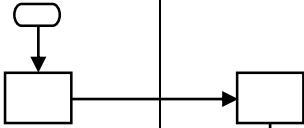
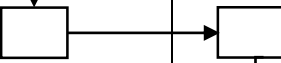
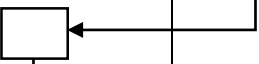
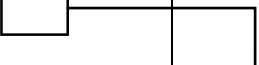
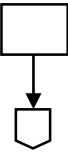
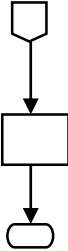


 UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA UPT MUSEUM PENDIDIKAN NASIONAL	Nomor POS	B-181//UN 40.J6/OT.01.00/ 2024
	Tgl Efektif	27 Juni 2022
	Tgl Revisi	27 Juni 2022
	Disahkan oleh	Kepala UPT Museum Pendidikan Nasional Dr. Leli Yulifar, M.Pd NIP. 19641204 1990012002
	Nama POS	Kesiapsiagaan Penanggulangan Bencana Alam Di Museum
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PENGGUNA
1. Rencana Strategis Universitas Pendidikan Indonesia Tahun 2021-2025 2. Undang-Undang Republik Indonesia No. 11 Tahun 2010 Tentang Cagar Budaya 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 66 Tahun 2015 Tentang Museum 4. Peraturan Rektor Universitas Pendidikan Indonesia Nomor 009 Tahun 2020 Tentang Pengelolaan Barang Milik Universitas Pendidikan Indonesia. 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2008 Tentang Penyelenggaran Penanggulangan Bencana		1. Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang sarana dan prasarana 2. Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sarana dan prasarana kantor. 3. Melaksanakan kegiatan pemasangan, perbaikan, dan pengecekan serta pemeliharaan sarana dan prasarana
KETERKAITAN		PERALATAN DAN PERLENGKAPAN
1. POS Pengamanan Museum		1. Alat tulis kantor 2. Alat perlengkapan kantor 3. Sarana dan prasarana evakuasi korban bencana 4. Denah museum
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
1. Penanggulangan bencana dilakukan secara terencana, terpadu, terkoordinasi, dan menyeluruh 2. Kepala Museum berkoordinasi dengan instansi lintas sektoral untuk penanganan bencana alam di Museum 3. Melakukan Penyelamatan terhadap para pengunjung di dalam museum maupun di lingkungan sekitaran museum 4. Kepala Museum harus menyediakan jalur evakuasi yang aman dan tepat untuk penyelamatan pengunjung di dalam gedung 5. Kepala Museum harus dapat mengamankan data dan informasi koleksi museum 6. Penyelenggaraan penanggulangan bencana dalam situasi tidak terjadi bencana meliputi: a. perencanaan penanggulangan bencana; b. pengurangan risiko bencana;		1. Laporan pemeliharaan gedung 2. Laporan pemasangan alat-alat pengamanan gedung 3. Tata tertib pengunjung yang berisi larangan-larangan, 4. Rambu-rambu arah/jalur, dan jadwal waktu berkunjung. 5. Peta situasi di museum, letak ruangan, tata letak koleksi 6. Letak sarana, sekretariat, dan sebagainya. 7. Pedoman, acuan, petunjuk, atau buku pintar mengenai metode pengamanan museum dan acara menggunakan alat pengamanan bagi petugas pengamanan dan personil museum. 8. Jadwal piket, absensi, berita acara kegiatan pengamanan, dan form laporan.

c. pencegahan; d. pemaduan dalam perencanaan pembangunan; e. persyaratan analisis risiko bencana; f. pelaksanaan dan penegakan rencana tata ruang; g. pendidikan dan pelatihan; dan h. persyaratan standar teknis penanggulangan bencana.	
--	--

No.	Kegiatan	Pelaksana			Pelaksanaan			Keterangan
		Kepala Museum	Rektor	BNPB	Kelengkapan	Waktu	Keluaran	
1	Kepala museum mengajukan surat permohonan kesiapsiagaan dan proposal kegiatan rencana penanggulangan bencana ke Rektor				Surat permohonan kesiapsiagaan dan proposal kegiatan penanggulangan bencana meliputi kesiapsiagaan	1 hari	Surat permohonan dan proposal kegiatan diajukan	
2	Rektor menerima surat dan mengajukan surat kerjasama penanggulangan bencana ke pihak lintas sektoral				Surat permohonan kesiapsiagaan dan proposal kegiatan rencana penanggulangan bencana	1 minggu	Surat koordinasi ke pihak-pihak lintas sektoral penanggulangan bencana	
3	Kepala museum menerima surat balasan dari Rektor persetujuan surat permohonan				Surat persetujuan	1 hari	Disposisi surat ke staff museum dan koordinasi dengan unit-unit lainnya dalam penanggulangan bencana alam	
4	Kepala museum melakukan penyusunan dan uji coba rencana penanggulangan kedaruratan bencana				Susunan kegiatan dan ujicoba rencana penanggulan kedaruratan bencana	1 hari	-Peta situasi di museum, letak ruangan, tata letak koleksi -Pedoman, acuan, petunjuk, atau buku pintar mengenai metode pengamanan museum dan acara menggunakan alat pengamanan bagi petugas pengamanan dan personil museum. -Tata tertib pengunjung yang berisi larangan-larangan, rambu-rambu arah/jalur, dan jadwal waktu berkunjung.	
5	Kepala museum melakukan pengorganisasian, pemasangan, dan pengujian sistem peringatan dini;				pemasangan, dan pengujian sistem peringatan dini;	1 minggu	sistem peringatan dini terpasang	
6	Kepala museum melakukan penyediaan dan penyiapan barang pasokan pemenuhan kebutuhan dasar				Pembelian kebutuhan pemenuhan kebutuhan dasar	4 hari	terpenuhi barang pasokan pemenuhan kebutuhan dasar	
7	Kepala museum kerjasama dengan BNPB melakukan pengorganisasian, penyuluhan, pelatihan, dan gladi tentang mekanisme tanggap darurat				Simulasi saat terjadi bencana terhadap staff, pengunjung museum	1 bulan	pengorganisasian, penyuluhan, pelatihan, dan gladi tentang mekanisme tanggap darurat	
8	Kepala museum menyiapkan lokasi evakuasi				Penentuan lokasi evakuasi	1 hari	lokasi evakuasi	

9	Kepala museum menyusun data akurat, informasi, dan pemutakhiran prosedur tetap tanggap darurat bencana		 <pre> graph TD A{{ }} --> B[] B --> C([]) </pre>		data akurat, informasi, dan pemutakhiran prosedur tetap tanggap darurat bencana	1 minggu	-Peta situasi di museum, letak ruangan, tata letak koleksi -Pedoman, acuan, petunjuk, atau buku pintar mengenai metode pengamanan museum dan acara menggunakan alat pengamanan bagi petugas pengamanan dan personil museum. -Tata tertib pengunjung yang berisi larangan-larangan, rambu-rambu arah/jalur, dan jadwal waktu berkunjung.	
---	--	--	--	--	---	----------	---	--

