



**PERATURAN ORGANISASI
PALANG MERAH INDONESIA
Nomor: 010 /PO/PP PMI/II/2011**

**TENTANG
PENGELOLAAN ASET DAN LOGISTIK
PALANG MERAH INDONESIA**

PENGURUS PUSAT PALANG MERAH INDONESIA

- Menimbang** : a. bahwa pengelolaan Aset dan Logistik menjadi bagian yang penting dalam mendukung operasional kegiatan pelayanan PMI;
- b. bahwa dalam rangka peningkatan dan optimalisasi pelayanan aset dan logistik di semua tingkatan, maka dipandang perlu untuk menerbitkan peraturan organisasi tentang Pengelolaan Aset dan Logistik.
- Mengingat** : a. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) PMI;
- b. Rencana Strategis (Renstra) PMI tahun 2009-2014.
- Memperhatikan** : masukan dari para Pengurus Pusat Palang Merah Indonesia tentang Pengelolaan Aset dan Logistik Palang Merah Indonesia.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : Peraturan Organisasi PMI tentang Pengelolaan Aset dan Logistik Palang Merah Indonesia

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1
Pengertian**

- (1) Pengurus PMI adalah orang perseorangan yang dipilih dan ditetapkan berdasarkan hasil Musyawarah atau Musyawarah Luar Biasa PMI pada setiap tingkatan untuk menjalankan roda organisasi secara kolektif, dan selanjutnya disebut Pengurus.
- (2) Markas PMI adalah perangkat dan sarana organisasi yang berfungsi melaksanakan tugas kepalangmerahan, dan selanjutnya disebut Markas.

- (3) Markas di tingkat Pusat disebut Markas Pusat, di tingkat Provinsi disebut Markas Provinsi, di tingkat Kabupaten/Kota disebut Markas Kabupaten/Kota, dan di tingkat Kecamatan disebut Markas Kecamatan.
- (4) Aset PMI adalah seluruh harta kekayaan yang berupa logistik-logistik bergerak dan tidak bergerak yang dikuasai oleh PMI yang berada di Markas PMI, Unit Donor Darah PMI, Rumah Sakit PMI dan Unit usaha PMI lainnya.
- (5) Pengalihan aset adalah aset yang diberikan oleh pihak ketiga kepada PMI atau aset yang diberikan oleh PMI kepada pihak ketiga.
- (6) Penyusutan nilai aset adalah alokasi jumlah suatu aktiva tetap yang dapat disusutkan sepanjang masa manfaat.
- (7) Penghapusan aset adalah penghapusan nilai buku yang dilakukan apabila tidak memberi manfaat dari aset tersebut.
- (8) Logistik adalah proses perencanaan, implementasi serta pengendalian persediaan dan aliran material sejak dari titik asal sampai tujuan.
- (9) Gudang Pusat sebagai gudang sentral adalah Gudang Logistik untuk melayani kebutuhan logistik secara nasional dengan sesuai standard PMI meliputi: logistik bantuan, perlengkapan maupun tenaga pelaksana pengelola logistik pada saat diperlukan.
- (10) Gudang Regional adalah Gudang Logistik untuk melayani kebutuhan logistik secara regional yang memiliki stock persediaan minimum sesuai standard PMI meliputi: logistik bantuan, perlengkapan maupun tenaga pelaksana pengelola logistik pada saat diperlukan.
- (11) Gudang Daerah adalah gudang logistik PMI Provinsi dan Gudang PMI Kota/Kabupaten untuk melayani kebutuhan logistik secara operasional wilayahnya sendiri dengan stock persediaan minimum sesuai standard PMI meliputi: logistik bantuan, perlengkapan maupun tenaga pelaksana pada saat diperlukan.

BAB II ASET PMI

Pasal 2

Aset PMI meliputi:

- a. aset yang diadakan untuk inventaris PMI meliputi: Unit Kerja Markas PMI, Unit Donor Darah PMI, Rumah Sakit PMI, dan Unit Usaha lainnya di lingkungan PMI;
- b. aset PMI yang diperoleh pada operasi tanggap darurat seperti dana, sarana transportasi, sarana komunikasi, sarana perkantoran, dan logistik bantuan bencana;
- c. aset-aset dari hibah/bantuan Pemerintah dan donor yang tidak mengikat; dan
- d. aset yang dikuasai PMI karena hak guna pakai dari pihak ketiga.

Pasal 3

Aset dan logistik PMI dikelola berdasarkan prinsip:

- a. tertib administrasi;
- b. transparan;
- c. akuntabel;
- d. efisien; dan
- e. efektif.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup pengelolaan Aset dan logistik PMI adalah

- a. pencatatan dan pemeliharaan aset;
- b. pengalihan, penyusutan dan penghapusan aset;
- c. perencanaan dan pengadaan logistik;
- d. penerimaan, penyimpanan, dan pengeluaran/distribusi logistik; dan
- e. pengelolaan gudang.

Pasal 5 Pencatatan dan Pemeliharaan Aset

- (1) PMI disetiap tingkatan wajib melakukan pencatatan dan inventarisasi aset PMI dengan ketentuan:
 - a. inventarisasi seluruh aset PMI pada semua tingkatan tercatat di Markas Pusat PMI;
 - b. inventarisasi seluruh aset PMI Provinsi, Kabupaten/Kota dan Kecamatan tercatat di Markas PMI Provinsi; dan
 - c. inventarisasi seluruh kekayaan PMI Kabupaten/Kota dan Kecamatan tercatat di Markas PMI Kabupaten/Kota.
- (2) PMI Provinsi dan PMI Kabupaten/Kota melaporkan keadaan aset secara berkala minimal 1 (satu) tahun sekali kepada PMI setingkat di atasnya.
- (3) Seluruh nilai aset PMI tercatat di Biro/Bagian Keuangan pada PMI di masing-masing tingkatan.

Pasal 6

PMI pada setiap tingkatan memiliki kewajiban untuk melakukan pemeliharaan terhadap aset PMI masing-masing.

Pasal 7 Pengalihan Aset

- (1) Aset yang diperoleh dari pelaksanaan program selanjutnya menjadi hak milik PMI yang secara administrasi berada di PMI Pusat.
- (2) Aset yang berasal dari operasi bencana diatur sebagai berikut:
 - a. aset-aset yang diperoleh secara mandiri oleh PMI Provinsi dan Kabupaten/Kota, menjadi hak milik PMI yang bersangkutan;
 - b. aset-aset yang diperoleh melalui mekanisme permohonan kepada lembaga donor internasional (ICRC, IFRC, PNS's dan NGO Internasional) dikelola oleh PMI Pusat; dan
 - c. PMI Pusat dapat mengalokasikan aset ke PMI Provinsi atau PMI Kota/Kabupaten sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Pengalihan aset PMI Provinsi, Kabupaten/Kota atau Kecamatan kepada pihak ketiga, harus dengan seizin Pengurus Pusat.
- (4) Pengalihan aset PMI Pusat kepada pihak ketiga harus diputuskan dalam Musyawarah Kerja Nasional.

Pasal 8 Penyusutan Aset

- (1) Penyusutan aset berlaku untuk seluruh aset PMI yang tidak habis pakai.
- (2) Penyusutan aset PMI dilakukan dengan memperhatikan:
 - a. usia penggunaan;
 - b. biaya pemeliharaan;
 - c. laik pakai; dan
 - d. kesesuaian dengan perkembangan teknologi.
- (3) Ketentuan tentang penyusutan aset diatur lebih lanjut oleh Pengurus Pusat.

Pasal 9 Penghapusan Aset

- (1) Logistik yang rusak dan aset PMI yang sudah tidak laik pakai, tidak efisien atau memiliki nilai buku 0 (nol) dalam pencatatan akuntansi dapat dilakukan penghapusan.
- (2) Penghapusan aset dilakukan oleh tim penghapusan aset.
- (3) Tim penghapusan aset bertugas melakukan:
 - a. penilaian atas logistik yang akan dihapus;
 - b. menentukan mekanisme penghapusan;
 - c. mengumumkan aset yang akan dihapuskan;
 - d. memfasilitasi penghapusan aset;
 - e. menyusun berita acara penghapusan; dan

f. melaporkan penghapusan aset.

- (4) Ketentuan tentang penghapusan aset diatur lebih lanjut oleh Pengurus Pusat.

BAB IV LOGISTIK PMI

Pasal 10 Jenis Logistik PMI

- (1) Jenis logistik PMI adalah logistik reguler dan logistik tanggap darurat.
- (2) Logistik reguler adalah pengelolaan logistik yang digunakan untuk operasional markas diluar kegiatan tanggap darurat bencana.
- (3) Logistik tanggap darurat adalah pengelolaan logistik pada fase tanggap darurat dan pasca bencana.

Pasal 11 Perencanaan dan Pengadaan Logistik

- (1) Perencanaan dan pengadaan logistik harus didahului dengan melakukan analisa kebutuhan logistik secara berkala minimal 1 (satu) tahun sekali.
- (2) Perencanaan dan pengadaan pada pelayanan logistik tanggap darurat/bencana dilakukan berdasarkan analisa hasil assesment kebutuhan bantuan logistik di lokasi bencana.

Pasal 12

- (1) Pengadaan logistik dilakukan melalui Tim Pengadaaan terdiri dari unsur-unsur terkait dan bersifat ad hoc sesuai kebutuhan yang ditetapkan oleh Kepala Markas/Pengurus pada masing-masing tingkatan.
- (2) Pengadaan logistik untuk kepentingan tanggap darurat dapat dilakukan dengan bekerjasama dengan perusahaan yang bergerak dibidang retail.
- (3) Setiap pengadaan logistik harus mengacu pada ketentuan Perundangan baik yang ditetapkan oleh Pemerintah maupun PMI.
- (4) Ketentuan tentang perencanaan dan pengadaan logistik diatur lebih lanjut oleh Pengurus Pusat.

Pasal 13 Penerimaan Logistik

Mekanisme penerimaan logistik adalah sebagai berikut:

- a. penyiapan dokumen;
- b. persiapan lokasi penyimpanan;
- c. pemeriksaan Logistik dan dokumen pendukung;
- d. berita acara, Surat jalan dan dokumen lainnya; dan
- e. Pengarsipan dokumen.

Pasal 14 Penyimpanan Logistik

(1) Mekanisme penyimpanan logistik adalah sebagai berikut:

- a. penataan dan penyimpanan logistik;
- b. mengisi kartu logistik;
- c. pencatatan stok logistik;
- d. pemutakhiran data stok logistik di buku laporan stok; dan
- e. pengarsipan salinan dokumen terkait logistik.

(2) Penyimpanan logistik dilakukan di Gudang Logistik.

Pasal 15 Pengeluaran Logistik

Mekanisme pengeluaran logistik adalah sebagai berikut:

- a. perintah pengeluaran logistik dari Pengurus disetiap tingkatan;
- b. perencanaan transportasi;
- c. penyiapan surat jalan;
- d. pengiriman logistik;
- e. pemberitahuan kepada penerima logistik;
- f. pemutakhiran data di kartu logistik, kartu stok dan buku laporan; dan
- g. pengarsipan dokumen pengeluaran logistik.

Pasal 16 Pengelolaan Gudang

Pengelolaan Gudang Pusat sebagai gudang sentral meliputi:

- a. menerima, menyimpan dan mengirimkan logistik berdasarkan perintah penanggungjawab pengelolaan logistik PMI Pusat;
- b. operasional pemeliharaan perlengkapan dan fisik gudang;
- c. penyediaan stok minimal berdasarkan standard Penanggulangan Bencana PMI;
- d. pembuatan laporan bulanan dan tahunan termasuk keuangan, stok logistik, pemeliharaan aset gudang; dan
- e. pemeriksaan Kesesuaian Stok dan Audit dilaksanakan secara rutin 1 (satu) tahun sekali.

Pasal 17

- (1) Pengelolaan Gudang Regional menjadi tanggungjawab PMI Pusat dibantu PMI Provinsi:
 - a. menerima, menyimpan dan mengirimkan logistik berdasarkan perintah penanggungjawab pengelolaan logistik PMI Pusat;
 - b. penyediaan stok minimal untuk berdasarkan standard Penanggulangan Bencana PMI;
 - c. pembuatan laporan bulanan dan tahunan seperti keuangan, stok logistik, pemeliharaan aset gudang; dan
 - d. pemeriksaan Kesesuaian Stok dan Audit dilaksanakan secara rutin 1 (satu) tahun sekali.
- (2) Pengaturan dan tanggungjawab pengelolaan gudang regional diatur lebih lanjut oleh Pengurus Pusat.

Pasal 18

Pengelolaan Gudang Provinsi/Kabupaten/Kota menjadi tanggungjawab PMI Provinsi/Kabupaten/Kota:

- a. menerima, menyimpan dan mengirimkan logistik berdasarkan perintah penanggungjawab pengelolaan logistik PMI masing-masing tingkatan;
- b. operasional pemeliharaan perlengkapan dan fisik gudang oleh PMI Kabupaten/Kota;
- c. penyediaan stok minimal berdasarkan standard penanggulangan bencana PMI;
- d. pembuatan laporan bulanan dan tahunan seperti keuangan, stok logistik, pemeliharaan aset gudang; dan
- e. pemeriksaan kesesuaian stok dan audit dilaksanakan secara rutin 1 (satu) tahun sekali.

BAB V PENANGGUNGJAWAB PENGELOLAAN ASET DAN LOGISTIK

Pasal 19

- (1) Penanggungjawab pengelolaan aset dan logistik PMI adalah Kepala Markas PMI.
- (2) Pengelolaan aset PMI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Markas dapat dibantu oleh tim pengelola aset yang ditetapkan oleh Kepala Markas/Pengurus pada masing-masing tingkatan.
- (3) Pelayanan logistik tanggap darurat dilakukan oleh Kepala Markas/Ketua Bidang terkait dimasing-masing tingkatan kepengurusan PMI.

Pasal 20

Tugas Penanggungjawab Pengelolaan Aset dan logistik PMI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) adalah

- a. pencatatan, pemeliharaan dan penyusutan aset;
- b. memfasilitasi proses pengalihan, penghapusan dan pelaporan aset;
- c. menyusun perencanaan dan pengadaan logistik;
- d. melakukan pencatatan penerimaan, penyimpanan dan pendistribusian logistik; dan
- e. pelaporan dan pengelolaan gudang secara berkala kepada Pengurus.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 21

- (1) Peraturan Pengurus Pusat sebagai tindak lanjut dari ketentuan ini diselesaikan paling lambat 1 (satu) tahun setelah ditetapkannya Peraturan Organisasi ini.
- (2) Peraturan Pengurus Pusat yang sudah ada tetap berlaku sepanjang tidak dicabut atau dirubah dengan ketentuan ini.

BAB VII PENUTUP

Pasal 22

- (1) Keputusan Pengurus Pusat PMI yang tidak bertentangan dengan keputusan ini dinyatakan tetap berlaku, sepanjang tidak dicabut dalam peraturan ini.
- (2) Peraturan Organisasi ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan mengikat untuk dilaksanakan oleh jajaran PMI di semua tingkatan.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 22 Februari 2011

Pengurus Pusat
PALANG MERAH INDONESIA
Ketua Umum,

A.M. JUSUF KALLA
RP

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth.

1. Pengurus Pusat PMI.
2. Pengurus Provinsi PMI di seluruh Indonesia.
3. Pengurus Kota/Kabupaten PMI di seluruh Indonesia.