

# PROSEDUR KESIAPSIAGAAN DAN TINDAK BALAS KECEMASAN

## **1.0 TUJUAN**

- 1.1 Tujuan utama Prosedur Kesiagaan dan Tindakan Kecemasan adalah untuk memastikan bahawa kesiagaan dan tindakan kecemasan dapat diambil apabila berlaku sebarang kejadian kecemasan atau potensi kecemasan. Tindakan kecemasan strategik yang telah dirancang dapat diambil sama ada untuk menghapuskan atau mengurangkan kesan ke atas nyawa, alam sekitar dan harta benda.
- 1.2 Pelan tindakan kecemasan, *Emergency Response Plan* (ERP) yang dibangunkan adalah untuk:-
  - 1.2.1. Mengurangkan kecederaan
  - 1.2.2. Mengurangkan kerosakan harta benda
  - 1.2.3. Meminimumkan kemusnahan kepada alam sekitar dan orang ramai
  - 1.2.4. Menguruskan kesinambungan perkhidmatan
  - 1.2.5. Menyediakan latihan asas dan meningkatkan kesediaan untuk semua orang yang terlibat dalam kecemasan
  - 1.2.6. Mematuhi keperluan perundangan

## **2.0 SKOP**

Prosedur ini merangkumi pengenalanpastian kecemasan dan kemalangan terhadap KKPAS yang boleh menyebabkan kemudaratan kepada nyawa, alam sekitar dan harta benda di dalam UM, serta kesiagaan dan tindakan kecemasan terhadap keadaan untuk mencegah atau mengurangkan kesan bahaya. Prosedur ini akan berkuat kuasa pada bila-bila masa sahaja bermula sesuatu kejadian kecemasan.

## **3.0 RUJUKAN**

- 3.1 MKKPAS

## **4.0 TERMA DAN DEFINISI**

- 4.1 BSM - Bahagian Sumber Manusia
- 4.2 Kecemasan - Kecemasan merujuk kepada suatu kejadian tidak dijangka yang berpotensi memberi kemudaratan kepada nyawa, harta mahupun persekitaran yang memerlukan tindakan segera.
- 4.3 Tindakan Kecemasan - Tindak balas awal yang diambil terhadap situasi sebenar kecemasan atau potensi seperti yang dinyatakan di atas
- 4.4 Pelan - Pelan adalah satu perancangan yang telah menggariskan sesuatu tindakan yang perlu diambil oleh satu-satu organisasi, atau strategi tertentu yang perlu dipatuhi.
- 4.5 Organisasi Keselamatan Kebakaran – OKK
- 4.6 EC – Komander Kecemasan (*Emergency Comander*)
- 4.7 OSC – Komander Lapangan (*On-Scene Commander*)
- 4.8 HAZMAT – Bahan Berbahaya
- 4.9 KKP – Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan
- 4.10 KKPAS – Keselamatan & Kesihatan Pekerjaan dan Alam Sekitar
- 4.11 EPR – Kesiagaan & Tindakan Kecemasan (*Emergency Preparedness & Response*)
- 4.12 Pegawai Bertugas – Polis Bantuan yang bertugas selama 24 jam
- 4.13 CCO – Pejabat Perhubungan Awam

## **5.0 LAMPIRAN**

Lampiran A - Carta Organisasi Keselamatan Kebakaran (OKK)

Lampiran B - Carta Alir Pengungsian Kecemasan

Lampiran C - Nombor kecemasan

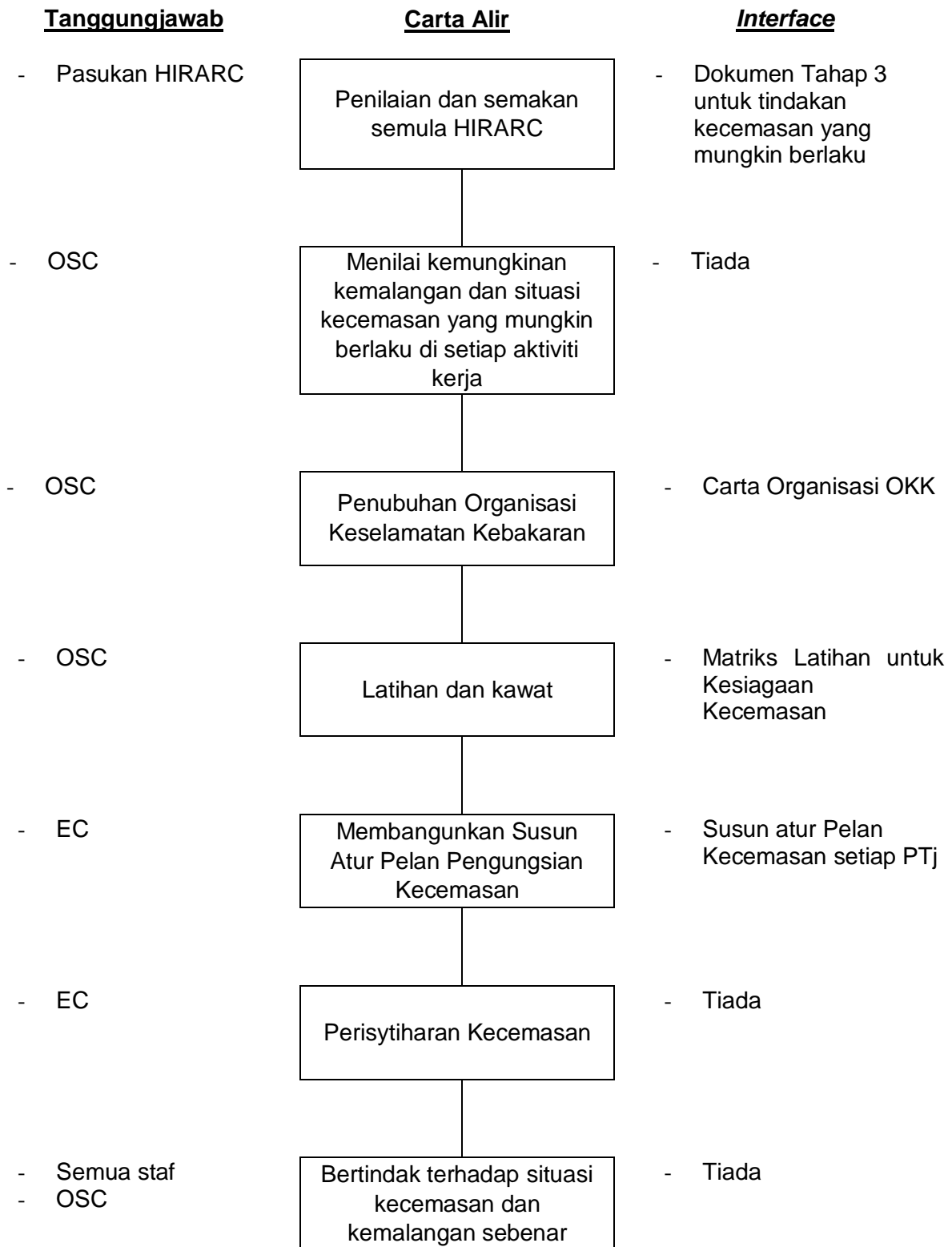
Lampiran D - Senarai zon OKK

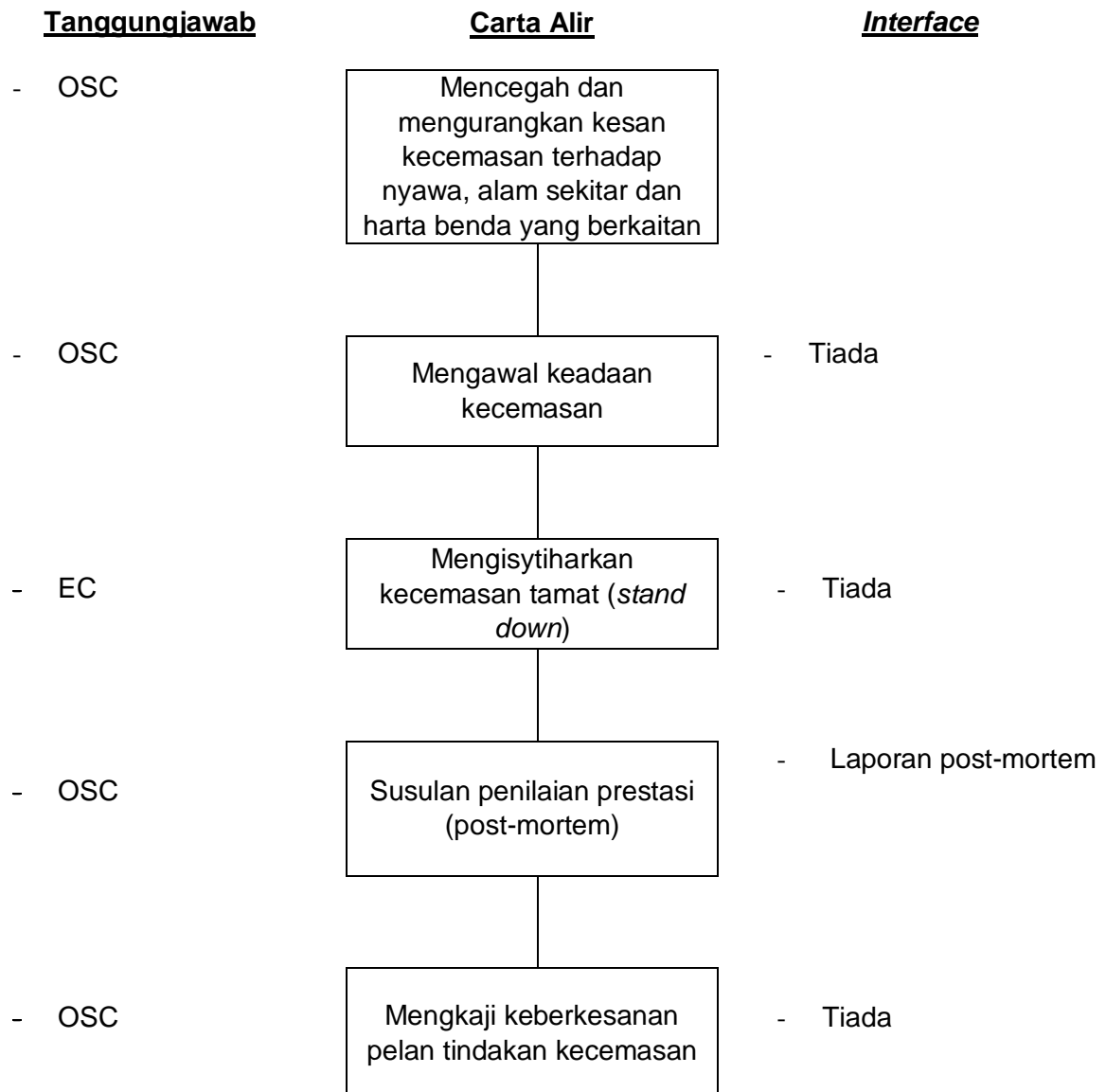
Lampiran E - Borang Permohonan Kawat Kebakaran/Pengungsian

Lampiran F - Kandungan Peti Pertolongan Cemas

Lampiran G - Borang Jadual Penyelenggaraan Peti Pertolongan Cemas

## 6.0 CARTA ALIR





## **7.0 PROSEDUR**

### **7.1 Mengkaji semula senarai penilaian risiko tugas**

- 7.1.1. JKKPK bersama-sama bertanggungjawab menguruskan keperluan HIRARC di setiap PTj akan mengkaji semula senarai penilaian risiko tugas untuk mengenal pasti potensi situasi kecemasan dan potensi kemalangan yang boleh berlaku dan memberi kesan terhadap nyawa, alam sekitar dan harta benda.
- 7.1.2. Keadaan kecemasan dan kemungkinan kemalangan yang telah dikenalpasti dari senarai penilaian risiko tugas disenaraikan seperti berikut, namun tidak terhad kepada:
- a) Pelan tindakan kecemasan pengungsian
  - b) Pelan tindakan kecemasan kebakaran
  - c) Pelan tindakan kecemasan kemalangan lalu lintas jalan raya
  - d) Pelan tindakan kecemasan jerebu
  - e) Pelan tindakan kawalan trafik/ orang awam

### **7.2 Menilai kemungkinan kemalangan dan kejadian kecemasan yang mungkin berlaku mengikut keadaan operasi kerja yang berbeza**

- 7.2.1. Aktiviti dan perkhidmatan yang berpotensi mempunyai aspek dan hazard yang signifikan terhadap KKPAS yang berkemungkinan membawa kepada keadaan kecemasan dan kemalangan telah dikenal pasti dalam senarai penilaian risiko tugas. Kebarangkalian dan signifikan kejadian juga dinilai.
- 7.2.2. Ketua PTj masing-masing hendaklah menilai potensi kemalangan dan situasi kecemasan yang mungkin berlaku mengikut operasi kerja. Keadaan ini termasuk, tetapi tidak terhad kepada:
- a) Kerosakan fasiliti
  - b) Kecuaian staf operasi
- 7.2.3. Rujukan hendaklah dibuat kepada prosedur yang dikemaskini dan arahan kerja masing-masing.

### **7.3 Penubuhan Organisasi Keselamatan Kebakaran (OKK)**

- 7.3.1. OKK diketuai oleh mana-mana pegawai yang telah dilantik oleh Ketua PTj sebagai Komander Kecemasan (*Emergency Commander, EC*). Sila rujuk Lampiran A untuk Carta Organisasi OKK.
- 7.3.2. EC akan menyerahkan tugas kepada OSC atau wakilnya yang diberi kuasa (semasa ketiadaannya) bertanggungjawab untuk perkara berikut:
- Mengawal keadaan dan membuat keputusan bagi semua tindakan yang perlu diambil untuk menangani kecemasan.
  - Menasihati Operator Komunikasi seperti membuat panggilan keluar dan pemberitahuan yang diperlukan.
  - Menilai kecemasan untuk menentukan sumbernya.

- Memberi arahan pengungsian jika perlu
- Mengawal keadaan sehingga ketibaan pihak BOMBA. Dia akan meneruskan kawalan di tempat kejadian kecemasan apabila pihak BOMBA menyerahkan kembali kuasa kepada pemilik bangunan.
- Menilai kerosakan dan mangsa yang terlibat
- Membuat penilaian prestasi (post-mortem) apabila insiden selesai.
- Berhubung dengan agensi-agensi luar seperti BOMBA, Polis, Ambulans, Hospital, JAS dan lain-lain dan memastikan agensi-agensi yang berkaitan memaklumkan keadaan dari semasa ke semasa.

#### **7.4 Latihan dan kawat**

- 7.5.1. EC hendaklah memastikan bahawa semua staf, pelajar, kontraktor dan pelawat di PTj mempunyai pengetahuan dan kemahiran yang mencukupi dalam menangani keadaan kecemasan. Rujuk Lampiran B bagi Carta Alir Pengungsian Kecemasan.
- 7.5.2. Latihan hendaklah dijalankan untuk menjadikan EPR lebih berkesan. Staf, pelajar, kontraktor dan pelawat perlu bersedia dan terlatih untuk bertindak terhadap kejadian sebenar kecemasan.
- 7.5.3. Semua ahli pasukan OKK, harus menjalani latihan sekurang-kurangnya sekali setahun, sama ada secara am atau latihan khusus dan praktikal mengenai peranan dan tanggungjawab mereka dalam keadaan kecemasan.
- 7.5.4. Kawat hendaklah dijalankan sekurang-kurangnya satu kali setahun bagi setiap zon (Rujuk Lampiran D untuk senarai zon OKK). Permohonan latihan hendaklah dihantar sebelum 30 November bagi setiap tahun (Rujuk Lampiran E untuk Borang Permohonan Kawat).

#### **7.5 Membangunkan Susun Atur Pelan Pengungsian Kecemasan**

##### **7.5.1. Susun Atur Pelan Pengungsian**

- 7.5.1.1. Setiap PTj perlu menilai susun atur mengikut kesesuaian masing-masing
- 7.5.1.2. Setiap PTj hendaklah memastikan susun atur pelan kecemasan dan pengungsian boleh didapati di semua bahagian kerja yang strategik termasuk *post* pengawal. Pelan ini akan memudahkan semua penghuni mengambil tindakan yang perlu semasa proses pengungsian dengan lancar.
- 7.5.1.3. Senarai susun atur induk hendaklah sentiasa dikemaskini bagi setiap kecemasan untuk memastikan semua susunan atur pelan pengungsian sentiasa terkini dan dipaparkan di lokasi strategik.

## **7.6 Perisytiharan Kecemasan**

7.6.1. EC/ OSC bertanggungjawab untuk mengisytiharkan kecemasan apabila diperlukan dan pengungsian akan berlaku.

7.6.2. OSC dan OKK hendaklah mengawal keadaan dan membuat keputusan bagi sebarang tindakan yang diperlukan untuk menangani kecemasan.

## **7.7 Tindakan semasa keadaan kecemasan dan kemalangan sebenar**

7.7.1. Individu pertama yang mengawal kecemasan atau keadaan yang berpotensi mewujudkan kecemasan hendaklah memberitahu keadaan kejadian dengan segera kepada pihak berkuasa (BOMBA, POLIS, Ambulans dll.). Operator Komunikasi atau wakil hendaklah memaklumkan Pejabat Keselamatan, OSHE dan Ketua PTj masing-masing.

7.7.2. Setelah menerima pemberitahuan kecemasan, EC/OSC akan menilai keadaan kejadian:

- Apa yang berlaku
- Di mana ia berlaku
- Apabila ia berlaku
- Keterangan kejadian
- Adakah situasi dapat dikawal
- Adakah OKK diaktifkan
- Adakah terdapat mangsa yang terlibat

7.7.3. OSC bertanggungjawab dalam mengesahkan keadaan, hendaklah dengan segera memberitahu pasukan pengungsian/staf yang berkaitan dan mengarahkan proses pengungsian diambil oleh semua penghuni. Butiran prosedur pengungsian hendaklah merujuk secara terperinci mengikut situasi kecemasan masing-masing dalam arahan kerja Pelan Tindakan Kecemasan

7.7.4. Mangsa insiden hendaklah dikeluarkan dengan segera dari kawasan kejadian, mendapatkan rawatan awal dari pasukan perubatan dan jika perlu dihantar ke hospital untuk mendapatkan rawatan perubatan.

7.7.5. Kawasan yang terjejas hendaklah disekat dan ditanda dengan papan tanda yang ditempatkan di pintu masuk.

7.7.6. OKK yang berkaitan hendaklah segera dikumpulkan, dilengkapi dengan PPE yang sesuai dan diarahkan ke kawasan yang terjejas. OKK hendaklah menggunakan kaedah terbaik untuk meredakan keadaan kecemasan bergantung kepada jenis kecemasan masing-masing. Rujukan hendaklah dibuat kepada pelan tindak balas kecemasan yang dikenalpasti dalam 7.1.2

7.7.7. Sekiranya keadaan di luar kawalan OKK, mereka akan mengurangkan hazard dari merebak dan memantau keadaan sehingga bantuan luar tiba seperti BOMBA, pasukan HAZMAT, dll.

## **7.8 Mencegah dan mengurangkan kesan buruk alam sekitar yang berkaitan**

7.8.1. Sekiranya berlaku kesan alam sekitar yang buruk, pencegahan dan pengurangan akan dimulakan. Antaranya adalah seperti tumpahan kimia, tindakan kawalan termasuklah tetapi tidak terhad kepada: Penggunaan penyerap untuk pembersihan.

## **7.9 Kawalan keadaan kecemasan**

7.9.1. Keadaan kecemasan hendaklah dihentikan dengan serta-merta sekiranya ia boleh dilakukan dengan selamat. Sebarang keputusan hendaklah diputuskan oleh EC/OSC. Ini termasuk menutup kebocoran, mematikan injap, menaburkan pasir atau kit tumpahan pada tumpahan kimia, mematikan bekalan elektrik dan jika perlu, menutup operasi kerja/ peralatan.

7.9.2. Kawalan lalu lintas - Di dalam dan di luar

### **7.9.2.1. Di dalam UM**

- PB akan menggunakan dua unit rondaan bergerak mudah alih dan dua unit motosikal untuk mengatur lalu lintas
- Unit-unit hendaklah menyekat kawasan yang terjejas, sama ada dengan menggunakan kon, barikade plastik, lampu amaran dan/ atau pita reflektif.
- Papan tanda hendaklah dipaparkan di sekitar kawasan yang terjejas. Contoh: Tidak dibenarkan masuk, Kawasan kemalangan.
- Mengawal aliran lalu lintas untuk mengelakkan kesesakan lalu lintas.

### **7.9.2.2. Di luar UM**

- Unit-unit yang sama di atas akan digunakan untuk mengawal trafik luar.
- Unit akan melaporkan kepada Pegawai Bertugas di Pejabat Keselamatan mengenai status trafik dalaman dan luaran.
- Sekiranya keadaan ini memerlukan bantuan agensi luar yang berkaitan seperti polis bagi kawalan trafik luar, dengan kelulusan Pengarah Pejabat Keselamatan akan menghubungi pihak polis trafik luar. Selepas itu, pengurusan trafik akan dikendalikan oleh pihak berkuasa tempatan sehingga perintah itu dikembalikan kepada PB UM.

7.9.3. Kawalan orang ramai

7.9.3.1. Untuk menyelaraskan prosedur Polis Diraja Malaysia (PDRM) dan BOMBA dalam menubuhkan sempadan dan zon operasi. Rujuk prosedur Kawalan Trafik/ Orang ramai.

7.9.3.2. Bagi mengawal orang ramai di luar kawasan universiti, Polis Trafik PDRM akan mengambil alih kawalan tersebut. PB UM akan memastikan orang luar tidak dibenarkan memasuki premis universiti. Rujuk prosedur Kawalan Trafik/ Orang ramai.



#### 7.9.4.Kawalan media

- 7.9.4.1. CCO akan mengekalkan hubungan rapat dengan media pada setiap masa.
- 7.9.4.2. Tiada staf media dari luar dibenarkan memasuki premis itu kecuali dibenarkan oleh Pengarah Pejabat Keselamatan.
- 7.9.4.3. Pengarah Pejabat Keselamatan hendaklah memaklumkan kepada CCO mengenai hal-hal media. CCO hendaklah berurusan dengan media mengenai status keadaan kecemasan.
- 7.9.4.4. CCO akan sentiasa berhubung dengan Pengarah Pejabat Keselamatan, dengan teliti memantau dan menganalisis liputan berita sensitif mengenai isu-isu kritikal yang boleh mempengaruhi imej awam universiti.

#### Pertanyaan berkaitan keluarga

- 7.9.5.1. CCO akan berkomunikasi dengan keluarga jika ada keadaan di mana ahli keluarga sedar tentang kejadian tersebut dan mungkin hadir di tempat kejadian atau sekiranya berlaku kecederaan / kematian.
- 7.9.5.2. Ahli keluarga tidak dibenarkan masuk kecuali dibenarkan oleh Pengarah Pejabat Keselamatan.

#### 7.9.5.Perhubungan kepada organisasi luaran

- 7.9.6.1. CCO akan memastikan pihak-pihak yang berkepentingan mengetahui makluman yang tepat dengan nasihat dari Pengarah Pejabat Keselamatan.
- 7.9.6.2. Pihak berkepentingan di sini termasuk pelajar, pelanggan, dan lain-lain.
- 7.9.6.3. Jika keadaan memerlukan organisasi luar dimaklumkan untuk penilaian mereka mengenai status kecemasan, dengan nasihat dari Pengarah Pejabat Keselamatan, CCO hendaklah berkomunikasi dengan sewajarnya. Rujuk Lampiran C untuk Nombor Kecemasan.

#### 7.9.6.Kawalan sokongan - Polis Tempatan

- 7.9.7.1. OSC bertanggungjawab untuk berkomunikasi dengan polis tempatan mengenai keadaan kecemasan.
- 7.9.7.2. Polis tempatan, Pegawai Bertanggungjawab Daerah Polis (OCPD) akan mempunyai kuasa untuk mengatasi keputusan yang diambil oleh PB UM mengenai semua perkara keselamatan.

#### 7.9.7.Kawalan sokongan - Ambulans

- 7.9.8.1. Perkhidmatan ambulans dalaman yang dikendalikan oleh anggota Klinik Kesihatan Pelajar (KKP) akan mengambil mana-mana mangsa/ anggota yang cedera ke hospital.
- 7.9.8.2. Jika bantuan lanjut diperlukan, dengan maklumat daripada Klinik, OSC akan menghubungi ambulans luaran untuk sokongan.

#### 7.9.8. Kawalan sokongan - BOMBA

- 7.9.8.1. Apabila mendapat maklumat daripada OSC bahawa sokongan BOMBA luar diperlukan, Pegawai Bertugas akan menghubungi BOMBA untuk sokongan segera.
- 7.9.8.2. Apabila BOMBA tiba, OKK akan membantu pihak BOMBA dan OSC akan memberikan maklumat yang diperlukan terutama pada kehadiran bahan berbahaya jika ada.

#### 7.10 Pendeklarasian kecemasan tamat

- 7.10.1. Setelah pengesahan dari OKK bahawa kecemasan telah dibendung dan terkawal, Pengarah Pejabat Keselamatan/EC/OSC/Ketua PTj akan mengumumkan keadaan kecemasan selesai.
- 7.10.2. Semua staf akan kembali ke tempat kerja mereka sendiri.
- 7.10.3. Staf yang relevan di dalam fungsi yang berkaitan akan membaikpulih mana-mana kelengkapan dan peralatan kecemasan/ sistem untuk operasi normal. Pemeriksaan, pembaikan dan penggantian peralatan yang rosak hendaklah dilakukan dengan teliti. Maklum balas Ketua PTj/Pengerusi JKKPK akan mengemukakan laporan kerosakan kepada JPPHB dan OSHE dalam tempoh tidak kurang dari 3 hari bekerja selepas pengisytiharan kecemasan tamat.

#### 7.11 Post-mortem kecemasan

- 7.11.1. Apabila insiden / kecemasan selesai, JKKPK PTj akan mendedahkan dan membuat penilaian prestasi (*postmortem*).
- 7.11.2. Post-mortem kecemasan hendaklah dijalankan untuk menganalisis punca dan kesan. Insiden akan disiasat seperti yang dinyatakan dalam prosedur Prosedur Pemberitahuan Kemalangan, Kemalangan Nyaris, Kejadian Berbahaya, Keracunan Dan Penyakit Pekerjaan Serta Penyiasatan. Tindakan pembetulan dan pencegahan hendaklah diambil untuk penambahbaikan.
- 7.11.3. Laporan akan dikeluarkan dan diedarkan melalui mesyuarat JKKPK PTj dan Ketua PTj dan dihantar kepada OSHE.

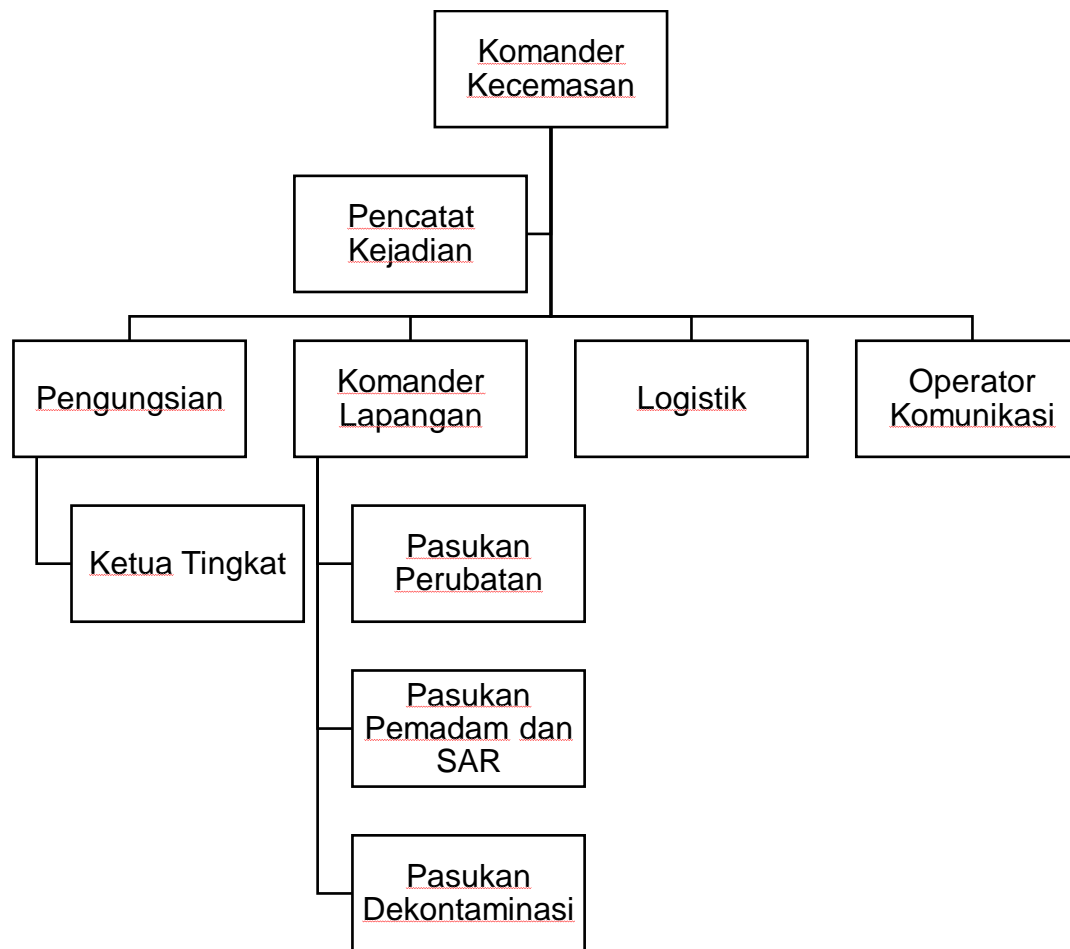
#### 7.12 Menyemak keberkesanan pelan tindakan kecemasan dan prosedur / pelan

- 7.12.1. Setakat yang praktik, JKKPK PTj akan menguji pelan tindak balas kecemasan secara berkala dengan menjalankan drill.
- 7.12.2. Selepas berlakunya kejadian kemalangan atau kecemasan, OSC hendaklah menyemak dan mengkaji semula, jika perlu, pelan dan prosedur tindak balas kecemasan masing-masing.
- 7.12.3. OSC akan menyemak prosedur EPR jika dia berpendapat bahawa prosedur atau tindakan dari OKK dan para pekerja terhadap kecemasan tidak mencukupi.

### **7.13 Pengurusan Peti Pertolongan Cemas**

- 7.13.1. Setiap PTj hendaklah bertanggungjawab menyediakan Peti Pertolongan Cemas masing-masing. Senarai kandungan Peti Pertolongan Cemas adalah seperti Jadual Kandungan Peti Pertolongan Cemas di Lampiran F. PTj hendaklah mengenalpasti sebarang kandungan lain bagi Peti Pertolongan Cemas mengikut keperluan.
- 7.13.2. Setiap PTj hendaklah mengemaskini dan menyelenggara Peti Pertolongan Cemas mengikut tarikh luput setiap item dan selepas sebarang item digunakan. Borang Jadual Penyelenggaraan adalah seperti di Lampiran G.
- 7.13.3. Setiap PTj hendaklah memaklumkan status Borang Jadual Penyelenggaraan Peti Pertolongan Cemas di PTj kepada Pasukan Perubatan OKK zon masing-masing secara berkala.

CARTA ORGANISASI KESELAMATAN KEBAKARAN (OKK) UNIVERSITI MALAYA



## TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB

BIL.	FUNGSI	PERANAN
1.	Komander Kecemasan	<p><b>Jawatan:</b> Pegawai jawatan tertinggi PTj/Zon</p> <p><u>Peranan Bertindak Semasa Kecemasan/Kawat</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyelaras dan mengadakan perbincangan dengan ahli-ahli jawatankuasa bertindak kecemasan dari semasa ke semasa.</li> <li>2. Membuat pengumuman di tingkat-tingkat yang dikehendaki penghuninya keluar.</li> <li>3. Mengetuai operasi kawat/kecemasan bagi keseluruhan bangunan.</li> <li>4. Bersedia di pos kawalan kecemasan, menerima laporan dan membuat perhubungan dengan Pegawai Pengungsian, Komander Lapangan, Logistik dan Operator Komunikasi.</li> <li>5. Bertanggungjawab untuk mengurus dan mengawal semua kejadian kecemasan.</li> <li>6. Mengarahkan pasukan pemadam serta pasukan mencari dan menyelamatkan menjalankan tugas pemadaman dan menyelamatkan mangsa pada peringkat awal kecemasan.</li> <li>7. Mengarahkan Pasukan Perubatan untuk memberi rawatan awal kepada mangsa.</li> <li>8. Mengarahkan pasukan dekontaminasi melakukan operasi.</li> <li>9. Memantau dan mendapatkan maklumat mengenai kecemasan dari pasukan pemadaman, pasukan mencari dan menyelamatkan dan pasukan dekontaminasi dari semasa ke semasa.</li> <li>10. Mengarahkan mana-mana pasukan meninggalkan tempat kecemasan sekiranya tidak dapat dikawal dan mengancam keselamatan diri.</li> <li>11. Serahkan tugas kepada pihak Bomba apabila pasukan Bomba tiba.</li> <li>12. Melaporkan perihal kecemasan kepada Pegawai Operasi Bomba yang tiba.</li> </ol>

BIL.	FUNGSI	PERANAN
2.	Komander Lapangan/ On-Scene Comander (OSC)	<p><b>Jawatan:</b> Pegawai Pengurusan &amp; Professional yang dilantik</p> <p><u>Peranan Pencegahan (Sepanjang Masa)</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memastikan dan menentukan sistem pencegahan kebakaran berada dalam keadaan baik dan boleh berfungsi.</li> <li>2. Memastikan jalan-jalan, laluan-laluan keluar, pintu-pintu dan tangga-tangga keselamatan bebas dari sebarang halangan dan boleh digunakan oleh penghuni semasa kecemasan.</li> <li>3. Memastikan Pengawasan ke atas bahaya-bahaya kebakaran (sediakan 'check list' untuk menjalankan pemeriksaan).</li> <li>4. Memastikan penghuni-penghuni menerima latihan mengenai cara-cara bertindak menyelamatkan diri semasa kecemasan.</li> </ol> <p><u>Peranan Bertindak Semasa Kecemasan/Latihan</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Menyelaras dan mengadakan perbincangan dengan ahli-ahli jawatankuasa bertindak kecemasan dari semasa ke semasa.</li> <li>6. Membuat pengumuman di tingkat-tingkat yang dikehendaki penghuninya keluar.</li> <li>7. Mengetuai operasi kawat/kecemasan bagi keseluruhan bangunan.</li> <li>8. Bersedia di bilik kawalan kecemasan, menerima laporan dan bertanggungjawab untuk mengurus dan mengawal semua kejadian kecemasan</li> <li>9. Mengarahkan pasukan pemadam serta pasukan mencari dan menyelamatkan, dan pasukan perubatan menjalankan tugas pemadaman dan menyelamatkan mangsa pada peringkat awal kecemasan</li> <li>10. Mengarahkan pasukan dekontaminasi melakukan operasi</li> <li>11. Memantau dan mendapatkan maklumat mengenai kecemasan dari pasukan pemadaman, pasukan mencari dan menyelamatkan dan pasukan dekontaminasi dari masa ke semasa</li> <li>12. Mengarahkan mana-mana pasukan meninggalkan tempat kecemasan sekiranya tidak dapat dikawal dan mengancam keselamatan diri</li> <li>13. Serahkan tugas kepada pihak Bomba apabila pasukan Bomba tiba</li> <li>14. Melaporkan perihal kecemasan kepada Pegawai Operasi Bomba yang tiba</li> </ol>

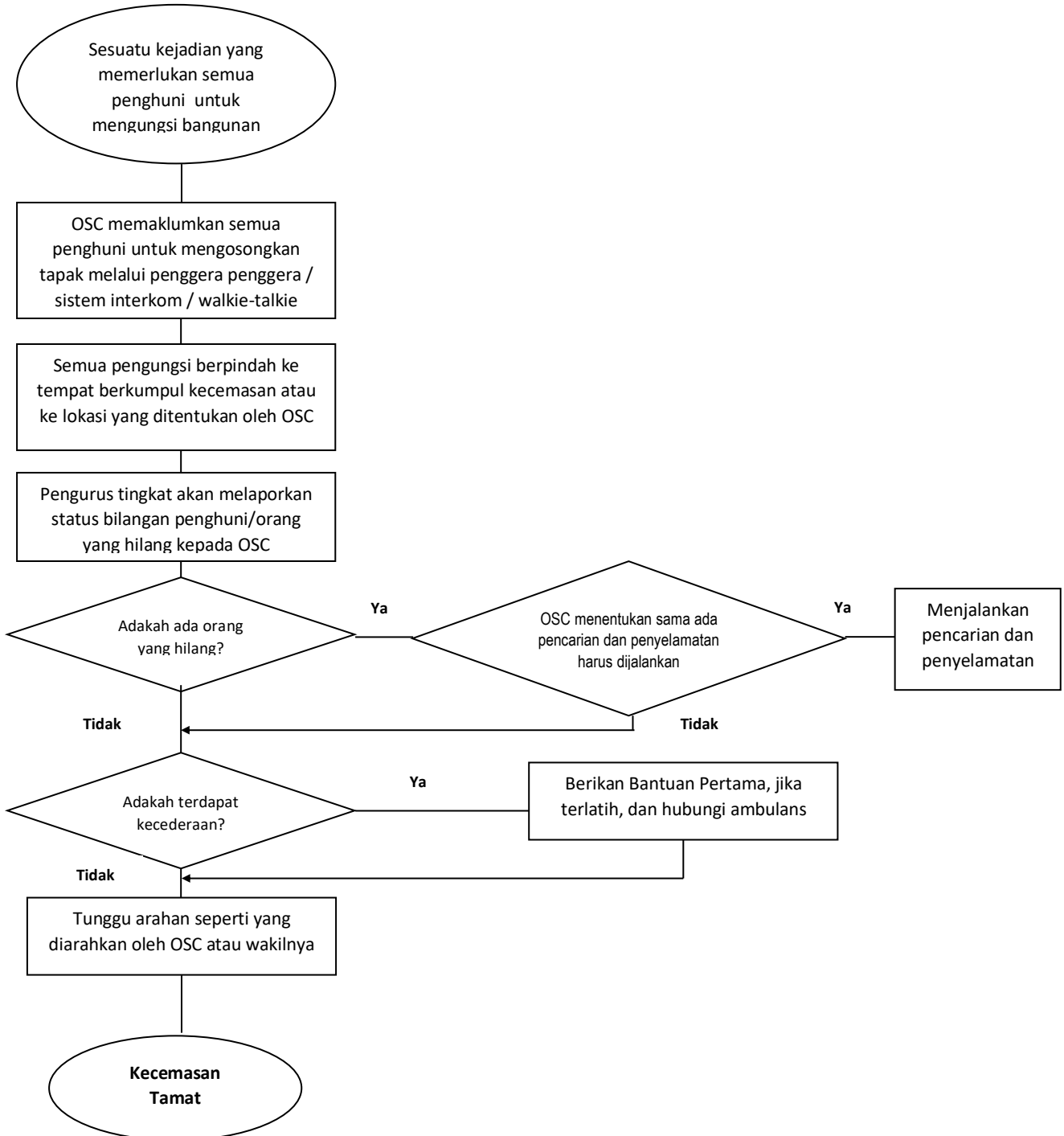
BIL.	FUNGSI	PERANAN
3.	Pencatat Kejadian	Seorang pencatat kejadian perlu semasa kecemasan/latihan <ol style="list-style-type: none"> <li>Merupakan pembantu kepada Komander Kecemasan - Berfungsi mencatatkan senario kecemasan</li> </ol>
4.	Pegawai Pengungsian/ <i>Floor Manager</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Bertanggungjawab ke atas keselamatan penghuni/kakitangan bangunan secara menyeluruh</li> <li>Menyelaras semua prosedur yang berkaitan dengan pengungsian bangunan</li> <li>Dibantu oleh Ketua Tingkat</li> <li>Dapatkan maklumat dari Ketua Tingkat mengenai pengungsian dan sampaikan maklumat tersebut kepada Komander Kecemasan</li> </ol>
5.	Ketua Tingkat ( <i>Floor Warder, FW</i> )  Keperluan: Bergantung kepada bilangan tingkat dan keperluan  *Ahli-ahli akademik bertanggungjawab untuk berperanan sebagai Ketua Tingkat ketika sesi pengajaran atau makmal dan mereka mesti memastikan pelajar sedar tentang prosedur kecemasan untuk bangunan kuliah atau makmal mereka	<ol style="list-style-type: none"> <li>Bertanggungjawab terhadap pengungsian penghuni daripada tingkat apabila loceng amaran dibunyikan</li> <li>Senarai nama penghuni tingkat perlu dikemaskini setiap masa</li> <li>Membuat pemeriksaan terakhir di tingkat sebelum meninggalkan tingkat</li> <li>Memaklumkan kepada bilik kawalan sebelum meninggalkan tingkat</li> <li>Membuat panggilan nama di tempat berkumpul</li> <li>Melaporkan kepada pegawai pengungsian selepas membuat panggilan nama</li> </ol>
6.	Pasukan Perubatan  <b>Jawatan:</b> Perlaksana atau Pengurusan & Profesional <b>Status:</b> Tetap atau staf kontrak: kontrak lebih dari setahun <b>Taraf Kesihatan:</b> Sihat <b>Umur:</b> Bawah 40	Tugas sepanjang masa: <ol style="list-style-type: none"> <li>Sentiasa merekod status borang peti pertolongan cemas PTj di zon masing-masing</li> <li>Sentiasa mengemaskini rekod kelengkapan perubatan</li> </ol> Tugas semasa operasi: <ol style="list-style-type: none"> <li>Terdiri daripada Pegawai Perubatan yang terlatih atau paramedik atau 'First Aider'</li> <li>Memberi bantuan awal kepada mangsa sebelum ambulan tiba</li> <li>Mempunyai kelengkapan asas untuk merawat mangsa</li> <li>Menentukan tempat untuk merawat mangsa di tempat berkumpul</li> <li>Sentiasa berhubung dengan OSC</li> </ol>

BIL.	FUNGSI	PERANAN
7.	<p>Pasukan Pemadam (FF) dan Pasukan Mencari dan Menyelamat (SAR)</p> <p>Keperluan tiga orang dan simpanan tiga orang</p> <p><b>Jawatan:</b> Perlaksana atau Pengurusan &amp; Profesional</p> <p><b>Status:</b> Tetap (staf kontrak: kontrak lebih dari setahun)</p> <p><b>Taraf Kesihatan:</b> Sihat</p> <p><b>Umur:</b> Bawah 40</p>	<p><u>Peranan:</u></p> <p><u>Sebelum Kecemasan/Latihan</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memastikan keperluan peralatan menentang kebakaran sentiasa berada dalam keadaan baik</li> <li>2. Mahir dan terlatih dalam mengendalikan peralatan menentang kebakaran</li> </ol> <p><u>Semasa Kecemasan/Latihan</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkumpul di panel kawalan</li> <li>2. Menerima arahan terus dari Pegawai Insiden</li> <li>3. Memakai pakaian lengkap operasi seperti jaket, helmet, kasut, glove dan breathing apparatus (jika perlu)</li> <li>4. Bekerjasama dengan Pasukan Mencari dan Menyelamat</li> <li>5. Sentiasa berhubung dengan OSC untuk mendapatkan maklumat terkini</li> <li>6. Mengambil langkah berjaga-jaga jika kecemasan tidak dapat dikawal</li> <li>7. Serahkan tugas kepada pihak Bomba apabila mereka tiba</li> </ol>
8.	<p>Pasukan Dekontaminasi</p>	<p><u>Sebelum Kecemasan/Latihan</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memastikan keperluan peralatan menentang kebakaran sentiasa berada dalam keadaan baik</li> <li>2. Mahir dan terlatih dalam mengendalikan peralatan menentang kebakaran</li> </ol> <p><u>Semasa Kecemasan/Latihan</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkumpul di panel kawalan</li> <li>2. Menerima arahan terus dari OSC</li> <li>3. Memakai kelengkapan perlindungan diri</li> <li>4. Melakukan tindakan dekontaminasi mengikut jenis tumpahan dan pelepasan.</li> <li>5. Sentiasa berhubung dengan OSC untuk mendapatkan maklumat terkini</li> <li>6. Mengambil langkah berjaga-jaga jika kecemasan tidak dapat dikawal</li> <li>7. Serahkan tugas kepada pihak Bomba apabila mereka tiba</li> </ol>



BIL.	FUNGSI	PERANAN
9.	Logistik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Jurutera/penolong jurutera/juruteknik</b> akan berada di luar panel kawalan untuk membantu pasukan Bomba jika ada masalah elektrik atau mekanikal</li> <li>2. Menutup bekalan elektrik ketika kecemasan jika perlu</li> <li>3. Menyambung bekalan elektrik ketika suasana sudah pulih</li> <li>4. Mengenalpasti bekalan tambahan yang diperlukan oleh Bomba</li> <li>5. Menyelaras keperluan infrastruktur komunikasi sebelum, ketika dan selepas kecemasan</li> <li>6. Membantu EC dalam hal Peranan Pencegahan (Sepanjang Masa) seperti berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengawasi dan menentukan sistem pencegahan kebakaran berada dalam keadaan baik dan boleh berfungsi mengikut pemeriksaan Sistem Pencegah Kebakaran</li> <li>- Memastikan semua jalan, laluan keluar, pintu dan tangga keselamatan bebas dari sebarang halangan dan boleh digunakan oleh penghuni semasa kecemasan</li> </ul> </li> </ol>
10.	Operator Komunikasi	Membuat panggilan kecemasan dan menyelaras hal perhubungan awam yang berkaitan. Berhubung dengan pihak CCO bagi pengurusan perhubungan awam.

**CARTA ALIR PENGUNGSIAN KECEMASAN**



## NOMBOR KECEMASAN

Nombor kecemasan hendaklah dipamerkan di tempat-tempat strategik dan mudah dilihat di setiap aras bangunan dan di dalam lif. Contoh nombor kecemasan adalah seperti di bawah:

## NOMBOR KECEMASAN



NOMBOR KECEMASAN UMUM	
POLIS	999
BOMBA	999
AMBULANS	999
APM	999
NOMBOR KECEMASAN DALAMAN	
Pejabat Keselamatan	03-7967 7070
Klinik Kesihatan Pelajar	03-7967 6445
JPPHB	03-7967 6969
Unit Perkhidmatan dan Perlindungan Sinaran (UPPS)	03-7967 6963
Bahagian Keselamatan & Kesihatan dan Alam Sekitar (OSHE)	03-7967 7925
NOMBOR KECEMASAN SEKITAR UM	
POLIS	
Balai Polis Lembah Pantai	03-2282 2222
BOMBA	
Balai Bomba dan Penyelamat Pantai	03-2282 4444
HOSPITAL	
Pusat Perubatan Universiti Malaya (PPUM)	03-7949 2500

<http://www.oshe.um.edu.my>



### JADUAL ZON ORGANISASI KESELAMATAN KEBAKARAN UNIVERSITI MALAYA

Zon 1: Fakulti Undang-undang
Zon 2: Bangunan Akademik
Zon 3: Kolej Kediaman Ke - 1
Zon 4: Kolej Kediaman Ke - 6
Zon 5: Fakulti Perubatan
Zon 6: Fakulti Pergigian
Zon 7: Fakulti Alam Bina
Zon 8: Kolej Kediaman Ke - 2
Zon 9: Fakulti Kejuruteraan
Zon 10: Muzium Seni Asia, Perpustakaan Pendeta Za'ba, Institut Pengajian China, Fakulti Perniagaan & Perakaunan
Zon 11: Fakulti Ekonomi dan Pentadbiran
Zon 12: Fakulti Pendidikan, SKET, Pusat Dialog Peradaban
Zon 13: Fakulti Sastera dan Sains Sosial, Klinik Kesihatan Pelajar
Zon 14: Perpustakaan Utama
Zon 15: Bahagian HEPA (KPS), Pejabat Pos, ISC, Koperasi, MRC
Zon 16: Pusat Kebudayaan, Pejabat Keselamatan, Jabatan Fizik Fakulti Sains dan DTC, CIMB
Zon 17: Canseleri
Zon 18: Fakulti Sains
Zon 19: Bangunan HIR, Bank Islam
Zon 20: Bangunan Genetik, Mikrobiologi ISB, PASUM, AAJ & Jabatan Penerbitan
Zon 21: IPPP
Zon 22: IPS, AEI, Institut Kongzi
Zon 23: Kolej Kediaman Ke - 12, Pejabat Keselamatan
Zon 24: Kolej Kediaman Ke - 11
Zon 25: JPPHB
Zon 26: Ladang Mini ISB
Zon 27: Kolej Kediaman Ke - 5
Zon 28: Pusat Sukan
Zon 29: API
Zon 30: Rimba Ilmu ISB F. Sains
Zon 31: Kolej Kediaman Ke - 10
Zon 32: Kolej Kediaman Ke - 8
Zon 33: FSKTM
Zon 34: APM
Zon 35: Kolej Kediaman Ke - 7
Zon 36: Kolej Kediaman Ke - 4
Zon 37: Kolej Kediaman Ke - 3
Zon 38: FBL
Zon 39: Kolej Kediaman Ke - 9
Zon 40: Wisma R&D
Zon 41: Wisma PALAPES
Zon 42: API Nilam Puri, KK Nilam Puri
Zon 43: Pusat Pengajian Luar ISB, Gombak, Selangor
Zon 44: Pusat Penyelidikan Bioteknologi ISB, Glami Lemi, Jelebu, Negeri Sembilan
Zon 45: Institut Sains Samudera & Bumi (IOES), Bachok, Kelantan
Zon 46: Pusat Teknologi Maklumat & Low Dimensional Material Research Centre (LDMRC)
Zon 47: TADIKUM & TASKUM
Zon 48: Rumah Antarabangsa

**BORANG PERMOHONAN KAWAT KEBAKARAN/PENGUNGSIAN**

(Sila kembalikan borang ini melalui pos, e-mel atau faks)

Tarikh: .....

Tel: 7967 2417/ Faks: 7967 7078

E-mel: [nurulhidayahsuhaimi@um.edu.my](mailto:nurulhidayahsuhaimi@um.edu.my)**Bahagian A****Pengarah**

Bahagian Keselamatan &amp; Kesihatan Pekerjaan dan Alam Sekitar (OSHE)

Universiti Malaya

Tuan,

**PERMOHONAN KAWAT KEBAKARAN/PENGUNGSIAN\* TAHUN \_\_\_\_\_**

Saya (Nama &amp; Jawatan)

\_\_\_\_\_ Zon (PTj)

Memohon kawat **kebakaran / pengungsian\*** untuk diadakan pada tarikh dan ketetapan berikut:*\*(potong yang mana tidak berkenaan)***Tarikh:****Masa:****Zon:**

Tarikh: \_\_\_\_\_

Tandatangan: \_\_\_\_\_

Komander Kecemasan (Nama &amp; cop)

**Bahagian B (Untuk kegunaan OSHE)**

Diluluskan/Tidak Diluluskan

Tarikh: \_\_\_\_\_

Tandatangan: \_\_\_\_\_

**Pengarah**

Bahagian Keselamatan &amp; Kesihatan Pekerjaan dan Alam Sekitar (OSHE)

## SARANAN KANDUNGAN PETI PERTOLONGAN CEMAS

No.	BAHAN / PERALATAN
1	5 Triangular bandages 130cm x 90cm x 90cm
2	Sterile eye pads
3	Non-sterile 4x4" gauze pads
4	Sterile 4x4" gauze pads
5	Sterile 10x10" gauze pads
6	Elastic bandage
7	4 Roller bandages 7.5 cm
8	4 Roller bandages 3 cm.
9	Roller bandages 2.5 cm
10	Cold pack compress gel
11	Burn sheet/dressing
12	Pairs of gloves (disposable/ non sterile)
13	Stainless steel bandage scissors
14	Adhesive tape
15	Sterile multi-trauma dressing/gauze
16	Alcohol prep pads
17	Cetavlon
18	Cotton buds
19	Barrier device for CPR (pocket mask, face shield)
20	Elastoplasts/sterile adhesive dressing
21	Safety pin for triangular bandages
22	Thermometer

**BORANG PENYELENGGARAAN PETI PERTOLONGAN CEMAS**

Tarikh:

Lokasi:

<b>NO.</b>	<b>SENARAI KANDUNGAN</b>	<b>JUMLAH</b>	<b>TARIKH DIGUNAKAN</b>	<b>TARIKH LUPUT</b>	<b>JUMLAH SEMASA</b>
1.	Triangular bandage (cth.)	5 (cth.)	1/10/2017 (cth.)		4 (cth.)

**Disediakan oleh**

**Nama:**

**Cop & Jawatan:**