



STANDARD OPERATING PROCEDURES (SOP)

PELAN TINDAKAN PENGUNGSIAN BANGUNAN KETIKA KECEMASAN / BENCANA POLITEKNIK MELAKA (PMK)

VERSI 3

DISEDIAKAN OLEH:

PEGAWAI KESELAMATAN
JK KESELAMATAN (OSH)
POLITEKNIK MELAKA

DISAHKAN OLEH:

PENGARAH
POLITEKNIK MELAKA

1.0 TAKRIFAN

Takrifan ini menjelaskan beberapa istilah khusus yang perlu difahami dan diingati oleh staf PMK serta anggota yang terlibat semasa menghadapi ancaman kecemasan/bencana:

- 1.1 Nama institusi : Politeknik Melaka (PMK)
- 1.2 **Incident Command Post (ICP)** : Tempat Berkumpul Sementara di hadapan Pejabat Pentadbiran, PMK
- 1.3 **Assembly Point** : Tempat Berkumpul Selamat daripada ancaman kebakaran / bencana di Dataran PMK. Sila rujuk **PELAN KECEMASAN / KEBAKARAN PMK**.
- 1.4 **Quick Response Team (QRT)** : Satu Pasukan yang dibentuk secara *ad hoc* oleh Pegawai Keselamatan PMK ketika kecemasan / bencana.
- 1.5 **Notis Kebakaran** :

Bunyi Loceng Penggera Nada Panjang	
•	Apabila loceng penggera kebakaran berbunyi nada panjang , ataupun arahan melalui Sistem P.A. , tindakan segera pengungsian / mengosongkan bangunan perlu dimulakan.
•	Pasukan Quick Response Team perlu memulakan arahan bagi membantu kelancaran pengungsian bangunan, berusaha memadamkan kebakaran (jika kecil) dan menyelamatkan mangsa.

1.6 **Jenis-Jenis Kelengkapan/ Peralatan Bencana Di PMK :**

Bil	Jenis
1.	Sistem Penggera Kebakaran Automatik Sistem Penggera Kebakaran Manual
2.	Peralatan Melawan Kebakaran Manual: <ul style="list-style-type: none">• Alat Pemadam Api Mudah-Alih (Fire Extinguisher)• Pili Bomba• Gelung Hos

2.0 TUJUAN

Tujuan SOP ini disediakan adalah sebagai panduan kepada semua staf PMK, pelajar, kontraktor, orang awam dan pelawat supaya dapat:

- 2.1 **Bertindak secara tenang dan selamat** semasa berlaku kecemasan / bencana seperti kebakaran atau gempa bumi semasa tindakan pengungsian bangunan
- 2.2 **Menjalankan tanggungjawab masing-masing secara** selamat dan teratur ketika kecemasan / bencana berlaku
- 2.3 **Menggunakan segala kemudahan dan peralatan** sediaada dengan betul dan tepat mengikut perancangan menyelamatkan diri
- 2.4 **Melaksanakan tindakan pengungsian bangunan** dengan teratur, cepat serta mengikut pelan dan jangkaan JBPM.

3.0 DIBANGUNKAN OLEH

Jawatankuasa Keselamatan (OSH) PMK [Sila Rujuk **JADUAL 1 - JAWATANKUASA KESELAMATAN & KESIHATAN (OSH)**]

4.0 KUMPULAN SASARAN PENGGUNA SOP

- 4.1 Pegawai Keselamatan PMK
- 4.2 Semua Penolong Pegawai Keselamatan Jabatan / Unit
- 4.3 Semua Pegawai Keselamatan OSH Jabatan / Unit
- 4.4 Semua Pengawal Keselamatan PMK
- 4.5 Semua Staf Akademik
- 4.6 Semua Staf Sokongan
- 4.7 Semua Pelajar
- 4.8 Semua Kontraktor dan
- 4.9 Semua Orang Awam / Pelawat dalam bangunan PMK

5.0 PENGGUNAAN DAN SKOP

SOP ini digunapakai bagi menentukan pelan tindakan ketika kecemasan / bencana dapat dilaksanakan secara jelas, seragam, terancang dan mematuhi prosedur keselamatan di mana-mana lokasi atau bangunan PMK.

6.0 RINGKASAN PROSEDUR

Secara umumnya, jika berlaku kecemasan / bencana, tindakan-tindakan berikut perlu diambil dengan segera iaitu:

- 6.1 **Membunyikan loceng penggera kebakaran** automatik / manual
- 6.2 **Cuba melawan** dahulu jika kebakaran adalah **kecil**; Jika kebakaran telah merebak/besar, Pegawai Keselamatan PMK / Ketua Pasukan QRT perlu segera menghubungi Jabatan Bomba dan Penyelamat (JBPM) terdekat di talian **06-2838481/82 / 06-2311315/ TALIAN 999**
- 6.3 Pegawai Keselamatan PMK membentuk **Pasukan Quick Response Team (QRT)** secara *adhoc*
- 6.4 Semua staf yang berada di bengkel / makmal perlu menghentikan kelas serta-merta dan membuat arahan menghentikan mesin / proses kerja dan memutuskan bekalan kuasa
- 6.5 Semua staf yang berada di pejabat perlu menghentikan tugas serta-merta dan memastikan dokumen-dokumen penting disimpan dan dikunci dengan selamat
- 6.6 Semua staf yang berada di bilik-bilik kuliah perlu menghentikan kuliah serta-merta dan membuat arahan menutup suis alat penghawa dingin, lampu dan kipas
- 6.7 Semua staf, pelajar, orang awam, kontraktor dan pelawat di dalam bangunan PMK perlu menjalankan pengungsian / mengosongkan bangunan secara bersama dengan teratur dan pantas
- 6.8 Bergerak segera ke **Incident Command Post (ICP)** iaitu **Tempat Berkumpul Sementara** di hadapan Bangunan Pentadbiran, PMK
- 6.9 Kemudian bergerak ke **Assembly Point** iaitu **Tempat Berkumpul Selamat** di Dataran PMK. Penolong Pegawai Keselamatan Jabatan/Unit perlu **mengambil kedatangan** untuk dilaporkan kepada Pegawai Keselamatan PMK / Ketua Pasukan QRT / JBPM
- 6.10 Pegawai Keselamatan PMK / Ketua Pasukan QRT / Pengawal Keselamatan perlu menyampaikan maklumat lengkap tentang kecemasan / bencana yang berlaku kepada Komander Operasi Bomba di lokasi.
- 6.11 Pegawai Keselamatan PMK / Ketua Pasukan QRT perlu menghubungi pihak-pihak lain seperti Klinik atau Balai Polis jika ada keperluan. (**Sila Rujuk JADUAL 2 - NOMBOR TALIAN KECEMASAN SEKITAR PMK**)

- 6.12 Sila rujuk **Lampiran 1** - **CARTA ALIR PELAN PENGUNGSIAN BANGUNAN PMK** untuk mendapatkan gambaran keseluruhan tentang prosedur ini.

7.0 PROSEDUR KECEMASAN SEMASA KEBAKARAN

Prosedur kecemasan ini hendaklah digunapakai semasa kebakaran bagi tujuan mengatasi semua jenis kemalangan yang berlaku. Berikut adalah tindakan yang perlu diambil:

7.1 **Tindakan Ketika Mendengar Isyarat Kecemasan**

Apabila kedengaran isyarat kecemasan iaitu **loceng penggera kebakaran panjang**, semua staf, pelajar, orang awam, kontraktor dan pelawat hendaklah:

- i. **Berhenti melakukan apa sahaja kerja dengan serta-merta**
- ii. **Segera mematikan semua punca elektrik berdekatan dan cabutkan plug**
- iii. **Hendaklah keluar** dengan segera mengikut laluan pelan kecemasan PMK
- iv. **Jangan** berlari, tolak-menolak dan panik
- v. **Jangan** berpatah-balik untuk mengambil barang yang tinggal
- vi. **Beri kerjasama sepenuhnya** dan **patuhi arahan** Pasukan QRT
- vii. Berkumpul sementara di ***Incident Command Post (ICP)*** di hadapan Bangunan Pentadbiran, PMK
- viii. **Kemudian bergerak ke Tempat Berkumpul Selamat di *Assembly Point*** iaitu di Dataran PMK
- ix. Sila rujuk **PELAN KECEMASAN / KEBAKARAN PMK** di *Lampiran 2*.

7.2 **Tindakan Pegawai Keselamatan PMK / Ketua Pasukan QRT**

- i. Bunyikan wisel berulang kali. Jika loceng penggera automatik tidak berbunyi, sila gunakan Sistem P.A.
- ii. Sekiranya kebakaran **adalah pada peringkat awal** dan tidak mengancam keselamatan, sila jalankan usaha **memadam**.
- iii. Jika **kebakaran telah merebak** dan mengancam keselamatan, beri arahan penghuni untuk menjalankan pengungsian / mengosongkan bangunan
- iv. Beri arahan kepada semua staf PMK, pelajar, kontraktor dan orang awam /pelawat untuk keluar bangunan melalui laluan kecemasan dan tutup pintu rintangan api selepas keluar.
- v. Beri arahan ke Tempat Berkumpul Sementara di ***Incident Command Post (ICP)*** di depan Pejabat Pentadbiran
- vi. Beri arahan seterusnya untuk semua staf PMK, pelajar, kontraktor dan orang awam / pelawat untuk bergerak ke

- Assembly Point** iaitu Tempat Berkumpul Selamat di Dataran PMK secara terkawal.
- vii. Mengingatkan Ketua Kumpulan untuk mengambil kedatangan dengan membuat panggilan baris (*roll-call*) setelah tiba di Dataran PMK dan semak jika masih ada anggota tertinggal mengikut kumpulan bawah kawalan masing-masing.
 - viii. Jangan benarkan sesiapa pun masuk ke dalam bangunan tersebut melainkan yang berkenaan sahaja.
 - ix. Hubungi Pegawai Keselamatan bertugas di pondok kawalan untuk bantuan.
 - x. Sedia bekerjasama dengan anggota Jabatan Bomba dan Penyelamat Melaka (JBPM) dalam segala aspek.
 - xi. Sekiranya terdapat kemalangan atau kecederaan, pastikan pesakit diberikan rawatan kecemasan sementara sebelum dihantar ke klinik/hospital terdekat (mengikut keadaan).

7.3 Tindakan Pengawal Keselamatan

- i. Ketika berlaku kecemasan / bencana Pengawal Keselamatan perlu memastikan tiada kenderaan keluar dan masuk ke kawasan bangunan PMK
- ii. Ketiga-tiga Pos Kawalan perlu di kawal rapi oleh Pengawal Keselamatan dan perlu mencegah sesiapa sahaja yang tidak berkenaan memasuki kawasan PMK.
- iii. Pengawal Keselamatan perlu bekerjasama sepenuhnya dan membantu Pasukan *Quick Respose Team* (QRT) dan JBPM jika bantuan diperlukan.

7.4 Tindakan Menyelamatkan Diri Semasa Kebakaran Bangunan

i. Jika Terperangkap Di Dalam Asap

Ketika kebakaran, asap merupakan ancaman kerana ia bergerak mendahului api, panas, menyesakkan pernafasan serta beracun dan boleh menyekat jalan menyelamatkan diri dari kebakaran. Sebagai panduan menyelamatkan diri dari kebakaran asap, perkara-perkara berikut perlu diberi perhatian:

1. Bertenang, sabar dan berfikir. Panik atau kelam kabut boleh mengakibatkan anda bertindak dengan cara yang salah.
2. Sebelum buka pintu, pastikan dahulu, jika panas biarkan tertutup. Cari jalan lain untuk menyelamatkan diri.
3. Jika terperangkap dalam asap, rendahkan diri seberapa boleh sebaiknya merangkak di atas lantai dan bernafas pendek-pendek (melalui hidung hingga sampai ke tempat selamat)
4. Kepulan asap yang banyak biasanya boleh menggelapkan/ mengaburkan pandangan. Dalam keadaan sedemikian, gunakan belakang tangan untuk meraba jalan menyusur dinding hingga bertemu pintu keluar.

ii. **Jika Terperangkap Di Dalam Bangunan Terbakar**

Jika terperangkap di dalam bangunan yang terbakar, sila laksanakan tindakan seperti berikut:

1. Cuba buka seberapa banyak pintu bertutup antara jarak anda dengan api.
2. Sebagai makluman, pintu-pintu boleh menjadi penyelamat nyawa anda. Tutup pintu di belakang anda dan jauhkan diri dari asap dan bahang. Sumbat celah-celah pintu dan lubang angin dengan kain atau apa sahaja bahan sesuai bagi mengelakkan asap masuk (pilih bilik bertingkap dan tunggu untuk diselamatkan)
3. Pergi ke tingkap terdekat bagi mendapatkan udara bersih dan beri isyarat minta bantuan
4. Buka tingkap di atas dan di bawah (jika sesuai) untuk membolehkan udara kotor keluar dan udara bersih masuk
5. Jika keadaan semakin buruk, pandang keluar tingkap, balut kaki dengan baju, *carpet* atau sebagainya (basahkan jika perlu) bagi menahan kepanasan
6. Jangan cuba terjun dari tingkap atau tingkat yang tinggi. Ramai orang terbunuh kerana tergopoh-gapah terjun. Anda disarankan sabra menunggu JBPM atau pasukan penyelamat tiba, jika benar-benar tiada jalan lain lagi.

7.5 Tindakan Pemegang Kunci

Semua KJ, KU dan Penolong Pegawai Keselamatan Jabatan/Unit yang bertanggungjawab sebagai pemegang kunci, perlu tampil ke hadapan untuk membantu mana-mana pihak yang memerlukan jika kecemasan /bencana berlaku di mana-mana lokasi di Jabatan/Unit mereka mengikut keterangan berikut:

- i. KJ dan KU bertanggungjawab terhadap kunci dan anak kunci dalam simpanan masing-masing
- ii. KJ dan KU adalah penyelenggara Senarai Rekod Kunci di Jabatan/Unit masing-masing dan perlu mengemaskini kunci-kunci tersebut mengikut keperluan.
- iii. KJ dan KU hendaklah mewujudkan Buku Pergerakan Kunci Pejabat bagi merekodkan pergerakan anak kunci Jabatan/Unit
- iv. Semua KJ dan KU perlu mengenalpasti staf yang memegang kunci pendua dan bertanggungjawab sepenuhnya terhadap keselamatan di lokasi masing-masing.
- v. KJ dan KU perlu memastikan setiap staf yang bertukar / berhenti / bersara menyerahkan semula kesemua anak kunci dalam simpanan mereka; dan
- vi. KJ dan KU perlu melaporkan dengan segera jika berlaku kehilangan mana-mana anak kunci kepada Pegawai Keselamatan PMK.

7.6 Tindakan Semasa Parkir Kenderaan

Bagi memudahkan tindakan diambil dengan segera oleh semua pihak ketika kecemasan / bencana di PMK, berikut adalah beberapa saranan tindakan penting yang perlu dipatuhi oleh semua staf bagi mengelakkan laluan terhalang dan menyulitkan kerja-kerja menyelamatkan dilakukan:

- i. Dilarang meletak kenderaan secara Berlapis (*Double Parking*) di perkarangan PMK pada setiap masa.
- ii. Dilarang meletakkan motosikal di mana-mana kaki lima bangunan.
- iii. Dilarang meletakkan kenderaan di kawasan yang telah diletakkan kon oleh Pengawal Keselamatan
- iv. Dilarang meletakkan kenderaan di lot parkir pelawat dan meletakkan kenderaan secara berlapis bersebelahan lot tersebut.
- v. Dilarang meletakkan kenderaan di dalam mana-mana petak kuning, pili bomba, petak OKU dan HYBRID/NGV yang terdapat di PMK.
- vi. Bagi meningkatkan keselamatan kenderaan, petak letak kereta dan motosikal khas untuk kegunaan staf dan pelajar PMK disediakan di Dataran PMK.

8.0 JADUAL RINGKASAN PELAN TINDAKAN PENGUNGSIAN BANGUNAN

Bagi memastikan keselamatan bangunan dan manusia terjamin semasa kebakaran/bencana berlaku sila bertindak mengikut jadual ringkasan pelan tindakan dan tanggungjawab yang berikut :

BIL	TINDAKAN	TANGGUNGJAWAB
1.	Jika berlaku kecemasan / bencana warga PMK perlu memaklumkan dengan segera kepada Pegawai Keselamatan PMK untuk tindakan	Warga PMK yang berhampiran dengan lokasi bencana
2.	Cuba lawan dahulu jika kebakaran adalah kecil;	Warga PMK yang berhampiran dengan lokasi bencana
3.	Jika kebakaran telah merebak/besar, Pegawai Keselamatan PMK / Ketua Pasukan QRT perlu segera menghubungi Jabatan Bomba dan Penyelamat (JBPM)	Pegawai Keselamatan PMK / Ketua Pasukan QRT
4.	Pegawai Keselamatan PMK membentuk Pasukan <i>Quick Response Team</i> (QRT) secara <i>adhoc</i>	Pegawai Keselamatan PMK

5.	<p>Pegawai Keselamatan PMK / Ketua Pasukan QRT menghubungi JBPM dan menyediakan maklumat berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maklumat ringkas pengadu • Lokasi bencana • Peringkat bencana • Maklumat ringkas berkaitan bencana • Maklumat tentang mangsa yang tercedera 	Pegawai Keselamatan PMK / Ketua Pasukan QRT
6.	Memastikan loceng penggera dibunyikan dalam nada panjang	Pegawai Keselamatan PMK/ Ketua Pasukan QRT
7.	Memberi arahan untuk menjalankan pengungsian bangunan untuk bergerak ke Incident Command Post (ICP) sementara di hadapan Pejabat Pentadbiran dan bersedia menerima arahan seterusnya	Ketua Pasukan QRT
8.	Memberi arahan untuk bergerak segera secara terkawal ke Assembly Point (AP) di Dataran PMK mengikut Pelan Laluan Kecemasan dan melaporkan diri/kedatangan	Staf, Pelajar, Orang Awam/Pelawat dan Penolong Pegawai Keselamatan Jabatan/Unit
9.	Buat panggilan baris (<i>roll-call</i>) di Dataran PMK mengikut SENARAI KEHADIRAN dan semak jika masih ada yang tertinggal. Jangan tinggalkan tempat berkumpul sehingga ada arahan berbuat demikian	Penolong Pegawai Keselamatan Jabatan/Unit
10.	Mengaturkan dan memastikan proses pengungsian bangunan berlaku dengan lancar di setiap aras dan blok	Pegawai Keselamatan PMK/Ketua Pasukan <i>Quick Response Team</i>
11.	<p>Semasa meninggalkan lokasi (pejabat, Bilik Kuliah, Dewan Kuliah, Bilik Seminar, Bengkel dan Makmal), pastikan perkara berikut diberi perhatian mengikut situasi :</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Wang tunai dan dokumen-dokumen penting dimasukkan ke dalam kabinet besi dan dikunci; dan ii. Menutup suis semua peralatan komputer atau matikan semua punca elektrik yang terdekat 	Staf, Pelajar, Orang Awam dan Pelawat
12.	Semasa menuruni tangga, jangan berpatah balik, jangan berbuat bising, bertolak-tolak atau berlari	Staf, Pelajar, Orang Awam dan Pelawat
13.	Bertenang dan tinggalkan tempat secepat mungkin.	Staf, Pelajar, Orang Awam dan Pelawat

14.	Bergerak dengan posisi membongkok, jika terpaksa bergerak melalui kawasan berasap.	Staf, Pelajar, Orang Awam dan Pelawat
15.	Jangan memecahkan barisan semasa mengungsi, bertenang dan jangan memotong barisan.	Staf, Pelajar, Orang Awam dan Pelawat
16.	Melaporkan keadaan terkini kepada Pegawai JBPM	Pegawai Keselamatan PMK/ Pasukan QRT
17.	Memberikan rawatan awal kepada mangsa yang tercedera	Pasukan QRT/JBPM
18.	Bersedia bertindak membantu pihak JBPM jika diperlukan misalnya bantuan peralatan, maklumat tentang tekanan air dan saluran bekalan elektrik	Pasukan QRT, Pengawal Keselamatan dan JBPM

10.0 KELAYAKAN PERSONEL DAN TANGGUNGJAWAB

AJK Keselamatan PMK dan Penolong Pegawai Keselamatan Jabatan/Unit perlu mengikuti kursus/latihan kawalan keselamatan dan pendedahan tentang aspek menghadapi bencana seperti melawan kebakaran dan tanggungjawab semasa kebakaran dari masa ke semasa.

11.0 CADANGAN KURSUS DAN LATIHAN

11.1 Staf PMK dicadangkan untuk mengikuti taklimat berkala sebagai persediaan menghadapi situasi kecemasan /bencana. Taklimat tersebut perlu merangkumi:

- i. Kesedaran Kebakaran /Bencana
- ii. Pencegahan Kebakaran /Bencana
- iii. Tindakan Apabila Mendengar Bunyi Penggera
- iv. Cara Menghubungi Talian Kecemasan 999 Dengan Betul
- v. Lokasi Dan Cara Mengguna Peralatan Kebakaran
- vi. Laluan Kecemasan Untuk Menyelamatkan Diri
- vii. Tempat Berkumpul Sementara dan Selamat
- viii. Tindakan Mengambil Keadatangan

11.2 "**Fire Drill**" atau **Latihan Kebakaran** (seelok-eloknya tidak diumumkan terlebih dahulu) hendaklah dijalankan sekurang-kurangnya satu (1) kali setahun. Latihan ini perlu melibatkan semua warga PMK menjalankan tindakan pengungsian bangunan dan berjaya berada di **Tempat Berkumpul Selamat** di Dataran PMK dalam masa **7 MINIT** selepas loceng penggera berbunyi.

11.3 Semua staf PMK perlu jelas tentang selok-belok bangunan dari aspek :

- i. Lokasi alat pemadam api paling hampir
- ii. Tahu cara menggunakan alat pemadam api

- iii. Jalan keluar yang paling hampir dan peta laluan kecemasan
 - iv. Semasa "*Fire Drill*" berlangsung, mana-mana staf yang tidak mendengar loceng penggera perlu melaporkan kepada Pegawai Keselamatan PMK bagi tujuan keselamatan.
- 11.4 Mana-mana staf perlu melaporkan kepada Pegawai Keselamatan PMK jika menemui situasi yang berikut:
- i. Terdapat pintu keluar atau jalan keluar terhalang dengan longgokan barang-barang
 - ii. Terdapat sebarang alat pemadam api di lokasi yang hilang, terlindung, dirosakkan atau tidak boleh digunakan lagi dan
 - iii. Jika sistem pengurusan kunci pejabat jabatan/unit tidak berfungsi

12.0 PENJAGAAN PERSEKITARAN BANGUNAN

- 12.1 Mengamalkan aktiviti yang disarankan oleh JK EKSA, PMK dari aspek persekitaran kondusif, ceria dan selamat setiap masa
- 12.2 Menjaga kebersihan persekitaran dan menyimpan dengan betul bahan-bahan yang mudah terbakar, bahan kimia atau merbahaya.

JADUAL 1

**JAWATANKUASA KESELAMATAN (OSH) PMK
POLITEKNIK MELAKA BAGI TAHUN 2016**

BIL	JABATAN /UNIT	NAMA	NO. TEL	NO. PEJABAT
1	Pegawai Keselamatan PMK	En. Mohd Ariffin Bin Aman	012- 9162136	06-3376249
2	Penolong Pegawai Keselamatan (OSH) I	En. Hassan Bin Ismail	019-3571274	06-3376000
3	Penolong Pegawai Keselamatan (OSH) II	En.Mohd Farizzal Bin Dolah Muhamad	012-792 9591	06-3376000
4	Ketua Pasukan Quick Respose Team (QRT)	Tn. Hj. Mohamad Salleh Bin Abdullah	013-6225861	06-3376079
5	Pen. Peg. Keselamatan (OSH) JKA	En. Muhammad Subhi Bin Ismail	019-4225892	06-3376131
6	Pen. Peg. Keselamatan (OSH) JKE	Cik Badariah Binti Hussein	012-3326046	06-3376131
7	Pen. Peg. Keselamatan (OSH) JKM	En. Abdul Razak Bin Md Noor	016-9086071	06-3376131
8	Pen. Peg. Keselamatan (OSH) JP	En. Shahrulnizam Bin Bakar	012-5399875	06-3376052
9	Pen. Peg. Keselamatan (OSH) JMSK	En. Mohd Subhan Bin Rohani	012-9149533	06-3376080
10	Pen. Peg. Keselamatan (OSH) JPA	En. Abu Hasan Sazili Bin Abas	019-9700510	06-3376031
11	Pen. Peg. Keselamatan (OSH) USKK	En. Mohd Azamri Bin Kandari	01137923308	06-3376079
12	Pen. Peg. Keselamatan (OSH) JHEPP	En. Mohd Khairuddin Bin Ahmad Khair	013-2522360	06-3376058
13	Pen. Peg. Keselamatan (OSH) CESAC & UPLI	En. Abdul Rashid Bin Talib	012-7206004	06-3376035
14	Penolong Pegawai Keselamatan(OSH) ULIB	En. Muhamad Hafiz Bin Umar	012-6147393	06-3376019
15	Penolong Pegawai Keselamatan(OSH) UPEP	Pn. Nor Aziyah Binti Karha	012-6413694	06-3376003

BIL	JABATAN /UNIT	NAMA	NO. TEL	NO. PEJABAT
16	Penolong Pegawai Keselamatan (OSH) UPS	Pn. Teh Kamalia Binti Hasan	019-6267714	06-3376116
17	Penolong Pegawai Keselamatan (OSH) UPQ	Pn. Mariam Binti Hussain	012-2638772	06-3376059
18	Pen. Peg. Keselamatan (OSH) UTM	En. Khairul Azry Bin Mohamad	017-6106719	06-3376022
19	Pen. Peg. Keselamatan (OSH) UPIK	En. Amizan Yahaya Bin Jamil	013-2523606	06-3376068
20	Pen. Peg. Keselamatan (OSH) UKP	Pn. Nur Hidayah Binti Nordin	012-6821294	06-3376125
21	Pen. Peg. Keselamatan (OSH) UPIM	En. Mohd Farid Bin Wahi Annuar	017-3606919	06-3376072
22	Pen. Peg. Keselamatan (OSH) ULPL	Pn. Dewi Binti Abu	017-3168272	06-3376117
23	Pen. Peg. Keselamatan (OSH) Bilik Pensyarah Utama	Pn. Siti Hananee Binti Aziz	017-6744568	06-3376131

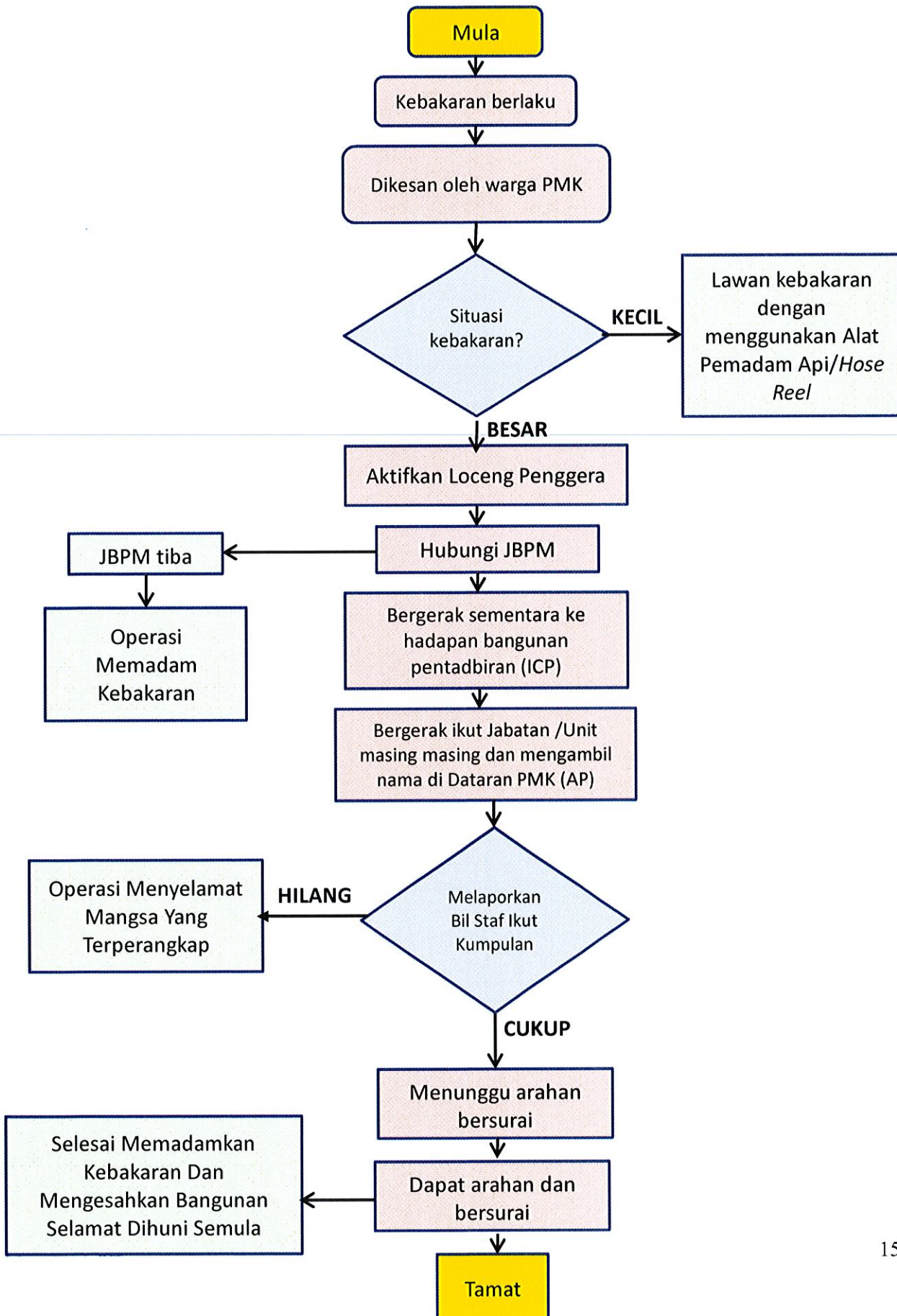
JADUAL 2

NOMBOR TALIAN KECEMASAN SEKITAR PMK

BIL	NAMA JABATAN	KAWASAN	NO. PEJABAT
1	Jabatan Bomba dan Penyelamat Melaka	Jalan Kubu Ayer Keroh Bukit Katil	06-283 8481/82 06-231 9134/35 06-231 1315
2	Polis Diraja Malaysia (PDRM) - Ketua Balai Polis Malim	Balai Polis Malim	06-335 2222
3	Hospital Besar Melaka	Bukit Palah	06-282 2344
4	Klinik Kesihatan Tengkeru	Lorong Pandan	06-336 0170
5	Klini Kesihatan Peringgit	Pantai Peringgit	06-288 2344

Lampiran 1

CARTA ALIR PELAN PENGUNGSIAN BANGUNAN PMK



Lampiran 2

PELAN LALUAN KECEMASAN / KEBAKARAN PMK

PETUNJUK

LALUAN SEMASA
KECEMASAN



HOS BOMBA



PILI BOMBA



LOCENG PENGGERA



LALUAN KELUAR



PEMADAM API



TEMPAT BERKUMPUL



PELAN LALUAN
KECEMASAN
POLITEKNIK
MELAKA



POLITEKNIK MELAKA
NO 2, JALAN PPM 10
PLAZA PANDAN MALIM
75250 MELAKA
TEL: 06-3376000
FAX: 06-3376007

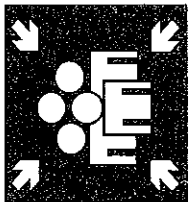
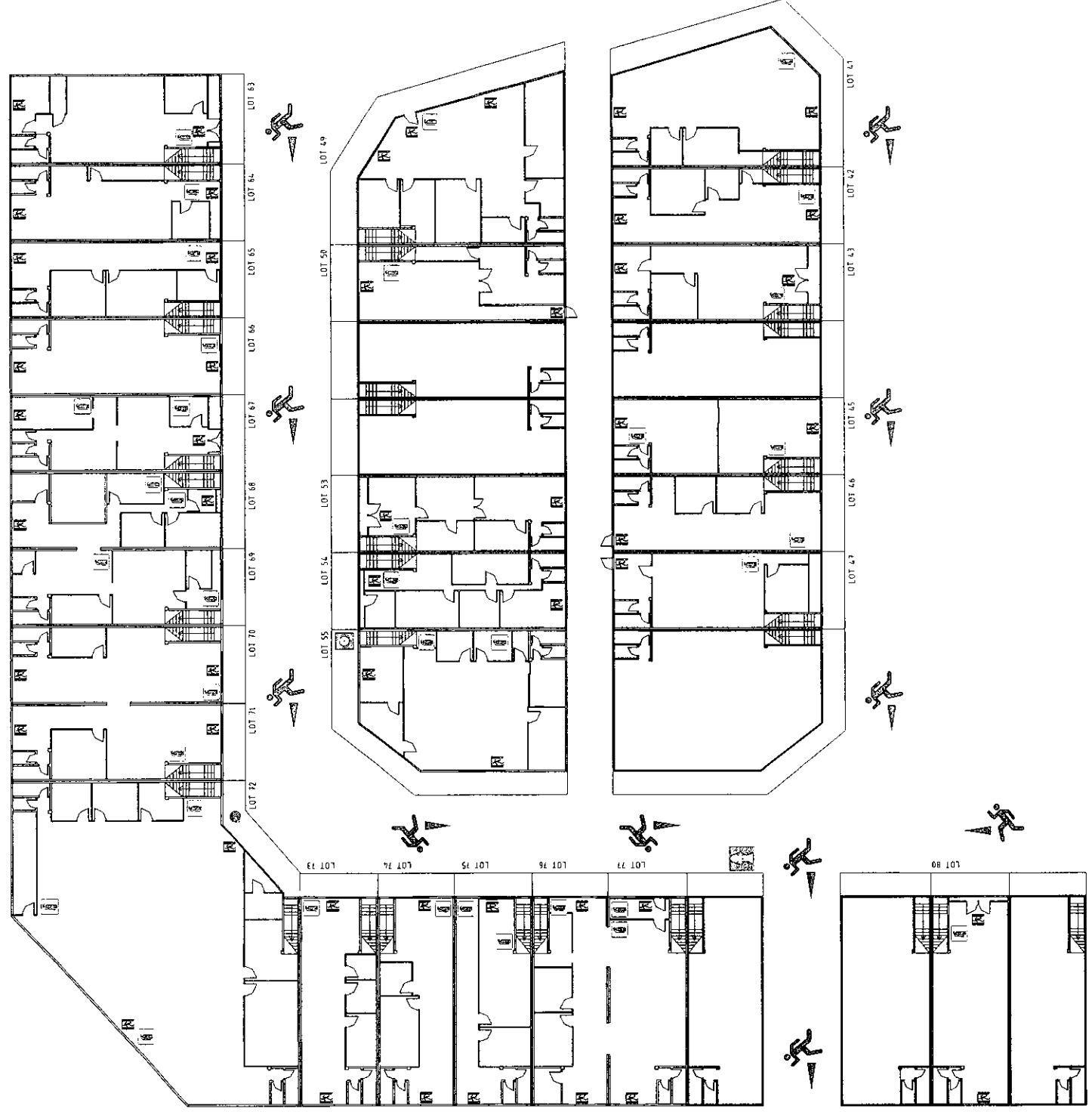
DISEDIAKAN OLEH

[Signature]

DISAHKAN OLEH

[Signature]

ARAS BAWAH



PETUNJUK

LALUAN SEMASA
KECEMASAN



HOS BOMBA



PILI BOMBA



LOJENG PENGGERA



LALUAN KELUAR



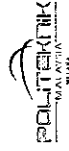
PEMADAM API



TEMPAT BERKUMPUL



PELAN LALUAN
KECEMASAN
POLITEKNIK
MELAKA

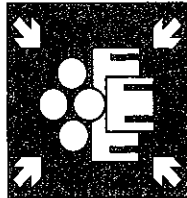
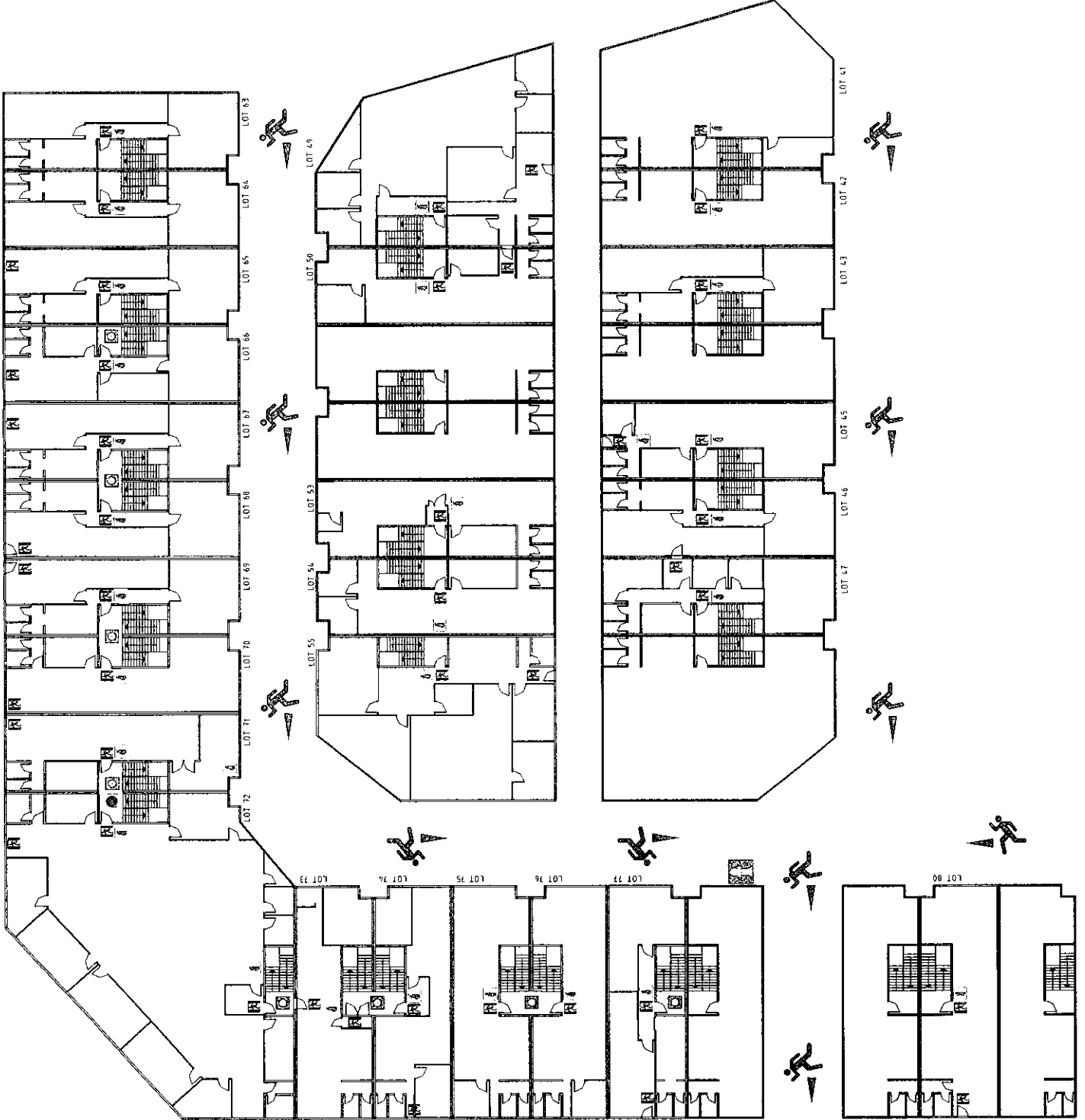


POLITEKNIK MELAKA
NO 2, JALAN PPM 10
PLAZA PANDAN MALIM
75250 MELAKA
TEL: 06-3376000
FAX: 06-3376007

DISEDIAKAN OLEH

DISAHKAN OLEH

ARAS SATU



PETUNJUK

LALUAN SEMASA
KECEMASAN



HOS BOMBA



PILI BOMBA



LOCENG PENGGERA



LALUAN KELUAR



PEMADAM API



TEMPAT BERKUMPUL



PELAN LALUAN
KECEMASAN
POLITEKNIK
MELAKA



POLITEKNIK MELAKA
NO 2, JALAN PPM 10
PLAZA PANDAN MALIM
75250 MELAKA
TEL: 06-3376000
FAX: 06-3376007

DISEDIAKAN OLEH

[Signature]

DISAHKAN OLEH



Dr. A. R. A. Yusoff
Jabatan Pengarah
Politeknik Melaka

ARAS DUA

