

PROSEDUR TETAP MUSEUM BAKTI TNI

BAB I PENDAHULUAN

1. Umum.

a. Pusat Sejarah Tentara Nasional Indonesia, disingkat Pusjarah TNI adalah Badan Pelaksana Pusat pada tingkat Mabes TNI yang berkedudukan langsung di bawah Panglima TNI. Pusjarah TNI bertugas menyelenggarakan pembinaan kesejarahan dan tradisi TNI dalam rangka pengembangan dan pemeliharaan jiwa korsa dan semangat keprajuritan. Salah satu fungsi Pusjarah TNI adalah penyelenggaraan pembinaan museum, monumen dan perpustakaan di lingkungan Pusjarah TNI. Salah satu Museum di bawah Pusjarah TNI adalah Museum Bakti TNI.

b. Museum Bakti TNI adalah museum TNI dibawah pembinaan Pusjarah TNI yang mempunyai tugas menyusun, mengelola, memelihara, dan menyajikan benda-benda koleksi sejarah perjuangan bangsa dan tradisi TNI. Selain itu juga melaksanakan pengaturan dan bimbingan dalam rangka pelayanan umum kepada anggota TNI maupun masyarakat.

c. Guna kelancaran dan ketertiban pelaksanaan kegiatan serta tugas-tugas di Museum Bakti TNI dalam rangka mendukung tugas pokok Pusjarah TNI, maka perlu disusun Prosedur Tetap Museum Bakti TNI yang mengatur tentang ketentuan-ketentuan dan pedoman-pedoman dalam melaksanakan kegiatan dan tugas di Museum Bakti TNI.

2. Dasar.

- a. Undang-Undang RI No.10 Tahun 2009 tentang Kepariwisata.
- b. Undang-Undang RI No.11 Tahun 2010 tentang Cagar Budaya.
- c. Keputusan Panglima TNI Nomor Kep/3/I/2005 tanggal 27 Januari 2005 tentang Pokok-Pokok Organisasi dan Prosedur Pusjarah TNI.
- d. Surat Keputusan Pangab Nomor Skep/555/IX/1990 tanggal 20 September 1990 tentang Peraturan Dinas Dalam ABRI.
- e. Surat Telegram Panglima TNI Nomor STR/396/2013 tanggal 6 Desember 2013 tentang penegasan ketentuan menerima tamu asing.
- f. Pertimbangan Pimpinan Pusjarah TNI.

3. **Maksud dan Tujuan.**

a. Maksud. Prosedur tetap ini dimaksudkan untuk memberikan pemahaman dan pengetahuan tentang prosedur kerja, tata tertib, peraturan, pengamanan dan pelayanan kepada umum di dalam lingkup kerja Museum Bakti TNI.

b. Tujuan. Prosedur Tetap ini disusun dengan tujuan sebagai petunjuk/pedoman bagi personel/petugas Museum Bakti TNI dalam melaksanakan kegiatan, pelayanan, dan tindakan yang diperlukan untuk menjaga ketertiban dan keamanan di lingkungan Museum Bakti TNI.

4. **Ruang Lingkup dan Tata Urut.** Ruang lingkup Prosedur Tetap ini dibatasi dalam satuan Museum Bakti TNI, disusun dengan tata urut sebagai berikut:

- a. Bab I Pendahuluan.
- b. Bab II Ketentuan Operasional, Penerimaan Tamu dan Parkir Museum Bakti TNI.
- c. Bab III Pengamanan Khusus Materi Pameran dan Benda-Benda Bersejarah.
- d. Bab IV Pelaksanaan Tugas Jaga/Piket Museum Bakti TNI.
- e. Bab V Pencegahan dan Penanggulangan Bahaya Kebakaran di Museum Bakti TNI.
- f. Bab VI Penanggulangan Bahaya Banjir di Museum Bakti TNI.
- k. Bab VII Penutup.

BAB II KETENTUAN OPERASIONAL, PENERIMAAN TAMU DAN PARKIR MUSEUM BAKTI TNI

5. **Umum.** Museum Bakti TNI merupakan salah satu museum di bawah jajaran Pusjarah TNI yang banyak dikunjungi oleh masyarakat dalam maupun luar negeri dan berasal dari berbagai elemen masyarakat diantaranya para pelajar/mahasiswa dan umum. Guna kelancaran dan ketertiban dalam kegiatan kunjungan perlu adanya peraturan/ketentuan pelaksanaannya.

6. **Ketentuan Operasional.**

a. **Waktu buka dan tutup.**

- 1) Hari buka : Senin s.d. Jumat.
- 2) Jam buka : 09.00–15.00.
- 3) Hari tutup : Hari Sabtu dan Minggu, hari pertama Lebaran/Idul Fitri, Hari Natal, Hari Raya Waisak, Hari Raya Nyepi.

b. **Tarif Pengunjung di Museum Bakti TNI.**

- 1) Tiket masuk tidak dipungut biaya (gratis).
- 2) Jasa Pemandu/*Guide* Museum Bakti TNI.

- a) Pemandu berbahasa Indonesia Rp.50.000,-/pemandu.
- b) Pemandu berbahasa Inggris Rp.100.000,-/pemandu.
- 3) Ijin menggunakan kamera Rp.2.000,- /kamera.
- 4) Ijin menggunakan *Handycam* Rp.25.000,-
- 5) Ijin video Shoting/shoting film Rp.250.000,-/kegiatan

c. **Tata Tertib Pengunjung.**

- a. Pengunjung yang masuk ke Museum **tidak dibenarkan** membawa tas, payung, senjata, makanan, minum dan binatang. Barang-barang tersebut dapat dititipkan pada loket penjualan karcis.
- b. Pengunjung **dilarang** merokok, makan dan minum di dalam gedung Museum Bakti TNI.
- c. Pengunjung **dilarang** mencoret-coret koleksi, dinding, kendaraan dan lain-lainnya.
- d. Pengunjung agar selalu menjaga kebersihan, keamanan dan tata tertib selama mengunjungi museum.

7. **Ketentuan Parkir Museum Bakti TNI.**

- a. **Waktu parkir.** Waktu parkir kendaraan bermotor di Museum Bakti TNI mulai pukul 08.00 s.d. 14.30.
- b. **Perlengkapan parkir.**
 - 1) Karcis tanda parkir.
 - 2) Pos petugas parkir.
 - 3) Rambu-rambu lalu lintas/parkir.
 - 4) Petugas parkir.
- c. **Tempat Parkir.**
 - 1) Lapangan parkir pengunjung di samping kiri, kanan dan belakang Museum Bakti TNI.
 - 2) Lapangan parkir lantai bawah Museum Bakti TNI untuk pejabat Pusjarah TNI, anggota museum, petugas Pos Jaga Gerbang dan cleaning service.
 - 3) Parkir Kepala Museum Bakti TNI dan tamu VVIP di depan Museum Bakti TNI.
 - 4) Apabila ada acara dan parkir di depan museum sudah penuh, maka dapat menggunakan jalan sepanjang Museum Bakti TNI hingga ke belakang museum.
- d. **Peraturan Parkir.**
 - 1) Tarif Parkir dikenakan pada jam dinas (durasi bebas) yaitu:
 - a) Mobil Bus : Rp.5.000,-
 - b) Mobil Sedan : Rp.2.000,-
 - c) Motor : Rp.1.000,-

- 2) Tarif Parkir dikenakan apabila ada acara (durasi bebas) yaitu:
 - a) Mobil Bus : Rp.5.000,-
 - b) Mobil Sedan : Rp.2.000,-
 - c) Motor : Rp.1.000,-
- 3) Para pengunjung dari jajaran TNI/PNS TNI dan tamu kenegaraan dibebaskan biaya parkir kendaraan.
- 4) Petugas Parkir harus memberikan tanda karcis dan mencatat nomor kendaraannya demi keamanan.
- 5) Karcis parkir kendaraan jangan sampai hilang, karcis parkir tersebut diperlihatkan beserta STNK saat meninggalkan lokasi Museum Bakti TNI kepada petugas parkir Museum Bakti TNI.
- 6) Para pengunjung Museum Bakti TNI yang membawa kendaraan agar mengunci kendaraannya secara ganda.
- 7) Kendaraan dan isinya didalam, barang-barang yang hilang ditanggung yang punya kendaraan atau Petugas Parkir dan instansi tidak bertanggung jawab.
- 8) Para pengunjung Museum Bakti TNI yang membawa kendaraan agar memarkirkan kendaraannya ke tempat parkir yang telah ditentukan sesuai dengan jenis kendaraannya.
- 9) Petugas parkir adalah Anggota PNS dan Anggota *Cleaning Service* Museum Bakti TNI.

8. **Ketentuan Penerimaan Tamu VIP/Kunjungan Museum Bakti TNI.**

a. **Penerimaan Tamu Pejabat Asing/Luar Negeri.**

- 1) Setiap tamu Pejabat/Rombongan Asing/Luar Negeri yang berkunjung ke Museum Bakti TNI, harus mendapat ijin dari Panglima TNI c.q. Asintel atau Lembaga TNI yang berwenang.
- 2) Saat kedatangan, rombongan tamu diterima di ruang tamu Museum Bakti TNI atau diterima di teras pintu masuk Museum Bakti TNI terlebih dahulu, sebelum masuk museum.
- 3) Museum menyediakan Buku Tamu VIP untuk diisi oleh rombongan tamu VIP.
- 4) Pejabat yang menerima Tamu VIP disesuaikan dengan pangkat pemimpin/Perwira senior dalam rombongan.
- 5) Rute kunjungan Rombongan Tamu VIP disesuaikan dengan waktu yang dimiliki rombongan/Tamu VIP, minimal tempat/ruang koleksi yang dikunjungi hingga ruang di lantai II.
- 6) Pihak museum menyiapkan tenaga pemandu berbahasa Inggris.
- 7) Museum menyiapkan cinderamata/souvenir untuk tamu VIP berupa plakat dan buku sejarah terbitan Pusjarah TNI.

b. **Penerimaan Tamu Lembaga Pendidikan TNI.**

- 1) Di dalam penyambutan disesuaikan jumlah rombongan, apabila dalam jumlah kecil diterima di halaman depan museum, sedangkan bila jumlah besar di halaman parkir Museum Bakti TNI.
- 2) Pejabat yang menerima disesuaikan pangkat perwira senior didalam rombongan.
- 3) Untuk memudahkan pemanduan, rombongan dibagi sesuai dengan jumlah rombongan.
- 4) Lokasi/ruang yang akan ditinjau rombongan disesuaikan dengan waktu kunjung yang dimiliki rombongan.
- 5) Museum menyediakan pemandu untuk kelancaran peninjauan.
- 6) Museum menyediakan cinderamata untuk rombongan berupa plakat dan buku sejarah terbitan Pusjarah TNI.

c. **Pengunjung Umum Rombongan.**

- 1) Pengunjung umum yang berkunjung ke Museum Bakti TNI datang dengan atau tanpa surat pemberitahuan atau melalui telepon.
- 2) Setiap pengunjung Museum Bakti TNI harus membeli dan memegang karcis masuk ketika masuk museum.
- 3) Proses pembelian karcis masuk, untuk pengunjung rombongan terlebih dahulu mengisi formulir di ruang humas museum, sedang pembayaran dilakukan di loket. Untuk pengunjung perorangan bisa langsung membeli di loket museum.
- 4) Pihak museum menyediakan pemandu baik untuk pengunjung rombongan maupun perorangan, khusus untuk hari libur permintaan pemandu harus melalui pemesanan terlebih dahulu.
- 5) Setiap pengunjung museum harus mematuhi semua aturan yang berlaku di Museum Bakti TNI.

BAB III PENGAMANAN KHUSUS MATERI PAMERAN DAN BENDA-BENDA BERSEJARAH

9. **Umum.** Materi pameran dan benda-benda bersejarah yang disimpan di Museum Bakti TNI memerlukan pengamanan secara khusus mengingat nilai sejarah yang tinggi sebagai bukti sejarah dan agar tidak terjadi hal-hal yang tidak diinginkan.

10. **Macam-macam Materi Pameran (Koleksi Pameran).**

a. **Benda-benda bersejarah.**

- 1) Patung-patung.
- 2) Miniatur Kapal Perang RI (KRI).

- b. **Garden Display.**
 - 1) Pesawat terbang (Pesawat OV 10F Bronco).
 - 2) Kendaraan tempur (Tank AMX-13 Cannon 105 mm).
 - 3) Replika Kapal Perang (KRI Macan Tutul).
- c. **Foto-Foto Peran Serta TNI OMP dan OMSP.**
- d. **Panji-Panji Lambang Kesatuan TNI.**
- e. **CD Film-Film Profil TNI dan lain-lain.**

11. **Perlakuan terhadap Materi Pameran (Koleksi Pameran).**

- a. **Benda-benda bersejarah.** Ditempatkan pada tempat yang sudah dipasang tetap, tidak dapat dipindahkan. Untuk cadangan Miniatur KRI-KRI ditempatkan di gudang koleksi Museum Bhakti.
- b. **Garden display.** Diletakkan dan ditata sedemikian rupa berada di luar ruangan yang berada di halaman depan. Penempatan dalam keadaan permanen (tidak bisa dipindahkan), keadaan aman.
- c. **Diorama Foto.** Terpasang mati pada dinding dalam ruangan sebagai penyajian dan dapat dilihat atau bentuk tiga dimensi, terkunci dan dapat dilihat dari kaca depan atau membaca melalui tulisan yang ada.
- d. **Miniatur KRI.** Terletak dalam kaca yang ditata sesuai dengan tingkat kemanannya.
- e. **Foto-foto.** Dipasang sedemikian rupa sehingga aman dari para pengunjung.
- f. **Panji-Panji dan Lambang.** Dipasang dan dilengkapi dengan pengamanan yaitu diberikan batas berupa kaca, agar terhindar dari jangkauan pengunjung.

12. **Kemungkinan Kejadian dan Upaya Mengatasinya.**

- a. **Pencurian.** Kemungkinan terjadi pencurian terhadap koleksi pameran karena ingin memiliki atau kebutuhan ekonomi. Upaya mengatasinya adalah:
 - 1) Pemasangan alat pengaman.
 - 2) Patroli petugas.
 - 3) Larangan membawa tas ke dalam museum.
 - 4) Kewaspadaan seluruh anggota.

Apabila terjadi pencurian maka tindakannya adalah berusaha menemukan pencurinya bila waktu masih memungkinkan, bila tidak maka diadakan pencarian di sekitar wilayah dan buatkan BAP terhadap petugas, dan dilaporkan kepada pimpinan.

- b. **Pengrusakan.** Termasuk didalamnya adalah corat-corek dari pengunjung, hal ini dapat terjadi akibat dari rasa tidak puas dengan keadaan, karena iseng belaka dll, yang dapat menimpa terhadap seluruh koleksi pameran. Upaya untuk mengatasinya adalah:
 - 1) Memasang lampu penerangan di tempat gelap.
 - 2) Memasang pengamanan (kunci).
 - 3) Larangan membawa tas ke dalam museum.
 - 4) Patroli petugas.
 - 5) Kewaspadaan seluruh anggota.

- c. **Pengamanan.** Bila terjadi sesuatu maka lapor kepada piket Pusjarah TNI, dan kepada Dandenma Mabes TNI bila dianggap perlu.
- d. Pada saat selesai jam dinas maka petugas museum mengadakan pengawasan sambil mengunci pintu/jendela, mematikan lampu, mematikan AC, serta mematikan aliran air.

BAB IV PELAKSANAAN TUGAS JAGA/PIKET MUSEUM BAKTI TNI

13. **Umum.** Untuk menjamin keamanan dan ketertiban dalam lingkungan Museum Bakti TNI, perlu ada petugas jaga yang diatur dalam ketentuan-ketentuan.

14. **Pelaksanaan Tugas Jaga/Piket Museum Bakti TNI.**

a. **Waktu dan Perlengkapan Jaga/Piket.**

- 1) **Waktu piket.** Piket bertugas mulai pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 08.00 keesokan harinya dan setengah jam sebelum waktu piket sudah melaksanakan serah terima piket. Serah terima piket antara petugas piket lama dengan petugas piket baru dilaksanakan dihadapan Pasi Instal Um atau pejabat yang ditunjuk oleh Pasi Instal Um Museum Bakti TNI.
- 2) **Perlengkapan yang digunakan.** Petugas piket museum Bakti TNI berpakaian Dinas Harian, memakai tanda pengenal piket dan berada di ruangan piket Museum Bakti TNI.

b. **Tugas Kewajiban Petugas Jaga/Piket.**

- 1) Membantu Kepala Museum Bakti TNI, di dalam menegakkan urusan dalam yang berkaitan dengan Keamanan, Kebersihan, Disiplin dan tata tertib serta bahaya kebakaran yang kemungkinan terjadi di gedung Museum Bakti TNI.
- 2) Melaporkan situasi Museum Bakti TNI kepada Kepala Museum Bakti TNI dan Perwira piket Pusjarah TNI.
- 3) Bertanggung jawab atas pengawasan, pengambilan dan penyerahan kunci-kunci perkantoran Museum Bakti TNI yang dicatat dalam buku kunci.
- 4) Selalu mengadakan ronda keliling baik dalam jam kunjungan maupun di luar jam kunjungan Museum.
- 5) Mengarahkan, memperhatikan dan mengawasi perilaku dan sikap semua tamu yang berkunjung di Museum Bakti TNI.
- 6) Mengadakan pemeriksaan terhadap semua pintu dan jendela pada saat tutup museum.
- 7) Menghidupkan AC, Lift, lampu diorama dan vitrin pada pukul 06.00 WIB, dan mematikan kembali pada pukul 16.00 setelah selesai jam kerja/jam berkunjung.

- 8) Mengisi bak penampungan air sampai penuh pada pukul 17.00 dan mematikkannya kembali.
- 9) Bertanggung jawab mengenai keamanan dan kelengkapan barang-barang inventaris di ruang jaga.
- 10) Mencatat semua kejadian-kejadian penting dalam buku jurnal jaga, untuk dilaporkan kepada Pasi Instal Um pada saat serah terima jaga.
- 11) Menjaga kebersihan dan kerapihan di dalam dan di sekitar ruang piket dan menyediakan buku tamu.
- 12) Menginformasikan kebutuhan Guide kepada Pasi Instal Bim Info dan penyiapan Mega Phone jika diperlukan.
- 13) Mewakili Kepala Museum Bakti TNI selesai jam kerja/tutup museum pada saat (Kepala Museum Bakti TNI sudah meninggalkan kantor) di dalam batas kewenangan yang diberikan.
- 14) Dalam hal yang luar biasa berwenang untuk mengambil tindakan yang perlu, secepatnya melaporkan kepada Kepala Museum Bakti TNI. Selanjutnya dalam hal-hal yang meragukan segera melaporkan kepada Kepala Museum Bakti TNI untuk mendapatkan petunjuk.
- 15) Apabila dalam melaksanakan tugas piket, petugas jaga piket mempunyai kepentingan/keperluan yang tidak bisa ditinggalkan maka tugas piket wajib lapor kepada Kepala Museum Bakti TNI/pejabat yang ditunjuk, dan memerintahkan petugas piket cadangan untuk menggantikannya.
- 16) Khusus untuk Perwira dan Bintara anggota Museum Bakti TNI tidak dikenakan jaga di Museum Bakti TNI, karena sudah masuk daftar jaga di Pusjarah TNI. Untuk PNS wanita dan wanita TNI tidak dikenakan jaga.
- 17) Selain laporan langsung dalam prosedur laporan situasi tertentu, petugas piket menggunakan sarana yang tersedia seperti Telepon, Handphone, caraka dan laporan tertulis.
- 18) Mencegah/melarang setiap kegiatan yang bersifat pelanggaran hukum/tata tertib yang dilakukan perorangan maupun kelompok (pengunjung) seperti merusak benda koleksi, membuang sampah sembarangan dan berpacaran di lokasi Museum Bakti TNI.

c. **Larangan bagi Petugas Piket.**

- 1) Tidak melaksanakan tugas piket tanpa sepengetahuan Kepala Museum Bakti TNI.
- 2) Meninggalkan tempat/keluar kompleks Pusjarah TNI tanpa seijin Kepala Museum Bakti TNI.
- 3) Membuat suatu kebijaksanaan di luar dari yang telah di tentukan.

d. **Tata Cara Penggantian Dinas Piket.**

- 1) Setelah selesai melaksanakan tugas jaga, petugas piket lama melaksanakan serah terima tugas dan barang-barang inventaris kepada petugas piket baru.
- 2) Laporan serah terima tugas piket di lakukan dihadapan Kasub Instal Um pada pukul 08.00 (Buku serah terima di letakkan di hadapan Pasi Instal Um).

- 3) Petugas piket lama berdiri di sebelah kanan petugas piket baru (Tidak terikat ketentuan dalam pangkat/golongan).
- 4) Selanjutnya memberi penghormatan bersama kepada Pasi Instal Um dipimpin oleh yang tertua. Dilanjutkan dengan laporan dari petugas piket lama kemudian disambung oleh petugas piket baru.

Contoh:

Lapor.

“PNS. Slamet Gol... NIP..... petugas piket lama, berdasarkan Surat Perintah Kapusjarah TNI Nomor.....tanggal.....telah melaksanakan tugas piket dari tanggal.....sampai dengan tanggal.....dalam keadaan.....dan selanjutnya menyerahkan tugas piket kepada petugas piket baru. Laporan selesai.”

Lapor.

“PNS Saefudin Gol.....NIP.....petugas piket baru, berdasarkan Surat Perintah Kapusjarah TNI Nomortanggaltelah menerima tugas piket dari petugas piket lama dan selanjutnya siap melaksanakan tugas sebagai petugas piket baru. Laporan selesai.”

- 5) Setelah selesai laporan seperti tersebut di atas maka buku laporan tugas piket oleh Pasi Instal Um diperiksa dan ditandatangani. Setelah Pasi Instal Um memberi petunjuk-petunjuk dan lain-lain, kedua petugas piket mengambil sikap sempurna (kecuali bila diistirahatkan) dilanjutkan dengan penghormatan penutup (bersama) kepada Pasi Instal Um dipimpin oleh yang tertua, selanjutnya keduanya balik kanan dan bubar.

e. Tata Cara Laporan Petugas Piket kepada Kamus Bakti TNI.

1) Petugas Laporan Situasi kepada Kamus Bakti TNI.

- a) Setiap datang (datang pertama) dan meninggalkan gedung Museum TNI Bakti TNI (tidak kembali) dalam jam kerja.
- b) Datang/meninggalkan gedung Museum Bakti TNI diluar jam kerja.

2) Contoh Laporan.

- a) Kepala Museum TNI Bakti TNI tiba di gedung Museum Bakti TNI, diawali dengan penghormatan.

Isi laporan :

“Lapor, Museum Bakti TNI dalam keadaan” (selanjutnya menirukan perintah Kepala Museum Bakti TNI).

- b) Kepala Museum Bakti TNI meninggalkan gedung museum.

Isi laporan :

“Piket siap melanjutkan tugas, laporan selesai.” (selanjutnya menirukan perintah Kepala Museum Bakti TNI), diakhiri dengan penghormatan.

BAB V

PENCEGAHAN DAN PENANGGULANGAN BAHAYA KEBAKARAN DI MUSEUM BAKTI TNI

15. **Umum.** Bahaya kebakaran merupakan suatu bencana yang dapat mengakibatkan kerugian besar berupa musnahnya instalasi-instalasi, perkantoran, alat peralatan vital, dokumen-dokumen penting, benda-benda koleksi yang ada di Museum Bakti TNI bahkan berupa jiwa manusia, maka untuk mengantisipasi hal tersebut perlu adanya pencegahan dan penanggulangan bahaya kebakaran di Museum Bakti TNI.

16. **Penyebab Bahaya Kebakaran.**

a. **Hubungan Arus Pendek Listrik.** Kebakaran yang diakibatkan oleh hubungan arus pendek listrik, seringkali disebabkan karena kelalaian manusia. Oleh karena itu petugas listrik di museum harus sering mengontrol peralatan listrik sehingga bahaya kebakaran akibat listrik dapat diminimalisir. Selama jam kerja, petugas listrik dibantu personel lainnya harus tetap waspada apabila terjadi kejanggalan dan tanda kebakaran. Di luar jam kerja petugas jaga harus selalu waspada dan seringkali melakukan pemeriksaan terhadap instalasi listrik.

b. **Meledaknya Kompor Gas/Minyak.** Akhir-akhir ini seringkali terjadi kebakaran yang diakibatkan oleh meledaknya kompor minyak maupun gas. Oleh karena itu petugas kantin/*cleaning service* dibagian dapur harus selalu waspada terhadap pemakaian kompor minyak maupun gas.

c. **Pembakaran Sampah.** Membakar sampah dimusim kemarau dapat berakibat fatal apabila tidak diawasi sampai api benar-benar padam. Keringnya udara dan hembusan angin yang kencang dapat menyebabkan api merambat begitu cepat dan membesar, sehingga bisa sangat sulit dikendalikan. Untuk mengantisipasinya petugas kebersihan harus selalu waspada apabila sedang melakukan pembakaran sampah. Disamping itu petugas jaga harus selalu waspada dan mengontrol setiap sudut bagian museum.

d. **Membuang Puntung Rokok Sembarangan.** Puntung rokok yang dibuang sembarangan juga bisa mengakibatkan kebakaran. Oleh karena itu personel maupun pengunjung harus selalu diingatkan agar membuang puntung rokok setelah dimatikan dan diletakkan di tempat yang telah ditentukan.

e. **Sabotase.** Sabotase merupakan tindakan tidak bertanggung jawab dari seseorang atau sekelompok orang yang tidak senang akan sesuatu hal. Sabotase seringkali dilakukan untuk tujuan mengacaukan keadaan yang sudah baik atau sudah mapan. Sabotase dapat dilakukan dengan berbagai cara dan salah satunya adalah dengan pembakaran instalasi penting sehingga untuk sementara kegiatan yang sudah mapan menjadi kacau atau terganggu. Museum merupakan tempat yang banyak didatangi pengunjung sehingga terjadinya sabotase sangat mungkin terjadi. Personel museum baik *ticket seller* (penjual karcis), petugas keamanan ataupun petugas jaga harus selalu mengawasi setiap pengunjung museum, agar tindakan sabotase dapat dicegah.

17. Instalasi/Benda/Tempat yang Mudah Terbakar.

- a. Penyimpanan BBM.
- b. Kabel listrik.
- c. Ruang tidur/ruang jaga.
- d. Ruang kantor (tempat penyimpanan arsip).
- e. Ruang Diorama.
- f. Pergudangan, dll.

18. Pencegahan Bahaya Kebakaran. Pencegahan terhadap bahaya kebakaran berarti melaksanakan semua usaha dan kegiatan yang bertujuan untuk meniadakan atau mengurangi kemungkinan terjadinya kebakaran di lingkungan Museum Bkhti TNI. Teknis pencegahan bahaya kebakaran dilaksanakan sebagai berikut:

a. Pencegahan yang diakibatkan oleh konsleting listrik.

- 1) Selalu memelihara kabel-kabel/saluran listrik secara teliti. Apabila ada kabel-kabel yang terluka, terlepas, rusak, segera dilaporkan ke Pasi Instal Um untuk bagian umum dan Pasi Instal Koleksi untuk benda-benda koleksi/diorama untuk segera diperbaiki.
- 2) Periksa kabel-kabel listrik yang digunakan untuk setrika listrik, kompor listrik dan peralatan elektronik, apabila sudah terlalu panas agar steker dilepas dari stop kontak, bila sedang menyalakan setrika, pompa air listrik, kompor listrik, TV, radio, komputer harus ditunggu dan apabila ditinggalkan steker harus dilepas.
- 3) Periksa selalu sambungan kabel agar yakin telah dibungkus secara benar dengan isolasi.
- 4) Tidak dibenarkan menambah/merubah saluran/kabel listrik dan menambah alat peralatan yang menggunakan tenaga listrik tanpa seijin Kepala Museum Bakti TNI.
- 5) Matikan AC, lampu-lampu dan peralatan yang menggunakan tenaga listrik lainnya bila tidak sedang digunakan.

b. Pencegahan yang diakibatkan oleh puntung rokok.

- 1) Sebelum dibuang, puntung rokok harus dimatikan terlebih dahulu dan harus dipastikan apinya sudah mati.
- 2) Buanglah puntung rokok pada tempat yang telah disediakan.
- 3) Jangan merokok di tempat-tempat yang rawan terhadap bahaya kebakaran/mudah terbakar.

c. Pencegahan yang disebabkan oleh sampah.

- 1) Sampah harus dibuang/dikumpulkan ditempat khusus disediakan seperti tempat sampah, tong sampah, bak sampah dan lain sebagainya.
- 2) Secara berkala sampah dibuang ketempat pembuangan sampah/pembakaran yang tersedia di belakang lokasi gedung Museum Bakti TNI.

- 3) Apabila ingin membakar sampah diharuskan:
 - a) Dibakar ditempat pembakaran yang telah ditentukan atau di tempat yang jauh dari bangunan/barang-barang lain.
 - b) Ditunggu oleh petugas yang khusus ditugaskan untuk itu (piket, *cleaning service*).
 - c) Dimatikan dengan sempurna, sebelum selesai pembakaran jangan ditinggalkan.
 - d. **Pencegahan bahaya kebakaran di ruang tidur/ruang piket.**
 - 1) Mematikan lampu-lampu penerangan yang tidak diperlukan.
 - 2) Dilarang merokok di tempat tidur/merokok sambil tiduran.
 - 3) Awasi selalu penggunaan seterika, kompor listrik/gas, TV, dan radio.
 - e. **Pencegahan bahaya kebakaran di ruang Diorama, Theater dan Ruang Kantor.**
 - 1) Periksa saluran listrik secara teratur dan teliti.
 - 2) Matikan lampu-lampu pada tiap-tiap Diorama dan Vitrin, Lampu-lampu ruangan kantor pada saat tutup museum (oleh petugas yang telah ditunjuk/petugas piket).
 - 3) Sewaktu meninggalkan kantor, lampu-lampu dan AC harus dimatikan.
 - f. **Pencegahan bahaya kebakaran yang disebabkan oleh Sabotase.**
 - 1) Selesai jam kerja/jam kunjungan ruangan museum harus dalam keadaan terkunci apabila tidak digunakan.
 - 2) Mentaati ketentuan-ketentuan tentang penerimaan tamu/pengunjung untuk umum dan jika ada pengunjung yang membawa barang dirasa mencurigakan segera ditanyakan/jika perlu adakan pemeriksaan.
 - 3) Apabila menemukan benda-benda/barang-barang yang tidak dikenal/dicurigai sebagai bahan peledak atau bom, segera laporkan kepada Pasi Instal Umum Museum Bakti TNI, Kepala Museum Bakti TNI atau Paga Pusjarah TNI untuk mendapatkan penanganan dengan segera.
 - 4) Apabila menemui orang yang tidak dikenal/pengunjung dengan tingkah laku yang mencurigakan agar segera menghubungi petugas jaga atau Pasi Instal Umum Museum Bakti TNI.
19. **Pembagian Wilayah Penanggulangan.**
- a. Sektor "A" Gedung Museum Bakti TNI meliputi ruangan kantor Museum dan Ruang Diorama di lantai I.
 - b. Sektor "B" meliputi ruang Diorama di lantai II dan ruang Theater.
 - c. Sektor "C" meliputi Ruang parkir lantai bawah.
 - d. Sektor "D" meliputi koleksi di luar Gedung Museum/*areal Garden Display*.
20. **Organisasi.** Organisasi penugasan disusun sebagai berikut:
- a. Pejabat-pejabat dan satuan dalam penanggulangan bahaya kebakaran di Museum Bakti TNI pada waktu jam kerja:
 - 1) Pimpinan Umum : Kamus Bakti TNI

- 2) Wakil Pimpinan Umum : Pasi Instal Umum
 - 3) Pimpinan Pelaksana : Pasi Instal Koleksi
 - 4) Wakil Pimp. Pelaksana : Pasi Instal Bim Info
 - 5) Anggota Mon. Seroja.
 - 6) Anggota *Cleaning Service* MBT.
 - 7) Anggota *Cleaning Service* Mon. Seroja.
 - 8) Anggota *Cleaning Service* taman.
 - 9) Anggota Satpamwal jaga pos depan Museum Bhakti TNI.
- b. Pejabat-pejabat dan satuan dalam penanggulangan bahaya kebakaran di Museum Bakti TNI pada waktu selesai jam kerja:
- 1) Pimpinan : Petugas pos jaga depan Museum Bhakti TNI.
 - 2) Pelaksanaan penanggulangan bahaya kebakaran dan permintaan bantuan terdekat :
 - a) Petugas jaga pos depan Museum Bhakti TNI.
 - b) Petugas jaga Mabes TNI.
 - c) Petugas jaga Pusjarah TNI.
 - 3) Setelah Kepala Museum tiba di lokasi kebakaran, pimpinan penanggulangan bahaya kebakaran diambil alih oleh Kepala Museum Bakti TNI.
- c. Untuk menghadapi dan mengatasi bahaya kebakaran perlu disiapkan suatu organisasi dengan susunan sebagai berikut:
- 1) Kelompok Komando.
 - a) Kepala Museum Bakti TNI
 - b) Pasi Instal Um
 - c) Pasi Instal Koleksi
 - d) Pasi Instal Bim Info
 - e) Paur Dalkam Si Instal Um
 - 2) Kelompok Pemadam Kebakaran
 - a) Dan Pok : Letkol Caj Hidayasri
 - b) Wadan Pok : Mayor Sus Ede Aullah, SS., M.Si.
 - c) Anggota : - Peltu PDK/W Emy Kustia I
- PNS Casmono
 - 3) Kelompok Penyingkiran Dokumen/Koleksi dll.
 - a) Dan Pok : Letkol Caj Hidayasri
 - b) Wadan Pok : Mayor Sus Ede Aullah, SS., M.Si.
 - c) Anggota : - Peltu PDK/W Emy Kustia I
- PNS Casmono
 - 4) Kelompok Pengangkut/Penyelamat Dokumen/Koleksi Museum Bakti TNI.
 - a) Dan Pok : Peltu PDK/W Emy Kustia I

- b) Wadan Pok : PNS Casmono
 - c) Anggota : - Cleaning Richart Andersen
- Cleaning Gusri
- 5) Kelompok Evakuasi Pengunjung.
- a) Dan Pok : Dan Jaga Pos Depan Mabes TNI
 - b) Wadan Pok : Anggota Jaga Pos Depan
 - c) Anggota : - Anggota Provoost Pos depan
- Petugas Jaga Pos Depan
- 6) Kelompok Pengamanan.
- a) Dan Pok : Dandenma Mabes TNI
 - b) Wadan Pok : Pelaksana Mabes TNI
 - c) Anggota : - Seluruh anggota MBT
- Satpamwal
- 7) Kelompok Bantuan.
- a) Semua Personel *cleaning service* Museum Bakti TNI.
 - b) Semua Petugas Jaga Mabes TNI.
 - c) Dinas Pemadam Kebakaran (Mabes TNI, Dinas Pemadam Kebakaran Kotamadya dan Dinas Pemadam Kebakaran kelurahan terdekat, untuk Kebakaran yang diperkirakan tidak bisa dikuasai sendiri).

21. Tugas dan Tanggung Jawab.

a. Tugas dan tanggung jawab kelompok penanggulangan bahaya kebakaran pada *waktu jam kerja*.

1) Kelompok komando.

- a) Memimpin, mengarahkan, mengkoordinir semua tugas-tugas penanggulangan kebakaran dan penyingkiran barang-barang dokumen serta koleksi pada saat kejadian.
- b) Menyiapkan/membagi alat pemadam kebakaran kepada kelompok pemadam kebakaran.
- c) Memberikan bantuan tenaga kepada kelompok yang masih membutuhkan.
- d) Menyiapkan kendaraan-kendaraan bila dibutuhkan.

2) Kelompok pemadam kebakaran.

- a) Merawat dan menyiapkan semua alat PMK yang ada sehingga siap digunakan.
- b) Mematikan saluran listrik yang menuju ke arah kebakaran apabila terjadi kebakaran.
- c) Penanggulangan kebakaran dengan segala peralatan yang tersedia saat itu.

- 3) **Kelompok penyingkiran.**
 - a) Menyingkirkan dan menyelamatkan barang-barang terutama barang-barang berharga, benda-benda koleksi dan dokumen/surat-surat penting lainnya.
 - b) Menyingkirkan barang-barang tersebut di tempat yang aman yang telah ditentukan pimpinan.
- 4) **Kelompok pengangkut.**
 - a) Mengangkut dan menyelamatkan barang-barang terutama barang-barang berharga, benda-benda koleksi dan dokumen/surat-surat penting lainnya ke tempat penampungan sementara.
 - b) Mengangkut barang-barang tersebut di tempat aman, yang telah ditentukan pimpinan.
- 5) **Kelompok evakuasi.**
 - a) Menyelamatkan pengunjung museum yang berada di dalam gedung lokasi kebakaran.
 - b) Memberikan petunjuk jalan ke luar yang aman, kepada para pengunjung museum yang berada di dalam lokasi kebakaran.
- 6) **Kelompok pengamanan.**
 - a) Memisahkan daerah atau instalasi yang berdekatan dengan daerah lainnya yang tidak terbakar.
 - b) Apabila perlu, membongkar sekitar tempat kebakaran untuk mencegah menjalarnya api ke tempat lain.
 - c) Menjaga ketertiban dan keamanan daerah kebakaran dan sekitarnya.
 - d) Melarang atau menahan orang yang tidak dikenal atau mencurigakan memasuki daerah kebakaran, yang diduga mempunyai maksud tertentu yang tidak baik.
 - e) Mengatur arus pengunjung di sekitar tempat kebakaran, sehingga pelaksanaan penanggulangan bahaya kebakaran dan penyelamatan benda-benda koleksi, maupun material lainnya dapat terlaksana dengan baik.
 - f) Mencegah kemungkinan hilangnya barang-barang yang telah di singkirkan oleh kelompok penyingkir atau menjaga kemungkinan terjadinya pencurian di tempat kebakaran dan sekitarnya.
- 7) **Kelompok Bantuan.**
 - a) Memberikan bantuan tenaga kepada kelompok lain yang membutuhkan.
 - b) Memberikan bantuan untuk memadamkan kebakaran dengan menggunakan alat-alat yang dibawanya.
- 8) **Kelompok Pengangkut/ Penyelamat Dokumen dan Buku-Buku Koleksi.** Menyelamatkan dokumen yang ada sesuai Prosedur khusus penyelamatan dokumen yang disusun oleh Pusjarah TNI.

b. Tugas dan tanggung jawab kelompok penanggulangan bahaya kebakaran pada waktu selesai jam kerja.

- 1) Untuk menghadapi dan mengatasi bahaya kebakaran di luar jam dinas, petugas piket Museum Bakti TNI melaporkan dan meminta bantuan kepada petugas piket Pusjarah TNI dan petugas piket Museum Bakti TNI, serta selalu berkoordinasi dalam rangka penanggulangan bahaya kebakaran yang kemungkinan terjadi di gedung Museum Bakti TNI.
- 2) Pimpinan Pelaksana: Kepala Museum Bakti TNI.
 - a) Mengkoordinir pelaksanaan penanggulangan bahaya kebakaran.
 - b) Meminta bantuan PMK Mabes TNI, Dinas Kebakaran Kotamadya dan Dinas Pemadam Kebakaran kelurahan terdekat, Untuk kebakaran yang diperkirakan tidak bisa dikuasai sendiri oleh anggota Museum Bakti TNI.
 - c) Melaporkan adanya bahaya kebakaran pada kesempatan pertama kepada Kepala Museum Bakti TNI.

22. Peralatan Pemadam Kebakaran. Alat-alat pemadam Kebakaran yang harus ada dan dapat difungsikan pada pos-pos yang rawan terhadap bahaya kebakaran adalah sebagai berikut:

- a. Tabung Pemadam Kebakaran.
- b. Hydrant.
- c. Springkel.
- d. Tanda bahaya kebakaran.
- e. Air.
- f. Ember.
- g. Karung Goni.
- h. Bak Pasir.
- i. Sekop.
- j. Tangga.
- k. Galah.

23. Tanda Bahaya Kebakaran dan Tanda Aman. Tanda-tanda bahaya kebakaran diumumkan secara berulang-ulang dimana terjadi lokasi kebakaran oleh petugas piket/operator, *sound system* atau beberapa pukulan lonceng/kentungan, sirine dan lain-lain.

- a. Membaca Petunjuk Pengoperasian *Repeater Fire Alarm/ Sirine*.
- b. Tanda-tanda bahaya kebakaran dibunyikan secara terus menerus selama \pm 3 menit atau dengan pukulan lonceng/kentungan secara terus menerus.
Contoh : oooooooooooooooooooooooooooooo dan seterusnya, jika diketahui terjadi kebakaran.
- c. Tanda Aman.
 - 1) Umumkan melalui pengeras suara/*sound system* bahwa kebakaran sudah dapat diatasi dan telah aman.

- 2) Dengan pukulan lonceng/kentongan satu-satu selama \pm 2 menit secara terus menerus.

Contoh : oooo.....oo.....oo..... dan seterusnya.

24. Ketentuan Tambahan.

- a. Pimpinan pelaksana/Pasi Instal Um membuat jurnal latihan dan melaksanakan latihan secara rutin untuk seluruh anggota.
- b. Penekanan kepada anggota agar sehabis jam kerja memadamkan lampu ruangan kerja, mematikan AC, alat-alat elektronik dan lain-lain.
- c. Menentukan penggunaan pintu/tangga untuk evaluasi penyelamatan bila ada bahaya kebakaran sehingga dapat terhindar dari suasana kepanikan.
- d. Melaksanakan koordinasi sebaik-baiknya dengan PMK Kelurahan terdekat, PMK Kotamadya dan PMK Mabes TNI.
- e. Meningkatkan kewaspadaan terhadap kemungkinan terjadinya kebakaran di tempat masing-masing.
- f. Apabila menemukan barang-barang yang mencurigakan agar segera melaporkannya kepada Kepala Museum Bakti TNI/Pasi Instal Um atau petugas piket untuk secepatnya diambil tindakan pengamanan.
- g. Saling mengingatkan semua anggota terhadap kemungkinan terjadinya bahaya kebakaran, misalnya tidak membuang puntung rokok di sembarang tempat dan diharuskan mematikan apinya sebelum puntung rokok dibuang ditempat yang telah disediakan.
- h. Bila menggunakan alat elektronik, kompor listrik dan lain-lain harus ditunggu selama penggunaannya.

**BAB VI
PENANGGULANGAN BAHAYA BANJIR
DI MUSEUM BAKTI TNI**

25. Umum. Banjir adalah ancaman berbahaya yang dapat terjadi apabila hujan yang mengguyur terlalu deras sehingga dapat menimbulkan kerugian bagi Museum Bakti TNI.. Untuk itu diperlukan kesiapsiagaan dan teknis prosedural yang harus dilakukan dalam mengantisipasi dan menanggulangi terjadinya bahaya banjir.

26. Ketentuan Tingkat Siaga. Ketentuan tingkat siaga tergantung pada kemungkinan bencana banjir yang akan timbul, dimana setiap tingkat kejadian akan menentukan tingkat kesiapsiagaan.

- a. Macam-macam siaga.
 - 1) Tingkat Siaga.
 - a) Tingkat siaga III dengan sandi "Bhakti I"
 - b) Tingkat siaga II dengan sandi "Bhakti II"
 - c) Tingkat siaga I dengan sandi "Bhakti III"

- 2) Ketentuan Siaga.
 - a) Tingkat Siaga I (Bhakti III).
 - (1) Waktu jam kerja seluruh Tim siap di tempat dan siap untuk bergerak.
 - (2) Di luar jam kerja anggota yang termasuk dalam tim-tim siaga masuk kantor Museum Bhakti dengan perlengkapan sesuai ketentuan.
 - b) Tingkat Siaga II (Bhakti II) dan I (Bhakti III).
 - (1) Koordinasi dengan Dandenma Mabes TNI.
 - (2) Koordinasi dengan Kataud Pusjarah TNI, pelaksanaan di lapangan.

27. **Ketentuan Pelaksanaan.** Di dalam pelaksanaan kesiapsiagaan dalam menghadapi bahaya banjir supaya berjalan tertib maka perlu dibentuk organisasi dan tanggung jawabnya sesuai jenis kegiatan yang akan dilaksanakan. Namun demikian, untuk kondisi tingkat siaga III cukup dilaksanakan dengan kekuatan personel MBT. Sedangkan dalam kondisi tingkat siaga I dan II akan dibentuk organisasi kegiatan dengan terlebih dahulu dilaksanakan koordinasi dengan Dandenma Mabes TNI.

a. **Organisasi Tugas.**

- 1) Organisasi penugasan disusun menjadi:
 - a) Kelompok Komando.
 - b) Pok Perahu Karet I (Penyelamat Personel).
 - c) Pok Perahu Karet II (Penyelamat Materiil).
 - d) Pok Perahu Karet III (Penyelamat Dokumen).
 - e) Pok Perahu Karet IV (Pengaman).
 - f) Tim Angkutan.
 - g) Tim Kesehatan.
 - h) Tim Perhubungan.
 - i) Tim pendiri tenda.
 - j) Tim Dapur Umum.
 - k) Tim Bantuan Umum.
- 2) Kekuatan. Kekuatan Pasukan yang dikerahkan untuk kegiatan tersebut di atas disesuaikan dengan perintah Kepala Museum/Kapusjarah TNI/Denma Mabes TNI.

b. **Komposisi dan Kekuatan.**

- a) Kelompok komando terdiri dari seluruh unsur Museum Bhakti TNI dan Pusjarah TNI langsung dipimpin oleh Kepala Museum/ Kapusjarah TNI/Dan Denma Mabes TNI.
- b) Kepala Museum Bhakti TNI berkoordinasi dengan Kapusjarah TNI dan Dan Denma Mabes TNI membentuk Tim Perahu dan Penyelamat untuk mendukung kegiatan di lapangan.
 - (f) Tim Angkutan. Jumlah personel disesuaikan dengan kebutuhan dan langsung dibawah pimpinan Dan Ton Ang (Sat Ang Denma Mabes TNI).

(g) Tim Kesehatan. Jumlah personel disesuaikan dengan kebutuhan kecuali yang di BP kan di Tim Penyelamat Personel dan langsung di bawah pimpinan Ka Kes (Satkes Ang Denma Mabes TNI).

(h) Tim Pendiri Tenda. Jumlah personel dengan kebutuhan dan langsung dipimpin oleh Dansatma Denma Mabes TNI.

(i) Tim Dapur. Jumlah personel disesuaikan dengan kebutuhan dan langsung langsung dibawah pimpinan Dan Tim Dapur.

(j) Tim Bantuan Umum. Jumlah personel adalah sisa seluruh anggota yang tidak termasuk dalam tim-tim tersebut diatas.

c. **Ketentuan Pakaian dan Perlengkapan.**

1) Pakaian.

a) Pada saat kesiapsiagaan menghadapi bencana alam banjir pasukan yang berada di perahu karet tidak menggunakan alas kaki dan menggunakan celana pendek.

b) Pada saat kesiapsiagaan menghadapi tanah longsor menggunakan PDL tanpa senjata.

2) Perlengkapan. Kesiapsiagaan menghadapi bahaya banjir pasukan menyiapkan perlengkapan sebagai berikut :

- 1) Perahu Karet.
- 2) Dayung.
- 3) Tali Karamel.
- 4) Tali Tubuh.
- 5) Gayung.
- 6) dan lain-lain.

BAB VII PENUTUP

28. **Penutup.** Demikian Prosedur Tetap Museum Bakti TNI ini disusun untuk mencapai pengertian, pengetahuan, dan pedoman dalam melaksanakan kegiatan sebagai mana mestinya, dengan catatan sebagai berikut:

- a. Apabila ada hal-hal yang belum tercantum dalam Prosedur Tetap ini akan diatur kemudian.
- b. Prosedur Tetap ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Kepala Pusat Sejarah TNI

Zaedun, S.Sos., M.M.
Brigadir Jenderal TNI