Saji	√		√	
3	Paket Tambahan Gizi	√		√	
4	Paket Kesehatan Keluarga	√		√	
5	Paket Kidswear	√		√	
6	Paket Family Kit	√		√	
7	Peralatan Makan	√		√	
8	Perlengkapan Dapur Keluarga	√		√	
9	Paket Rekreional	√		√	
10	Matras	√		√	
11	Masker	√		√	
12	Paket Sekolah	√		√	
13	Paket Balita	√		√	
14	Paket Kesehatan Masyarakat	√		√	
15	Kantong mayat	√		√	
16	Tenda gulung/terpal	√		√	

Jadi dari tabel diatas dapat diketahui bahwa barang logistik yang berada pada gudang BPBD Provinsi Jawa Timur di Waru merupakan golongan General Cargo dan juga termasuk dalam barang dari dalam negeri. Hal ini dapat terjadi karena rata-rata barang logistik yang berada pada gudang berasal dari BNPB dan bantuan dari masyarakat.

Tabel 4.3 Jenis Barang Peralatan

No	Barang	Klasifikasi		Asal Barang	
		GC	DG	DN	LN
1	Perahu Amphibi	√		√	

2	Water Treatment Portable	√		√	
3	Tenda Keluarga	√		√	
4	Tenda Pengungsi	√		√	
5	Tenda Posko	√		√	
6	Perahu Karet	√		√	
7	Mobil Dapur Lapangan	√		√	
8	Truk Evakuasi	√		√	

Jadi dari tabel diatas dapat diketahui bahwa peralatan yang berada pada gudang BPBD Provinsi Jawa Timur di Waru merupakan golongan General Cargo dan juga termasuk dalam barang dari dalam negeri. Hal ini dapat terjadi karena rata-rata peralatan yang berada pada gudang berasal dari BNPB dan bantuan dari masyarakat.

Tabel 4.4 Pengelolaan Pergudangan di BPBD Provinsi Jawa Timur

Aktivitas	Temuan Lapangan (SESUAI/TIDAK SESUAI)
<u>Mekanisme Pergudangan</u> Mekanisme pergudangan meliputi proses sebagai berikut : 1. Penerimaan A. Pendataan jumlah dan mutu logistik dan peralatan harus sesuai dengan ketentuan yang berlaku/layak untuk diberikan kepada korban bencana.	Sesuai dengan Peraturan Kepala BNPB No. 06 Tahun 2009
B. Pencatatan administratif sebagai dokumen yang dapat dipertanggung jawabkan oleh petugas yang bersangkutan.	Sesuai dengan Peraturan Kepala BNPB No. 06 Tahun 2009
2. Penyimpanan A. Penempatan sesuai dengan denah.	Sesuai dengan Peraturan Kepala BNPB No. 06 Tahun 2009
B. Aman dari pencurian.	Sesuai dengan Peraturan Kepala BNPB No. 06 Tahun 2009
C. Aman dari gangguan fisik.	Tidak sesuai dengan Peraturan Kepala BNPB No. 06 Tahun 2009
D. Aman dari pencemaran secara kimiawi dan biologi yang dapat merusak kualitas dan kuantitas.	Tidak sesuai dengan Peraturan Kepala BNPB No. 06 Tahun 2009

E. Aman dari kebakaran.	Tidak sesuai dengan Peraturan Kepala BNPB No. 06 Tahun 2009
F. Penataan sesuai dengan standar pergudangan.	Sesuai dengan Peraturan Kepala BNPB No. 06 Tahun 2009
3. Pemeliharaan A. 5R = Ringkas, Rapih, Resik (bersih), Rawat, Rajin (secara terus menerus).	Sesuai dengan Peraturan Kepala BNPB No. 06 Tahun 2009
B. First In First Out (FIFO) yaitu logistik dan peralatan yang pertama masuk adalah yang pertama harus keluar.	Sesuai dengan Peraturan Kepala BNPB No. 06 Tahun 2009
C. First Expired Date First Out (FEFO) yaitu logistik dan peralatan yang pertama kadaluwarsa harus yang pertama keluar untuk didistribusikan.	Sesuai dengan Peraturan Kepala BNPB No. 06 Tahun 2009
D. Logistik dan peralatan disusun diatas pallet secara rapih dan teratur, sesuai dengan ketentuan	Sesuai dengan Peraturan Kepala BNPB No. 06 Tahun 2009
4. Pendistribusian A. Melalui suatu proses serah terima yang dapat dipertanggung jawabkan, disertai dengan bukti serah terima.	Sesuai dengan Peraturan Kepala BNPB No. 06 Tahun 2009
B. Hal ini dilakukan berdasarkan permintaan sesuai dengan kebutuhan penanggulangan bencana.	Sesuai dengan Peraturan Kepala BNPB No. 06 Tahun 2009
5. Pengendalian Pengendalian dilaksanakan dengan menggunakan formulir.	Sesuai dengan Peraturan Kepala BNPB No. 06 Tahun 2009
6. Penghapusan Kegiatan penghapusan adalah sebagai berikut: A. Membuat daftar logistik dan peralatan yang akan dihapuskan beserta alasannya	Sesuai dengan Peraturan Kepala BNPB No. 06 Tahun 2009

B. Pisahkan logistik dan peralatan yang kadaluwarsa/ rusak pada tempat tertentu sampai pelaksanaan pemusnahan.	Sesuai dengan Peraturan Kepala BNPB No. 06 Tahun 2009
C. Melaporkan kepada atasan mengenai logistik dan peralatan yang akan dihapuskan	Sesuai dengan Peraturan Kepala BNPB No. 06 Tahun 2009
D. Membentuk panitia pencelaan dan penghapusan logistik dan peralatan melalui Surat Keputusan dari pejabat yang berwenang	Sesuai dengan Peraturan Kepala BNPB No. 06 Tahun 2009
E. Membuat berita acara hasil pencelaan dan penghapusan kepada pejabat yang berwenang	Sesuai dengan Peraturan Kepala BNPB No. 06 Tahun 2009
F. Melaksanakan penghapusan dan pemusnahan setelah ada keputusan dari pejabat yang berwenang	Sesuai dengan Peraturan Kepala BNPB No. 06 Tahun 2009

Pengelolaan Pergudangan

Strategi untuk mengelola gudang BPBD Provinsi Jawa Timur sebagai tempat penyimpanan bantuan logistik dan peralatan penanggulangan bencana telah dilaksanakan. Kebijakan yang telah dilakukan meliputi penerimaan, penyimpanan, pemeliharaan dan pengamanan bantuan logistik dan peralatan penanggulangan bencana juga telah dilaksanakan.

Mekanisme yang telah dilakukan meliputi:

- a. **Proses penerimaan** berupa pendataan jumlah dan mutu logistik dan peralatan dan dilakukannya pencatatan administratif sebagai dokumen yang dapat dipertanggung jawabkan oleh petugas yang bersangkutan. Dalam proses penerimaan, BPBD Provinsi Jawa Timur melakukan proses penerimaan yang berupa pengecekan kelengkapan dokumen dan inspeksi.

“dalam melakukan kegiatan administrasi harus sesuai dengan peraturan tentang pergudangan” hasil wawancara dengan salah satu staf logistik

Dokumen yang perlu diperiksa sebelum masuk gudang adalah:

- i. Berita acara
- ii. FORM BAN-LOGPAL:003 (Formulir Pendistribusian dan Pengangkutan Bantuan Peralatan)
- iii. Surat jalan
- iv. Nota Konsinyasi seperti *AIR WAY BILL* (udara) atau *Bill Of Landing* (laut)
- v. Packing list

Adapun hal yang perlu diperiksa didalam dokumen penerimaan barang antara lain :

1. Tanggal dokumen
2. Nomor dokumen untuk diinput kedalam *General Ledger*
3. Status barang yang diterima, apakh melalui proses pengadaan, sumbangan atau yang lainnya
4. nama perusahaan penyedia/vendor yang mengirimkan barang
5. nama perusahaan angkutan bilamana berbeda dengan vendor
6. Nama barang yang dikirimkan
7. spesifikasi barang yang dikirimkan lengkap dengan seluruh unit kecilnya
8. jumlah barang yang dikirimkan, lengkap dengan spesifikasu satuan unitnya

Sedangkan inspeksi (pemeriksaan) terbagi menjadi tiga proses, yaitu:

1. Pemeriksaan kondisi kemasan barang (segel kemasan, indikasi kerusakan akibat benturan fisik, indikasi kerusakan akibat kerusakan pada isi barang didalamnya dan jika ditemukan arus segera dilaporkan),
2. Pemeriksaan tanda yang tertera pada kemasan untuk membantu cara penanganan, penyimpanan, dan pendistribusian barang pada kemasan. Contoh tanda pada kemasan yaitu barang mudah pecah, dilarang diinjak, hindari ari air, dan lainnya.
3. Pemeriksaan isi barang didalam kemasan seperti :
 - a. Memeriksa kesesuaian jumlah secara fisik dengan jumlah yang tertera pada dokumen

- b. Memeriksa kesesuaian jenis secara fisik dengan jenis yang tertera pada dokumen
 - c. Memeriksa kesesuaian kondisi barang secara fisik dengan kondisi barang yang tertera pada dokumen (termasuk tanggal kadaluarsa)
 - d. Membuat laporan bila ditemukan ketidaksesuaian antara dokumen dengan barang yang diterima baik jumlah, jenis maupun kondisi fisiknya
 - e. Pembuatan FORM-LOGPAL:004 (Formulir penerimaan bantuan) dan mengkonfirmasi kepada petugas pengiriman dan petugas penyimpanan bilamana hal-hal tersebut diatas telah dipenuhi
- b. **Proses penyimpanan** merupakan proses menempatkan logistik dan peralatan yang diterima dengan penempatan sesuai denah, aman dari pencurian. Namun masih ada beberapa hal yang masih belum terpenuhi yaitu aman dari gangguan fisik, terbukti dengan masih banyaknya debu di gudang yang dikarenakan sistem sirkulasi udara yang kurang baik. Gudang masih belum aman dari gangguan biologi contohnya masih terdapat tikus di beberapa saat dan pada tahun 2012 gudang BPBD Provinsi Jawa Timur terserang hama yaitu rayap yang mengakibatkan kerugian besar pada gudang namun pada tahun 2016 hingga kini sudah tidak ditemukan rayap. Gudang masih belum dikatakan aman dari kebakaran karena hanya terdapat satu buah APAR yang diletakkan diatas lemari (tidak ada kotak APAR) dan belum tersedianya alarm kebakaran. Penataan gudang sudah sesuai dengan standar pergudangan namun masih belum adanya layout penataan barang di gudang logistik maupun gudang peralatan.

Gudang BPBD Provinsi Jawa Timur terbagi menjadi 2 tempat. Yang pertama ada di Waru, Sidoarjo dan yang kedua ada di wilayah Lingkar Timur, Sidoarjo. Gudang yang berada di Waru berfungsi untuk menyimpan logistik dan peralatan dari BNPB dan pengadaan sendiri namun gudang yang berada di wilayah Lingkar Timur untuk menyimpan logistik dan peralatan dari bantuan masyarakat atau komunitas. Gudang BPBD Provinsi Jawa Timur di Waru terbagi menjadi dua bangunan yang berdekatan, satu bangunan untuk logistik dan satu bangunan untuk peralatan. Gudang BPBD Provinsi Jawa Timur di Waru termasuk dalam Gudang Indoor. Hasil dari wawancara bersama sataf logistik BPBD Provinsi Jawa Timur “BPBD Provinsi Jawa Timur mempunyai

dua gudang, yang satu di Waru dan yang satunya di Lingkar Timur. Kalau yang di Waru untuk menyimpan logistik dan peralatan dari BNPB, tapi kalau yang di Lingkar Timur untuk menyimpan logistik dan peralatan bantuan dari masyarakat. Gudang itu (Lingkar Timur) dibuat karna gudang yang di Waru tidak cukup untuk menampung logistik dan peralatan dari bantuan masyarakat” Metode penyimpanan pada Gudang logistik BPBD Provinsi Jawa Timur di Waru menggunakan metode Pallet R

acking (kombinasi antara *Pallet* dan Rak) karena memiliki komoditi yang beragam, barang yang disimpan memiliki berat menengah keatas, dan didukung oleh peralatan yang memadai seperti forklift dengan sirkulasi barang yang cukup tinggi. Namun untuk Gudang peralatan BPBD Provinsi Jawa Timur di Waru menggunakan metode penimbunan biasa karena hanya memiliki sedikit jenis komoditinya dan memiliki kuantiti yang amat besar.

- c. **Pemeliharaan** merupakan kegiatan perawatan logistik dan peralatan agar kondisi tetap terjamin dan siap pakai untuk dipergunakan dalam penanggulangan bencana secara efektif dan efisien dan akuntabel dengan prinsip 5R(ringkas, rapih, resik, rawat, rajin), FIFO (first in first out), FEFO (first expired first out) dan disusun diatas pallet sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Kegiatan pemeliharaan pada gudang BPBD Provinsi Jatim antara lain melakukan stock opname yang dilakukan tiga bulan sekali dengan tujuan mengetahui umur barang dan menjaga gudang tetap bersih.
- d. **Pendistribusian** merupakan proses kegiatan pengeluaran dan penyaluran logistik dan peralatan dari gudang untuk diserahkan kepada yang berhak, melalui suatu proses serah terima yang dapat dipertanggung jawabkan disertai bukti tanda terima. Hal ini dilakukan berdasarkan permintaan sesuai dengan kebutuhan penanggulangan bencana dengan alur yang berlaku pula. Proses distribusi sudah berjalan sesuai dengan standar yaitu proses analisis kebutuhan dan list kebutuhan logistik dan peralatan per kabupaten. Pada gudang BPBD Provinsi Jawa Timur di Waru membagi logistik dan peralatan dari BNPB sebesar 80% untuk dibagikan ke 38 kabupaten/kota dan sisanya 20% akan disimpan di gudang sebagai *buffer stock*. Proses distribusi yang lain pada gudang meliputi pemilahan (pemeriksaan dokumen, pemeriksaan stok, pengambilan pesediaan, pengepakan dan pemberian label BPBD), pengeluaran

(logistik dan peralatan akan diambil oleh masing-masing kabupaten/kota) dan pengangkutan.

- e. **Pengendalian** yaitu proses kegiatan pengawasan atas pergerakan masuk keluarnya barang logistik dan peralatan dari dan ke gudang agar persediaan dan penempatan dapat diketahui secara cepat, tepat, dan akurat serta akuntabel. Pengendalian telah dilaksanakan dengan menggunakan formulir.
- f. **Penghapusan** merupakan kegiatan pemusnahan barang logistik dan peralatan dalam rangka pembebasan barang milik/kekayaan negara dari tanggung jawab berdasarkan peraturan peundangan yang berlaku. Pada gudang BPBD Provinsi Jawa Timur di Waru telah melakukan penghapusan sesuai dengan daftar barang yang perlu untuk dihapuskan. Staf logistik yang melakukan penghapusan membuat berita acara penghapusan yang sesuai dengan standar yang berlaku.

Tabel 4.5 Denah, Sarana dan Keamanan Gudang di BPBD Provinsi Jawa Timur

Aktivitas	Temuan Lapangan (SESUAI/TIDAK SESUAI)
<p><u>Denah Gudang</u></p> <p>A. Untuk kemudahan bergerak, gudang jangan disekat-sekat, kecuali jika diperlukan. Perhatikan posisi dinding dan pintu untuk mempermudah gerakan.</p>	<p>Sesuai dengan Peraturan Kepala BNPB No. 06 Tahun 2009</p>
<p>B. Berdasarkan arah arus penerimaan dan pengeluaran logistik dan peralatan, tata letak ruang gudang perlu memiliki lorong dapat ditata berdasarkan sistem:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Arus garis lurus 2. Arus huruf U 3. Arus huruf L 	<p>Sesuai dengan Peraturan Kepala BNPB No. 06 Tahun 2009</p>
<p>C. Pengaturan sirkulasi udara: salah satu faktor penting dalam merancang gudang adalah adanya sirkulasi udara yang cukup didalam ruangan,</p>	<p>Tidak sesuai dengan Peraturan Kepala BNPB No. 06 Tahun 2009</p>
<p>D. Termasuk pengaturan kelembaban udara dan pengaturan pencahayaan.</p>	<p>Tidak sesuai dengan Peraturan Kepala BNPB No. 06 Tahun 2009</p>
<p>E. Penggunaan rak dan pallet yang tepat dapat meningkatkan sirkulasi udara, perlindungan terhadap banjir, serangan hama, kelembaban dan efisiensi penanganan.</p>	<p>Sesuai dengan Peraturan Kepala BNPB No. 06 Tahun 2009</p>

F. Penyimpanan khusus a. Obat, Vaksin dan serum memerlukan tempat khusus seperti lemari pendingin khusus (cold chain) dan harus dilindungi dari kemungkinan putusnya aliran listrik.	Tidak sesuai dengan Peraturan Kepala BNPB No. 06 Tahun 2009
b. Bahan kimia harus disimpan dalam bangunan khusus yang terpisah dari gudang induk.	Tidak sesuai dengan Peraturan Kepala BNPB No. 06 Tahun 2009
c. Peralatan besar/ alat berat memerlukan tempat khusus yang cukup untuk penyimpanan dan pemeliharannya.	Sesuai dengan Peraturan Kepala BNPB No. 06 Tahun 2009
<u>Peralatan Sarana Pendukung Pergudangan</u> A. Gedung/bangunan gudang	Sesuai dengan Peraturan Kepala BNPB No. 06 Tahun 2009
B. Pembangkit Listrik atau lainnya	Tidak sesuai dengan Peraturan Kepala BNPB No. 06 Tahun 2009
C. Alat angkutan/transportasi: kendaraan roda dua, roda empat, forklift dan lainnya	Sesuai dengan Peraturan Kepala BNPB No. 06 Tahun 2009
D. Alat dokumentasi administrasi: komputer dan printer, brankas, lemari arsip dan lainnya	Sesuai dengan Peraturan Kepala BNPB No. 06 Tahun 2009
E. Alat komunikasi: telepon, facsimile dan lainnya.	Sesuai dengan Peraturan Kepala BNPB No. 06 Tahun 2009
F. Alat pengatur suhu : termometer, exhaus van	Tidak sesuai dengan Peraturan Kepala BNPB No. 06 Tahun 2009
G. Sarana Administrasi Logistik dan Peralatan: 1. Buku Induk 2. Kartu stok 3. Buku Harian Penerimaan Barang 4. Buku Harian Pengeluaran Barang 5. Surat bukti barang masuk (SBBM) 6. Surat bukti barang keluar (SBBK) 7. Alat tulis kantor (ATK)	Sesuai dengan Peraturan Kepala BNPB No. 06 Tahun 2009

8. Petugas pengelola	
<u>Spesifikasi Gudang di Pusat, Provinsi dan Kabupaten/Kota</u> Spesifikasi gudang di Pusat, Provinsi dan Kabupaten/Kota, serta pembangunannya disesuaikan dengan volume yang akan ditampung dan kondisi daerah masing-masing.	Sesuai dengan Peraturan Kepala BNPB No. 06 Tahun 2009
<u>Keamanan Gudang</u> Untuk menjaga keamanan dan keselamatan logistik dan peralatan di gudang perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut: 1. Lokasi Pergudangan diupayakan secara historis aman dari bencana (misalnya aman dari gempa, banjir, tanah longsor).	Sesuai dengan Peraturan Kepala BNPB No. 06 Tahun 2009
2. Pencegahan Kebakaran 1. Dihindari penumpukan bahan-bahan yang mudah terbakar.	Tidak sesuai dengan Peraturan Kepala BNPB No. 06 Tahun 2009
2. Dipasang alat alarm kebakaran.	Tidak sesuai dengan Peraturan Kepala BNPB No. 06 Tahun 2009
3. Alat pemadam kebakaran harus diletakkan pada tempat yang mudah dijangkau dan dalam jumlah yang cukup. Contoh: tersedianya bak pasir, tabung pemadam kebakaran, hidran, karung goni, galah berpegait besi.	Tidak sesuai dengan Peraturan Kepala BNPB No. 06 Tahun 2009
3. Keamanan Gudang 1. Dipagar keliling	Sesuai dengan Peraturan Kepala BNPB No. 06 Tahun 2009
2. Alat pemantau keamanan seperti : alarm atau kamera CCTV	Sesuai dengan Peraturan Kepala BNPB No. 06 Tahun 2009
3. Petugas keamanan	Sesuai dengan Peraturan Kepala BNPB No. 06 Tahun 2009

Denah, sarana, dan keamanan gudang

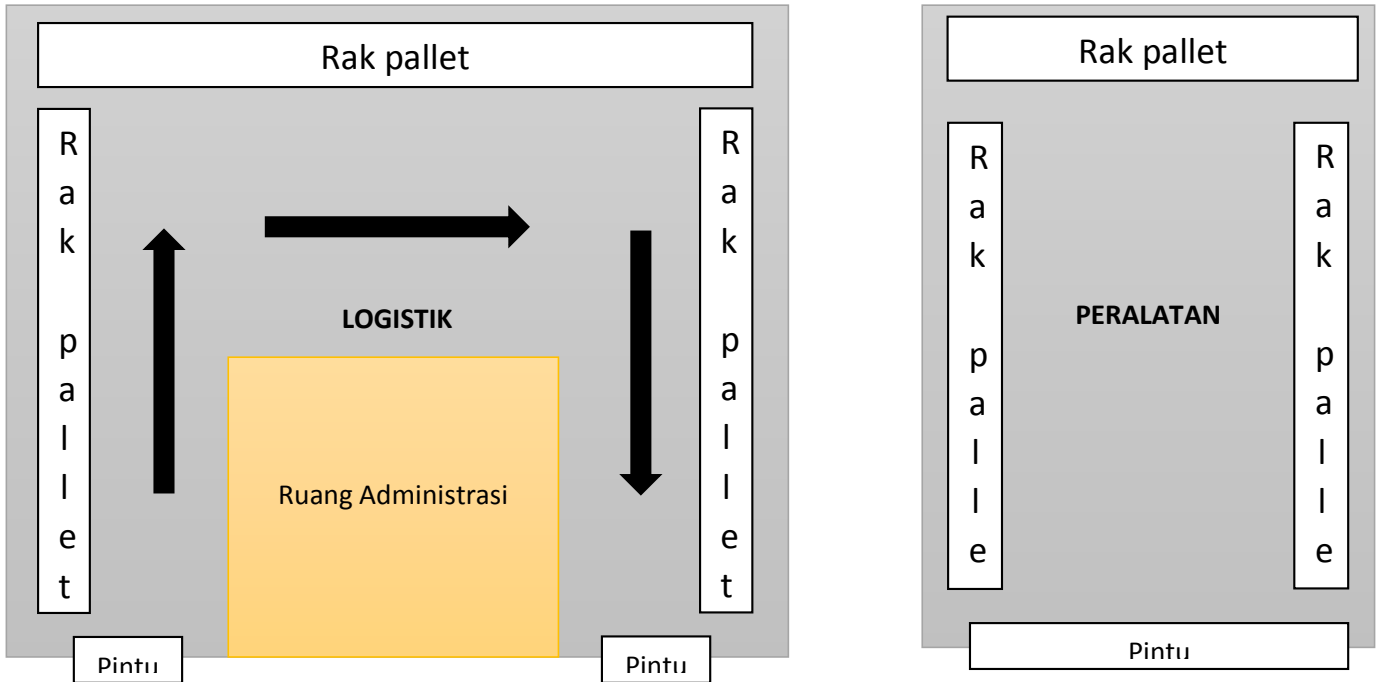
- a. Denah gudang telah dilakukan untuk memudahkan dalam penerimaan, penyimpanan, penyusunan, pemeliharaan, pencarian, pendistribusian dan pengawasan logistik namun untuk pembuatan layout penempatan logistik maupun peralatan belum dilakukan, selain itu tidak terdapat sekat pada gudang.

- b. Arah arus penerimaan dan pengeluaran logistik dan peralatan telah memiliki lorong yang ditata berdasarkan sistem arah huruf U
- c. Pengaturan sirkulasi udara dan pencahayaan udara telah diadakan didalam ruangan gudang. Namun menurut salah satu staf logistik BPBD Provinsi Jawa Timur sirkulasi udara dalam gudang masih belum memenuhi karena hanya terdapat jendela di dinding bangunan dan tidak terdapat exhaust fan. Penggunaan pallet yang tepat juga telah dilakukan untuk perlindungan terhadap kelembaban dan efisiensi penanganan. Area penyimpanan telah dirancangdengan memperhatikan kebersihan, kelembaban, suhu, jarak.
- d. Tempat penyimpanan khusus untuk peralatan besar/alat berat telah dilakukan. Namun untuk tempat penyimpanan khusus obat, vaksin, serum, dan bahan kimia tidak tersedia karena tidak terdapat barang tersebut di gudang.
- e. Beberapa peralatan sarana pendukung pergudangan telah tersedia dalam mendukung kelancaran penerimaan dan pengeluaran barang sehingga setiap saat mudah dimobilisasi dan didistribusikan bila terjadi bencana

Sarana yang sudah tersedia adalah bangunan gudang, alat angkutan/transportasi seperti truk atau forklift, tangga. Pembangkit listrik tidak tersedia. Alat dokumentasi dan alat komunikasi seperti komputer, printer, telepon dan lainnya tersedia namun tidak dipergunakan lagi. Alat pengatur suhu tidak tersedia didalam gudang (termometer maupun exhaust fan). Adapun sarana administrasi logistik seperti buku induk, kartu stok, buku harian penerimaan barang, buku harian pengeuaran barang, Surat Bukti Barang Masuk (SBBM), Surat Bukti Barang Keluar (SBBK), Alat Tulis Kantor (ATK) dan petugas pengelola juga telah tersedia.
- f. Spesifikasi gudang BPBD Provinsi Jawa Timur telah sesuai dengan volume yang akan ditampung. Hal ini didasarkan oleh jumlah logistik dan peralatan yang ditampung, besarnya logistik dan peralatan, dan fluktuasi pemakaian. Keamanan gudang aman dari bencana seperti gempa, banjir, tanah longsor. Lantai gudang terbuat dari beton padat dengan *hardener* untuk menahan debu namun tidak dilapisi oleh ubin keramik. Pencahayaan tidak kurang dari 200 Lux.
- g. Pencegaaan kebakaran masih belum dilakukan karena di dalam gudang masih menyimpan oli dan hal tersebut berpotensi menyebabkan kebakaran selain itu belum tersedia alarm pemadam kebakaran .Untuk alat pemadam kebakaran

telah tersedia namun jumlahnya masih kurang. Hanya terdapat satu buah APAR yang diletakkan di atas lemari tanpa ada kotak APARnya.

- h. Pengamanan gudang telah dilaksanakan dengan dipagar keliling, namun masih belum ada alat pemantau keamanan seperti CCTV atau alarm. Terdapat petugas keamanan yang tinggal bersebelahan dengan gudang.



Gambar 4.4 Denah Gudang BPBD Provinsi Jawa Timur di Waru, Sidoarjo

Tabel 4.6 Sistem Informasi Pergudangan di BPBD Provinsi Jawa Timur

Aktivitas	Temuan Lapangan (SESUAI/TIDAK SESUAI)
<p><u>Sistem Informasi</u> Keluaran dari sistem informasi ini berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan tentang: <ol style="list-style-type: none"> a. Kegiatan Penerimaan b. Kegiatan Penyimpanan c. Kegiatan Distribusi 	<p>Sesuai dengan Peraturan Kepala BNPB No. 06 Tahun 2009</p>
<ol style="list-style-type: none"> 2. Laporan mutasi logistik dan peralatan di gudang 	<p>Sesuai dengan Peraturan Kepala BNPB No. 06 Tahun 2009</p>
<ol style="list-style-type: none"> 3. Laporan pemeliharaan berkala (bila diperlukan) 	<p>Sesuai dengan Peraturan Kepala BNPB No. 06 Tahun</p>

	2009
4. Dalam keadaan tanggap darurat Laporan dilakukan dalam waktu yang lebih pendek sesuai dengan kebutuhan.	Sesuai dengan Peraturan Kepala BNPB No. 06 Tahun 2009
G. Stok opname dilakukan secara berkala	Sesuai dengan Peraturan Kepala BNPB No. 06 Tahun 2009
<u>Monitoring dan Evaluasi</u>	
A. Pemantauan Yaitu melakukan pengamatan berkala terhadap pelaksanaan pengelolaan dan penggunaan logistik dan peralatan untuk melihat keberhasilan pelaksanaan kegiatan dalam pencapaian tujuan yang ditetapkan.	Sesuai dengan Peraturan Kepala BNPB No. 06 Tahun 2009
B. Supervisi Yaitu melakukan pengamatan sekaligus bimbingan untuk perbaikan serta peningkatan pelaksanaan pengelolaan logistik dan peralatan.	Sesuai dengan Peraturan Kepala BNPB No. 06 Tahun 2009
C. Evaluasi Yaitu serangkaian prosedur untuk menilai suatu program, kegiatan untuk memperoleh informasi tentang keberhasilan pencapaian tujuan, aktifitas, hasil dan dampak serta biayanya yang dilakukan dengan membandingkan antara kenyataan dengan standar atau yang diharapkan.	Sesuai dengan Peraturan Kepala BNPB No. 06 Tahun 2009

Sistem Informasi Pergudangan

- a. Keluaran dari sistem informasi masih belum sepenuhnya dilakukan karena laporan hanya berupa laporan triwulanan dan tahunan tentang kegiatan penerimaan, penyimpanan, dan pendistribusian telah dilakukan, namun untuk laporan bulanan dan semesteran masih belum dilaksanakan
- b. Laporan mutasi logistik telah dilakukan namun untuk monitoring logistik atau peralatan yang dimutasi yang seharusnya dilakukan selama tiga bulan sekali masih belum dilakukan. Pemeliharaan dan stok opname telah dilakukan secara berkala. Dalam keadaan keadaan tanggap darurat, laporan dilakukan dalam waktu yang lebih pendek sesuai dengan kebutuhan.
- c. Monitoring dan evaluasi berupa pemantauan, supervisi dan evaluasi juga telah dilakukan sebagai pembinaan pengelolaan dan penggunaan logistik dan peralatan secara berkesinambungan. BNPB juga setahun sekali mengadakan inspeksi ke gudang BPBD Provinsi Jawa Timur.

Tabel 4.7 Pengelola Gudang di BPBD Provinsi Jawa Timur

Aktivitas	Temuan Lapangan (SESUAI/TIDAK SESUAI)
<p><u>Pengelola Gudang</u> Manajemen gudang dilakukan oleh pengelola gudang yang ditunjuk berdasarkan peraturan yang berlaku dan sekurang-kurangnya terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Gudang 2. Petugas Perencanaan, Pengendalian dan Pelaporan 3. Petugas Penerimaan 4. Petugas Penyimpanan dan Pemeliharaan 5. Petugas Pendistribusian 6. Petugas Keamanan 	<p>Sesuai dengan Peraturan Kepala BNPB No. 06 Tahun 2009</p>

Pengelola Gudang

- a. Manajemen gudang telah dilakukan dengan menunjuk pengelola gudang yang terdiri dari kepala gudang, petugas perencanaan, pengendalian dan pelaporan, petuga penerimaan, petugas penyimpanan, dan pemeliharaan, petugas pendistribusian dan petugas keamanan.

4.4 Analisis pengelolaan gudang BPBD Pprovinsi Jawa Timur di Waru

Analisis temuan pada aktivitas pergudangan yang telah dilakukan di Gudang Kemanusiaan BPBD Provinsi Jawa Timur meliputi:

Hasil temuan pengelolaan gudang logistik dan peralatan BPBD Provinsi Jawa Timur di Waru Sidoarjo secara garis besar telah dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Kepala BNPB No. 06 Tahun 2009 tentang Pedoman Pergudangan.

Beberapa kendala yang dialami di Gudang BPBD Provinsi Jawa Timur:

1. Sirkulasi udara yang kurang
2. Persediaan *pallet* masih belum terpenuhi sehingga banyak logistik yang bersentuhan langsung dengan permukaan lantai gudang.
3. Tidak terdapat *layout* penempatan logistik maupun peralatan sehingga penataan kurang baik
4. Untuk aliran listrik terdapat beberapa yang tidak dapat digunakan

5. Pengolahan tata letak dan kebersihan gudang masih kurang

BAB 5

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

1. Kantor BPBD Jawa Timur memiliki tiga bidang yaitu, Pencegahan dan Kesiapsiagaan, Kedaruratan dan Kesiapsiagaan dan Rehabilitasi dan Rekonstruksi.
2. Gudang BPBD Provinsi Jawa Timur terbagi menjadi 2 tempat. Yang pertama ada di Waru, Sidoarjo dan yang kedua ada di wilayah Lingkar Timur, Sidoarjo. Gudang yang berada di Waru berfungsi untuk menyimpan logistik dan peralatan dari BNPB dan pengadaan sendiri namun gudang yang berada di wilayah Lingkar Timur untuk menyimpan logistik dan peralatan dari bantuan masyarakat atau komunitas.
3. Hasil temuan pengelolaan gudang logistik dan peralatan BPBD Provinsi Jawa Timur di Waru Sidoarjo terdapat beberapa hal yang telah sesuai dengan Peraturan Kepala BNPB No.06 Tahun 2009 diantaranya adalah penerimaan (pendataan jumlah dan mutu logistik dan peralatan sesuai dengan ketentuan dan pencatatan administratif), penyimpanan (penempatan sesuai dengan denah, aman dari pencurian, penataan sesuai dengan standar pergudangan) pemeliharaan (prinsip 5R, prinsip FIFO dan FEFO, dan logistik dan peralatan disusun diatas pallet secara rapih dan teratur). Pendistribusian (berdasarkan kebutuhan), pengendalian (dilaksanakan menggunakan formulir), penghapusan (membuat berita acara penghapusan)
4. Hasil temuan pengelolaan gudang logistik dan peralatan BPBD Provinsi Jawa Timur di Waru Sidoarjo terdapat beberapa hal yang belum sesuai dengan Peraturan Kepala BNPB No.06 Tahun 2009 diantaranya adalah penyimpanan (aman dari gangguan fisik, aman dari pencemaran secara kimiawi dan biologi, aman dari kebakaran)
5. Hasil temuan denah, sarana, dan keamanan gudang logistik dan peralatan BPBD Provinsi Jawa Timur di Waru Sidoarjo terdapat beberapa hal yang telah sesuai dengan Peraturan Kepala BNPB No.06 Tahun 2009 diantaranya adalah denah gudang (gudang tidak disekat, memiliki lorang denan arus huruf U, penggunaan rak dan pallet dengan tepat, peralatan besar dan alat berat diletakkan ditempat khusus), peralatan sarana pendukung pergudangan (memiliki bangunan gedung,

alat transportasi, dokumentasi administrasi, alat komunikasi, melakukan administrasi logistik dan peralatan), spesifikasi gudang sesuai dengan volume yang akan ditampung, keamanan gudang (secara historis aman dari bencana, dipagar keliling dan terdapat petugas keamanan)

6. Hasil temuan denah, sarana, dan keamanan gudang logistik dan peralatan BPBD Provinsi Jawa Timur di Waru Sidoarjo terdapat beberapa hal yang belum sesuai dengan Peraturan Kepala BNPB No.06 Tahun 2009 diantaranya adalah denah gudang (pengaturan sirkulasi udara, tidak memiliki tempat penyimpanan khusus untuk obat, vaksin, dan bahan kimia), peralatan sarana pendukung (tidak memiliki pembangkit listrik, tidak memiliki alat pengatur suhu), keamanan gudang (masih terdapat penumpukan bahan yang mudah terbakar, tidak terdapat alarm kebakaran, alat pemadam kebakaran yang jumlahnya tidak cukup, tidak memiliki CCTV atau alarm keamanan)
7. Hasil temuan sistem informasi gudang logistik dan peralatan BPBD Provinsi Jawa Timur di Waru Sidoarjo terdapat beberapa hal yang telah sesuai dengan Peraturan Kepala BNPB No.06 Tahun 2009 diantaranya adalah terdapat laporan mutasi logistik, laporan dilakukan lebih cepat saat tanggap darurat, stock opname secara berkala, monitoring dan evaluasi. Namun hal yang belum sesuai adalah laporan bulanan dan semesteran masih belum dilakukan oleh petugas gudang.
8. Hasil temuan pengelola gudang logistik dan peralatan BPBD Provinsi Jawa Timur di Waru Sidoarjo yaitu telah sesuai dengan Peraturan Kepala BNPB No.06 Tahun 2009.
9. Dalam pergudangan BPBD Provinsi Jawa Timur memiliki beberapa kendala diantaranya adalah sirkulasi udara yang kurang, persediaan *pallet* masih belum terpenuhi sehingga banyak logistik yang bersentuhan langsung dengan permukaan lantai gudang, tidak terdapat *layout* penempatan logistik maupun peralatan sehingga penataan kurang baik, untuk aliran listrik terdapat beberapa yang tidak dapat digunakan, pengolahan tata letak dan kebersihan gudang masih kurang.

5.2 Rekomendasi

1. Menggunakan sistem dengan menerapkan penggunaan aplikasi komputer SCM yang terintegrasi dan terpadu untuk pengolahan data dari proses pengadaan, pergudangan seperti WMS (Warehouse Management System). Dengan aplikasi serta penggunaan barcode scanner, dapat mengurangi penggunaan media

penyimpanan data berupa kertas, mempermudah koordinasi antar bagian yang terlibat dalam sistem ini, dan terciptanya alur proses SCM yang lebih baik.

2. Membuat layout item barang dan denah gudang untuk memudahkan proses penerimaan, penyimpanan, pemeliharaan, pendistribusian, pengendalian, penghapusan.
3. Lebih menjaga kebersihan gudang
4. Memberikan exhaust fan agar sirkulasi udara di dalam gudang selalu terjaga
5. Memfungsikan kembali ruang administrasi di dalam gudang agar alur mekanisme pergudangan dapat selalu berjalan lancar dan cepat.

DAFTAR PUSTAKA

- Christopher, Martin. 2011. *Logistics and Supply Chain Management* (4th Edition). Dorset: Prentice Hall.
- Kusuma, Yuliana. 2017. Analisis of Warehouse Management System in CV. Sulawesi Pratama Manado. Manado: Jurnal EMBA. Vol. 5 No. 2: 602-611
- Hidayat, Raden. 2017. BNPB Humanitarian Logistics Warehouse Management. Jakarta: Jurnal Manajemen Industri dan Logistik. Vol. 1 No. 2
- Rahardjo, Benedictus. 2017. Perancangan Sistem Manajemen Gudang Material Penunjang di PT XYZ. Surabaya: Jurnal Teknik Industri. Vol. 12 No. 2
- PPM & Asosiasi Logistik Indonesia. 2011 . *Panduan & Direktori Logistik Indonesia*. Jakarta: PPM.
- Warman, John. 2010. *Manajemen Pergudangan*. Jakarta: Sinar Harapan
- Simchi-Levi, David, Kaminsky, Peter and SimchiLevi, Edith. 2002. *Designing & Managing the Supply Chain: Concepts, Strategies & Case Studies* (2nd Edition). New York: McGraw-Hill.
- Undang-Undang No. 24 Tahun 2007. Sistem Nasional Penanggulangan Bencana. Jakarta.
- Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2008. Pembentukan Badan Nasional Penanggulangan Bencana. Jakarta.
- Badan Nasional Penanggulangan Bencana. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana No. 13 Tahun 2008. Pedoman Manajemen Logistik dan Peralatan. Jakarta: BNPB.
- Badan Nasional Penanggulangan Bencana. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana No. 6 Tahun 2009. Pedoman Pergudangan. Jakarta: BNPB.





LAMPIRAN
















Nama Mahasiswa : Jihan Adella Iyik Be
 NIM : 101511133220
 Tempat Magang : BPBD Provinsi Jawa Timur






Tanggal	Kegiatan	Paraf Pembimbing Instansi
Minggu ke-1		
Senin, 11 Februari 2019	<p>-Perkenalan pada seluruh staf di bidang Kedaruratan dan Logistik</p> <p>-Mempelajari secara umum bidang kedaruratan dan logistik. Tugas dan fungsi pada saat bencana</p>	
Selasa, 12 Februari 2019	<p>-Mengetahui dan memahami sistem informasi di Pusat Pengendali Operasi Penanggulangan Bencana (Pusdalops PB) BPBD Provinsi Jawa Timur</p> <p>-Wawancara dengan Pak Agus terkait teknis piket TRC, dimana di BPBD Provinsi Jawa Timur memiliki 5 tim TRC yang melakukan piket di Pusdalops bergantian selama 5 hari sekali</p> <p>-Mengikuti pelaksanaan piket Tim Ijen TRC</p>	
Rabu, 13 Februari 2019	Lepas Piket (libur diakrenakan sehari sebelumnya melaksanakan piket)	
Kamis, 14 Februari 2019	<p>-Di Pusdalops dengan Pak Ibnu mempelajari tugas dan Fungsi dimana memiliki peran pada saat pra bencana, saat bencana dan pasca bencana. Mengetahui cara mengolah data dan mendapatkan informasi mengenai kejadian bencana yang hari itu terjadi.</p> <p>-Melihat laporan harian dan tahunan untuk salah satunya menghasilkan peta rawan bencana</p>	
Jumat, 15 Februari 2019	-Senam rutin	






	-Melakukan diskusi dengan Pak Kemal selaku Kepala Seksi Logistik	
--	--	--

Tanggal	Kegiatan	Paraf Pembimbing Instansi
Minggu ke-2		
Senin, 18 Februari 2019	-Mempelajari beberapa peraturan terkait manajemen pergudangan -Berdiskusi dengan Pak Agus terkait Pergudangan	
Selasa, 19 Februari 2019	-Melakukan kegiatan perkantoran -Mengikuti acara susur sungai Bengawan Solo bersama Bapak Wakil Gubernur di Bojonegoro	
Rabu, 20 Februari 2019	-Membaca peraturan Kepala BNPB yang berkaitan dengan laporan magang yaitu pergudangan	
Kamis, 21 Februari 2019	-Melakukan kegiatan perkantoran -Menyicil penyusunan laporan latar belakang	
Jumat, 22 Februari 2019	-Senam rutin -Makan bersama seluruh staf BPBD Provinsi Jawa Timur	

Tanggal	Kegiatan	Paraf Pembimbing Instansi
Minggu ke-3		
Senin, 25 Februari 2019	-Melakukan kegiatan perkantoran -Membantu Bu Kiki dalam merekap SPJ	
Selasa, 26 Februari 2019	-Melakukan kegiatan perkantoran -Membantu Bu Dian dalam pelaporan SPJ	
Rabu, 27 Februari 2019	-Membaca peraturan Kepala BNPB yang berkaitan dengan	

	laporan magang	
Kamis, 28 Februari 2019	-Mengikuti Rapat Bidang Logistik bersama Dinas Sodsial dan Dinas Kesehatan -Berdiskusi dan berkonsultasi dengan Pak Kemal	
Jumat, 1 Februari 2019	-Senam rutin -Menghadiri proses pendistribusian logistik kepada Kota Malang di gudang BPBD	

Tanggal	Kegiatan	Paraf Pembimbing Instansi
Minggu ke-4		
Senin, 4 Februari 2019	-Melakukan kegiatan perkantoran -Membaca Peraturan yang berkaitan dengan pergudangan	
Selasa, 5 Februari 2019	-Melakukan kegiatan perkantoran -Menyusun laporan bab 1,2,3	
Rabu, 6 Februari 2019	-Berdiskusi dengan Pak Agus mengenai laporan magang bab 1,2,3 -Mengerjakan laporan magang bab 4	
Kamis, 7 Februari 2019	Libur (Hari Raya Nyepi)	
Jumat, 8 Februari 2019	-Senam Rutin -Mengunjungi gudang dan melakukan interview kepada staf logistik yang berada di gudang -Melanjutkan penyusunan laporan bab 4	

Tanggal	Kegiatan	Paraf Pembimbing Instansi
Minggu ke-5		
Senin, 11 Maret 2019	-Melakukan kegiatan perkantoran -Berdiskusi dengan Bu Yayuk mengenai berita acara penghapusan logistik	
Selasa, 12 Maret 2019	-Melakukan kegiatan perkantoran -Memperbaiki laporan magang yang telah direvisi oleh Pak Agus	
Rabu, 13 Maret 2019	-Berdiskusi dengan Pak Agus mengenai laporan magang bab 1,2,3,4	
Kamis, 14 Maret 2019	-Melakukan observasi ulang ke gudang logistik BPBD Provinsi Jawa Timur	
Jumat, 15 Maret 2019	-Senam Rutin -Perpisahan dengan seluruh satf BPBD Provinsi Jawa Timur -Melanjutkan penyusunan laporan magang hingga akhir	

**BERITA ACARA PERBAIKAN (BAP)
SEMINAR LAPORAN MAGANG**

Nama : Jihan Adella Iyik Be
NIM : 1015111331220
Waktu Pelaksanaan : Senin, 18 Maret 2019
Program Studi : S1 Kesehatan Masyarakat
Minat Studi : Administrasi dan Kebijakan Kesehatan
Judul Magang : Pengelolaan Gudang Logistik Kemanusiaan
Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD)
Provinsi Jawa Timur di Waru, Sidoarjo
Dosen Penguji :
1. Ilham Akhsanu Ridlo, S.KM., M.Kes
2. Nuzulul Kusuma Putri, S.KM, M.Kes
3. Agus Ardiansyah, S.KM., M.Kes

**BERITA ACARA PERBAIKAN (BAP)
SEMINAR LAPORAN MAGANG**

Nama : Jihan Adella Iyik Be
 NIM : 1015111331
 Waktu Pelaksanaan : Senin, 18 Maret 2019
 Program Studi : S1 Kesehatan Masyarakat
 Minat Studi : Administrasi dan Kebijakan Kesehatan
 Judul Magang : Pengelolaan Gudang Logistik Kemanusiaan
 Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD)
 Provinsi Jawa Timur di Waru, Sidoarjo
 Dosen Penguji : Agus Ardiansyah, S.KM., M.Kes

No.	Halaman	Saran Perbaikan
1	-	Memberikan kutipan hasil wawancara karena termasuk metode kualitatif
2	44	Memberikan gambaran denah gudang pada pembahasan

Dosen Penguji,



Agus Ardiansyah, S.KM., M.Kes
 NIP.197408071995031003

**BERITA ACARA PERBAIKAN (BAP)
SEMINAR LAPORAN MAGANG**

Nama : Jihan Adella Iyik Be
 NIM : 1015111331
 Waktu Pelaksanaan : Senin, 18 Maret 2019
 Program Studi : S1 Kesehatan Masyarakat
 Minat Studi : Administrasi dan Kebijakan Kesehatan
 Judul Magang : Pengelolaan Gudang Logistik Kemanusiaan
 Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD)
 Provinsi Jawa Timur di Waru, Sidoarjo
 Dosen Penguji : Nuzulul Kusuma Putri, S.KM., M.Kes

No.	Halaman	Saran Perbaikan
1	44	Tambahkan penjelasan mengenai pengelolaan gudang (terdapat ambigu)
2	40	Jelaskan struktur organisasi secara rinci
3	42	Berikan penjelasan jumlah gudang punya BPBD. Di gambaran umum, tambahkan penjelasan terkait gudangnya karena gudangnya berbeda (ada 2)
4	44	Sesuai dan tidak sesuai maksudnya apa, penambahan indikator kesesuaian.
5	43 – 44	Menyebutkan logistik yang ada pada gudang apa saja, dasar klasifikasinya, cara penanganannya
6	7	Tinjauan pustaka ditambahkan pengelolaan gudang logistik secara umum

Dosen Penguji,



Nuzulul Kusuma Putri, S.KM., M.Kes
 NIP.198805032014042004

**BERITA ACARA PERBAIKAN (BAP)
SEMINAR LAPORAN MAGANG**

Nama : Jihan Adella Iyik Be
 NIM : 1015111331
 Waktu Pelaksanaan : Senin, 18 Maret 2019
 Program Studi : S1 Kesehatan Masyarakat
 Minat Studi : Administrasi dan Kebijakan Kesehatan
 Judul Magang : Pengelolaan Gudang Logistik Kemanusiaan
 Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD)
 Provinsi Jawa Timur di Waru, Sidoarjo
 Dosen Penguji : Ilham Akhsanu Ridlo, S.KM., M.Kes

No.	Halaman	Saran Perbaikan
1	44 – 50	Tambahkan penjelasan pada setiap tabel tabel
2	-	Memperbaiki sistem penulisan laporan
3	-	Menjelaskan perbedaan dari dua gudang (berskala besar atau kecil)
4	-	Menyesuaikan pembahasan dengan teori yang ada di tinjauan pustaka
5	59	Rekomendasi nomor 3 digabung dengan rekomendasi nomor 4
6	57	Kesimpulan lebih dipersingkat lagi

Dosen Penguji,



Ilham Akhsanu Ridlo, S.KM., M.Kes

NIP.198603232015041003