 <b>UPM</b> UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA BERILMU BERBAKTI	<b>OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN</b>	Halaman: 1/4
	<b>PEJABAT NAIB CANSOLOR</b> <b>Kod Kod Dokumen:</b> <b>UPM/OPR/PNC-OSH/P001</b>	No. Semakan: 05
	<b>PROSEDUR TINDAKAN KECEMASAN</b>	No. Isu: 02
		Tarikh: 26/09/2023

## 1.0 SKOP

Prosedur ini merangkumi semua proses tindakan yang akan dilaksanakan oleh Pegawai Unit Bantu Mula terhadap kes kecemasan yang berlaku di dalam kampus.

## 2.0 TANGGUNGJAWAB


PGH, KS, KU dan PUBM bertanggungjawab menentukan Prosedur Tindakan Kecemasan ini dilaksanakan.

## 3.0 DOKUMEN RUJUKAN

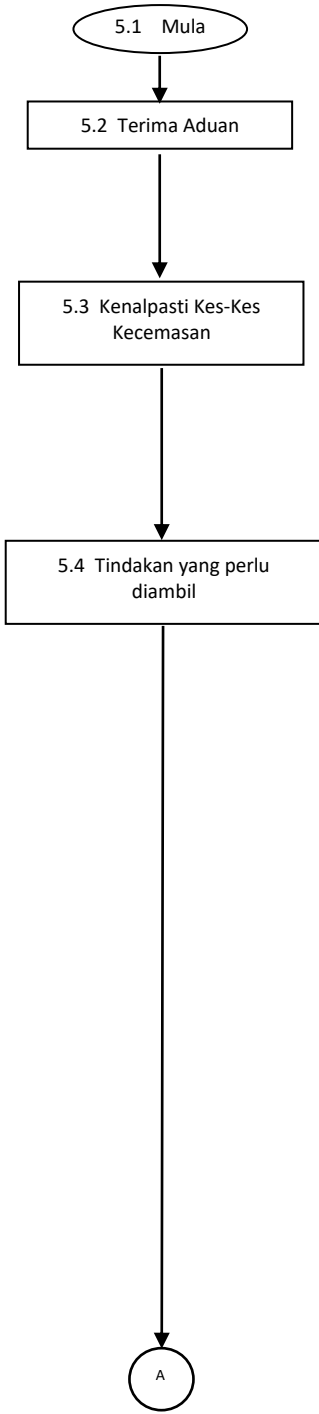
Nombor Dokumen	Tajuk Dokumen
DMP-UPM	Pelan Pengurusan Bencana UPM
-	Manual Keselamatan & Kesihatan Pekerjaan UPM


## 4.0 TERMINOLOGI DAN SINGKATAN

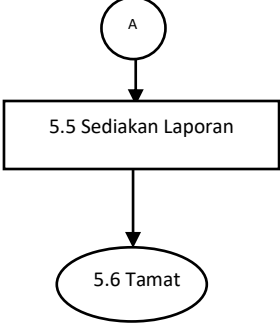
KS	:	Ketua Seksyen
KU	:	Ketua Unit Bantu Mula
PGH	:	Pengarah
PO	:	Penyelia Operasi
PPKKP UPM	:	Pejabat Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan UPM
PU	:	Penyelia Unit
PUBM	:	Pegawai Unit Bantu Mula


 <b>UPM</b> UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA BERILMU BERBAKTI	<b>OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN</b>	Halaman: 2/4
	<b>PEJABAT NAIB CANSOLOR</b> <b>Kod Kod Dokumen:</b> <b>UPM/OPR/PNC-OSH/P001</b>	No. Semakan: 05
		No. Isu: 02
	<b>PROSEDUR TINDAKAN KECEMASAN</b>	Tarikh: 26/09/2023

## 5.0 PROSES TERPERINCI

Tanggungjawab	Carta alir	Perincian	Rekod/ Dokumen Rujukan
PU  PU  PUBM	 <pre> graph TD     A1([5.1 Mula]) --&gt; B1[5.2 Terima Aduan]     B1 --&gt; B2[5.3 Kenalpasti Kes-Kes Kecemasan]     B2 --&gt; B3[5.4 Tindakan yang perlu diambil]     B3 --&gt; A2((A))           </pre>	<p>5.2 Terima aduan/laporan secara bertulis dan lisan</p> <p>5.3 Kenalpasti bentuk aduan kes kecemasan yang dilaporkan seperti berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Kes Kebakaran dan Letupan</li> <li>(b) Kes Kemalangan (kecuali k Kemalangan jalan raya)</li> <li>(c) Kes Bencana Alam</li> <li>(d) Ancaman haiwan kacau ganggu</li> </ul> <p>5.4 Tindakan yang perlu diambil:</p> <p>Sekiranya berlaku kes kecemasan seperti di langkah 5.3 anggota dikehendaki mengambil tindakan-tindakan seperti berikut:-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Pergi ke tempat kejadian untuk melaksanakan tindakan kecemasan.</li> <li>(b) Hubungi Bilik Gerakan, Pusat Polis Bantuan dan Keselamatan Universiti (APSeC) untuk mendapatkan bantuan dari pihak agensi luar seperti Polis Diraja Malaysia (PDRM) / Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia (JBPM) serta Pusat Kesihatan Universiti (PKU) / Pejabat Pembangunan dan Pengurusan Aset (PPPA) / Pusat Pertanian Putra (PPP) mengikut keperluan kes kecemasan yang dilaporkan.</li> <li>(c) Laksana tindakan kecemasan mengikut kesesuaian kes atau kejadian.</li> <li>(d) Pasang pita keselamatan, kon serta papan tanda amaran di kawasan larangan di tempat kejadian sekiranya perlu.</li> <li>(e) Beri bantuan kepada pihak agensi luar ketika kecemasan sekiranya perlu.</li> <li>(f) Memaklumkan pemilik premis/lokasi kejadian mengenai status tindakan kecemasan yang telah dilaksanakan.</li> </ul>	<p>Manual Keselamatan &amp; Kesihatan Pekerjaan UPM</p> <p>Pelan Pengurusan Bencana UPM</p> <p>Pelan Pengurusan Bencana UPM</p> <p>Manual Keselamatan &amp; Kesihatan Pekerjaan UPM</p>

 <b>UPM</b> <small>UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA</small> <small>BERILMU BERBAKTI</small>	<b>OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN</b>	Halaman: 3/4
	<b>PEJABAT NAIB CANSOLOR</b> <b>Kod Kod Dokumen:</b> <b>UPM/OPR/PNC-OSH/P001</b>	No. Semakan: 05
	<b>PROSEDUR TINDAKAN KECEMASAN</b>	No. Isu: 02
		Tarikh: 26/09/2023

Tanggungjawab	Carta alir	Perincian	Rekod/ Dokumen Rujukan
PO	 <pre> graph TD     A((A)) --&gt; B[5.5 Sediakan Laporan]     B --&gt; C((5.6 Tamat)) </pre>	<p>5.5 Sediakan Laporan Tindakan Kecemasan dengan menggunakan Borang Laporan Tindakan Kecemasan (OPR/PNC-OSH/BR01/TK) untuk dimajukan kepada KU dengan mengambil gambar di tempat kejadian untuk rujukan awal kes yang berlaku.</p>	<p>Borang Laporan Tindakan Kecemasan (OPR/PNC-OSH/BR01/TK)</p>

	<b>OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN</b>	Halaman: 4/4
	<b>PEJABAT NAIB CANSELOR</b> <b>Kod Kod Dokumen:</b> <b>UPM/OPR/PNC-OSH/P001</b>	No. Semakan: 05
	<b>PROSEDUR TINDAKAN KECEMASAN</b>	No. Isu: 02
		Tarikh: 26/09/2023

## 6.0 REKOD

Bil	Kod Fail, Tajuk Fail dan Senarai Rekod	Tanggungjawab Mengumpul dan Memfail	Tanggungjawab Menyelenggara	Tempat dan Tempoh Simpanan	Kuasa Melupus
1	UPM.PPKKP.100-3/2/4  <b>Pelan Pengurusan Bencana (Operasi Tindakan Kecemasan)</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Borang Laporan Tindakan Kecemasan (OPR/PNC-OSH/BR01/TK)</li> <li>• Log Tindakan Kecemasan</li> </ul>	PU	KU	Bilik Fail PPKKP  3 Tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia
2.	UPM.PPKKP.200-6/1/3  <b>Pelaporan Bencana – Kebakaran Pejabat PTJ</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laporan Siasatan Awal Kes Kebakaran (Dalam Bangunan)</li> <li>• Lain-lain rekod</li> </ul>	PU	KU	Bilik Fail PPKKP  3 Tahun	Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia