

Dokumen  
Keselamatan  
untuk  
rujukan dan  
panduan  
Pasukan  
Tindakan  
Kecemasan,  
Staf,  
Pelajar dan  
Pelawat  
Fakulti Sains



# STANDARD OPERATING PROCEDURE

PELAN TINDAKAN  
KECEMASAN



*FS di Hati* 



# Kandungan

BIL.	PERKARA	MUKA SURAT
1	Pengenalan	4
2	Takrif	4
3	Carta Organisasi	5
4	Fasa Pengurusan Kecemasan	5
	4.1 Persediaan	5
	4.2 Mitigasi / Pencegahan	5
	4.3 Respon / Tindakan	6
	4.4 Pemulihan	6
5	Tahap Kecemasan	6
	5.1 Kecemasan Peringkat 1	6
	5.2 Kecemasan Peringkat 2	6
	5.3 Kecemasan Peringkat 3	6
	5.4 Kecemasan Peringkat 4	6
6	Ringkasan Prosedur Mengikut Jenis Bencana / Kecemasan	6
	6.1 Kebakaran	7
	6.2 Tumpahan Bahan Kimia	7
	6.3 Gempa Bumi	8
	6.4 Pencemaran Biologi	8
	6.5 Jerebu	9
	6.6 Krisis Psikologi	10
	6.7 Kebocoran Gas	10
	6.8 Tanah Runtuh	10
7	Prosedur Pengungsian Bangunan	11
	7.1 Kebakaran	11
	7.1.1 Catatan Untuk Orang Kurang Upaya	13
	7.2 Lain-lain bencana / kecemasan	15
8	Kerja - Kerja Pembersihan dan Dekontaminasi	15
9	Nombor Telefon Kecemasan	15
10	Perkhidmatan Sokongan	16
11	Kelayakan Personal dan Tanggungjawab	16
12	Pengurusan Rekod	16
13	Kawalan dan Jaminan Kualiti	16
	13.1 Latihan Kebakaran	17
	13.2 Pengetahuan Mengenai Kebakaran	17
	13.3 Penyelenggaraan Peralatan Melawan Kebakaran	17

14	Keanggotaan dan Fungsi OKK	18
	14.1 Carta OKK	18
	14.2 Fungsi Portfolio OKK	18
	Komander Kecemasan	18
	Komander Lapangan	18
	Pencatat Kejadian	19
	Pegawai Pengungsian	19
	Ketua Tingkat (Warden)	19
	Pasukan Perubatan	19
	Pasukan Pemadam dan Penyelamat	20
	Pasukan Dekontaminasi	20
	Pasukan Logistik	20
	Operator Komunikasi	20
15	Komitmen Integriti	21
16	Lampiran	21
17	Rujukan	21
	Lampiran 1	23
	Lampiran 2	24
	Lampiran 2a	25
	Lampiran 2b	26
	Lampiran 2c	27
	Lampiran 2d	28
	Lampiran 2e	29
	Lampiran 2f	30
	Lampiran 3a	31
	Lampiran 3b	32
	Lampiran 4	34

**STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)**  
**PELAN TINDAKAN KECEMASAN DI FAKULTI SAINS**  
**UNIVERSITI MALAYA**

## 1. PENGENALAN

Pelan tindakan kecemasan atau Emergency Response Plan (ERP) ini diwujudkan sebagai persediaan dan rujukan sekiranya terjadi sebarang kecemasan / bencana di Fakulti Sains. Ianya akan menjadi panduan kepada semua staf, pelajar, pelawat dan khususnya kepada Pasukan Tindakan Kecemasan (*Emergency Response Team*) di Fakulti Sains.

Secara umumnya tujuan ERP ini dibuat adalah untuk: -

- i. Memberi kesedaran kepada staf, pelajar dan pelawat mengenai tindakan yang perlu diambil sekiranya diancam dengan berbagai jenis bencana / kecemasan.
- ii. Membolehkan Pasukan Tindakan Kecemasan di Fakulti Sains untuk melaksanakan tanggungjawab mereka dengan teratur dan selamat serta memenuhi segala prosedur keselamatan yang terpakai di Universiti Malaya semasa menghadapi bencana / kecemasan.

Walaupun terdapat berbagai jenis bencana / kecemasan yang boleh terjadi, SOP ini ditumpukan kepada kecemasan jenis kebakaran. Setiap gerak kerja semua ahli yang terlibat di dalam Pasukan Tindakan Kecemasan diterangkan dengan terperinci.

## 2. TAKRIF

Berikut merupakan takrif bagi istilah yang digunakan dalam dokumen ini:

**Bencana** ditakrifkan sebagai sebarang insiden sama ada secara semula jadi atau kerana faktor manusia, yang berlaku secara tiba-tiba dan menyebabkan kecederaan/ kematian dan kerosakan terhadap harta benda atau persekitaran dan menyebabkan gangguan terhadap aktiviti kehidupan seharian.

**Pengungsian Bangunan** bermaksud langkah-langkah dan tindakan untuk mengosongkan penghuni bangunan sekiranya berlaku sebarang bencana. Pelaksanaannya menjadi mudah apabila:

- Terdapat Pelan Laluan Kecemasan disediakan.
- Terdapat Tempat Berkumpul yang telah ditetapkan.
- Terdapat bantuan dari Pasukan Tindakan Kecemasan

**Tempat Berkumpul Kecemasan (Assembly Point)** bermaksud tempat berkumpul yang telah ditentukan oleh PTj apabila berlakunya kebakaran. Ianya ditetapkan pada satu lokasi yang jauh dari lokasi kebakaran dan merupakan kawasan yang selamat serta terlindung daripada bahaya kebakaran.

**Sistem Penggera Kebakaran** bermaksud satu sistem yang disediakan untuk memberi isyarat awal apabila berlakunya kecemasan meliputi Sistem Penggera Manual, pegasan haba / asap.

**Panel Penggera (Break Glass)** bermaksud satu alat yang disediakan di setiap aras untuk dipecahkan ketika kecemasan bagi memberi isyarat kepada staf / pelajar / pelawat.

**Fire Hydrant** bermaksud pili Bomba yang disediakan di sekitar bangunan untuk tujuan pemadaman kebakaran.

**Hose Reel** (sistem salur bantu mula) bermaksud paip air yang disediakan di setiap aras bangunan dan pada jentera Bomba untuk tujuan pemadaman kebakaran.

**Peralatan Menentang Kebakaran** bermaksud alat-alat yang disediakan seperti berikut:

- Alat Pemadam Api Mudah-alih (*Fire Extinguisher*)
- Sistem Salur Bantu Mula (*Hose Reel*)
- Pili Bomba (*Fire Hydrant*)
- Pancur Basah (*Wet Riser*)
- Sistem Semburan Automatik (*Sprinkler*)
- Sistem *Wet Chemical*
- Sistem Pemasangan Tetap seperti sistem Karbon Dioksida, Nitrogen dan lain-lain

**Pasukan Tindakan Kecemasan (ERT)** bermaksud satu kumpulan staf yang dilantik secara rasmi oleh pihak berkuasa melantik bagi menjalankan fungsi menyelamatkan ketika berlaku kecemasan.

### 3. CARTA ORGANISASI ERT

Rujuk Lampiran 2

### 4. FASA PENGURUSAN KECEMASAN

Secara keseluruhannya empat fasa pengurusan kecemasan bekerjasama untuk meminimumkan kesan kecemasan terhadap orang ramai, harta benda dan infrastruktur serta memastikan komuniti yang terjejas dapat pulih dan kembali normal secepat mungkin.

#### 4.1 Persediaan

Matlamat fasa ini adalah untuk memastikan orang ramai, organisasi dan komuniti bersedia untuk bertindak balas terhadap kecemasan. Fasa ini melibatkan pembangunan pelan kecemasan, latihan dan pembentukan ERT untuk memastikan orang ramai tahu perkara yang perlu dilakukan dalam kecemasan.

#### 4.2 Mitigasi/ Pencegahan

Matlamat fasa ini adalah untuk mencegah atau mengurangkan kesan bencana dan kecemasan ke atas orang ramai, harta benda dan infrastruktur. Fasa ini melibatkan penilaian risiko, mengenal pasti kelemahan, dan melaksanakan langkah untuk mengurangkan atau menghapuskan risiko. Usaha pencegahan bertujuan mencegah hazard daripada berkembang menjadi bencana atau untuk mengurangkan kesan bencana apabila ia berlaku. Fasa pencegahan berbeza daripada fasa lain kerana ia memfokus kepada langkah jangka panjang untuk mengurangkan atau menghapuskan risiko.

### **4.3 Respon/ Tindakan**

Matlamat fasa ini adalah untuk bertindak balas dengan cepat dan berkesan kepada kecemasan. Fasa ini melibatkan pengaktifan pelan tindak balas kecemasan, menggerakkan sumber, dan menyelaraskan usaha tindak balas.

### **4.4 Pemulihan**

Matlamat fasa ini adalah untuk memulihkan keadaan normal selepas kecemasan. Fasa ini melibatkan menilai kerosakan, membaiki atau membina semula infrastruktur yang rosak, dan memberikan bantuan kepada mereka yang terjejas akibat kecemasan.

## **5. TAHAP KECEMASAN**

Kecemasan merupakan satu keadaan atau situasi yang berlaku secara mendadak atau tidak disangka-sangka yang boleh menyebabkan kecederaan, penyakit, kerosakan, kerugian teruk atau kesusahan yang cemas seperti kebakaran, kebocoran gas, tumpahan bahan kimia dan lain – lain lagi yang memerlukan tindakan segera. Tahap kecemasan boleh dibahagikan kepada empat peringkat seperti berikut:

### **5.1 Kecemasan Peringkat 1**

Kecemasan yang tidak berupaya untuk merebak ke kawasan yang lebih luas dan tidak mengancam keselamatan staf-staf. Ia boleh diatasi dengan segera oleh penghuni PTj tersebut dan Pasukan Tindakan Kecemasan PTj contohnya kebakaran kecil yang cuma memerlukan alat pemadam api.

### **5.2 Kecemasan Peringkat 2**

Kecemasan yang berupaya untuk merebak ke kawasan yang lebih luas dan mengancam keselamatan penghuni-penghuninya yang lain. Ia memerlukan bantuan tindakan kecemasan dari Pasukan Tindakan Kecemasan luar yang berkenaan seperti Pusat Keselamatan & Kesihatan Pekerjaan, Risiko dan Alam Sekitar (OSHREC), Jabatan Bomba dan Penyelamat, Angkatan Pertahanan Awam (APM), Hospital, Polis, Jabatan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (JKKP) dan agensi kerajaan yang berkaitan.

### **5.3 Kecemasan Peringkat 3**

Kecemasan yang berupaya merebak ke kawasan yang lebih luas, mendatangkan kemusnahan yang besar dan mengancam keselamatan penghuni tempat kerja yang lain atau penduduk di sekitar Universiti Malaya. Ia mungkin memerlukan pelaksanaan Arahan 20 Majlis Keselamatan Negara.

### **5.4 Kecemasan Peringkat 4**

Perisytiharan darurat atau bencana alam pada peringkat Daerah, Negeri atau Negara. Arahan 20 Majlis Keselamatan Negara akan dilaksanakan.

## **6. RINGKASAN PROSEDUR MENGIKUT JENIS BENCANA / KECEMASAN**

Tindakan menghadapi bencana / kecemasan secara teratur dan sistematik adalah merupakan langkah penting yang perlu dilaksanakan mengikut prosedur keselamatan yang telah ditetapkan.

Berikut adalah ringkasan prosedur mengikut jenis bencana / kecemasan:

## 6.1 KEBAKARAN

- i. Memastikan penggera kebakaran berbunyi secara automatik atau diaktifkan secara manual.
- ii. Melawan kebakaran jika kebakaran masih boleh dikawal.
- iii. Menghubungi Jabatan Bomba dan Penyelamat dan Pejabat Keselamatan UM.
- iv. Menghentikan mesin / proses kerja dan *shut down* bekalan elektrik
- v. Memastikan semua dokumen penting disimpan dan dikunci di dalam kabinet besi.
- vi. Mengosongkan bangunan (pengungsian) dengan kadar segera.
- vii. Berkumpul di tempat yang selamat (*Assembly Point*) dan memaklumkan kedatangan kepada Ketua Aras dan Pegawai Pengungsian.
- viii. Melaporkan semua maklumat yang ada kepada Komander Kecemasan dan pihak Bomba yang tiba di lokasi.

## 6.2 TUMPAHAN BAHAN KIMIA

### A. Untuk tumpahan < 25L

- i. Maklumkan kepada penyelia makmal dengan segera, kenalpasti jenis bahan kimia dan buat rujukan di *Safety Data Sheet* untuk kawalan tumpahan.
- ii. Jika terdapat kakitangan terlatih untuk mengendalikan situasi, kakitangan harus memakai peralatan perlindungan diri dan mengawal tumpahan menggunakan Kit Tumpahan Bahan Kimia.
- iii. Bersihkan kawasan tumpahan dengan teliti dan buang sisa ke dalam bekas khas berlabel mengikut kod SW.
- iv. Sebarang peralatan yang telah tercemar hendaklah dibersihkan dengan sempurna dan peralatan perlindungan diri yang digunakan harus dilupuskan mengikut kod SW.
- v. Memaklumkan kejadian tumpahan kepada Komander Kecemasan untuk penyediaan laporan kepada OSHREC.

• NOTA: Sekiranya tumpahan bahan kimia menyebabkan kecederaan dan memerlukan campur tangan luar seperti bantuan perubatan dan/atau lain-lain, kejadian sedemikian harus dianggap sebagai tumpahan besar tanpa mengira tahap skala besar atau kecil.

### B. Untuk tumpahan 25 – 50L

- i. Maklumkan kepada Komander Kecemasan, Bahagian Keselamatan, OSHREC, Polis, BOMBA (HAZMAT) dan PPUM.
- ii. Jalankan pengungsian kawasan dengan segera dan tutup kawasan tumpahan bagi menghalang orang luar daripada memasuki kawasan tersebut.
- iii. Matikan sumber pencetus kebakaran di tempat kejadian, jika ada.
- iv. Jika terdapat mangsa dalam kejadian itu, asingkan individu tersebut dan beri rawatan awal seperti yang disyorkan dalam *Safety Data Sheet*.
- v. Memastikan kawasan tumpahan kekal ditutup sementara menunggu pihak berkuasa tiba untuk mengambil alih dan menjalankan prosedur kawalan tumpahan.

### C. Untuk tumpahan > 50L

- i. Maklumkan kepada Komander Kecemasan, Pejabat Keselamatan, OSHREC, Polis, BOMBA (HAZMAT), Kementerian Kesihatan dan agensi luar seperti Jabatan Alam Sekitar.
- ii. Menjalankan pengungsian kawasan dengan segera dan tutup kawasan tumpahan bagi menghalang orang luar daripada memasuki kawasan tersebut.
- iii. Matikan sumber pencetus kebakaran di tempat kejadian, jika ada. Jika terdapat mangsa dalam kejadian itu, asingkan individu tersebut dan beri rawatan awal seperti yang disyorkan dalam *Safety Data Sheet*.
- iv. Memastikan kawasan tumpahan kekal ditutup sementara menunggu pihak berkuasa tiba untuk mengambil alih dan menjalankan prosedur kawalan tumpahan.

## **6.3 GEMPA BUMI**

### A. Jika Berada di Dalam Bangunan

- i. Terus kekal berada di dalam bangunan. Berlindung di bawah meja yang kukuh atau tempatkan diri di ambang pintu atau satu sudut.
- ii. Jauhkan diri dari tingkap, rak buku, kabinet, cermin, pasu bunga yang bergantung dan objek berat yang boleh menggelongsor atau terjatuh.
- iii. Lindungi kepala dan muka dari serpihan runtuhan dan kaca.
- iv. Jangan menggunakan lilin, mancis atau sebarang bahan punca api yang lain kerana berkemungkinan kebocoran gas akan berlaku. Padamkan semua sumber api.
- v. Jangan keluar secara tergesa-gesa.
- vi. Jangan gunakan lif kerana kemungkinan bekalan elektrik akan terputus.
- vii. Terus kekal berada di dalam bangunan di tingkat yang sama.

### B. Jika Berada di Luar Bangunan

- i. Bergerak ke kawasan terbuka. Jauhi diri dari talian kuasa, tiang elektrik, pokok, bangunan tinggi, dinding dan tiang lampu.
- ii. Jauhkan diri dari serpihan yang jatuh di luar pintu dan dinding sebelah luar.
- iii. Jauhkan diri dari talian elektrik yang jatuh.
- iv. Terus kekal berada di kawasan terbuka hingga gegaran berhenti.

### C. Jika Berada di Dalam Kenderaan

- i. Jika dalam kenderaan, berhenti di tempat paling selamat yang ada, sebaik-baiknya di kawasan terbuka yang jauh dari bangunan, talian elektrik dan pokok yang mungkin runtuh atau tumbang. Kekal dalam kereta sehingga gegaran berhenti.
- ii. Jika berada dalam kenderaan awam, berpaut pada rel, tali atau tempat yang boleh berpaut. Kekal dalam kenderaan sehingga gegaran berhenti.

## **6.4 PENCEMARAN BIOLOGI**

Berikut adalah rancangan tindak balas umum terhadap tumpahan bahaya biologi

- i. Memberikan makluman kepada orang yang berada di kawasan tumpahan.



- ii. Sekiranya sesuai, kosongkan kawasan tersebut. Sekiranya boleh, tutup tingkap dan pintu di bilik/ makmal. Tunggu 30 minit untuk membolehkan sebarang aerosol terenal sebelum memulakan pembersihan tumpahan.
- iii. Pasangkan tanda amaran berlakunya tumpahan.
- iv. Dapatkan kit tumpahan biologi.
- v. Elakkan sentuhan langsung atau tidak langsung dengan bahan yang tertumpah. Semua pakaian yang tercemar hendaklah ditanggalkan dengan teliti dan dimasukkan ke dalam beg biohazard dan dilupuskan dengan cara yang sesuai.
- vi. Hubungi Penyelidik Utama masing-masing untuk mengetahui identiti dan sifat bahan yang tertumpah.
- vii. Jika ada orang yang cedera, hubungi perkhidmatan kecemasan (contoh: Pusat Perubatan Universiti Malaya / Klinik UM).
- viii. Stabilkan dan dekontaminasikan tumpahan:
  - Pakai PPE bersesuaian dan tutup kawasan tumpahan dengan tuala kertas yang direndam dengan disinfektan yang sesuai.
  - Tuangkan pembasmi kuman tambahan bermula dari tepi luar tumpahan dan menuju ke bahagian tengah dan biarkan sekurang-kurangnya 20 minit.
  - Buang tuala kertas dan peralatan perlindungan diri terpakai ke dalam beg biohazard.
  - Basuh barang dan permukaan yang tercemar.
  - Nyah kuman beg biohazard dan buang semua tuala dan peralatan perlindungan diri terpakai ke dalam beg biohazard untuk proses autoklaf atau pelupusan.
  - Dapatkan penilaian perubatan jika disyaki terdedah kepada bahan tumpah.
  - Rekod dan laporkan kejadian kepada OSHREC.

## 6.5 JEREBU

- i. Mengenalpasti tahap amaran jerebu berdasarkan indeks pencemaran udara (IPU) serta impak kepada kesihatan yang telah ditetapkan di peringkat kebangsaan.
- ii. Bacaan IPU antara 101-300: Tidak digalakkan untuk mengadakan aktiviti luar. Sekiranya ingin diadakan juga, semua yang terlibat digalakkan menggunakan pelitup muka. Jika mempunyai masalah kesihatan dinasihatkan untuk mendapatkan nasihat daripada Pengamal Perubatan Berdaftar.
- iii. Bacaan IPU antara 301-400: Aktiviti luar yang perlu sahaja dibenar untuk diteruskan. Aktiviti luar hendaklah menggunakan pelitup muka. Aktiviti kritikal utama seperti pengajaran dan pembelajaran serta penyelidikan, pelaksanaan aktiviti secara atas talian amat digalakkan.
- iv. Bacaan IPU antara 301-400: Aktiviti luar yang perlu sahaja dibenar untuk diteruskan. Aktiviti luar hendaklah menggunakan pelitup muka. Aktiviti kritikal utama seperti pengajaran dan pembelajaran serta penyelidikan, pelaksanaan aktiviti secara atas talian amat digalakkan.
- v. Bacaan IPU antara 301-400: Aktiviti luar yang perlu sahaja dibenar untuk diteruskan. Aktiviti luar hendaklah menggunakan pelitup muka. Aktiviti kritikal utama seperti pengajaran dan pembelajaran serta penyelidikan, pelaksanaan aktiviti secara atas talian amat digalakkan.
- vi. Bacaan IPU antara 401-500: Aktiviti luar yang kritikal sahaja dibenar untuk diteruskan dengan kelulusan. Aktiviti luar hendaklah menggunakan pelitup muka. Aktiviti kritikal utama seperti pengajaran dan pembelajaran serta penyelidikan, pelaksanaan aktiviti secara atas talian amat digalakkan.

- vii. Bacaan IPU melebihi 500: Pengisytiharan jerebu oleh Universiti melalui Jawatankuasa Pengurusan Krisis Universiti Malaya akan dibuat kerana telah mencapai tahap Krisis Utama. Pelan Kesenambungan Perkhidmatan akan diaktifkan.

## 6.6 KRISIS PSIKOLOGI

- i. Kekal tenang
- ii. Maklumkan kepada Pegawai Penghubung Fakulti Sains di talian 7967 7122 dan berikan maklumat berikut kepada beliau:
  - Nama pelapor
  - Lokasi
  - Gejala yang diperhatikan
  - Nama individu (jika diketahui)
  - Penerangan mengenai individu
- iii. Tunggu sehingga bantuan tiba dan cuba untuk menenangkan keadaan dengan tidak berdebat dengan individu tersebut dan menerima apa juga pandangan yang dikemukakan.
- iv. Jarakkan diri sekiranya individu bertindak ganas

## 6.7 KEBOCORAN GAS

- i. Memastikan penggera kebakaran diaktifkan secara manual.
- ii. Menghubungi Jabatan Bomba dan Penyelamat dan Pejabat Keselamatan UM
- iii. Menghentikan mesin / proses kerja dan *shut down* bekalan elektrik.
- iv. Memastikan semua dokumen penting disimpan dan dikunci di dalam kabinet besi.
- v. Mengosongkan bangunan (pengungsian) dengan kadar segera.
- vi. Berkumpul di tempat yang selamat (*Assembly Point*) dan maklumkan kedatangan kepada Ketua Aras dan Pegawai Pengungsian.

## 6.8 TANAH RUNTUH

- i. Maklumkan kepada pasukan kecemasan dan JPPHB sekiranya berlaku tanah runtuh kecil.
- ii. Maklumkan kepada pasukan kecemasan dan pihak berkuasa tempatan sekiranya berlaku tanah runtuh besar.
- iii. Menggunakan laluan alternatif sekiranya tanah runtuh tersebut melibatkan laluan akses tertutup.
- iv. Memastikan kawasan tanah runtuh ditutup dari akses oleh orang awam.
- v. Memeriksa sesiapa yang tercedera atau terperangkap berhampiran kawasan tanah runtuh dan merekod jumlah kerosakan dan jumlah yang tercedera untuk tindakan.

## 7. PROSEDUR PENGUNGSIAN BANGUNAN

### 7.1 KEBAKARAN

Tindakan		Tanggungjawab
1.	<p>a. Memadamkan api sekiranya api masih di peringkat kecil (&lt; 2 meter tinggi) dengan menggunakan alat pemadam api yang tersedia.</p> <p>b. Sekiranya api besar, pecahkan kaca pada panel penggera keselamatan yang berdekatan dan seterusnya hubungi pihak berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>i. Bomba (999)</li><li>ii. Pejabat Keselamatan UM (03-7967 7777)</li><li>iii. Komander Kecemasan</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Orang pertama yang menyedari kebakaran.</li></ul>
2.	Hubungi Operator Komunikasi dan Komander Lapangan untuk memaklumkan mengenai kejadian.	<ul style="list-style-type: none"><li>● Komander Kecemasan</li></ul>
3.	Hubungi Pegawai Pengungsian untuk mengaturkan proses pengungsian bangunan dari setiap tingkat.	<ul style="list-style-type: none"><li>● Komander Lapangan</li></ul>
4.	Tiupkan wisel kecemasan berulang-ulang atau jerit dengan kuat – Api! Api! Api! sekiranya alat penggera kebakaran gagal berfungsi.	<ul style="list-style-type: none"><li>● Pegawai Pengungsian</li><li>● Ketua Tingkat</li></ul>
5.	Keluar daripada ruang kerja dan pastikan perkara di bawah diberikan perhatian sebelum menyelamatkan diri ke tempat berkumpul. Perkara tersebut adalah:- <ul style="list-style-type: none"><li>i. Barang peribadi yang penting dibawa bersama.</li><li>ii. Dokumen penting dimasukkan ke dalam kabinet besi dan dikunci.</li><li>iii. Tutup semua komputer dan peralatan elektrik.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Staf / Pelajar / Pelawat</li></ul>
6.	Keluar meninggalkan bangunan melalui tangga kecemasan dan turun ke bawah mengikut tunjuk arah laluan kecemasan. Jangan gunakan lif.	<ul style="list-style-type: none"><li>● Staf / Pelajar / Pelawat</li></ul>
7.	Semasa menuruni tangga, tenang dan dalam keadaan teratur. Jangan memecahkan barisan ataupun berlari potong-memotong.	<ul style="list-style-type: none"><li>● Staf / Pelajar / Pelawat</li></ul>
8.	Jangan membuat bising atau berpatah balik ke ruang kerja melainkan disuruh.	<ul style="list-style-type: none"><li>● Staf / Pelajar / Pelawat</li></ul>
9.	Bergerak dengan posisi membongkok, jika anda terpaksa bergerak melalui kawasan berasap.	<ul style="list-style-type: none"><li>● Staf / Pelajar / Pelawat</li></ul>
10.	Jika terperangkap di dalam asap yang tebal:- <ul style="list-style-type: none"><li>i. Bertenang dan jangan panik.</li><li>ii. Rebahkan diri, merangkak di paras lantai untuk mencari jalan keluar. (Udara bersih masih ada di paras 1 kaki dari lantai).</li><li>iii. Bernafas secara perlahan, gunakan tuala basah /sapu tangan / kain yang bersih untuk menutup mulut dan hidung jika perlu.</li><li>iv. Hampiri tingkap, berteriak meminta pertolongan atau melambai-lambai untuk mendapatkan bantuan.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Staf / Pelajar / Pelawat</li></ul>

Tindakan		Tanggungjawab
11.	Laporkan diri di tempat berkumpul ( <i>Assembly Point</i> ) dan jangan tinggalkan tempat berkumpul sehingga diarahkan berbuat demikian.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Staf / Pelajar / Pelawat</li> </ul>
12.	Aturkan kedudukan penghuni mengikut tingkat dan ambil kedatangan semua yang hadir.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ketua Tingkat</li> </ul>
13.	Lapor jumlah staf / pelajar / pelawat yang hadir berkumpul kepada Komander Kecemasan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Pegawai Pengungsian</li> </ul>
14.	Laporkan situasi insiden dan semua maklumat insiden yang ada kepada Pegawai Bomba.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Komander Kecemasan</li> </ul>
15.	Pastikan tiada penghuni masuk dan tiada kenderaan yang keluar dan masuk ke kawasan yang terlibat. Merentangkan pita larangan masuk ke kawasan insiden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Pasukan Logistik</li> </ul>
16.	Matikan penggera kebakaran (jika diaktifkan) setelah mendapat arahan di mana kebakaran telah berjaya dipadamkan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Pasukan Logistik</li> </ul>
17.	Periksa dengan teliti tempat berlakunya kebakaran untuk mengetahui besarnya api dan kedudukan yang tepat berlakunya insiden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Pasukan Pemadam dan Penyelamat</li> </ul>
18.	Sahkan tempat sebenar berlakunya kebakaran dan berkumpul di kawasan berhampiran kebakaran bersama dengan alat-alat pemadam api. Kenalpasti jenis peralatan pemadaman, bahan berbahaya dan peralatan menyelamatkan yang sesuai dengan lokasi kejadian.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Pasukan Pemadam dan Penyelamat</li> </ul>
19.	Lakukan kerja-kerja pemadaman menggunakan alat bantuan memadam kebakaran yang berhampiran.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Pasukan Pemadam dan Penyelamat</li> </ul>
20.	Jika nampak mangsa kebakaran, selamatkan mangsa tersebut.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Pasukan Pemadam dan Penyelamat</li> </ul>
21.	Lakukan kerja-kerja menyelamatkan jika terdapat laporan mangsa terperangkap dalam zon kebakaran.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Pasukan Pemadam dan Penyelamat</li> </ul>
22.	Jika terjumpa mangsa yang <b>PANIK</b> : <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Berikan mangsa satu tugas atau tindakan untuk dibuat.</li> <li>ii. Pantau mangsa secara konsisten.</li> <li>iii. Jangan ambil langkah yang boleh mencederakan mangsa.</li> <li>iv. Pegang salah satu tangan mangsa dan pimpin ke tempat berkumpul.</li> <li>v. Jika mangsa tidak memberi kerjasama, berikan satu barang yang boleh digenggam/dipegang dan tinggalkan mangsa untuk meminta bantuan.</li> <li>vi. Maklumkan situasi mangsa kepada Komander Kecemasan / Pegawai Pengungsian / Bomba / Polis dengan segera.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ketua Tingkat</li> <li>● Pasukan Pemadam dan Penyelamat</li> </ul>
23.	Cari staf yang hilang sekiranya mendapat arahan dari Komander Kecemasan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Pasukan Pemadam dan Penyelamat</li> </ul>
24.	Bersedia untuk membantu pihak Bomba dengan <i>Fire Hydrant</i> dan <i>Hose Reel</i> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Pasukan Pemadam dan Penyelamat</li> </ul>

Tindakan		Tanggungjawab
25.	Berikan rawatan awal kepada mangsa yang cedera.	● Pasukan Perubatan
26.	Hubungi Klinik/ Hospital berdekatan untuk mendapatkan bantuan ambulan (jika perlu).	● Operator Komunikasi
27.	Bersedia bertindak membantu pihak Bomba jika diperlukan seperti bantuan peralatan, maklumat tentang tekanan air dan saluran bekalan elektrik.	● Pasukan Logistik
28.	Hidupkan semula bekalan elektrik dan aktifkan semula lif setelah mendapat arahan.	● Pasukan Logistik
29.	Catatkan semua perjalanan latihan/ insiden kebakaran yang berlaku untuk tujuan menyediakan laporan.	● Pencatat Kejadian
30.	Uruskan persediaan untuk mengadakan sidang media (jika berkaitan).	● Operator Komunikasi

## **CARTA ALIR PELAN TINDAKAN KEBAKARAN – Lampiran 3a dan 3b**

### **7.1.1 CATATAN UNTUK ORANG KURANG UPAYA**

#### **Orang yang Memerlukan Akses dan Keperluan Khas**

Pengungsian orang yang mempunyai keperluan khas perlu diberi keutamaan yang tinggi dalam semua kecemasan. Dalam situasi kecemasan, adalah penting untuk anda mengetahui keperluan komuniti orang kurang upaya semasa proses pengungsian. Orang yang mempunyai keperluan khas digalakkan untuk mengenal pasti diri dan menyampaikan sebarang keperluan khas yang mungkin diperlukan kepada pengurus bangunan/ PTj. Biasakan diri dengan bangunan dan pintu keluarnya.

Garis panduan berikut adalah penting untuk diikuti:

- Sentiasa tanya bagaimana anda boleh membantu sebelum mencuba sebarang bantuan pemindahan kecemasan.
- Atas sebab keselamatan, cuba elakkan memindahkan orang yang menggunakan kerusi roda semasa mereka masih berada di kerusi roda mereka. Cuba pindahkan orang kurang upaya tanpa kerusi roda, kerusi roda kosong akan dipindahkan kemudian jika boleh. Jika tidak, pindahkan orang kurang upaya ke pendaratan tangga terdekat dan jerit meminta pertolongan. Mungkin perlu meninggalkan orang itu di tangga dan mendapatkan bantuan daripada kakitangan kecemasan.
- Wujudkan sistem rakan untuk membantu orang kurang upaya, mereka yang mengenal pasti diri dan menyampaikan keperluan mereka, boleh ditugaskan rakan untuk membantu semasa pemindahan.

Tips yang perlu diingati apabila berinteraksi dengan orang yang mempunyai keperluan khas:

#### **Buta atau Cacat Penglihatan**

- Berikan arahan lisan untuk menasihati mereka mengenai laluan atau arah yang paling selamat.
- Tanya sama ada dia mahu memegang lengan anda semasa anda keluar.
- Beri arahan atau maklumat lisan yang lain

#### **Pekak atau Cacat Pendengaran**

- Dapatkan perhatian dengan membuat hubungan mata atau mengetuk bahu. Nyatakan perihal kecemasan dengan jelas. Gerak isyarat dan menunjuk adalah membantu, tetapi bersedia untuk menulis maklumat jika perlu.

### **Penempatan Semula Orang Kurang Upaya**

- Individu kurang upaya digalakkan untuk mengenal pasti diri dan memberikan arahan bantuan, ini akan membantu rakan sekerja semasa proses pemindahan.
- Jika bantuan tidak tersedia, pergi ke ruang tangga terdekat dan jerit untuk meminta pertolongan.

### **Orang yang menggunakan tongkat, tongkat atau pejalan kaki**

- Dalam pengungsian kecemasan, individu ini harus dilayan seolah-olah mereka tercedera. Minta individu itu duduk di atas kerusi yang kukuh, sebaik-baiknya kerusi berlegan, dan ikuti prosedur untuk orang bukan ambulatori yang dibincangkan di bawah.

### **Orang bukan ambulatori (tidak berupaya berjalan)**

Pengungsian mungkin tidak perlu atau dinasihatkan. Banyak ruang tangga direka untuk memberikan perlindungan sementara daripada kebakaran atau bahaya lain. Sukarelawan yang berkebolehan hendaklah berada bersama pengguna kerusi roda di ruang tangga manakala orang kedua memberitahu ERT atau paramedik lokasi sebenar pengguna kerusi roda itu. Jika pemindahan segera diperlukan, ambil perhatian tentang pertimbangan berikut:

- Kerusi roda mempunyai bahagian mudah alih; sesetengahnya tidak direka bentuk untuk menahan tekanan atau mengangkat.
- Anda mungkin perlu mengeluarkan bateri kerusi; peralatan sokongan hayat mungkin disertakan.
- Dalam kecemasan yang mengancam nyawa, mungkin perlu mengalihkan individu dari kerusi roda mereka. Berhati-hati kerana mengangkat orang dengan pergerakan terhad, boleh menyebabkan mereka tercedera.
- Kerusi roda tidak boleh digunakan untuk menuruni tangga. Gunakan kerusi pengungsian kecemasan sekiranya ada.
- Orang bukan ambulatori mungkin mengalami komplikasi pernafasan. Bawa mereka ke lokasi yang jauh daripada asap atau wasap. Tanya mereka jika mereka mempunyai sebarang keperluan atau keutamaan.
- Semak laluan pemindahan untuk sebarang halangan sebelum membantu orang tersebut keluar.
- Delegasikan sukarelawan lain untuk mengambil kerusi roda.
- Kembalikan orang itu ke kerusi roda mereka sebaik sahaja selamat untuk berbuat demikian.

### **Memberi Bantuan**

Sentiasa berunding dengan orang yang berkerusi roda, bertanya kepada mereka bagaimana anda boleh membantu mereka; iaitu,

- Bilangan orang yang mereka perlukan untuk mendapatkan bantuan.
- Kaedah untuk mengeluarkannya dari kerusi roda.
- Mengambil langkah berjaga-jaga untuk kesakitan, kateter (tiub), beg kateter, keplastikan anggota badan, pendakap, dan lain-lain.
- Sama ada untuk membawa mereka menghadap ke hadapan atau -belakang menuruni tangga.
- Sama ada kusyen tempat duduk atau pelapik perlu dibawa bersama, adakah kerusi roda itu harus ditinggalkan.
- Sebagai ganti kerusi roda, tanya sama ada mereka lebih suka pengusung, kerusi berkusyen atau empuk, atau kerusi kereta.
- Sama ada bantuan paramedik diperlukan.

Setiap PTj perlu menyediakan pembantu / *assistant* yang dilantik dalam kalangan Pegawai Penghubung Ketidakupayaan (DLO) bagi membantu dan mengenalpasti keberadaan pelajar OKU/ staf OKU/ warga OKU yang berada di PTj apabila berlaku sebarang urusan kecemasan/bencana alam di PTj yang terlibat.

## 7.2 LAIN-LAIN BENCANA / KECEMASAN

Prosedur pengungsian untuk lain-lain bencana / kecemasan seperti tumpahan bahan kimia, gempa bumi, pencemaran biologi, jerebu, krisis psikologi, kebocoran gas, tanah runtuh dan lain-lain akan diwujudkan dan dikemaskini boleh dirujuk di Lampiran 4.

## 8. KERJA - KERJA PEMBERSIHAN DAN DEKONTAMINASI

Berikut adalah prosedur yang terlibat:

- i. Maklumkan insiden tumpahan sisa kimia / biologi kepada pengguna makmal dan arahkan pengosongan makmal atau lokasi bencana.
- ii. Pemasangan pita larangan masuk di kawasan insiden.
- iii. Memakai Alat Perlindungan Diri (PPE) sebelum mengendalikan tumpahan.
- iv. Menggunakan *spill kit* bagi membersihkan dan mengkontaminasi tumpahan yang berlaku.
- v. Bagi mangsa yang terdedah kepada sisa kimia / biologi, mangsa dibawa untuk membersihkan diri menggunakan *emergency shower* dan dirujuk untuk rawatan selanjutnya jika mangsa tidak sedarkan diri.
- vi. Buang PPE yang telah digunakan ke dalam bekas yang telah disediakan.
- vii. Labelkan sisa tumpahan dan PPE yang digunakan mengikut kod Buangan Terjadual yang betul.
- viii. Apabila bencana yang terjadi dalam skala yang besar maka pihak berwajib akan dipanggil bagi menguruskan dekontaminasi.

## 9. NOMBOR TELEFON KECEMASAN

<b>NOMBOR KECEMASAN UMUM</b>	
POLIS	999
BOMBA	999
AMBULANS	999
APM	999
Jabatan Alam Sekitar	1 – 800 – 88 - 2727
<b>NOMBOR KECEMASAN DALAMAN</b>	
BAHAGIAN KESELAMATAN	03 - 7967 7777
JPPHB	03 - 7967 3999
OSHREC	03- 7967 7925
UNIT SINARAN	03 - 7967 6961
KLINIK UM	03 - 7967 6444 / 3544
<b>NOMBOR KECEMASAN SEKITAR UM</b>	
Balai Polis Pantai	03 - 2282 2222
Balai Bomba dan Penyelamat Pantai	03 - 2282 4444
PPUM	03 - 7949 2898 / 2190

## **10. PERKHIDMATAN SOKONGAN**

- a) Perkhidmatan sokongan adalah terdiri daripada Kelengkapan Menentang Kebakaran (KMK) @ Pemasangan.
- b) Peralatan dan kelengkapan ini hendaklah berada di tempat yang mudah dicapai dan tidak boleh dihalang oleh apa-apa jenis halangan.
- c) Pelan lantai bangunan hendaklah memaparkan dengan jelas kedudukan peralatan ini dan dipamerkan di laluan masuk dan laluan keluar bilik beserta nama orang yang bertanggungjawab dan nombor yang boleh dihubungi.
- d) Staf yang berada di dalam portfolio Pasukan Pemadam dan Penyelamat di setiap Zon adalah orang yang bertanggungjawab untuk menyimpan dan menyelenggara peralatan perlindungan diri dan kecemasan termasuk peralatan pertolongan cemas seperti alat kecemasan, peralatan usungan dan peti kecemasan.

## **11. KELAYAKAN PERSONAL DAN TANGGUNGJAWAB**

Sebagai jaminan untuk memastikan SOP dapat diikuti sepenuhnya, maka staf yang diberi peranan dalam menggerakkan Pasukan Tindakan Kecemasan perlu memiliki kompetensi dan pemahaman tanggungjawab yang jelas. Ianya memerlukan perkara berikut:

- a) Pasukan Tindakan Kecemasan di Fakulti Sains perlu diberi pendedahan dan kursus mengenai aspek-aspek kawalan keselamatan bangunan, melawan kebakaran, tanggungjawab semasa kebakaran dan aspek-aspek sokongan lain yang diperlukan ketika berlakunya sesuatu kebakaran.
- b) Pasukan Tindakan Kecemasan di Fakulti Sains perlu menjalani latihan kecergasan fizikal dan mental bagi membolehkan mereka berfungsi dengan baik.
- c) Pasukan Tindakan Kecemasan di Fakulti Sains perlu memahami dan melaksanakan fungsi dan tanggungjawab mengikut skop tugas yang telah ditetapkan berdasarkan lantikan semasa.
- d) Pasukan Tindakan Kecemasan di Fakulti Sains adalah dari kalangan staf yang ditempatkan sepenuh masa atau mempunyai tanggungjawab di Fakulti Sains.

## **12. PENGURUSAN REKOD**

- a) SOP Pelan Tindakan Kecemasan ini memerlukan kelulusan pihak berkuasa Universiti untuk diterima pakai sebagai dokumen rasmi di Fakulti Sains.
- b) Dokumen ini akan diedarkan secara e-mel kepada semua staf di Fakulti Sains setelah diluluskan oleh pihak Dekan Fakulti Sains.

## **13. KAWALAN DAN JAMINAN KUALITI**

- a) Jika berlaku kebakaran, tindakan pencegahan dan kawalan hendaklah diambil dengan berkesan. Di samping itu kawalan kualiti prosedur dan peralatan pencegahan kebakaran perlu diperkemas dan diselenggara dengan baik.



- b) Bagi tujuan memantapkan lagi pemahaman terhadap aspek pencegahan kebakaran dan memastikan SOP prosedur pelan tindakan kecemasan boleh digunakan sepenuhnya, langkah-langkah berikut perlu diberi perhatian:

### 13.1 LATIHAN KEBAKARAN

- a) Semua staf hendaklah menjalani latihan kebakaran secara berkala. Latihan hendaklah merangkumi:
- Pencegahan kebakaran.
  - Cara membunyikan penggera kebakaran.
  - Tindakan apabila mendengar bunyi penggera.
  - Cara menghubungi pihak Bomba dan agensi-agensi berkaitan dengan betul.
  - Lokasi dan cara menggunakan peralatan melawan kebakaran.
  - Laluan menyelamatkan diri.
  - Tempat berkumpul.
  - Mengambil / melapor kedatangan.
- b) Latihan kebakaran (seelok-eloknya tidak diumumkan terlebih dahulu) hendaklah dijalankan sekurang-kurangnya satu (1) kali setahun. Latihan dianggap berjaya jika semua penghuni dapat mengosongkan bangunan dan berada di tempat berkumpul dalam masa 20 minit selepas penggera berbunyi.

### 13.2 PENGETAHUAN MENGENAI KEBAKARAN

- a) Staf perlu mempunyai pengetahuan yang jelas mengenai alat pencegahan kebakaran dan selok-belok bangunan:
- Kedudukan alat pemadam api yang paling dekat dan tahu cara untuk menggunakannya.
  - Jalan keluar yang terdekat menuju ke tempat berkumpul.
- b) Untuk tujuan keselamatan, laporkan kepada Komander Kecemasan jika:
- Anda tidak mendengar isyarat amaran semasa latihan pengungsian bangunan.
  - Mana-mana pintu keluar atau jalan keluar dihalang dengan longgokan barang-barang.
  - Alat pemadam api hilang, terlindung, dirosakkan atau tidak boleh digunakan lagi.
  - Kunci *Hose Reel* pada mana-mana tingkat hilang

### 13.3 PENYELENGGARAAN PERALATAN MELAWAN KEBAKARAN

Peralatan melawan kebakaran hendaklah diperiksa dan diuji secara berkala. Di bawah adalah Jadual penyelenggaraan yang dicadangkan:

Jenis	Ujian/Pemeriksaan
Sistem Penggera Kebakaran	Bulanan
<i>Hose Reel</i>	Bulanan
Pili Bomba	3 Bulan
Alat Pemadam Api Mudah Alih	3 Bulan
Lampu Kecemasan	3 Bulan
Tanda Laluan Keluar Kecemasan	3 Bulan

## 14. KEANGGOTAAN DAN FUNGSI OKK

Mengambil kira Fakulti Sains yang merupakan Fakulti terbesar di Universiti Malaya dengan hampir 3,000 pelajar sarjana muda, 900 pelajar pascasiswazah, 226 kakitangan akademik dan 265 kakitangan sokongan, maka satu Organisasi Keselamatan Kebakaran (OKK) telah dibentuk dengan fungsinya yang tersendiri

### 14.1 CARTA OKK

Fakulti Sains dibahagikan mengikut Zon seperti yang ditunjukkan di Lampiran 2

### 14.2 FUNGSI PORTFOLIO OKK

#### 14.2.1 Komander Kecemasan

- Menyelaras dan mengadakan perbincangan dengan ahli-ahli jawatankuasa bertindak kecemasan dari semasa ke semasa.
- Bersedia di Pos Kawalan kecemasan, menerima laporan dan membuat perhubungan dengan Pegawai Pengungsian, Komander Lapangan, Pasukan Logistik dan Operator Komunikasi.
- Bertanggungjawab untuk mengurus dan mengawal semua kejadian kecemasan.
- Mengarahkan pasukan pemadam dan penyelamat menjalankan tugas pemadaman dan menyelamatkan mangsa pada peringkat awal kecemasan.
- Mengarahkan Pasukan Perubatan untuk memberi rawatan awal kepada mangsa.
- Mengarahkan pasukan dekontaminasi melakukan operasi.
- Memantau dan mendapatkan maklumat mengenai kecemasan dari pasukan pemadam dan penyelamat dan pasukan dekontaminasi dari semasa ke semasa.
- Mengarahkan mana-mana pasukan meninggalkan tempat kecemasan sekiranya tidak dapat dikawal dan mengancam keselamatan diri.
- Serahkan tugas kepada pihak Bomba apabila pasukan Bomba tiba.
- Melaporkan perihal kecemasan kepada Pegawai Operasi Bomba yang tiba.

#### 14.2.2 Komander Lapangan

Tugas sepanjang masa:

- Mengawasi dan menentukan sistem pencegahan kebakaran berada di dalam keadaan baik dan berfungsi.
- Memastikan jalan keluar, pintu dan tangga keselamatan bebas dari sebarang halangan dan boleh digunakan oleh penghuni semasa kecemasan.
- Pengawasan ke atas bahaya-bahaya kebakaran.

Tugas semasa kecemasan:

- Menyelaras dan mengadakan perbincangan dengan ahli-ahli jawatankuasa bertindak kecemasan dari semasa ke semasa.
- Bersedia di bilik kawalan kecemasan, menerima laporan dan membuat perhubungan dengan komander kecemasan dan pegawai pengungsian.
- Melaporkan perihal kecemasan kepada pegawai operasi bomba yang tiba.

### 14.2.3 Pencatat Kejadian

- Pembantu kepada Pengurus Kecemasan.
- Mencatat senario yang berlaku sepanjang insiden kebakaran.

### 14.2.4 Pegawai Pengungsian

- Bertanggungjawab ke atas keselamatan staf secara menyeluruh.
- Menyelaras semua prosedur yang berkaitan dengan pengungsian bangunan.
- Dibantu oleh Ketua Tingkat.
- Dapatkan maklumat dari Ketua Tingkat mengenai pengungsian dan sampaikan maklumat tersebut kepada Komander Kecemasan.

### 14.2.5 Ketua Tingkat (Warden)

- Bertanggungjawab terhadap pengungsian staf / pelajar / pelawat apabila loceng amaran dibunyikan.
- Mengemaskini senarai nama penghuni aras.
- Menghubungi Pejabat Keselamatan UM dengan segera apabila berlaku kebakaran pada aras.
- Membuat pemeriksaan akhir di aras ketika berlaku kebakaran sebelum meninggalkan aras.
- Memastikan semua penghuni aras berkumpul di tempat berkumpul yang ditetapkan apabila berlaku kebakaran.
- Membuat panggilan nama dan kiraan penghuni aras dan memastikan keberadaan penghuni di tempat berkumpul.
- Melaporkan kepada pegawai pengungsian selepas membuat panggilan nama.
- Ahli akademik bertanggungjawab untuk berperanan sebagai Ketua Tingkat ketika sesi pengajaran di bilik kuliah atau makmal berlangsung.

### 14.2.6 Pasukan Perubatan

#### Tugas sepanjang masa:

- Sentiasa merekod status peti pertolongan cemas di Zon masing-masing.
- Sentiasa mengemaskini rekod kelengkapan perubatan.

#### Tugas semasa kecemasan:

- Terdiri daripada Pegawai Perubatan yang terlatih / paramedik / "First Aider".
- Memberi bantuan awal kepada mangsa sebelum ambulan tiba.
- Mempunyai kelengkapan asas untuk merawat mangsa.
- Mengenalpasti tempat yang sesuai untuk merawat mangsa di tempat berkumpul.
- Sentiasa berhubung dengan komander lapangan.

#### 14.2.7 Pasukan Pemadam dan Penyelamat

##### Peranan sebelum kecemasan:

- Memastikan keperluan peralatan menentang kebakaran berada dalam keadaan baik.
- Mahir dan terlatih dalam mengendalikan peralatan menentang kebakaran.

##### Peranan semasa kecemasan:

- Berkumpul di Panel Kawalan.
- Menerima arahan terus dari Komander Lapangan.
- Memakai pakaian lengkap operasi seperti jaket, helmet, kasut, *glove* dan *breathing apparatus* (jika perlu).
- Sentiasa berhubung dengan Komander Lapangan untuk mendapatkan maklumat terkini.
- Mengambil langkah berjaga-jaga jika kecemasan tidak dapat dikawal.
- Serahkan tugas kepada pihak Bomba apabila mereka tiba.

#### 14.2.8 Pasukan Dekontaminasi

##### Sebelum kecemasan / latihan:

- Memastikan keperluan seperti *chemical spillage* sentiasa berada dalam keadaan baik.
- Mahir dan terlatih dalam mengendalikan *chemical spillage* dan sebarang tumpahan bahan kimia.

#### 14.2.9 Pasukan Logistik

- Berada di luar bilik kawalan untuk membantu pasukan Bomba jika terdapat masalah elektrik atau mekanikal ketika kebakaran.
- Berhubung dengan Komander Lapangan bagi mendapatkan perkembangan terkini untuk tindakan susulan.
- Memastikan semua lif berada di aras bawah dalam keadaan bersedia apabila loceng kecemasan diaktifkan.
- Membantu pihak Bomba mengaktifkan lif Bomba untuk tujuan menyelamatkan ketika kebakaran.
- Memastikan bekalan elektrik diputuskan apabila mendapat arahan.
- Mengaktifkan semua lif agar berfungsi sepenuhnya apabila diarahkan.
- Menyambung semula bekalan elektrik setelah mendapat arahan.
- Memeriksa dan menyelenggara semua alat dan sistem melawan kebakaran setelah insiden selesai.
- Memeriksa dan menyelenggara sistem penggera keselamatan.

#### 14.2.10 Operator Komunikasi

- Menjawab panggilan kecemasan dari Pusat Kawalan Keselamatan.
- Menghubungi agensi yang berkaitan / berkepentingan apabila berlaku kecemasan.
- Menghubungi pegawai atasan untuk memaklumkan insiden kebakaran.
- Menjawab panggilan telefon sepanjang tempoh kebakaran berlaku.

## 15. KOMITMEN INTEGRITI

Dokumen SOP Pelan Tindakan Kecemasan Fakulti Sains ini merupakan dokumen keselamatan di bawah kategori Dokumen Terpelihara. Ianya diterima pakai sebagai prosedur keselamatan di Fakulti Sains, Universiti Malaya

## 16. LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Peta Zon J Fakulti Sains
- Lampiran 2 : Carta OKK Fakulti Sains
- Lampiran 2a-2f: Carta Organisasi Keselamatan Kebakaran mengikut Zon
- Lampiran 3 : Pelan Tindakan Kebakaran (Individu)
- Lampiran 4 : Pelan Tindakan Kebakaran (Umum)

## 17. RUJUKAN

- i. Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994.
- ii. Akta Perkhidmatan Bomba 1988 / Akta 341.
- iii. Garis Panduan Keselamatan Kebakaran di Premis Perhimpunan Awam, Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia.
- iv. Manual Keselamatan & Kesihatan Pekerjaan dan Alam Sekitar UM
- v. Pelan Pengurusan Krisis (CMP) Universiti Malaya
- vi. Nota Panduan Ringkas Perlaksanaan Sistem Pengurusan Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan (SPKKP) Bagi Perusahaan Kecil Dan Sederhana (PKS), JKKP
- vii. Tatacara Pengungsian Bangunan, Jabatan Bomba & Penyelamat.

Dokumen ini disediakan oleh:

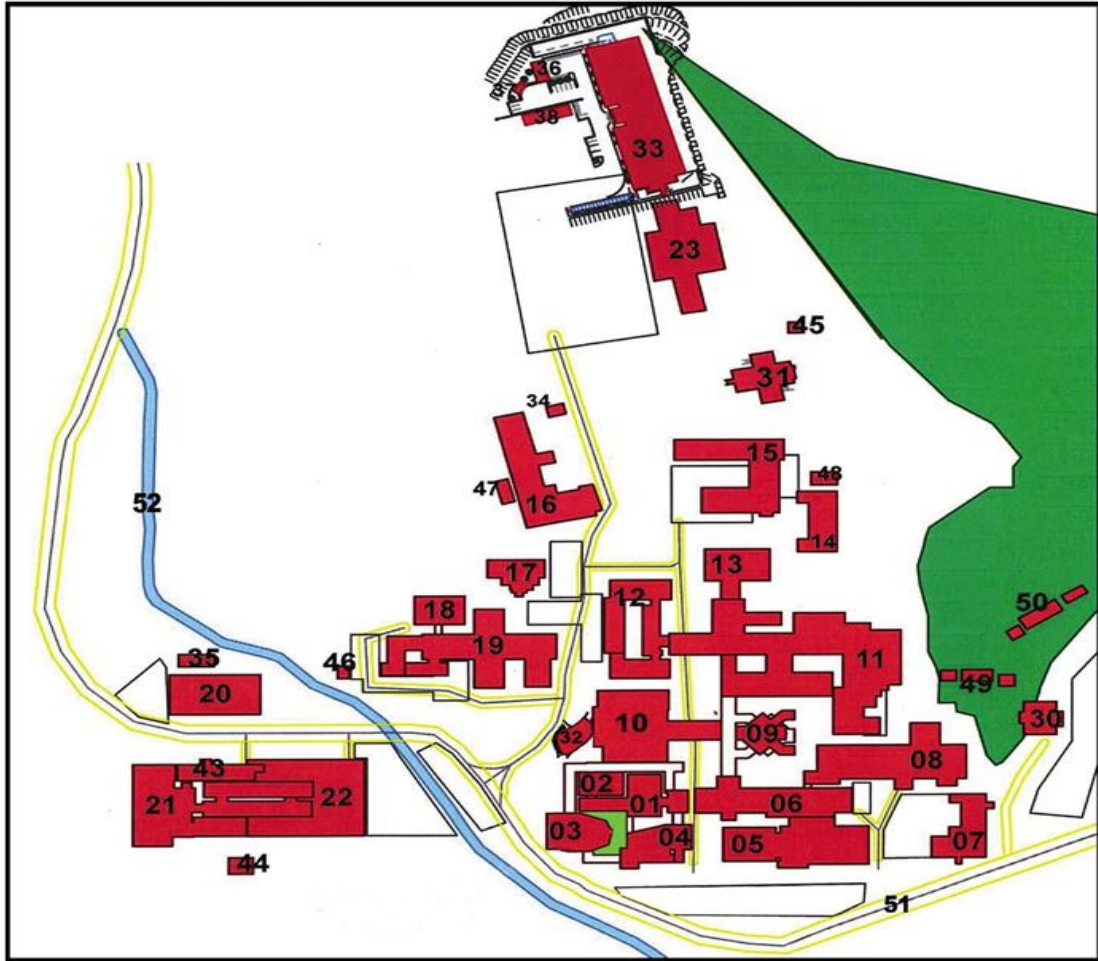
- (1) Zurina Marzuki  
Pegawai Sains  
Unit Pembangunan
- (2) Muhammad Adli Zil Ikram Ahmad  
Pegawai Sains  
Unit Agrosains
- (3) Fateh Ngaliman  
Pegawai Sains  
Jabatan Kimia
- (4) Norlida Hussain  
Pegawai Sains  
Institut Sains Biologi
- (5) Norlela Mohamed Shahardin  
Penolong Pegawai Sains  
Jabatan Fizik
- (6) Norsaidin Mahusin  
Penolong Pegawai Sains  
Jabatan Kimia
- (7) Mohd Raihan Hamzah  
Penolong Jurutera  
Unit Pembangunan
- (8) Suhailah Jamaludin  
Pembantu Tadbir  
Jabatan Pengajian Sains dan Teknologi.

Dokumen ini telah disemak dan diluluskan oleh:

.....  
Profesor Dr. Zulqarnain Mohamed  
Dekan  
Fakulti Sains

Profesor Dr. Zulqarnain Mohamed  
Dekan  
Fakulti Sains  
Universiti Malaya

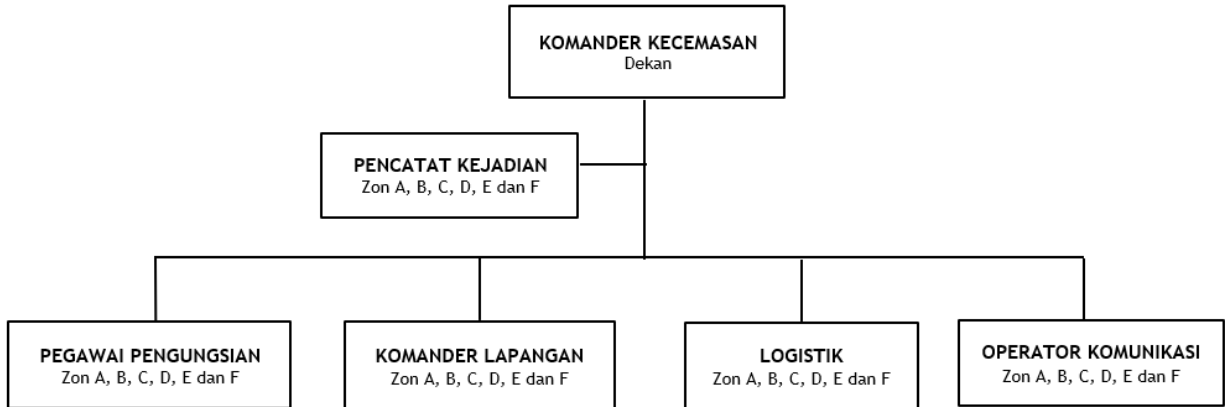
Lampiran 1 : Peta Zon J - Fakulti Sains



- 01 – Pejabat Dekan dan Jabatan Pengajian Sains dan Teknologi
- 02 – Dewan Kuliah 2
- 03 – Dewan Kuliah 4
- 04 – Dewan Kuliah 3
- 05 – Bangunan baharu Jabatan Kimia
- 06 – Bangunan lama Jabatan Kimia
- 07 – Institut Sains Biologi
- 08 – Jabatan Kimia
- 09 – Dewan Kuliah 1
- 10 – Blok iSains
- 11 – Institut Sains Biologi
- 12 – Bangunan Makmal Sains
- 13 – Institut Sains Biologi
- 14 – Institut Sains Biologi
- 15 – Institut Sains Matematik
- 16 – Bioinformatik

- 17 – Jabatan Fizik Blok C
- 18 – Jabatan Fizik Blok B
- 19 – Jabatan Fizik Blok A
- 20 – Jabatan Fizik Blok D
- 21 – Jabatan Geologi Baharu
- 22 – Jabatan Geologi
- 23 – Kompleks Dewan Kuliah
- 30 – Bunker
- 31 – Kafe
- 32 – Tandas Awam
- 33 – Bangunan Makmal Kimia
- 35 – Bilik dan Stor Gas
- 46 – Rumah Pam Fizik
- 47 – Rumah Pam Bioinformatik
- 48 – Rumah Pam Muzium ISB
- 49 – Nurseri
- 50 – Nurseri

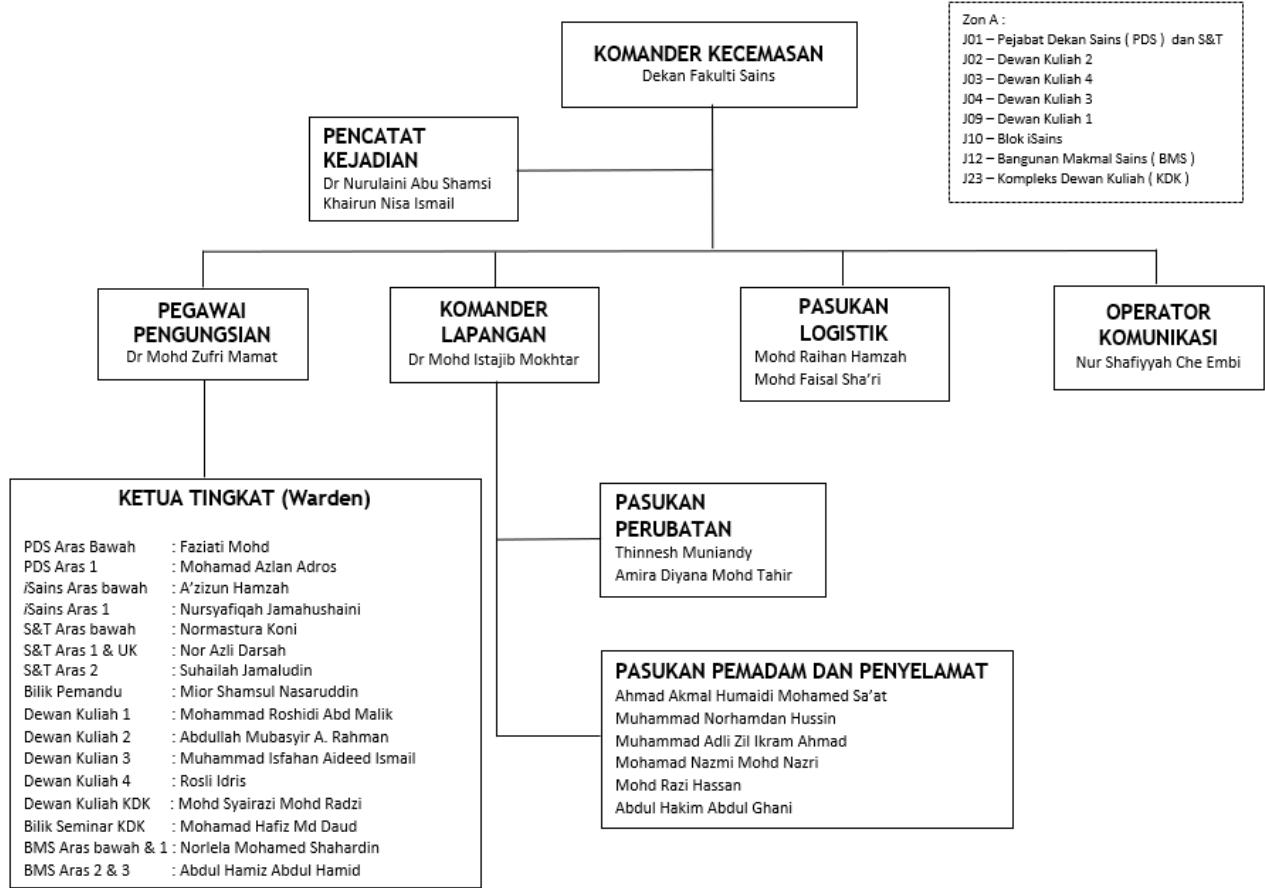
**CARTA ORGANISASI KESELAMATAN KEBAKARAN PUSAT**



Zon	Blok Bangunan	Lampiran
A	J01, J02, J03, J04, J09, J10, J12, J23	2a
B	J07, J11, J13, J14	2b
C	J05, J06, J08, J30, J33	2c
D	J16, J17, J18, J19, J20	2d
E	J15, J31	2e
F	J21, J22	2f



Lampiran 2a: Carta OKK Zon A



**Tempat Berkumpul semasa kecemasan (Assembly Point)**



Di hadapan Kompleks Dewan Kuliah

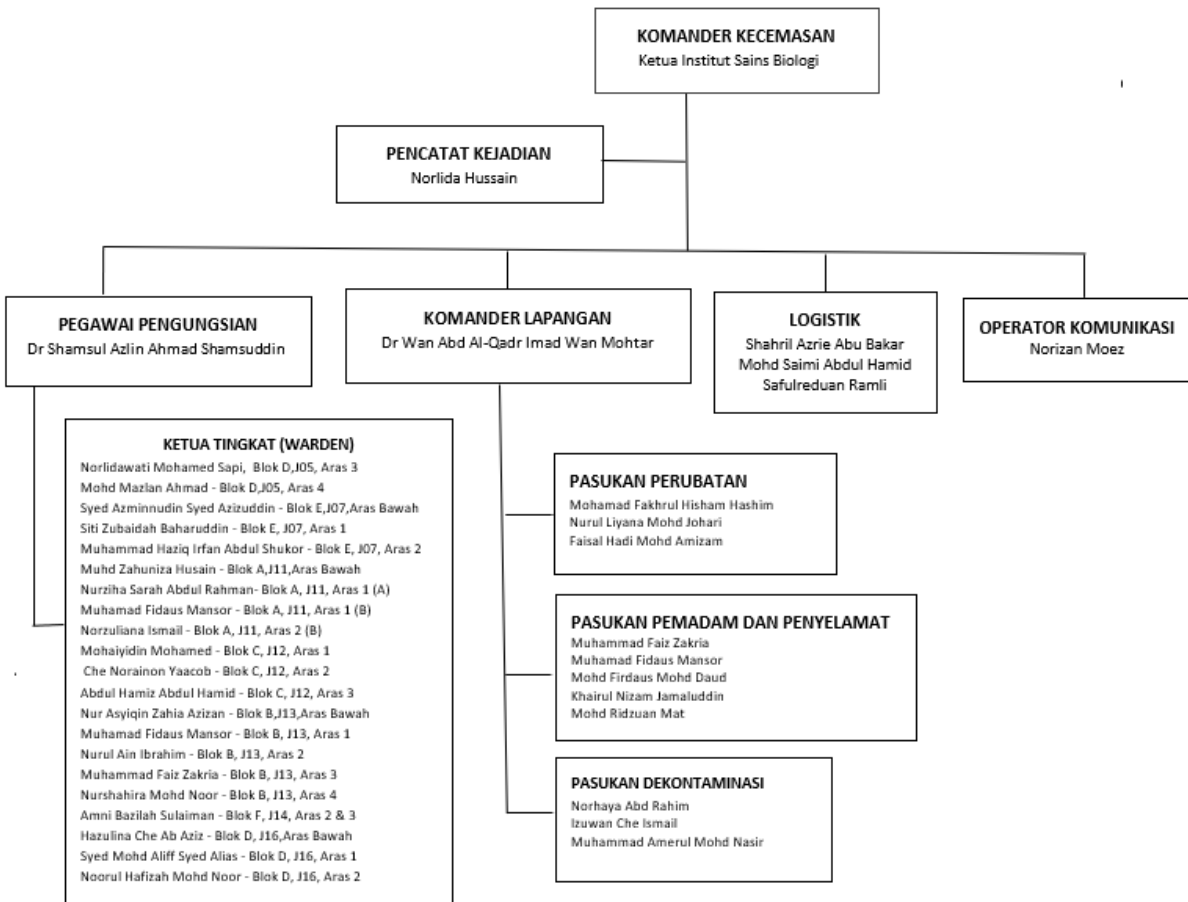


Bersebelahan dengan Tandas Awam

**Pos Kawalan Kecemasan**

1. Bangunan Pejabat Dekan, Aras bawah (Blok J1)
2. Bangunan Makmal Sains, Aras bawah (Blok J12)

Lampiran 2b: Carta OKK Zon B



**Tempat Berkumpul semasa kecemasan (Assembly Point)**



Kawasan parkir di hadapan Institut Sains Matematik

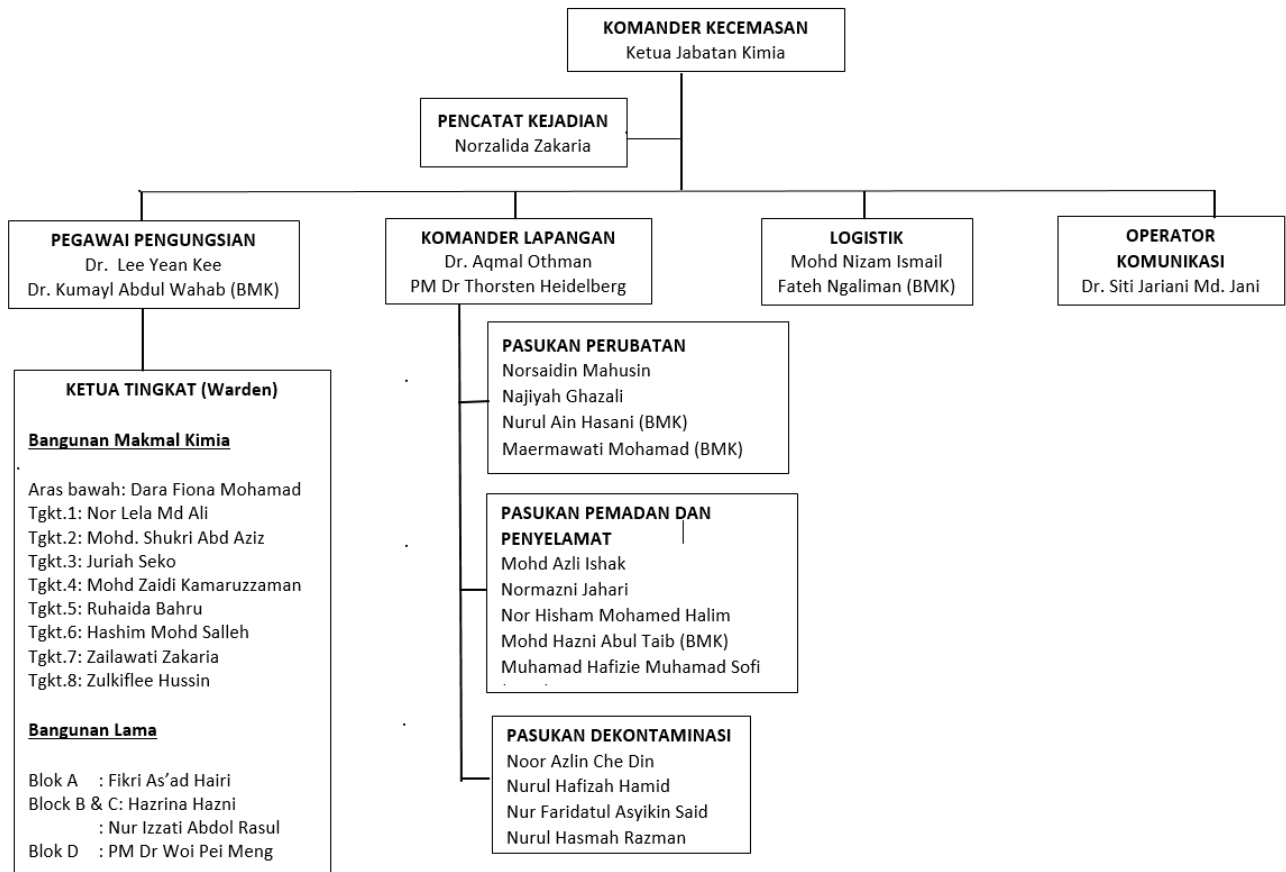


Kawasan parkir di tepi Blok C Jabatan Fizik, (Blok J17)

**Pos Kawalan Kecemasan**

1. Kawasan berdekatan lif (Blok J13).
2. Laman ISB berdekatan bilik teknikal, (Blok J11).

Lampiran 2c: Carta OKK Zon C



**Tempat Berkumpul semasa kecemasan (Assembly Point)**



Kawasan parkir Kompleks Dewan Kuliah

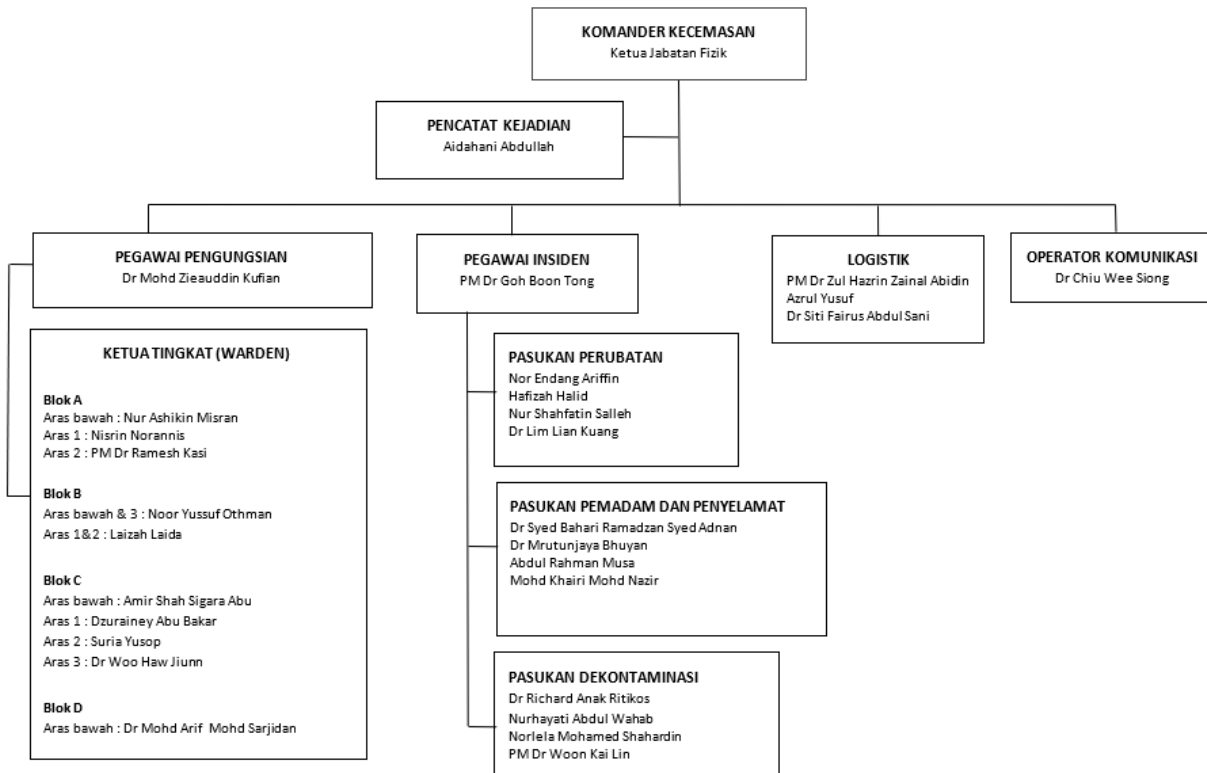


Kawasan parkir di hadapan Blok D Jabatan Kimia (J05)

**Pos Kawalan Kecemasan**

1. Bangunan Jabatan Kimia – Kawasan parkir di hadapan Blok D (Blok J05)
2. Bangunan Makmal Kimia – Kawasan parkir Kompleks Dewan Kuliah (Blok J23)

Lampiran 2d: Carta OKK Zon D



**Tempat Berkumpul semasa kecemasan (Assembly Point)**



Kawasan parkir di hadapan Blok A (J19) Jabatan Fizik

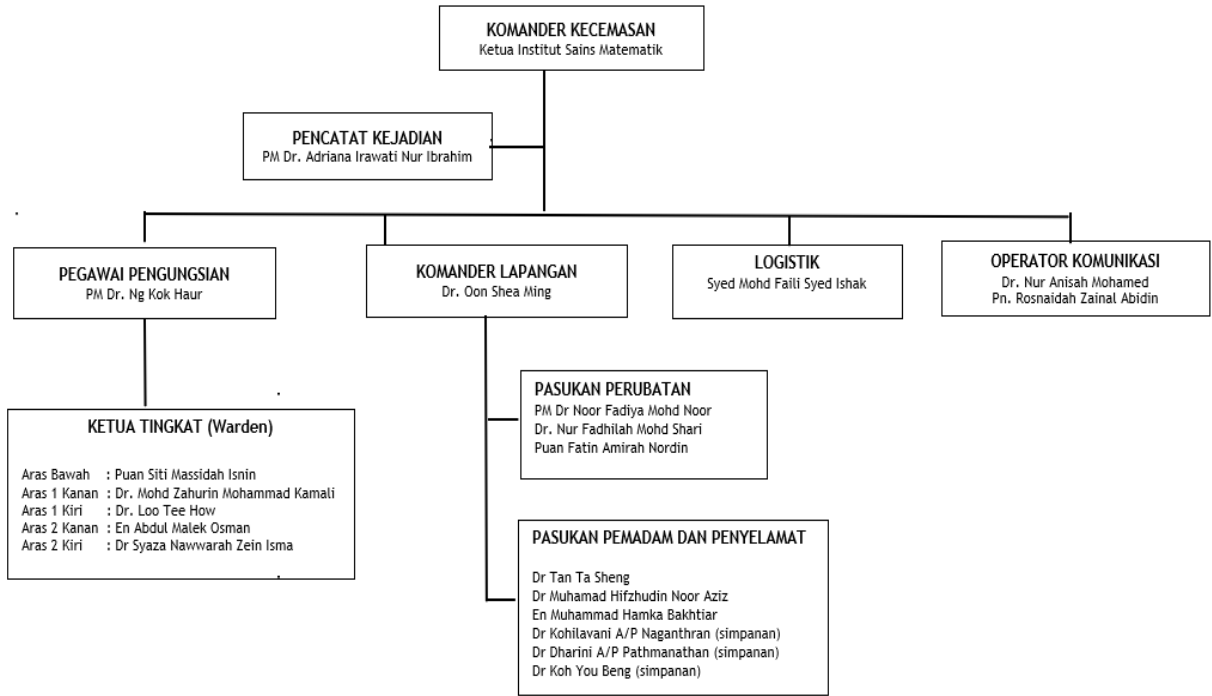


Berhadapan Blok D (J20) Jabatan Fizik

**Pos Kawalan Kecemasan**

1. Aras bawah, Blok A (J19), Jabatan Fizik
2. Blok D (J20), Jabatan Fizik

Lampiran 2e: Carta OKK Zon E



**Tempat Berkumpul semasa kecemasan (Assembly Point)**

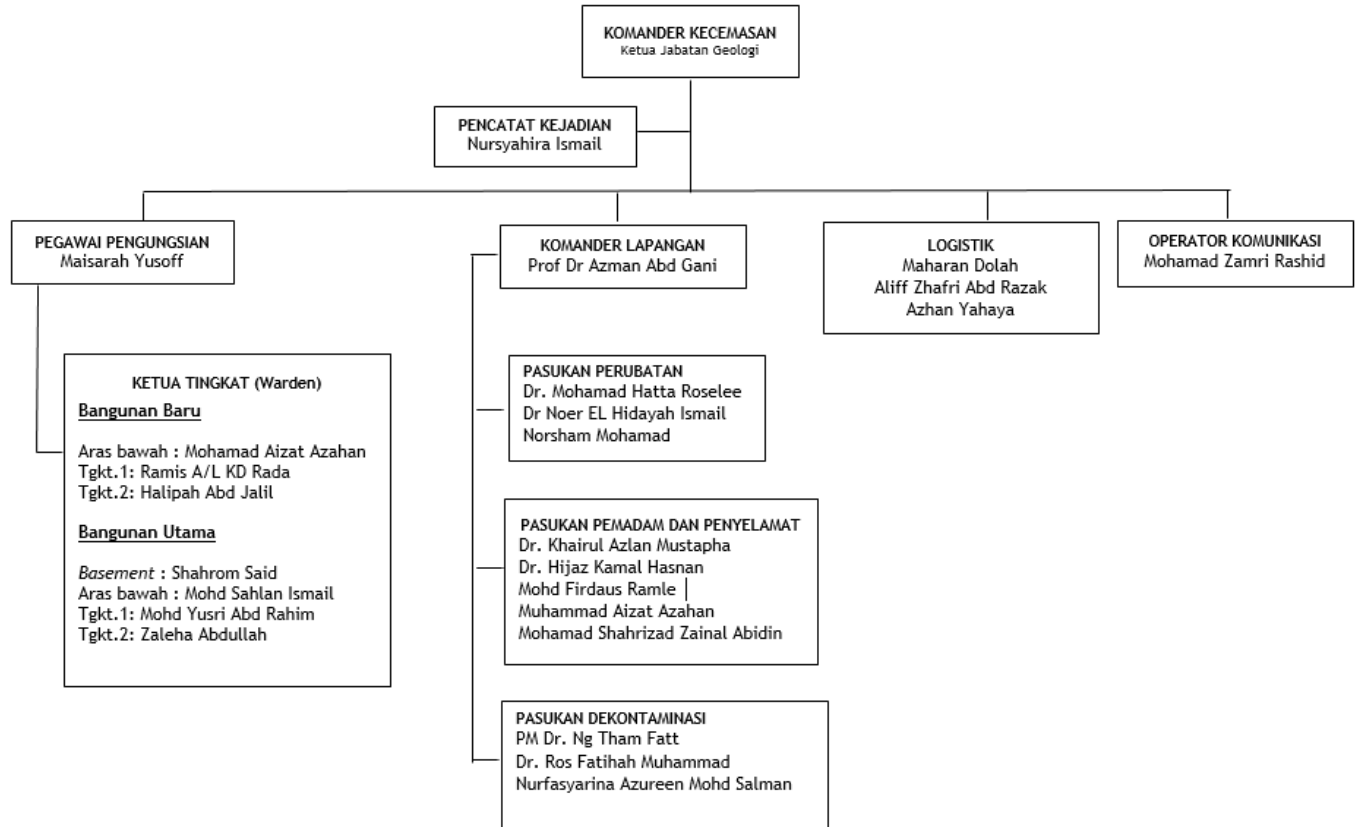


Kawasan Parkir di hadapan Institut Sains Matematik (Blok J15)

**Pos Kawalan Kecemasan**

1. Aras bawah, pintu masuk utama Institut Sains Matematik, Blok J15

Lampiran 2f: Carta OKK Zon F



**Tempat Berkumpul semasa kecemasan (Assembly Point)**

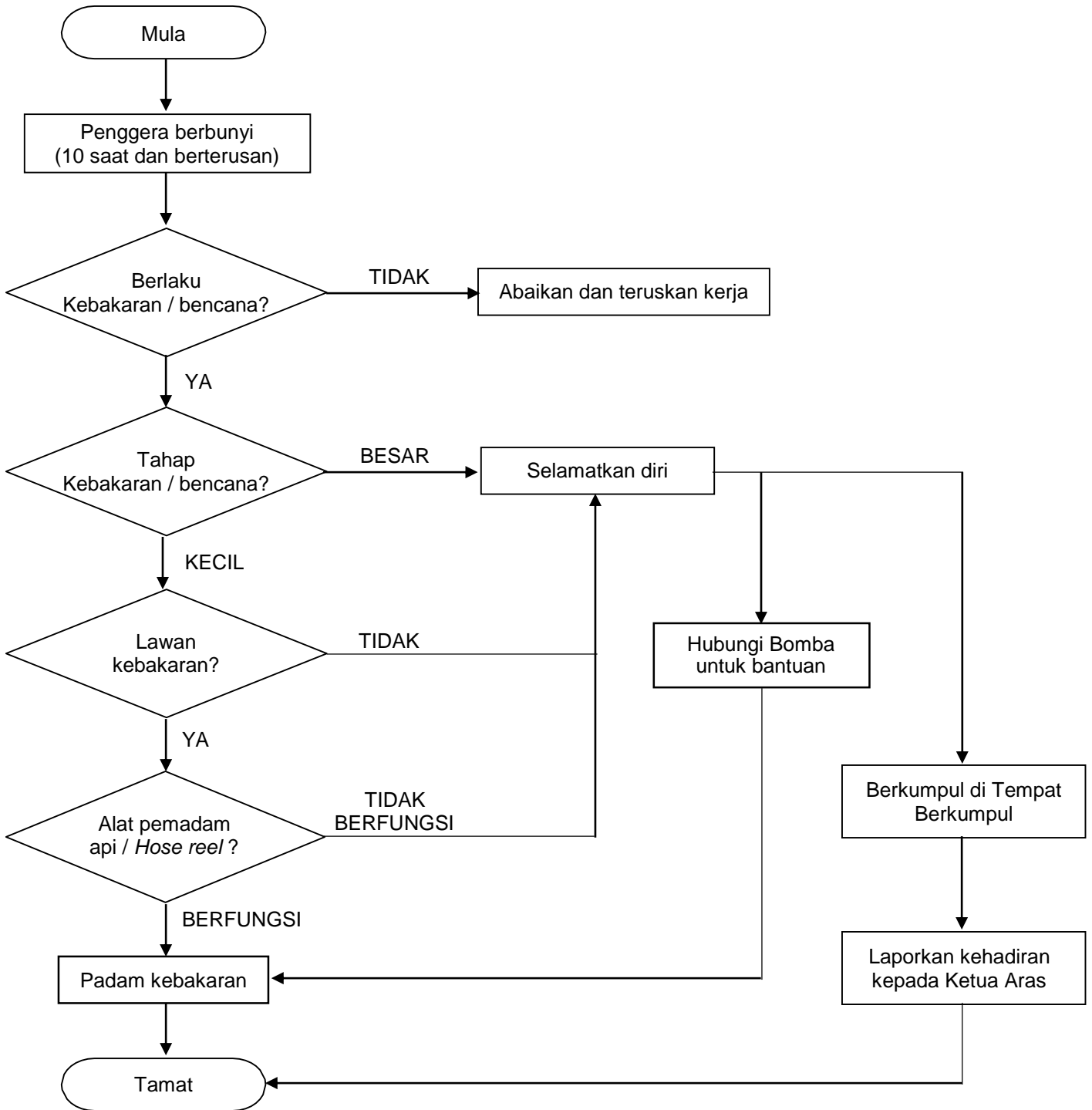


Kawasan Parkir di hadapan Jabatan Geologi (Blok J22)

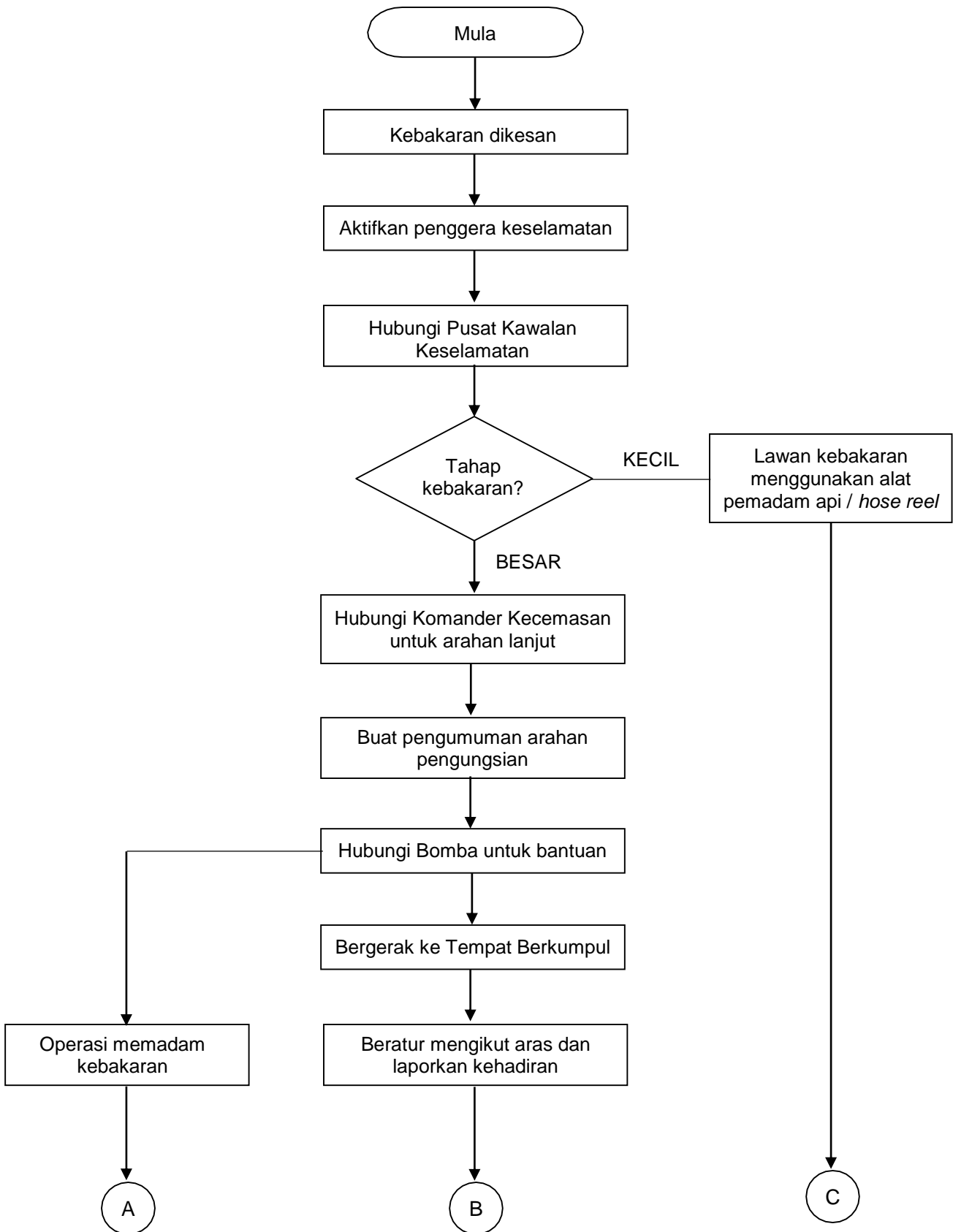
**Pos Kawalan Kecemasan**

1. Pintu masuk utama Muzium Geologi, Blok J22

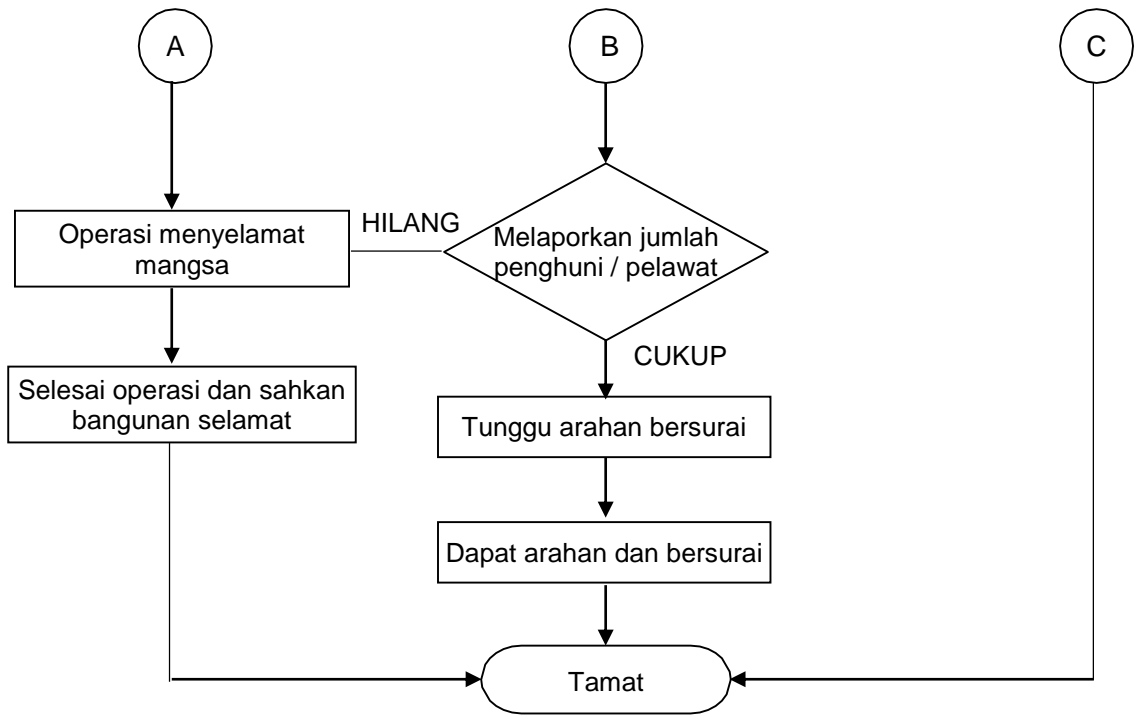
Lampiran 3a: Pelan Tindakan Kecemasan - Kebakaran (Individu)



Lampiran 3b: Pelan Tindakan Kecemasan - Kebakaran







Lampiran 4: Prosedur Pengungsian Bangunan

