



Kementerian Pembangunan  
Wanita, Keluarga dan Masyarakat

# PERATURAN TETAP OPERASI PENGURUSAN BENCANA JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT (PINDAAN 2018)

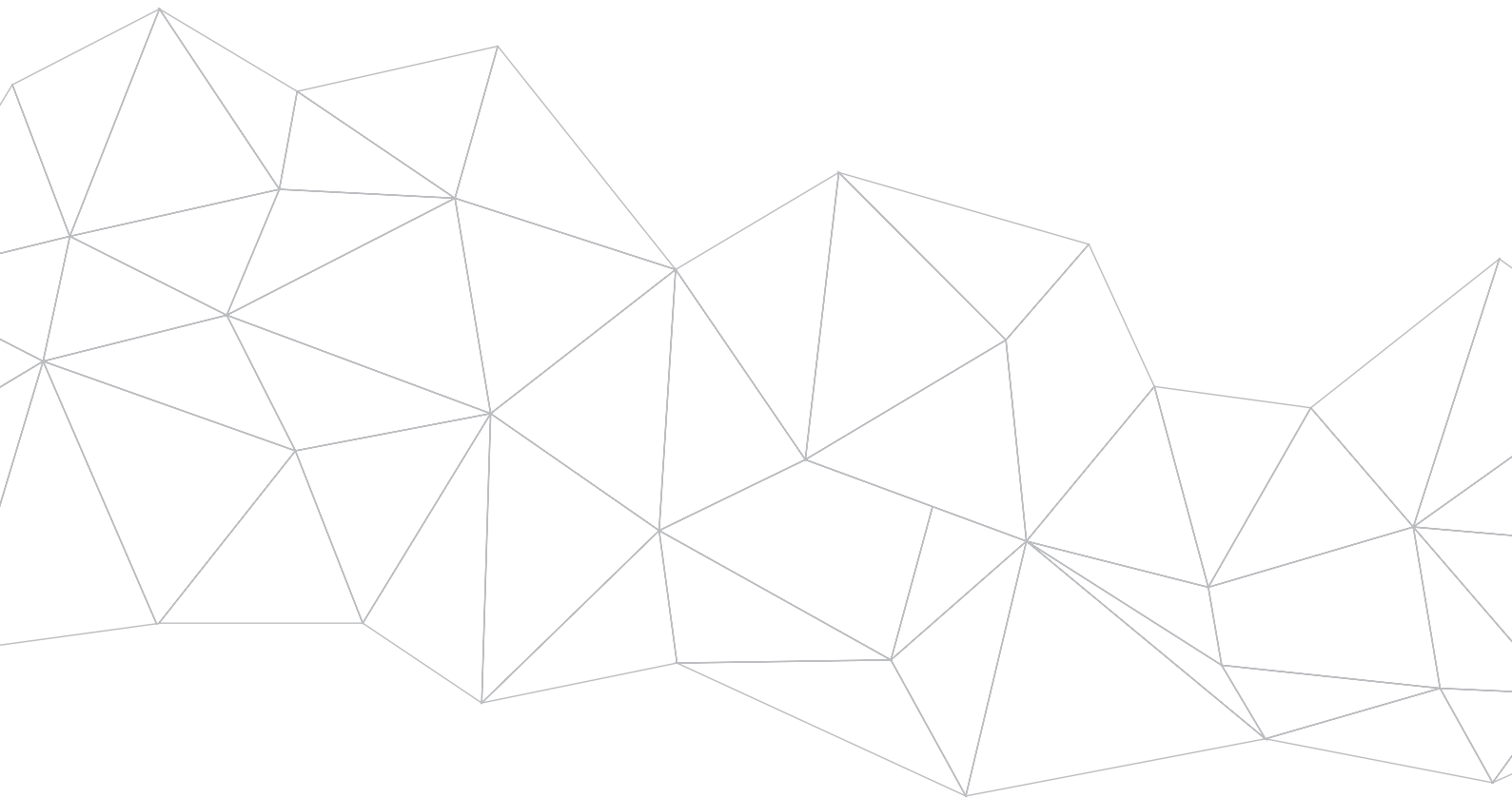


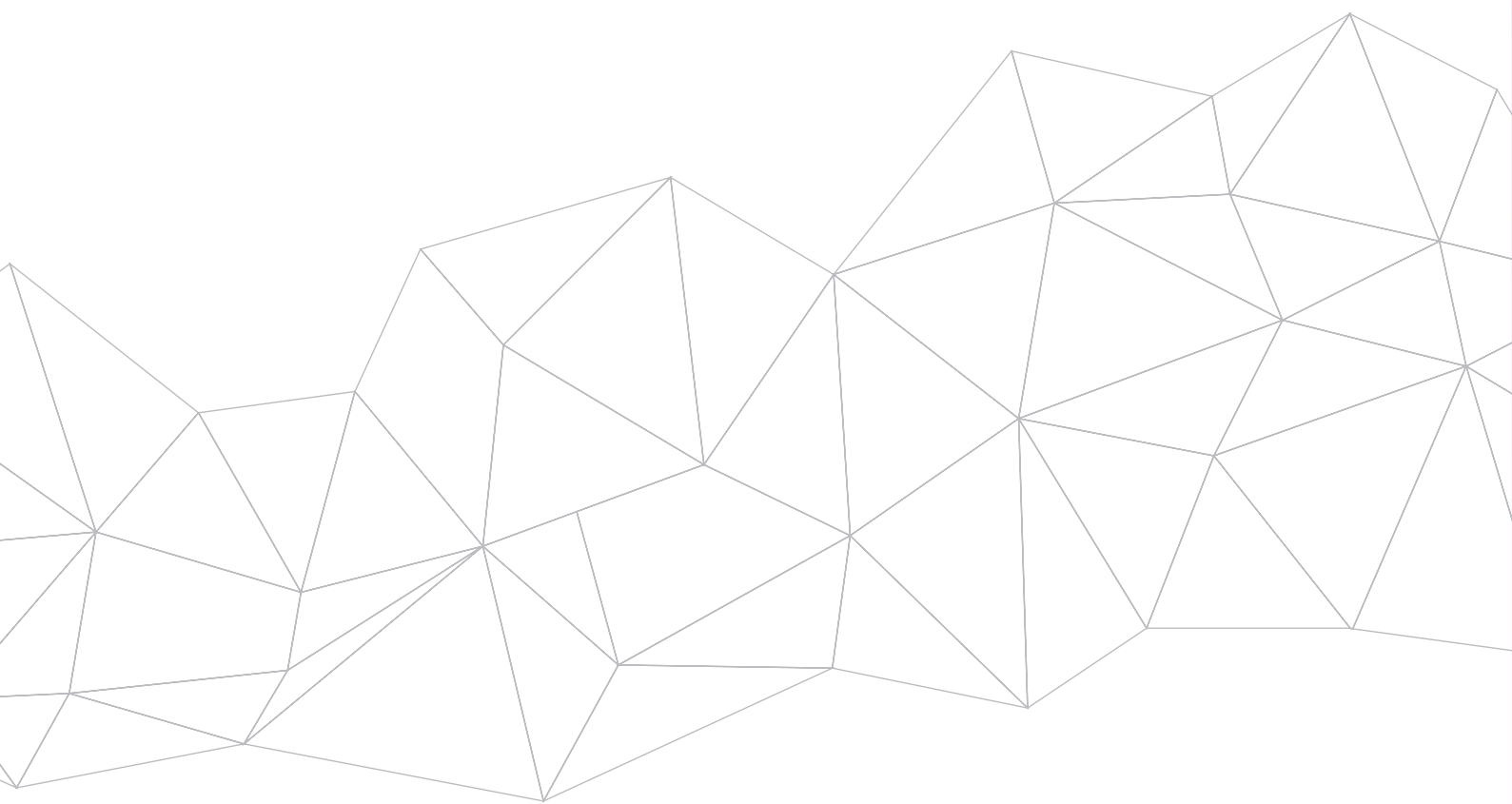




Kementerian Pembangunan  
Wanita, Keluarga dan Masyarakat

**PERATURAN TETAP OPERASI  
PENGURUSAN BENCANA  
JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT  
(PINDAAN 2018)**





# Prakata

## ASSALAMUALAIKUM SALAM SEJAHTERA



Alhamdulillah syukur ke hadrat Allah s.w.t kerana dengan limpah izinNya maka Buku Peraturan Tetap Operasi (PTO) Pengurusan Bencana Jabatan Kebajikan Masyarakat (Pindaan 2018) dapat direalisasikan. Sekalung penghargaan kepada semua warga kerja JKM serta semua pihak yang terlibat secara langsung atau tidak langsung dalam memberi idea dan pandangan sehingga terhasilnya Buku ini.

Selaras dengan Arahan MKN 20 (Semakan Semula): Dasar dan Mekanisme Pengurusan Bencana Negara, JKM berperanan penting sebagai Agensi Bantuan dan Pemulihan yang dipertanggungjawabkan untuk menyediakan keperluan makanan dan keperluan asas, pendaftaran dan khidmat kaunseling kepada mangsa bencana di pusat pemindahan serta bantuan pemulihan selepas berlakunya bencana.

Justeru, JKM sentiasa mengambil langkah proaktif dalam menyediakan PTO melalui semakan dengan mengambilkira penambahbaikan berasaskan keperluan dan keadaan semasa serta seiring dengan kehendak pengurusan bencana negara.

PTO Pengurusan Bencana ini dikeluarkan sebagai panduan kepada semua pegawai dan kakitangan JKM di peringkat Ibu Pejabat, Negeri dan Daerah/Jajahan/Bahagian agar semua tindakan dalam pengurusan bencana dapat dilaksanakan dengan efektif, efisien dan bersistematik.

PTO yang dibangunkan berteraskan prinsip merakyatkan penyampaian perkhidmatan ini bukanlah konklusif, malah perlu sentiasa dikaji dan dibuat semakan serta penambahbaikan dari semasa ke semasa seiring dengan perkembangan teknologi serta arus perdana pengurusan bencana di masa hadapan.

**HAJI MOHD FAZARI BIN MOHD SALLEH**  
Ketua Pengarah Kebajikan Masyarakat

# Kandungan

---

	Muka surat
Akronim	5
Tafsiran/Takrif	7
<b>BAB A</b> : Pendahuluan	13
<b>BAB B</b> : Mekanisme Pengurusan Bencana	17
<b>BAB C</b> : Peringkat Sebelum Bencana (Kesiapsiagaan)	35
<b>BAB D</b> : Peringkat Semasa Bencana (Tindak Balas)	55
<b>BAB E</b> : Pengendalian Operasi Bilik Gerakan Jabatan Kebajikan Masyarakat (JKM)	69
<b>BAB F</b> : Peringkat Pasca Bencana (Pemulihan)	83

# Akronim

---

AAR	: <i>After Action Review</i>
APM	: Angkatan Pertahanan Awam Malaysia
ATM	: Angkatan Tentera Malaysia
Bil.	: Bilangan
BSMM	: Bulan Sabit Merah Malaysia
DBKL	: Dewan Bandaraya Kuala Lumpur
GIRN	: <i>Government Integrated Radio Network</i>
JAKOA	: Jabatan Kemajuan Orang Asli
JAKIM	: Jabatan Kemajuan Islam Malaysia
JBPM	: Jabatan Bomba Dan Penyelamat Malaysia
JKM	: Jabatan Kebajikan Masyarakat
JKMN	: Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri
JKKK	: Jawatankuasa Kemajuan dan Keselamatan Kampung
JKKN	: Jawatankuasa Kerja Keselamatan Negeri
JKR	: Jabatan Kerja Raya
JMG	: Jabatan Mineral dan Geosains
JKMN	: Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri
JPA	: Jabatan Perkhidmatan Awam
JPBD	: Jawatankuasa Pengurusan Bencana Daerah
JPBN	: Jawatankuasa Pengurusan Bencana Negeri
JPBP	: Jawatankuasa Pengurusan Bencana Pusat
JPNIN	: Jabatan Perpaduan Negara Dan Integrasi Nasional
JPS	: Jabatan Pengairan dan Saliran
JPW	: Jabatan Pembangunan Wanita
JKTB	: Jawatankuasa Kerja Tindakan Bahagian ( <i>Negeri Sarawak sahaja</i> )
JKTD	: Jawatankuasa Kerja Tindakan Daerah
JUPEM	: Jabatan Ukur dan Pemetaan Malaysia
KEMAS	: Jabatan Kemajuan Masyarakat
KKM	: Kementerian Kesihatan Malaysia
KPDNKK	: Kementerian Perdagangan Dalam Negeri, Koperasi dan Kepenggunaan
KPK	: Kementerian Pelancongan Malaysia

KPKM	: Ketua Pengarah Kebajikan Masyarakat
KPWKM	: Kementerian Pembangunan Wanita, Keluarga Dan Masyarakat
KPM	: Kementerian Pendidikan Malaysia
KWABBN	: Kumpulan Wang Amanah Bantuan Bencana Negara
KSU	: Ketua Setiausaha
LPPKN	: Lembaga Penduduk dan Pembangunan Keluarga Negara
MaCGDI	: Pusat Infrastruktur Data Geospasial
MCIT	: Malaysian Crisis Intervention Team
MKN	: Majlis Keselamatan Negara
MMK	: Majlis Mesyuarat Kerajaan
MOF	: Kementerian Kewangan Malaysia
MOU	: Markas Operasi Udara
MOSTI	: Kementerian Sains, Teknologi dan Inovasi
MTNg	: Majlis Tindakan Negeri
NADMA	: Agensi Pengurusan Bencana Negara
NDCC	: <i>National Disaster Command Centre</i>
NGO	: <i>Non Government Organization</i>
No.	: Nombor
OKU	: Orang Kurang Upaya
PBT	: Pihak Berkuasa Tempatan
PDRM	: Polis Diraja Malaysia
PHN	: Pusat Hidrografi Nasional
PKBN	: Pusat Kawalan Bencana Negara
PKMD/J/B	: Pegawai Kebajikan Masyarakat Daerah/Jajahan/Bahagian
PKMN	: Pengarah Kebajikan Masyarakat Negeri
PKOB	: Pusat Kawalan Operasi Bencana
PKTK	: Pos Kawalan Tempat Kejadian
PL	: Perbadanan Labuan
PPJ	: Perbadanan Putrajaya
PTO	: Peraturan Tetap Operasi
RELA	: Jabatan Sukarelawan Malaysia
SKD	: Setiausaha Keselamatan Daerah
SKN	: Setiausaha Keselamatan Negeri
SMART	: Pasukan Mencari dan Menyelamat Khas Malaysia



# Tafsiran/Takrif

---

Takrif-takrif yang digunapakai dalam Peraturan Tetap Operasi (PTO) adalah seperti berikut:

## **Agensi Bantuan dan Pemulihan**

Agensi Kerajaan yang dipertanggungjawabkan untuk menyediakan bantuan kebajikan, khidmat kaunseling, logistik dan sebagainya dalam pengurusan bencana negara.

## **Agensi Kerajaan**

Semua agensi yang ditubuhkan oleh Kerajaan di semua lapisan pentadbiran sama ada di peringkat Pusat, Negeri dan Daerah termasuk Pihak Berkuasa Tempatan.

## **Agensi Penyelamat**

Agensi Kerajaan yang dipertanggungjawabkan untuk melaksanakan operasi mencari dan menyelamatkan serta memberi perkhidmatan perubatan kecemasan dan bantuan logistik lain ketika sesuatu kejadian bencana.

## **Arahan MKN No. 20**

Dasar dan Mekanisme Pengurusan Bencana Negara (Semakan Semula) yang menggariskan secara menyeluruh kaedah pengendalian sesuatu kejadian meliputi peringkat sebelum, semasa dan selepas Bencana di darat. Arahan ini menjelaskan peranan dan tanggungjawab Agensi Kerajaan, badan berkanun, pihak swasta dan badan-badan sukarela dalam pengurusan Bencana.

## **Bencana**

Suatu kejadian yang menyebabkan gangguan kepada aktiviti masyarakat dan urusan negara, melibatkan kehilangan nyawa, kerosakan harta benda, kerugian ekonomi dan kemusnahan alam sekitar yang melangkaui kemampuan masyarakat untuk mengatasinya dan memerlukan tindakan penggemblengan sumber yang ekstensif.

## **Fasiliti Penyimpanan Bantuan Bencana**

Suatu tempat untuk menyimpan barang-barang keperluan asas seperti makanan dan keperluan lain di pelbagai peringkat yang terdiri daripada depot simpanan keperluan bencana, mini depot, pangkalan hadapan, stor bekalan pusat pemindahan dan lain-lain fasiliti yang berkaitan. Barang-barang keperluan ini ditempatkan sebelum berlakunya banjir dan cukup untuk keperluan dalam jangkamasa tertentu.

## **Jawatankuasa Pengurusan Bencana**

Jawatankuasa Pengurusan Bencana yang diwujudkan di setiap peringkat pentadbiran yang berkaitan sepertimana yang digariskan di bawah Arahan MKN No. 20.

## **Kesedaran Awam**

Pengetahuan umum mengenai Bencana dan risiko serta faktor berlakunya Bencana dan tindakan yang boleh diambil secara individu atau secara kolektif untuk mengurangkan kejadian dan kesan bencana.

## **Kesiapsiagaan**

Pengetahuan dan keupayaan yang dibangunkan oleh agensi, masyarakat dan individu supaya berkebolehan untuk menjangka, bertindak balas, dan pulih daripada kesan-kesan bencana secara efektif.

## **Pangkalan Hadapan**

Diwujudkan sebagai sebagai tempat penyimpanan bekalan makanan dan keperluan. Bagi kawasan-kawasan yang sering dilanda banjir, kemudahan Pangkalan Hadapan perlu dibangunkan supaya bantuan makanan dan barangan disalurkan dengan kadar segera ke kawasan-kawasan yang sering terputus perhubungan.

## **Pelan Kontingensi**

Pelan yang dirancangkan oleh Agensi Kerajaan, badan berkanun, pihak swasta dan badan-badan sukarela bertujuan menggariskan langkah-langkah yang perlu diambil ketika berlaku Bencana. Pelan Kontingensi boleh terdiri daripada Pelan Tindakan Kecemasan (ERP), Pelan Kesyinambungan Perkhidmatan atau Perniagaan (BCP) mahupun pelan tindakan operasi. Pelan ini penting bagi mengekalkan perjalanan fungsi organisasi agar tidak terjejas ketika berlakunya bencana. Pelan ini juga hendaklah dikemaskini dari semasa ke semasa mengikut kesesuaian keadaan dan keperluan.

## **Pemulihan**

Proses membaikpulih dan menambahbaik yang bersesuaian terhadap kemudahan dan kehidupan masyarakat yang terjejas akibat bencana termasuk langkah mengurangkan faktor risiko bencana.

## **Pencegahan**

Usaha-usaha yang dijalankan bagi mengelak sesuatu kejadian bencana daripada berlaku.

## **Pengurangan Risiko Bencana**

Satu konsep dan amalan secara sistematik untuk menganalisa dan menguruskan faktor penyebab bencana, termasuk mengurangkan keterdedahan terhadap bahaya bencana dan kemusnahan harta benda, mengamalkan pengurusan tanah dan alam sekitar yang mapan, serta mempertingkatkan kesiapsiagaan individu, masyarakat dan agensi untuk menghadapi bencana.

## **Peredaan**

Usaha-usaha yang dijalankan bagi mengurangkan impak sesuatu kejadian bencana.

## **Peringkat Pentadbiran**

Lapisan pentadbiran kerajaan sama ada di peringkat Pusat, Negeri dan Daerah. Tambahan lapisan pentadbiran peringkat Bahagian bagi Negeri Sarawak.

## **Pos Kawalan Hadapan**

Tempat-tempat yang diwujudkan di bawah PKTK sebagai lokasi hadapan bagi memudahkan tindakan-tindakan PKTK untuk menyelaras segala tindakan operasi mencari, menyelamatkan dan memberi bantuan kecemasan kepada mangsa-mangsa bencana di tempat kejadian.

## **Pos Kawalan Tempat Kejadian (PKTK)**

Tempat di mana Komander Operasi bencana menyelaras dan menentukan atur gerak Agensi Penyelamat dan Agensi Bantuan dan Pemulihan bagi mengendalikan operasi mencari dan menyelamatkan di samping memastikan perkara-perkara berkaitan keselamatan dan ketenteraman awam dikendalikan dengan baik.

## **Pusat Kawalan Operasi Bencana (PKOB)**

Tempat di mana Pengerusi Jawatankuasa Pengurusan Bencana setiap Peringkat Pentadbiran menyelaras dan mengawasi perkembangan usaha-usaha menangani bencana, operasi mencari dan menyelamatkan serta bantuan kecemasan dilaksanakan dengan segera, teratur, terselaras dan berkesan.

## **Pusat Pemindahan**

Bangunan atau kawasan yang diisytiharkan oleh Jawatankuasa Pengurusan Bencana Daerah (JPBD) dan boleh digunakan untuk menempatkan mangsa-mangsa bencana. Bangunan/kawasan ini perlu dilengkapi dengan kemudahan-kemudahan asas seperti ruangan, bekalan air bersih, elektrik, kemudahan membersih diri dan sentiasa selamat digunakan.

**Sistem Amaran Awal**

Sistem untuk menjana dan menyebarkan amaran berkenaan sesuatu kejadian bencana dalam tempoh masa yang bersesuaian bagi membolehkan individu, masyarakat dan organisasi bersiap sedia dan bertindak sewajarnya dalam tempoh masa yang mencukupi untuk mengurangkan kemungkinan kerosakan harta benda dan kehilangan nyawa.

**Tindak Balas**

Tindakan penyediaan perkhidmatan kecemasan dan bantuan awam semasa atau sebaik sahaja berlakunya bencana dengan tujuan menyelamatkan nyawa, menjamin keselamatan awam dan membantu dari segi keperluan asas mangsa bencana.



# Bab A

## Pendahuluan

# Kandungan

## Bab A : Pendahuluan

	Muka surat
<b>Perkara 1</b> : Am	13
<b>Perkara 2</b> : Skop	13
<b>Perkara 3</b> : Tujuan	14
<b>Perkara 4</b> : Permulaan Kuat Kuasa	14

# Bab A : Pendahuluan

## PERKARA 1 : AM

1. Bencana adalah suatu kejadian yang menyebabkan gangguan kepada aktiviti masyarakat dan urusan negara, melibatkan kehilangan nyawa, kerosakan harta benda, kerugian ekonomi dan kemusnahan alam sekitar yang melangkaui kemampuan masyarakat untuk mengatasinya dan memerlukan tindakan penggemblengan sumber yang ekstensif.
2. Kejadian bencana seperti banjir, ribut/taufan, tanah runtuh, gempa bumi, tsunami, kemarau, kebakaran dan lain-lain.
3. Bagi mengurangkan kesan bencana yang terhasil daripada fenomena alam ini terhadap orang awam dan harta benda, maka kerjasama dan tindakan bersepadu dari Agensi Kerajaan, Badan Berkanun, pihak swasta dan badan-badan sukarela serta orang awam perlu digembleng dan diselaraskan dengan sistematik dan berkesan.
4. PTO Pengurusan bencana ini disediakan sebagai mekanisme khusus pengendalian bencana dengan memperincikan kaedah perancangan dan pelaksanaan tindakan mengikut tahap-tahap pengurusan bencana seperti yang digariskan dalam Arahan MKN No. 20.

## PERKARA 2 : SKOP

1. Skop PTO ini merangkumi tindakan pengurusan dan pengendalian mangsa bencana banjirdi bawah peranan dan tanggungjawab JKM meliputi peringkat persediaan sebelum bencana, peringkat semasa bencana dan peringkat pelaksanaan pemulihan pasca bencana.

### **PERKARA 3 : TUJUAN**

1. Sebagai satu garis panduan yang menyeluruh, terperinci dan konsisten dalam pengurusan bencana bermula dari peringkat persediaan, semasa sehinggalah peringkat pemulihan dan bantuan bencana selaras dengan Arahan MKN.No.20 (Semakan Semula) supaya tindakan-tindakan yang diambil dapat dilaksanakan dengan cekap, teratur, selaras dan berkesan.

### **PERKARA 4 : PERMULAAN KUATKUASA**

1. PTO ini berkuatkuasa pada tarikh ia ditandatangani oleh Ketua Pengarah Kebajikan Masyarakat.





# Bab B

## Mekanisme Pengurusan Bencana

# Kandungan

## Bab B : Mekanisme Pengurusan Bencana

	Muka surat
<b>Perkara 5</b> : Tahap Pengurusan Bencana	17
<b>Perkara 6</b> : Sistem Penyelarasan Melalui Jawatankuasa	18
<b>Perkara 7</b> : Peranan Dan Tanggungjawab Jabatan Kebajikan Masyarakat (JKM)	19
<b>Perkara 8</b> : Mesyuarat Pengurusan Bencana	20
<b>Lampiran B-1</b> : Keanggotaan JPBP	22
<b>Lampiran B-2</b> : Keanggotaan JPBN	25
<b>Lampiran B-3</b> : Keanggotaan JPBD	28
<b>Lampiran B-4</b> : Tanggungjawab Pengerusi JPBBN Kepada Pengerusi JKKN	31

# Bab B : Mekanisme Pengurusan Bencana

## PERKARA 5 : TAHAP PENGURUSAN BENCANA

1. Merujuk kepada Arahan Majlis Keselamatan Negara (MKN) No. 20 (Semakan Semula): Dasar dan Mekanisme Pengurusan Bencana Negara. Bencana hendaklah dikendalikan mengikut tahap-tahap seperti berikut:
  - (i) **“Pengurusan Bencana Tahap I”** ialah pengurusan dan pengendalian kejadian bencana yang berlaku di sesuatu kawasan dan ianya dapat ditangani dengan berkesan oleh agensi-agensi yang terlibat di dalam pengurusan bencana di Peringkat Daerah sama ada tanpa bantuan luar atau dengan bantuan luar yang terhad.
  - (ii) **“Pengurusan Bencana Tahap II”** ialah pengurusan dan pengendalian kejadian bencana yang berlaku melebihi daripada satu daerah di negeri yang sama yang memerlukan penggembleran sumber di Peringkat Negeri dengan bantuan daripada Peringkat Pusat yang terhad.
  - (iii) **“Pengurusan Bencana Tahap III”** ialah pengurusan dan pengendalian kejadian bencana yang berlaku melebihi daripada satu negeri atau bersifat kompleks yang memerlukan penyelarasan dan penggembleran sumber di Peringkat Pusat atau dengan bantuan luar negara.
2. Tahap Pengurusan Bencana adalah bergantung kepada penilaian Jawatankuasa Pengurusan Bencana di peringkat Daerah, Negeri atau Pusat. Penilaian tersebut hendaklah berdasarkan elemen-elemen seperti berikut:
  - (i) kompleksiti dan magnitud;
  - (ii) kemusnahan dan kerosakan;
  - (iii) kemampuan sumber kewangan, tenaga manusia dan kelengkapan;
  - (iv) kepakaran;
  - (v) bantuan; dan
  - (vi) tempoh masa tindak balas.

## PERKARA 6 : SISTEM PENYELARASAN MELALUI JAWATANKUASA

1. Bagi tujuan mengurus kejadian bencana mengikut tahap-tahap yang di tetapkan, Jawatankuasa Pengurusan Bencana hendaklah ditubuhkan seperti berikut:

- (i) **Jawatankuasa Pengurusan Bencana Daerah (JPBD)**

JPBD dipengerusikan oleh Pegawai Daerah / Datuk Bandar Kuala Lumpur / Pengerusi Perbandanan Labuan / Presiden Perbandanan Putrajaya. Manakala Ketua Polis Daerah sebagai Komander Operasi Bencana dan Pegawai Bomba Daerah sebagai Timbalan Komander Operasi Bencana. JPBD dianggotai oleh semua agensi penyelamat utama, agensi penyelamat sokongan serta agensi-agensi dan badan-badan sukarela yang bertanggungjawab dalam memberi bantuan dan pemulihan kepada mangsa bencana.

**Pegawai Kebajikan Masyarakat Daerah/ Jajahan/ Bahagian** menganggotai JPBD sebagai agensi yang bertanggungjawab dalam memberi bantuan dan pemulihan kepada mangsa bencana.

- (ii) **Jawatankuasa Pengurusan Bencana Negeri (JPBN)**

JPBN dipengerusikan oleh YB. Setiausaha Kerajaan Negeri / Ketua Setiausaha Kementerian Wilayah Persekutuan dan Kesejahteraan Bandar. Ketua Polis Negeri sebagai Komander Operasi Bencana dan Pengarah Bomba Negeri sebagai Timbalan Komander Operasi Bencana. JPBN dianggotai oleh semua agensi penyelamat utama, agensi penyelamat sokongan serta agensi-agensi dan badan-badan sukarela yang bertanggungjawab dalam memberi bantuan dan pemulihan kepada mangsa bencana.

**Pengarah Kebajikan Masyarakat Negeri/Wilayah Persekutuan** menganggotai JPBN sebagai agensi yang bertanggungjawab dalam memberi bantuan dan pemulihan kepada mangsa bencana.

- (iii) **Jawatankuasa Pengurusan Bencana Pusat (JPBP)**

JPBP dipengerusikan oleh Menteri yang dilantik oleh YAB Perdana Menteri atau YAB Timbalan Perdana Menteri atau Menteri Yang dilantik oleh YAB Perdana Menteri. Pengarah Keselamatan Dalam Negeri dan Ketenteraman Awam Polis

Di Raja Malaysia (PDRM) sebagai Komander Operasi Bencana dan Timbalan Ketua Pengarah Operasi Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia (JBPM) sebagai Timbalan Komander Operasi Bencana. JPBP dianggotai oleh semua agensi penyelamat utama, agensi penyelamat sokongan serta agensi-agensi dan badan-badan sukarela yang bertanggungjawab dalam memberi bantuan dan pemulihan kepada mangsa bencana.

**Ketua Setiausaha Kementerian Pembangunan Wanita, Keluarga dan Masyarakat dan Ketua Pengarah Kebajikan Masyarakat** menganggotai JPBP.

## **PERKARA 7 : PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT (JKM)**

1. Berdasarkan Arahan Majlis Keselamatan Negara (MKN) No. 20 (Semakan Semula):Dasar dan Mekanisme Pengurusan Bencana Negara, JKM mempunyai empat (4) peranan dan tanggungjawab utama iaitu:
  - (i) Menyedia dan menyelenggarakan pusat-pusat pemindahan mangsa-mangsa bencana.
  - (ii) Menyediakan dan mengedarkan bantuan makanan, pakaian dan lain-lain keperluan asas kepada mangsa-mangsa bencana.
  - (iii) Menjalankan pendaftaran mangsa-mangsa bencana bagi maksud Pemulihan.
  - (iv) Memberi bimbingan, nasihat/kaunseling kepada mangsa-mangsa bencana.
2. Perlaksanaan tanggungjawab JKM terbahagi kepada tiga peringkat, iaitu:-
  - (i) Sebelum Berlaku Bencana.
  - (ii) Semasa Berlaku Bencana.
  - (iii) Selepas Berlaku Bencana.

## PERKARA 8 : MESYUARAT PENGURUSAN BENCANA

1. Persiapan ke arah penyediaan bantuan logistik dan kebajikan dibuat lebih awal lagi. Bagi kawasan-kawasan yang pada bila-bila masa sering mengalami banjir kilat dan ribut, tahap persediaan sentiasa dikemaskini dan dalam status siapsiaga.
2. Tahap persediaan JKM Peringkat Daerah, Negeri dan Pusat hendaklah dimaklumkan kepada Jawatankuasa Pengurusan Bencana di Peringkat Pentadbiran masing-masing agar penyelarasan lanjut dapat dilaksanakan.
3. JKM Peringkat Daerah, Negeri dan Pusat perlu mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya dua (2) kali setahun sebelum menjelang Monsun Timur Laut (MTL). Ketetapan mesyuarat kali pertama adalah seperti berikut:

Peringkat Pentadbiran	Ketetapan
PKMD	Minggu <b>Keempat</b> bulan Mei
JKMN	Minggu <b>Kedua</b> bulan Julai
IBU PEJABAT JKM	Minggu <b>Pertama</b> bulan Ogos

4. Mesyuarat di atas boleh dilaksanakan lebih kerap, sebagai langkah dan tindakan susulan lanjut bagi menangani sebarang kekurangan yang memberi impak dan kesan kepada kesiapsiagaan dan persediaan operasi menghadapi bencana.

# Lampiran B



**KEANGGOTAAN JPBP**

- Pengerusi** : YAB Perdana Menteri/YAB Timbalan Perdana Menteri/  
YB Menteri yang dilantik oleh YAB Perdana Menteri
- Ahli-ahli**
1. Panglima Angkatan Tentera
  2. Ketua Polis Negara
  3. Ketua Setiausaha Perbendaharaan
  4. Ketua Setiausaha Kementerian Dalam Negeri
  5. Ketua Setiausaha Kementerian Kesejahteraan Bandar, Perumahan dan Kerajaan Tempatan
  - 6. Ketua Setiausaha Kementerian Pembangunan Wanita, Keluarga dan Masyarakat**
  7. Ketua Setiausaha Kementerian Komunikasi dan Multimedia Malaysia
  8. Ketua Setiausaha Kementerian Sumber Asli dan Alam Sekitar
  9. Ketua Setiausaha Kementerian Sains, Teknologi dan Inovasi
  10. Ketua Setiausaha Kementerian Tenaga, Teknologi Hijau dan Air
  11. Ketua Setiausaha Kementerian Wilayah Persekutuan
  12. Ketua Setiausaha Kementerian Kemajuan Luar Bandar dan Wilayah
  13. Ketua Setiausaha Kementerian Pelancongan dan Kebudayaan
  14. Ketua Pengarah Kesihatan
  15. Ketua Pengarah Pelajaran
  16. Setiausaha Majlis Keselamatan Negara
  17. Ketua Pengarah Unit Perancang Ekonomi
  18. Ketua Pengarah Unit Penyelarasan Pelaksanaan
  19. Ketua Pengarah Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia
  20. Ketua Pengarah Angkatan Pertahanan Awam Pertahanan Malaysia
  21. Ketua Pengarah Agensi Penguatkuasaan Maritim Malaysia
  22. Ketua Pengarah Jabatan Perancangan Bandar dan Desa Semenanjung Malaysia
  23. Ketua Pengarah Penyiaran
  24. Ketua Pengarah Penerangan
  25. Ketua Pengarah Jabatan Kerja Raya
  26. Ketua Pengarah Jabatan Alam Sekitar
  - 27. Ketua Pengarah Kebajikan Masyarakat**
  28. Ketua Pengarah Jabatan Meteorologi Malaysia
  29. Ketua Pengarah Jabatan Penerbangan Awam
  30. Ketua Pengarah Jabatan Pengairan dan Saliran
  31. Ketua Pengarah Lembaga Perlesenan Tenaga Atom
  32. Ketua Pengarah Jabatan Mineral dan Geosains Malaysia
  33. Ketua Pengarah Jabatan Sukarelawan Malaysia
  34. Ketua Pengarah Jabatan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan
  35. Ketua Pengarah Agensi Remote Sensing Malaysia
  36. Ketua Pengarah Jabatan Bekalan Air
  37. Wakil Peguam Negara
  38. Pengerusi Suruhanjaya Komunikasi dan Multitmedia Malaysia
  39. Setiausaha-setiausaha Kerajaan Negeri
- Turut Hadir** : Lain-lain Ketua Jabatan/Agensi yang berkaitan
- Setiausaha** : Ketua Pengarah Agensi Pengurusan Bencana Negara (NADMA)



## BIDANG TUGAS JPBP

1. Menggubal dasar, merangka strategi, mengeluarkan arahan dan pelan tindakan serta menetapkan halatuju dalam pengurusan bencana negara dan membuat penambahbaikan dari semasa ke semasa.
2. Memastikan dasar, strategi, arahan dan pelan tindakan dalam mengendalikan sesuatu bencana dilaksanakan seperti yang telah ditetapkan.
3. Menyelaras, mengawal selia dan memastikan pelaksanaan langkah-langkah Pengurangan Risiko Bencana yang dijalankan oleh Agensi Kerajaan terlibat bagi mencegah atau mengurangkan impak bencana.
4. Mendapatkan bantuan kepakaran dari dalam atau luar negara bagi membantu pengendalian sesuatu bencana.
5. Menetapkan dasar dalam pengurusan Kumpulan Wang Amanah Bantuan Bencana Negara (KWABBN).
6. Menentukan penyampaian Sistem Amaran Awal Bencana dilaksanakan secara berkesan dan berterusan kepada Agensi Kerajaan dan orang awam.
7. Menentukan pelaksanaan latihan pengurusan bencana yang bersepadu di antara Agensi Kerajaan diadakan dari semasa ke semasa bagi memenuhi tahap kemahiran yang diperlukan dalam menghadapi sesuatu bencana.
8. Memperakukan program pembangunan keupayaan dan Kesedaran Awam dalam usaha menjadikan masyarakat lebih berdaya tahan dalam menghadapi bencana.
9. Menubuhkan Kumpulan Kerja di mana perlu bagi melicinkan urusan menangani bencana seperti Kumpulan Kerja Pencegahan dan Peredaan, Kumpulan Kerja Kesiapsiagaan, Kumpulan Kerja Tindak Balas dan Kumpulan Kerja Pemulihan dan Pembangunan Semula.
10. Memperaku dan memastikan keperluan kewangan kepada Kerajaan bagi program Pencegahandan Peredaan, Kesiapsiagaan, Tindak Balas dan Pemulihan dan Pembangunan Semula untuk memenuhi perancangan yang telah disusun oleh Agensi Kerajaan.

11. Mewujudkan pangkalan data mengenai aset, kelengkapan dan senarai kepakaran di Peringkat Pusat yang diperlukan dalam pengurusan bencana.
12. Mewujudkan Pusat Kawalan Operasi Bencana (PKOB) Pusat apabila Pengurusan Bencana Tahap III diaktifkan.
13. Menyelaras keperluan pengurusan dan bantuan bencana seperti menentukan bantuan logistik dan mengambilalih (*requisition*) peralatan/jentera yang diperlukan secara sementara kepunyaan Agensi Kerajaan, badan berkanun, pihak swasta dan badan-badan sukarela serta orang perseorangan semasa Tindak Balas Bencana.
14. Menentukan bantuan yang komprehensif seperti kebajikan, kesihatan, perlindungan dan keselamatan kepada mangsa dan anggota penyelamat.
15. Mengadakan Kajian Semula Selepas Tindakan (*After Action Review - AAR*) selepas sesuatu bencana bagi tujuan memperakukan penambahbaikan terhadap pengurusan bencana yang dilaksanakan.
16. Menilai laporan mengenai pengendalian dan pengurusan bencana yang berlaku meliputi aspek operasi mencari dan menyelamatkan serta bantuan kecemasan dan pemulihan yang diberikan kepada mangsa-mangsa untuk tujuan penambahbaikan.

**KEANGGOTAAN JPBN**

- Pengerusi** : YB Setiausaha Kerajaan Negeri/  
<sup>a</sup> Ketua Setiausaha Kementerian Wilayah Persekutuan
- Ahli-ahli**
1. Ketua Polis Negeri
  2. Panglima Briged/Pemerintah Pasukan Briged Tempatan, ATM
  3. Pegawai Kewangan Negeri
  4. Pengarah Bomba dan Penyelamat Negeri
  5. Pengarah Angkatan Pertahanan Awam
  6. Pengarah Kesihatan Negeri
  7. Ketua Penguatkuasa Maritim Wilayah, Agensi Penguatkuasaan Maritim Malaysia
  8. Pengarah Jabatan Kerja Raya Negeri
  - 9. Pengarah Kebajikan Masyarakat Negeri**
  10. Pengarah Penerangan Negeri
  11. Pengarah Penyiaran Negeri
  12. Pengarah Pelajaran Negeri
  13. Pengarah Jabatan Alam Sekitar Negeri
  14. Pengarah Pejabat Meteorologi Negeri
  15. Pengarah Pengairan dan Saliran Negeri
  16. Pengarah Jabatan Mineral dan Geosains Negeri
  17. Pengarah RELA Negeri
  18. Pengarah Jabatan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan
  19. Pegawai-pegawai Daerah
  20. Pengarah/Pengurus Jabatan/Syarikat Bekalan Air Negeri
  21. Pengurus Telekom Malaysia Berhad Negeri
  22. Pengurus Tenaga Nasional Berhad Negeri/Syarikat Bekalan Elektrik Negeri
  23. Pengurus Jabatan Penerbangan Awam Negeri atau wakil
  24. Pengarah Kementerian Pelancongan Negeri/Pejabat Tourism Malaysia Negeri
  25. Pengarah Pejabat Wilayah Suruhanjaya Komunikasi dan Multimedia Malaysia
- Turut Hadir** : Lain-lain Pegawai daripada Jabatan/Agensi yang berkaitan.
- Setiausaha** : Pengarah APM Negeri

<sup>a</sup> Bagi Wilayah Persekutuan, Ketua Setiausaha Kementerian Wilayah Persekutuan (KWP) sebagai Pengerusi JPBN Wilayah Persekutuan.

<sup>a</sup> Ketua Pengarah Dewan Bandaraya Kuala Lumpur (DBKL), Pengarah Perbadanan Labuan (PL), Presiden Perbadanan Putrajaya (PPJ), semua Ketua Polis Daerah di Wilayah Persekutuan menjadi ahli.

## BIDANG TUGAS JPBN

1. Melaksanakan dasar, strategi, arahan, pelan tindakan dan halatuju dalam mengendalikan sesuatu bencana di Peringkat Negeri.
2. Mengarusperdanakan langkah-langkah Pengurangan Risiko Bencana melalui Agensi Kerajaan di Peringkat Negeri secara berkesan.
3. Melaksanakan usaha-usaha pemantapan penyampaian Sistem Amaran Awal Bencana secara berkesan dan berterusan kepada Agensi Kerajaan dan orang awam.
4. Melaksanakan latihan pengurusan Bencana yang bersepadu di antara Agensi Kerajaan dari semasa ke semasa bagi memenuhi tahap kemahiran yang diperlukan dalam menghadapi sesuatu bencana.
5. Melaksanakan program pembangunan keupayaan dan Kesedaran Awam di Peringkat Negeri/Daerah dalam usaha menjadikan masyarakat lebih berdaya tahan dalam menghadapi bencana.
6. Menubuhkan Jawatankuasa Kerja di mana perlu bagi melicinkan urusan menangani bencana seperti Jawatankuasa Kerja Kebajikan, Pengangkutan, Kewangan dan sebagainya.
7. Menubuhkan Jawatankuasa Penilaian di Peringkat Negeri sekiranya perlu bagi tujuan taksiran kerugian dan pemulihan yang diakibatkan oleh bencana.
8. Meneliti dan menyelaras semua permohonan bantuan pemulihan dari JPBBB dan mengemukakan cadangan kepada JPBBP untuk pertimbangan dan kelulusan.
9. Merancang dan melaksanakan program Pencegahan dan Peredaan, Kesiapsiagaan, Tindak Balas dan Pemulihan dan Pembangunan Semula di Peringkat Negeri.
10. Mewujudkan dan mengemaskini profil kawasan berisiko bencana di peringkat Negeri bagi tujuan perancangan pembangunan dan Tindak Balas Bencana.
11. Mewujudkan pangkalan data mengenai peralatan, kelengkapan dan senarai kepakaran di Peringkat Negeri yang diperlukan dalam pengurusan bencana.

12. Menyelaras keperluan pengurusan dan bantuan bencana di Peringkat Negeri seperti menentukan bantuan logistik dan mengambil alih (*requisition*) peralatan/jentera yang diperlukan secara sementara kepunyaan Agensi Kerajaan, badan berkanun, pihak swasta dan badan-badan sukarela serta orang perseorangan semasa operasi Tindak Balas Bencana.
13. Mewujudkan PKOB Negeri apabila Pengurusan Bencana Tahap II diaktifkan.
14. Menentukan bantuan yang komprehensif seperti kebajikan, kesihatan, perlindungan dan keselamatan kepada mangsa dan anggota penyelamat.
15. Menjalankan AAR dengan segera selepas sesuatu bencana bagi tujuan memperakukan penambahbaikan terhadap pengurusan bencana yang diamalkan.
16. Menyediakan laporan mengenai pengendalian dan pengurusan bencana yang berlaku meliputi aspek operasi mencari dan menyelamatkan serta bantuan kecemasan dan Pemulihan yang diberikan kepada mangsa-mangsa dan mengemukakannya kepada JPBP.

## KEANGGOTAAN JPBD

- Pengerusi** :
- : Pegawai Daerah/
  - : Datuk Bandar Kuala Lumpur sebagai Pengerusi JPBD Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur/
  - : Pengerusi Perbadanan Labuan (PL) sebagai Pengerusi JPBD Wilayah Persekutuan Labuan/
  - : Presiden Perbadanan Putrajaya (PPJ) sebagai Pengerusi JPBD Wilayah Persekutuan Putrajaya
- Ahli-ahli**
1. Ketua Polis Daerah
  2. Pegawai Bomba dan Penyelamat Daerah
  3. Pegawai Kesihatan Daerah
  4. **Pegawai Kebajikan Masyarakat Daerah**
  5. Pegawai Jabatan Alam Sekitar Daerah
  6. Wakil Angkatan Tentera Malaysia
  7. Ketua Penguatkuasa Maritim Daerah/Wakil Agensi Penguatkuasaan Maritim Malaysia
  8. Pengarah Kementerian Pelancongan Negeri/Pejabat Tourism Malaysia Negeri
  9. Pengarah Pejabat Wilayah Suruhanjaya Komunikasi dan Multimedia Malaysia
  10. Yang Dipertua Majlis Perbandaran/Daerah
  11. Pegawai Pertahanan Awam Daerah
  12. Wakil Pengarah Pejabat Meteorologi Negeri
  13. Pegawai Penerangan Daerah
  14. Pegawai Pelajaran Daerah
  15. Jurutera Daerah, Jabatan Kerja Raya
  16. Jurutera Daerah, Jabatan Pengairan dan Saliran
  17. Pegawai RELA Daerah
  18. Wakil Jabatan Mineral dan Geosains Negeri
  19. Pengurus Telekom Malaysia Daerah
  20. Pengurus Tenaga Nasional Berhad Daerah/Wakil Pengurus Syarikat Bekalan Elektrik Negeri
  21. Wakil Pengarah/Pengurus Jabatan/Syarikat Bekalan Air Negeri
  22. Wakil Pengurus Jabatan Penerbangan Awam Negeri/Daerah
  23. Penghulu/Penggawa Mukim
- Turut Hadir** :
- : Pengerusi Jawatankuasa Kemajuan dan Keselamatan Kampung (JKKK)
- Setiausaha** :
- : Pegawai Pertahanan Awam Daerah

<sup>a</sup> Bagi Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur, Datuk Bandar Kuala Lumpur boleh melantik Pegawai Kanan DBKL yang lain untuk bertindak sebagai Pengerusi JPBD mengikut daerah pentadbiran Polis Diraja Malaysia (PDRM).

## BIDANG TUGAS JPBD

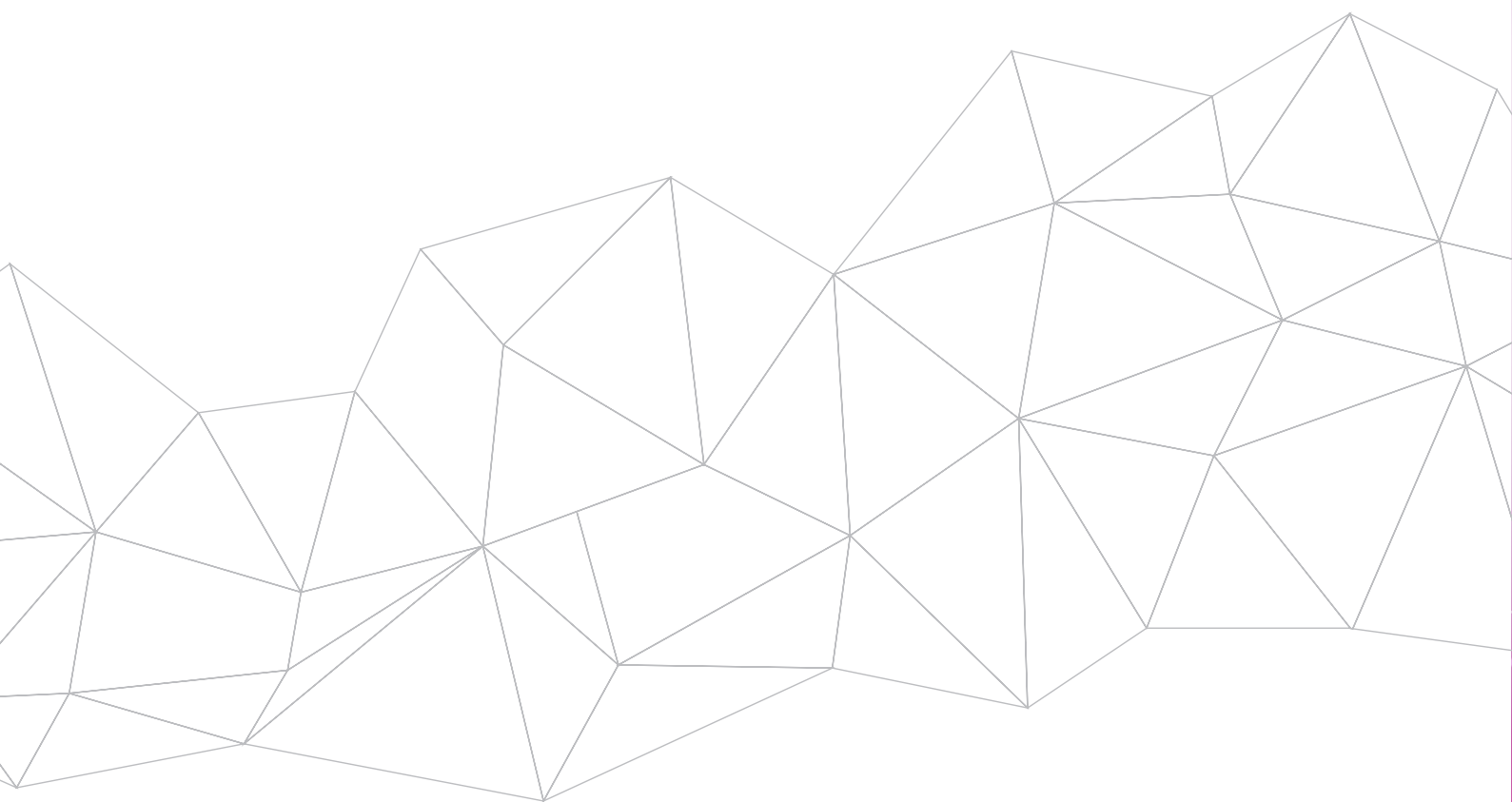
1. Melaksanakan dasar, strategi, arahan, pelan tindakan dan halatuju dalam mengendalikan sesuatu Bencana di Peringkat Daerah.
2. Mengarusperdanakan langkah-langkah Pengurangan Risiko Bencana melalui semua Agensi Kerajaan di Peringkat Daerah secara berkesan.
3. Melaksanakan dan memantapkan penyampaian Sistem Amaran Awal Bencana secara berkesan kepada Agensi Kerajaan dan orang awam.
4. Melaksanakan latihan pengurusan bencana yang bersepadu di antara Agensi Kerajaan dari semasa ke semasa bagi memenuhi tahap kemahiran yang diperlukan dalam menghadapi sesuatu bencana.
5. Melaksanakan program pembangunan keupayaan dan Kesedaran Awam di Peringkat Daerah dalam usaha menjadikan masyarakat lebih berdaya tahan dalam menghadapi bencana.
6. Menubuhkan Kumpulan Kerja yang bertanggungjawab kepada JPBBB bagi melicinkan pengurusan bencana di tempat kejadian. Kumpulan Kerja terlibat adalah seperti berikut:
  - a) Kumpulan Kerja Kawalan Keselamatan diterajui oleh Polis Diraja Malaysia (PDRM);
  - b) Kumpulan Kerja Mencari dan Menyelamat diterajui oleh Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia (JBPM);
  - c) Kumpulan Kerja Perkhidmatan Kesihatan dan Perubatan diterajui oleh Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM);
  - d) Kumpulan Kerja Kebajikan diterajui oleh Jabatan Kebajikan Masyarakat (JKM);
  - e) Kumpulan Kerja Sokongan Logistik diterajui oleh Jabatan Kerja Raya (JKR);
  - f) Kumpulan Kerja Pengurusan Media diterajui oleh Jabatan Penerangan; dan
  - g) Kumpulan Kerja Teknikal dan Pakar diterajui oleh agensi pakar bagi sesuatu bencana yang berlaku.
7. Menubuhkan Jawatankuasa Penilaian bagi tujuan taksiran kerugian dan Pemulihan yang diakibatkan oleh bencana.
8. Mengangkat cadangan bantuan ihsan atau bantuan pemulihan, sekiranya perlu kepada Kerajaan Negeri.

9. Menentukan operasi mencari dan menyelamatkan dijalankan secara lancar dan berkesan.
10. Mengenalpasti dan menubuhkan pusat-pusat pemindahan dan pangkalan hadapan.
11. Memantapkan peranan Jawatankuasa Kemajuan dan Keselamatan Kampung/ Taman dalam melaksanakan penyelarasan dan Tindak Balas awal terhadap kejadian bencana.
12. Merancang dan melaksanakan program Pencegahan dan Peredaan, Kesiapsiagaan, Tindak Balas dan Pemulihan dan Pembangunan Semual di Peringkat Daerah.
13. Mewujudkan dan mengemaskini profil kawasan berisiko bencana di Peringkat Daerah tujuan Perancangan Pembangunan dan Tindak Balas Bencana.
14. Mewujudkan pangkalan data mengenai peralatan, kelengkapan dan senarai kepakaran di Peringkat Daerah yang diperlukan dalam pengurusan bencana.
15. Menubuhkan PKOB dengan secepat mungkin selepas sesuatu kejadian bencana dan mengaktifkannya termasuklah mewujudkan sistem perhubungan dengan Pos Kawalan Tempat Kejadian (PKTK).
16. Menyelaraskan keperluan pengurusan dan bantuan bencana seperti menentukan bantuan logistik dan mengambil alih (*requisition*) peralatan/jentera yang diperlukan secara sementara kepunyaan Agensi Kerajaan, badan berkanun, pihak swasta dan badan-badan sukarela serta orang perseorangan semasa operasi Tindak Balas Bencana.
17. Menentukan bantuan yang komprehensif seperti kebajikan, makanan, tempat tinggal, kesihatan, perlindungan dan keselamatan kepada mangsa dan anggota penyelamat.
18. Memastikan AAR dilakukan selepas sesuatu bencana bagi tujuan memperakukan penambahbaikan terhadap sistem pengurusan bencana yang dilaksanakan.
19. Menyediakan laporan mengenai pengendalian dan pengurusan bencana yang berlaku meliputi aspek operasi mencari dan menyelamatkan serta bantuan kecemasan dan pemulihan yang diberikan kepada mangsa-mangsa.



**TANGGUNGJAWAB  
PENGERUSI JPBN KEPADA PENGERUSI JKKN**

1. Memberikan nasihat mengenai pelaksanaan dasar, strategi, arahan, pelan tindakan dan halatuju pengurusan Bencana.
2. Memberikan nasihat mengenai langkah-langkah Pengurangan Risiko Bencana dan Pencegahan Bencana.
3. Memaklumkan mengenai tahap Kesiapsiagaan mekanisme pengurusan bencana.
4. Memaklumkan mengenai tahap Kesiapsiagaan Agensi Kerajaan dalam mengurus dan mengendalikan bencana.
5. Memaklumkan semua keputusan yang dicapai dan kemajuan tindakan yang diambil oleh JPBBN.
6. Mendapatkan arahan, keputusan dan nasihat daripada JKKN di mana perlu, dalam usaha-usaha menangani bencana yang berlaku.
7. Melaporkan sebarang kejadian bencana yang berlaku dan juga tindakan-tindakan yang diambil dari semasa ke semasa.
8. Mengemukakan laporan Kajian Semula Selepas Tindakan (*After Action Review - AAR*) Bencana yang berlaku.





# Bab C

## **Peringkat Sebelum Berlaku Bencana (Kesiapsiagaan)**

# Kandungan

## Bab C : Peringkat Sebelum Berlaku Bencana (Kesiapsiagaan)

	Muka surat
<b>Perkara 9</b> : Mengumpul Maklumat Kawasan Berisiko Bencana	35
<b>Perkara 10</b> : Mengenalpasti Dan Menyenaraikan Pusat Pemindahan	35
<b>Perkara 11</b> : Pelantikan Pengurus Dan Jawatankuasa Pusat Pemindahan	37
<b>Perkara 12</b> : Direktori Petugas	38
<b>Perkara 13</b> : Maklumat Asas Penduduk	38
<b>Perkara 14</b> : Keperluan Logistik Dan Fasiliti Penyimpanan Bantuan Bencana	39
<b>Perkara 15</b> : Bekalan Keperluan Asas Dan Makanan	40
<b>Perkara 16</b> : Mesyuarat Persediaan Menghadapi Bencana (Pengurusan Pusat Pemindahan)	41
<b>Perkara 17</b> : Pelaksanaan Latihan Simulasi Bencana	41
<b>Perkara 18</b> : Persediaan Sistem Telekomunikasi	42
<b>Lampiran C-1</b> : Peranan Dan Tanggungjawab Jawatankuasa Pusat Pemindahan	44
<b>Lampiran C-1-1</b> : Status Terkini Bencana Di Pusat Pemindahan	49
<b>Lampiran C-1-2</b> : Borang Maklumat Kecederaan Dan Kematian Di Pusat Pemindahan	50
<b>Lampiran C-2</b> : Borang Maklumat Asas Penduduk	51

# Bab C : Peringkat Sebelum Berlaku Bencana (Kesiapsiagaan)

## PERKARA 9 : MENGUMPUL MAKLUMAT KAWASAN BERISIKO BENCANA

1. JKMN hendaklah mendapatkan maklumat kawasan berisiko tinggi yang berkemungkinan akan dilanda bencana daripada JPS, JKR, Jabatan Ukur dan Pemetaan Malaysia (JUPEM), Jabatan Mineral dan Geosains (JMG), Pusat Infrastruktur Data Geospasial (MaCGDI) dan agensi lain berkaitan untuk tindakan kesiapsiagaan.
2. PKMD/J/B bersama Pejabat Daerah, JPS, JKR dan lain-lain agensi berkaitan hendaklah mengenalpasti lokasi geografik dan karakteristik alam semulajadi kawasan pusat pemindahan.
3. PKMD/J/B perlu membuat perkongsian data bersama Jabatan Mineral dan Geosains dan lain-lain Jabatan/Agensi berkaitan untuk mengenalpasti kawasan berisiko bencana bagi meningkatkan kesiapsiagaan agar pusat-pusat pemindahan, depot, mini depot dan pangkalan hadapan berada di lokasi sesuai, selamat dan tidak terputus hubungan. Data yang dikongsi adalah merangkumi data:
  - (i) Maklumat Geographical Information System (GIS);
  - (ii) Kordinat pusat pemindahan, depot, mini depot dan pangkalan hadapan dengan menentukan *longitude* dan *latitude*;
  - (iii) Melalui perkongsian ini jabatan boleh memberi fokus kepada kawasan yang dijangka berisiko tinggi.

## PERKARA 10 : MENGENALPASTI DAN MENYENARAIKAN PUSAT PEMINDAHAN

1. PKMD/J/B bersama dengan Pejabat Daerah, JKR, JPS, PBT dan Pemimpin Tempatan hendaklah mengenalpasti pusat-pusat pemindahan bagi perlindungan mangsa bencana yang dipindahkan.
2. Bangunan atau fasiliti yang boleh dipertimbangkan untuk dijadikan sebagai pusat pemindahan adalah seperti sekolah, balai raya, dewan orang ramai, bangunan

Kerajaan, fasiliti milik swasta atau persendirian atau lain-lain bangunan/kawasan yang bersesuaian.

3. Antara kriteria dan panduan penentuan pusat pemindahan adalah seperti berikut:
  - (i) bangunan/kawasan yang mempunyai keluasan ruang yang mencukupi dengan kapasiti yang ditetapkan, sesuai dan selamat digunakan untuk mangsa yang berkeperluan seperti ibu menyusu, wanita, orang kurang upaya (OKU), warga emas, kanak-kanak dan lain-lain golongan yang ditentukan dari masa ke semasa;
  - (ii) keluasan ruang untuk tempat tidur, solat, bilik persalinan, bilik rawatan, aktiviti dan kerja memasak;
  - (iii) mempunyai kemudahan dan keperluan asas seperti bekalan air bersih, elektrik, tandas, bilik mandi dan sebagainya dengan secukupnya; dan
  - (iv) berkedudukan di lokasi yang selamat dan tidak terputus hubungan
  
4. PKMD/J/B bersama JKR, Pejabat Daerah, PBT, komuniti tempatan dan agensi lain yang berkaitan hendaklah menyediakan lakaran fizikal bangunan/kawasan bagi menentukan susun atur (*standard layout*) di dalam pusat pemindahan iaitu:
  - (i) ruangan penempatan mangsa;
  - (ii) kawasan kerja seperti ruang solat, ruang khas wanita, ruang memasak, ruang pendaftaran mangsa/pentadbiran, ruang aktiviti, ruang pemeriksaan dan rawatan kesihatan serta ruang rehat/peribadi;
  - (iii) ruang tambahan untuk bilik menyusu, bilik kelamin dan bilik pengasingan penyakit; dan
  - (iv) stor penyimpanan barangan bantuan dan sebagainya bagi menjamin keselesaan mangsa serta dapat memudahkan pengurus pusat pemindahan untuk membuat rujukan.
  
5. Setiap daerah perlu mengenalpasti dan menyenaraikan sekurang-kurangnya satu (1) pusat pemindahan berkapasiti besar iaitu melebihi 2000 orang. Antara fasiliti yang boleh dijadikan sebagai pusat pemindahan berskala besar adalah kompleks sukan, pusat latihan, dewan persidangan, stadium tertutup, kolej/politeknik, dewan masyarakat dan mana-mana bangunan/kawasan milik Kerajaan atau swasta.
  
6. PKMD/J/B hendaklah mengemaskini senarai pusat pemindahan kepada Pengerusi JPBBB setiap enam (6) bulan atau lebih kerap mengikut keperluan. Maklumat pusat pemindahan yang telah disahkan oleh Pengerusi JPDB hendaklah dikemaskini di dalam Sistem InfoBencanaJKM.

7. PKMD/J/B dengan kerjasama Jabatan Penerangan/Pihak Berkuasa Tempatan/Pemimpin Tempatan hendaklah memaklumkan lokasi dan senarai pusat pemindahan yang telah disahkan oleh Pengerusi JPBD kepada orang awam mengikut kawasan yang telah ditentukan bagi memudahkan mereka berpindah secara pengungsian sendiri sekiranya berlaku bencana.

## **PERKARA 11 : PELANTIKAN PENGURUS DAN JAWATANKUASA PUSAT PEMINDAHAN**

1. PKMD/B/J hendaklah menetapkan dan melantik seorang Pegawai JKM di setiap Pusat Pemindahan sebagai Pengurus yang berperanan mengetuai Jawatankuasa Pusat Pemindahan. Seorang Pengurus boleh mengurus lebih daripada satu pusat pemindahan.
2. Penyelia bagi Pusat Pemindahan boleh dilantik di kalangan Ketua Jabatan/Agensi/ Ketua Komuniti/Guru Besar/Pengetua/Ketua Pentadbiran atau lain-lain yang berkeelayakan. Ia berperanan bagi membantu menyelaraskan dan menguruskan operasi pusat pemindahan dengan bimbingan serta pemantauan daripada Pengurus.
3. PKMD/J/B melalui JPBBB hendaklah melantik Ahli Jawatankuasa yang mengetuai tujuh (7) Jawatankuasa Pusat Pemindahan seperti berikut:
  - i. Jawatankuasa Pendaftaran Mangsa
  - ii. Jawatankuasa Bekalan Keperluan
  - iii. Jawatankuasa Makanan
  - iv. Jawatankuasa Kesihatan & Kebersihan
  - v. Jawatankuasa Keselamatan
  - vi. Jawatankuasa Aktiviti
  - vii. Jawatankuasa Sukarelawan
4. Senarai keanggotaan bagi setiap jawatankuasa yang dilantik adalah sekurang-kurangnya 5 orang dan bergantung kepada kapasiti pusat pemindahan tersebut. Jawatankuasa ini boleh dianggotai oleh pegawai dan kakitangan dari Jabatan/Agensi lain yang berkaitan, komuniti setempat, sukarelawan dan NGO/Pertubuhan Sukarela.
5. Senarai tugas dan tanggungjawab setiap anggota jawatankuasa seperti di **Lampiran C-1**.

6. PKMD/J/B hendaklah memastikan semua anggota jawatankuasa berkenaan diberi penerangan berkaitan tugas dan tanggungjawab lebih awal atau sebelum tiba musim bencana seperti banjir.
7. PKMD/J/B perlu memastikan jadual bertugas disediakan oleh Pengurus Pusat Pemindahan mengikut kesesuaian serta keperluan bagi memastikan operasi pengendalian pusat pemindahan berjalan lancar dan sistematik. Sebagai contoh, 2 jadual bertugas yang efektif digunapakai adalah seperti berikut:

Jadual Bertugas I : 2 Syif	Jadual Bertugas II : 3 Syif
7.00 pagi hingga 7.00 malam 7.00 malam hingga 7.00 pagi	7.00 pagi hingga 3.00 petang 3.00 petang hingga 11.00 malam 11.00 malam hingga 7.00 pagi

## **PERKARA 12 : DIREKTORI PETUGAS**

1. PKMD/J/B hendaklah menyedia dan mengemaskini direktori petugas yang mengandungi senarai nama, alamat, nombor telefon, nombor faksimili, alamat emel seperti berikut:
  - (i) Pegawai, Kaunselor dan kakitangan Pejabat Kebajikan Masyarakat Daerah/ Jajahan/Bahagian
  - (ii) Pegawai dan kakitangan di Jabatan/Agensi yang berkaitan
  - (iii) Pengurus, Penyelia dan Ahli Jawatankuasa Pusat Pemindahan
  - (iv) Senarai Ahli Jawatankuasa di Pusat Pemindahan
  - (v) Sukarelawan JKM
2. PKMD/J/B perlu mengemukakan maklumat lengkap Direktori Petugas bersama Senarai Pusat Pemindahan yang terkini ke JKMN bagi tujuan penyelarasan dan dokumentasi untuk dipanjangkan ke Ibu Pejabat JKM sebagai rekod dan rujukan.
3. Direktori berkenaan hendaklah dikemaskini secara berkala supaya maklumat perhubungan yang direkodkan sentiasa relevan.

## **PERKARA 13 : MAKLUMAT ASAS PENDUDUK**

1. PKMD/J/B hendaklah bekerjasama dengan Pejabat Daerah, Pihak Berkuasa Tempatan dan Jabatan/Agensi berkaitan dalam menyediakan maklumat asas penduduk mengikut kampung/mukim.



2. Maklumat asas yang diperlukan adalah seperti berikut:  
**(Lampiran C-2)**
  - i. Nama Ketua Isi Rumah
  - ii. Bilangan dan maklumat isi rumah
  - iii. Alamat rumah
  - iv. Nombor telefon
3. Maklumat ini diperlukan untuk mengenalpasti bilangan keluarga, isi rumah dan golongan yang bekeperluan bagi memudahkan proses pendaftaran serta jangkaan keperluan bekalan makanan dan barangan keperluan asas.
4. Direktori maklumat asas penduduk ini perlu sentiasa dikemaskini dari masa ke semasa.

#### **PERKARA 14 : KEPERLUAN LOGISTIK DAN FASILITI PENYIMPANAN BANTUAN BENCANA**

1. PKMD/J/B hendaklah menyediakan dan sentiasa mengemaskini maklumat fasiliti penyimpanan bantuan bencana di dalam Sistem InfoBencanaJKM seperti berikut:
  - (i) Depot Simpanan Keperluan Bencana (DSKB)
  - (ii) Stor Negeri/Daerah
  - (iii) Mini Depot/Kontena
  - (iv) Pangkalan Hadapan
2. PKMN hendaklah memastikan sekurang-kurangnya satu (1) mini depot diwujudkan di negeri dan daerah/jajahan/bahagian.
3. PKMN dan PKMD/J/B juga hendaklah dari masa ke semasa memantapkan jaringan kerjasama dengan Peringkat Pentadbiran Daerah dan Negeri dengan bantuan JPBD/JPBN dalam penyediaan fasiliti penyimpanan bantuan bencana di setiap Daerah dan Negeri yang berisiko dilanda bencana.
4. PKMD/J/B melalui JPBD hendaklah menyenaraikan dan menentukan keperluan logistik untuk penghantaran bekalan keperluan asas dan makanan ke pusat pemindahan bagi tujuan mendapatkan kerjasama daripada Jabatan/Agensi yang berkaitan.

## PERKARA 15 : BEKALAN KEPERLUAN ASAS DAN MAKANAN

1. PKMD/J/B hendaklah memilih dan melantik pembekal mengikut kriteria yang ditetapkan seperti berikut :
  - (i) berkeupayaan membekal ke pusat pemindahan;
  - (ii) berdaftar dengan Kementerian Perdagangan Dalam Negeri, Koperasi dan Kepenggunaan (KPDNKK);
  - (iii) berkemampuan untuk menghantar bekalan ke pusat pemindahan sekiranya bersesuaian; dan
  - (iv) pembekal yang berupaya membekal dan menghantar terus ke pusat pemindahan sekiranya melibatkan Pembelanjaan Darurat (AP55) atau Perolehan Darurat (AP173.2).
2. Setiap daerah perlu menetapkan sekurang-kurangnya satu (1) pembekal berskala besar (untuk pembekalan bahan mentah dan dimasak '*packed food*').
3. PKMD/J/B hendaklah mengemaskini senarai pembekal yang telah dilantik beserta maklumat perhubungan dari masa ke semasa supaya sebarang keperluan segera dapat diperolehi dengan mudah dan cepat. Direktori pembekal perlu dikemaskini untuk rekod serta rujukan.
4. PKMD/J/B hendaklah menentukan jenis-jenis bekalan bantuan bencana yang akan disimpan di fasiliti penyimpanan bantuan bencana serta memastikan tempoh luput kegunaan sesuatu bekalan makanan yang mudah rosak dan sebagainya.
5. PKMD/J/B hendaklah memastikan stok bekalan keperluan asas dan makanan kering di semua depot dan mini depot ditambah ke tahap optimum sebelum musim bencana.
6. Bagi bekalan di pangkalan hadapan dan stor di pusat pemindahan hendaklah boleh menampung sekurang-kurangnya untuk tempoh 7 hari penggunaan. Ini bagi memastikan bahawa bekalan adalah mencukupi untuk agihan kepada mangsa yang memerlukan dan mampu menampung keperluan maksimum sekiranya kawasan tersebut terputus hubungan.
7. PKMD/J/B perlu bekerjasama dengan Pejabat Daerah/JKR/JBPM dan Jabatan/ Agensi berkaitan untuk membuat penghantaran bekalan keperluan bencana di pangkalan hadapan dan stor di pusat pemindahan sebelum musim bencana bagi memastikan ianya memenuhi keperluan yang ditetapkan seperti berikut:
  - (i) Dua (2) bulan lebih awal - Keperluan asas
  - (ii) Satu (1) bulan lebih awal - Makanan kering

## **PERKARA 16 : MESYUARAT PERSEDIAAN MENGHADAPI BENCANA (PENGURUSAN PUSAT PEMINDAHAN)**

1. PKMD/J/B hendaklah mengadakan mesyuarat bersama Pengurus dan Jawatankuasa Pusat Pemindahan, Jabatan/Agensi berkaitan, pemimpin setempat, pembekal, Ketua Sukarelawan, BBSM, NGO dan pihak lain yang berkaitan. Fokus perbincangan adalah tindakan kesiapsiagaan yang perlu dibuat serta penyelarasan tugas-tugas dan tanggungjawab di pusat pemindahan.

## **PERKARA 17 : PELAKSANAAN LATIHAN SIMULASI BENCANA**

1. Setiap Daerah/Jajahan/Bahagian hendaklah mengadakan latihan simulasi bencana sekurang-kurangnya sekali setahun sebelum musim bencana berdasarkan Modul Latihan Simulasi Bencana. Melalui simulasi ini, Jabatan akan:
  - (i) Menjelaskan tugas dan peranan JKM sebelum, semasa dan pasca bencana mengikut PTO JKM;
  - (ii) Menerangkan peranan dan tugas agensi kerajaan yang lain seperti Pejabat Daerah, PDRM, APM, Pejabat Kesihatan serta Jawatankuasa Kemajuan dan Keselamatan Kampung bersama Jabatan Kebajikan Masyarakat di Pusat Pemindahan;
  - (iii) Memastikan Sistem Pendaftaran Mangsa Bencana dijalankan secara kemas dan teratur.
2. PKMD/J/B perlu bekerjasama dengan Pejabat Daerah, Jabatan/Agensi berkaitan, NGO, sukarelawan, pemimpin dan komuniti setempat untuk mengadakan latihan simulasi bencana bagi mempertingkatkan keupayaan pegawai/kakitangan/petugas dalam pengendalian pengurusan bencana di pusat pemindahan.
3. Laporan lengkap penganjuran latihan berkenaan hendaklah dikemukakan kepada JKMN dan Ibu Pejabat JKM untuk tujuan rekod.

## PERKARA 18 : PERSEDIAAN SISTEM TELEKOMUNIKASI

1. PKMD/J/B hendaklah berkolaborasi dengan Jabatan/Agensi/Syarikat/Penyedia perkhidmatan telekomunikasi untuk mengkoordinasi dan meningkatkan sistem komunikasi di Pusat Pemindahan dan Bilik Gerakan JKM khususnya di kawasan yang berisiko dilanda bencana atau terputus hubungan.
2. Sistem telekomunikasi yang boleh digunakan seperti *Government Integrated Radio Network* (GIRN), sistem radio amatur, sistem komunikasi selular, talian suwalitar (*hotline*), talian tetap, faksimili, kemudahan *internet*, sistem e-mel serta lain-lain sistem yang boleh diintegrasikan untuk kemudahan perhubungan dan proses pendaftaran.

# Lampiran C



### PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB JAWATANKUASA PUSAT PEMINDAHAN

#### 1. Jawatankuasa Pendaftaran Mangsa

- (i) Membuka kaunter pendaftaran mangsa bencana dan memasang *Bunting* “**Kaunter Pendaftaran Mangsa Bencana**” di kaunter pendaftaran.
  - (ii) Memastikan peralatan dan keperluan untuk pendaftaran disediakan dengan lengkap dan mencukupi seperti:-
    - (a) Buku Pendaftaran
    - (b) Borang Pendaftaran
    - (c) Buku Log
    - (d) Buku Pelawat
    - (e) Komputer dan talian Internet (mengikut keperluan)
    - (f) Alat tulis, papan putih (*whiteboard*) dan lain-lain yang bersesuaian
    - (g) *Refreshment*
  - (iii) Membuat pembahagian tugas Ahli Jawatankuasa Pendaftaran Mangsa Bencana.
  - (iv) Menyediakan tiga (3) jenis kaunter yang berfungsi sebagai:
    - (a) Kaunter Daftar Mangsa Bencana;
    - (b) Kaunter Khas Yang Bekeperluan seperti Orang Kurang Upaya (OKU) dan Warga Emas; dan
    - (c) Kaunter Pertanyaan dan Informasi.
  - (v) Melapor status terkini Mangsa Bencana kepada Bilik Gerakan Bencana PKMD dari masa ke semasa (**Lampiran C-1-1**)
  - (vi) Melapor status kecederaan dan kematian di Pusat Pemindahan kepada Bilik Gerakan Bencana PKMD (**Lampiran C-1-2**)
  - (vii) Melibatkan Sukarelawan JKM dan Sukarelawan lain dalam membantu mangsa bencana dalam urusan pendaftaran.
- #### 2. Jawatankuasa Bekalan Keperluan
- (i) Membuka kaunter Bekalan Keperluan

- (ii) Memastikan peralatan dan keperluan disediakan dengan lengkap dan mencukupi seperti:-
  - (a) Buku Daftar Stok;
  - (b) Borang *Loan Item*;
  - (c) Alat tulis dan lain-lain mengikut keperluan;
  - (d) Buku Rekod Sumbangan.
- (iii) Membuat pembahagian tugas Ahli Jawatankuasa Bekalan Keperluan
- (iv) Menyelaras bekalan keperluan mencukupi bersama Jawatankuasa Pendaftaran Mangsa yang disediakan dengan jumlah mangsa.
- (v) Memastikan Bekalan Keperluan disusunatur mengikut kategori berikut:
  - a) Keperluan Asas;
  - b) Keperluan Tambahan; dan
  - c) *Loan Item*
- (vi) Memastikan barangan *Loan Item* dikembalikan sebaik sahaja mangsa keluar dari pusat pemindahan.

### **3. Jawatankuasa Makanan**

- (i) Membuat pembahagian tugas Ahli Jawatankuasa Makanan mengikut keperluan seperti berikut:-
  - (a) Penyediaan makanan dan membuat penetapan menu sekurang-sekurangnya 4 kali sehari iaitu sarapan pagi, makan tengah hari, minum petang dan makan malam.
  - (b) Menyediakan jadual tugas memasak.
  - (c) Memastikan peralatan memasak disediakan oleh Pejabat Daerah atau Komuniti Setempat
  - (d) Memastikan bekalan bahan mentah mencukupi.
  - (e) Mengagihkan bekalan makanan.
- (ii) Menyelaras makanan dan bekalan keperluan mencukupi dengan Jawatankuasa Pendaftaran Mangsa yang disediakan dengan jumlah mangsa.
- (iii) Memastikan keperluan makanan yang disediakan di pusat pemindahan bencana mencukupi dan bersesuaian dengan keperluan diet mangsa di pusat pemindahan.
- (iv) Memastikan semua pegawai petugas mengamalkan aspek kebersihan dalam penyediaan makanan.

- (v) Memastikan setiap mangsa yang terlibat diberi perhatian dalam aspek penyediaan makanan dan menu khususnya kepada:
  - (a) Bayi dan Kanak-kanak
  - (b) Ibu Antenatal dan Postnatal (wanita hamil dan wanita yang menyusukan bayi)
  - (c) Warga Tua
  - (d) Pesakit kronik
- (vi) Memantau proses penyediaan makanan dan aspek kebersihan serta menjalankan pemeriksaan kualiti makanan melalui kerjasama Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM)/Jabatan Kesihatan
- (vii) Mendapatkan kerjasama Bulan Sabit Merah Malaysia (BSMM), Jabatan Pertahanan Awam Malaysia (JPAM) dan Pasukan Sukarelawan Malaysia (RELA) di dalam proses penyediaan/pengagihan makanan dan bekalan keperluan kepada mangsa bencana dan petugas yang terlibat.

#### **4. Jawatankuasa Kesihatan dan Kebersihan**

- (i) Jawatankuasa Kesihatan dan Kebersihan hendaklah bekerjasama dengan Jawatankuasa Pendaftaran Mangsa bagi mengenalpasti mangsa yang bekeperluan.
- (ii) Membuat pembahagian tugas Ahli Jawatankuasa Kesihatan dan Kebersihan.
- (iii) Mendapatkan kerjasama daripada Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) berkaitan aspek kesihatan seperti berikut:
  - a) Membuka kaunter rawatan kesihatan
  - b) Membuat semburan (fogging)
  - c) Menyediakan pasukan kesihatan dan perubatan
  - d) Memastikan peti kecemasan "First Aid Kit" mencukupi
- (iv) Mendapatkan kerjasama daripada Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) berkaitan aspek kebersihan seperti berikut:
  - a) Memastikan kebersihan persekitaran di dalam dan luar pusat pemindahan bencana terjaga.
  - b) Menyediakan kemudahan/tong sampah yang mencukupi di tempat yang bersesuaian.
- (v) Mewujudkan papan tanda dan tanda arah di pusat pemindahan. Contohnya: "Dilarang Merokok", Tandas Perempuan, Tandas Lelaki dan lain-lain yang bersesuaian.



- (vi) Menyelaras dan mengatur tugas pembersihan di pusat-pusat pemindahan dengan kerjasama seperti ATM, JBPM, JPAM, RELA, JKKK/KRT, Sukarelawan, persatuan penduduk, badan berkanun, pihak swasta serta badan-badan sukarela.

## 5. **Jawatankuasa Keselamatan**

- (i) Mendapatkan kerjasama PDRM, RELA dan lain-lain agensi keselamatan lain berkaitan aspek keselamatan seperti berikut:
  - (a) Mewujudkan pos kawalan sementara
  - (b) Mengadakan pesempadanan kawasan (sekiranya perlu).
  - (c) Menyediakan jadual rondaan keselamatan
  - (d) Membuat kawalan keselamatan jalan raya (jika perlu).
  - (e) Memastikan keselamatan di sekitar pusat pemindahan adalah terkawal dan selamat.
  - (f) Menyediakan ruang yang khusus untuk keperluan mangsa bencana seperti ruang persalinan, ruang menyusukan anak, ruang solat dan lain-lain ruang yang bersesuaian.
- (ii) Menyediakan jadual pergerakan keluar masuk mangsa bencana dan petugas.
- (iii) Memastikan bangunan pusat pemindahan bencana berada dalam keadaan selamat dan membuat laporan sekiranya berlaku kerosakan seperti atap bocor, lampu tidak berfungsi, pintu rosak dan sebagainya.

## 6. **Jawatankuasa Aktiviti**

- (i) Membuat pembahagian tugas Ahli Jawatankuasa Aktiviti mengikut keperluan.
- (ii) Aktiviti yang dijalankan bertujuan untuk memastikan semua mangsa bencana dapat mengisi masa lapang dengan aktiviti yang berfaedah dan mengurangkan kerisauan serta kebimbangan terhadap musibah yang dialami.
- (iii) Memastikan aktiviti di pusat pemindahan bencana dijalankan pada hari kedua (2) pusat pemindahan dibuka.
- (iv) Melaksanakan aktiviti dengan melibatkan semua kategori mangsa iaitu Kanak-Kanak, Dewasa, Wanita, Warga Emas dan Orang Kurang Upaya.

- (v) Mengatur dan melaksanakan aktiviti yang bersesuaian dengan mangsa bencana berdasarkan kepada:
  - (a) Kesesuaian etnik, budaya dan agama mangsa bencana
  - (b) Persekitaran dan keselamatan di pusat pemindahan bencana
  - (c) Jumlah penglibatan ahli komuniti
- (vi) Mendapatkan kerjasama dari KKM, KPM, JAKIM, LPPKN, JPW, KEMAS, JPNIN dan lain-lain agensi lain yang berkaitan.
- (vii) Bekerjasama dengan Jawatankuasa Pendaftaran bagi memastikan bilangan mangsa bencana selaras dan bersesuaian dengan aktiviti yang dirancang.
- (viii) Melibatkan Kaunselor dalam memberikan perkhidmatan intervensi krisis dan sokongan psikologikal kepada individu bertujuan untuk membantu serta meredakan individu yang telah melalui suatu pengalaman yang traumatik.

## **7. Jawatankuasa Sukarelawan**

- (i) Membuat pembahagian tugas Ahli Jawatankuasa Sukarelawan mengikut keperluan.
- (ii) Melaksanakan tugas-tugas berkaitan bencana di pusat pemindahan atau fasiliti penyimpanan bantuan bencana.
- (iii) Menyelaras khidmat sukarelawan mengikut keperluan semua Jawatankuasa dalam pengurusan mangsa bencana.



STATUS TERKINI BENCANA BAGI PUSAT PEMINDAHAN

BENCANA : \_\_\_\_\_  
 NAMA PUSAT PEMINDAHAN : \_\_\_\_\_  
 DAERAH : \_\_\_\_\_  
 TARIKH : \_\_\_\_\_  
 MASA : \_\_\_\_\_

Operasi Pusat Pemindahan		Mangsa Di Pusat Pemindahan										Mangsa Balik Rumah	Jumlah Terkumpul (Di Pusat Pemindahan)	Jumlah Terkumpul (Di Pusat Pemindahan)
		Jumlah		Maklumat Tambahan										
Tarikh Pusat Mula Dibuka	Tarikh Pusat Ditutup	Bli. Keluarga (a)	Bli. Mangsa (b)	Dewasa	Kategori				Warga Emas	OKU	Keluarga (c)	Mangsa (d)	Mangsa (b+d)	
					Kanak-Kanak	Bayi	L	P						L

Disediakan oleh: \_\_\_\_\_

NAMA: \_\_\_\_\_

JAWATAN : \_\_\_\_\_

NOTA:

Kategori Mangsa:

- i. Warga Emas - 60 tahun ke atas
- ii. Dewasa - 18 tahun ke atas
- iii. Kanak-Kanak - Bawah 18 tahun hingga 2 tahun
- iv. Bayi - Bawah 2 tahun



**BORANG MAKLUMAT  
KECEDERAAN DAN KEMATIAN**

**PUSAT PEMINDAHAN:** \_\_\_\_\_

BIL.	TARIKH	NAMA MANGSA CEDERA/ MENINGGAL DUNIA	UMUR	JANTINA	BANGSA	CATATAN

\_\_\_\_\_  
(Tandatangan)

**Nama Pelapor:**

**Tarikh :**



**BORANG MAKLUMAT ASAS PENDUDUK**

**A. MAKLUMAT ASAS**

1. Negeri : \_\_\_\_\_ 2. Daerah : \_\_\_\_\_  
 3. Parlimen : \_\_\_\_\_ 4. Dun : \_\_\_\_\_  
 5. Kampung: \_\_\_\_\_ 6. Mukim : \_\_\_\_\_

**B. MAKLUMAT ISI RUMAH**

1. Nama Ketua Keluarga (*Mengikut Kad Pengenalan*) : \_\_\_\_\_  
 (*Hanya satu (1) bagi satu (1) rumah*)

2. No K/P :

3. Umur :  Tahun 4. Jantina  Lelaki 5. Pekerjaan: \_\_\_\_\_  
 Perempuan

6. No Telefon : \_\_\_\_\_  
 7. Alamat : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ Poskod: \_\_\_\_\_

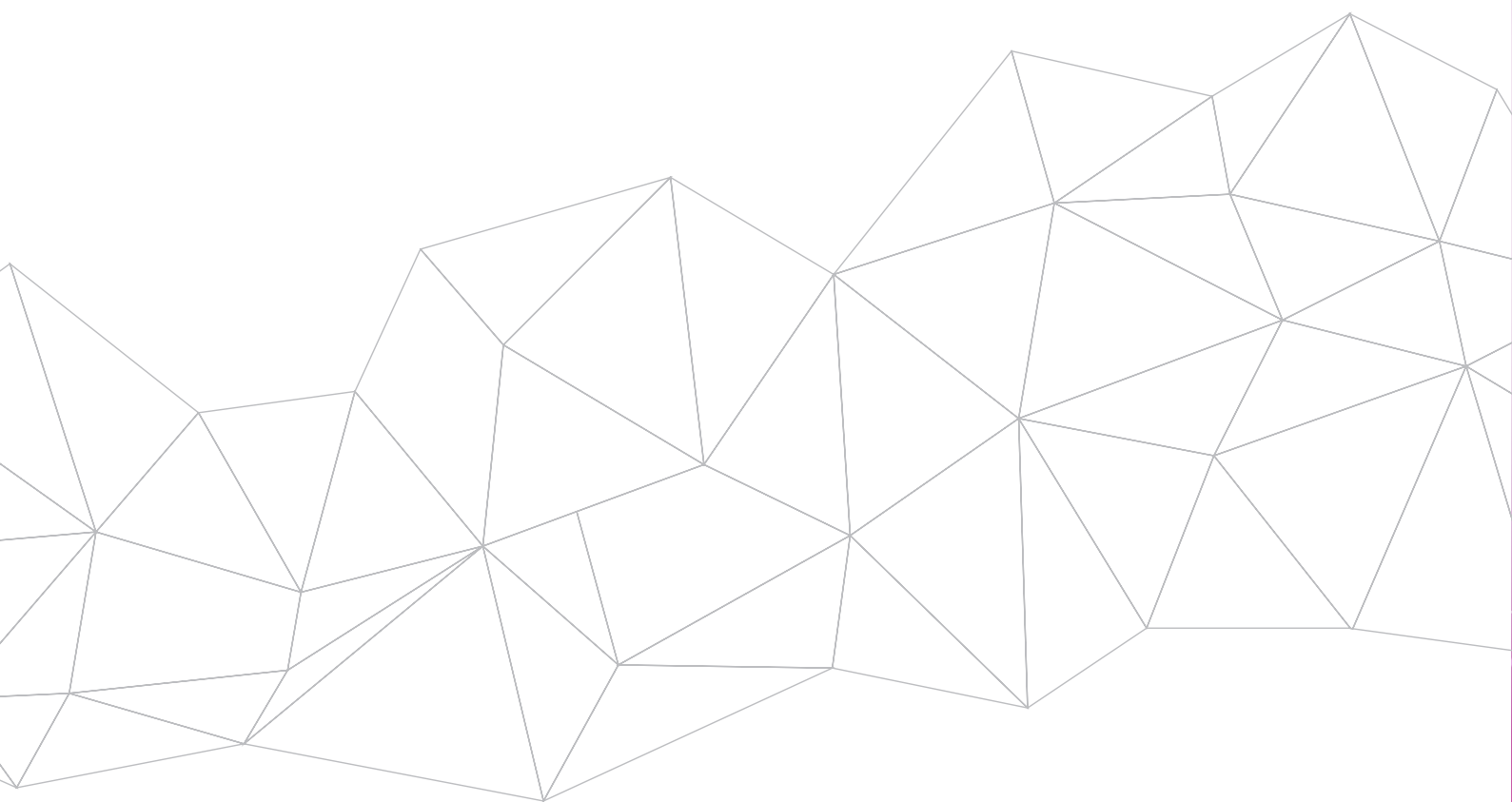
**Senarai Ahli Keluarga**

Bil	Nama	Jantina (L/P)	No.K/P/SB	Umur	Hubungan	Pekerjaan / Sekolah	Catatan
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

C. MAKLUMAT TAMBAHAN				
Kategori	L	P	Jumlah	
<b>Warga Emas</b> (60 tahun keatas)				
<b>Dewasa</b> (18 tahun ke atas)				
<b>Kanak-Kanak</b> (bawah 18 hingga 2 tahun)				
<b>Bayi</b> (bawah 2 tahun)				
<b>OKU</b>				

**Pengesahan Penghulu/Ketua Kampung/  
 Pemimpin Komuniti Tempatan**

\_\_\_\_\_  
 Tandatangan  
 Nama :  
 No. K/P :  
 Tarikh





# Bab D

## **Peringkat Semasa Bencana (Tindak Balas)**

# Kandungan

## Bab D : Peringkat Semasa Bencana (Tindak Balas)

	Muka surat
<b>Perkara 19</b> : Pembukaan Dan Penutupan Pusat Pemindahan	55
<b>Perkara 20</b> : Penerimaan Dan Pendaftaran Mangsa	56
<b>Perkara 21</b> : Pembekalan Makanan Dan Barangan Keperluan Bantuan Bencana	57
<b>Perkara 22</b> : Penyaluran Bantuan Kepada Mangsa Berpindah Di Pusat Pemindahan	57
<b>Perkara 23</b> : Penyaluran Bantuan Kepada Mangsa Tidak Berpindah	58
<b>Perkara 24</b> : Perkhidmatan Intervensi Krisis Dan Sokongan Psikologikal	59
<b>Perkara 25</b> : Pelaksanaan Aktiviti Di Pusat Pemindahan	59
<b>Perkara 26</b> : Pengurusan Sukarelawan JKM	60
<b>Perkara 27</b> : Mobilisasi Pegawai Dan Kakitangan	60
<b>Lampiran D-1</b> : Carta Alir Pendaftaran Mangsa	62
<b>Lampiran D-2</b> : Format Buku Daftar Mangsa Bencana	63
<b>Lampiran D-3</b> : Borang Pendaftaran Mangsa Bencana Di Pusat Pemindahan	64
<b>Lampiran D-4</b> : Borang Pengambilan 'Loan Item'	65



# Bab D : Peringkat Semasa Bencana (Tindak Balas)

## PERKARA 19 : PEMBUKAAN DAN PENUTUPAN PUSAT PEMINDAHAN

1. PKMD/J/B hendaklah memastikan semua pusat pemindahan yang baru dibuka perlu mendapat kelulusan daripada Pengerusi Jawatankuasa Bencana Daerah (JPBD)/ Pegawai Daerah dan hanya pusat berkenaan sahaja yang akan dibekalkan dengan keperluan asas dan bekalan makanan. Pembukaan pusat pemindahan adalah mengikut situasi berikut:
  - i. **Situasi 1 : Pusat Pemindahan yang disahkan/dipersetujui**
    - **Arahan daripada Pengerusi Jawatankuasa Pengurusan Bencana Daerah (JPBD) atau Komander Operasi Bencana**
  - ii. **Situasi 2 : Pusat Pemindahan dibuka secara 'ad-hoc' (melebihi kapasiti atau tidak selamat)**
    - **PKMD/J/B maklumkan kepada Pengerusi JPBD untuk pembukaan penempatan sementara**
    - **PKMD/J/B maklumkan pada Pusat Kawalan Operasi Bencana (PKOB) untuk operasi perpindahan mangsa ke pusat pemindahan baru.**
2. PKMD/J/B juga hendaklah membekalkan bantuan keperluan asas dan bekalan makanan untuk pusat pemindahan yang baru dibuka secara 'ad-hoc' sepertimana pusat pemindahan yang lain.
3. PKMD/J/B hendaklah menggerakkan Pengurus, Penyelia, Ahli Jawatankuasa dan Sukarelawan untuk menjalankan tugas-tugas yang telah ditetapkan setelah arahan pembukaan pusat pemindahan diterima daripada JPBD atau Komander Operasi Bencana iaitu:
  - (i) Menyusun atau mengatur *partition* mengikut ruang/*layout* yang ditetapkan untuk ruang tidur, solat, bilik persalinan, bilik rawatan, bilik kaunseling dan lain-lain;
  - (ii) Meletakkan tanda arah di dalam atau luar pusat pemindahan;

- (iii) Memeriksa semula kemudahan asas bagi memastikan berfungsi dengan baik, lengkap dan selamat digunakan;
  - (iv) Menyediakan keperluan asas seperti tikar, selimut, kain batik/pelikat dan tuala; dan
  - (v) Menyediakan kaunter pendaftaran dan kaunter keperluan khas
4. Pusat Pemindahan hanya akan ditutup setelah mendapat arahan Pengerusi JPBD/JPBN.

## **PERKARA 20 : PENERIMAAN DAN PENDAFTARAN MANGSA**

1. Pengurus, Penyelia dan Ahli Jawatankuasa hendaklah memastikan gerak kerja penerimaan mangsa bencana di pusat pemindahan mengikut carta alir (**Lampiran D-1**) /garis panduan berikut:
- (i) Menerima, menenangkan dan menempatkan mangsa di ruang sementara.
  - (ii) Membuat klasifikasi mangsa seperti berikut :
    - a) Mangsa yang uzur/sakit/cedera ringan akan ditempatkan di bilik rawatan dan dikendalikan Pasukan Petugas Kesihatan
    - b) Mangsa yang cedera teruk/ibu mengandung/ berpantang di hantar ke hospital berdekatan
    - c) Mangsa yang mengalami trauma akan dirujuk kepada Kaunselor
  - (iii) Menyediakan *refreshment* kepada mangsa.
  - (iv) Membuat pendaftaran awal iaitu maklumat asas Ketua Isi Rumah (KIR) dengan menggunakan Buku Pendaftaran (**Lampiran D-2**)
  - (v) Menyerahkan Borang Pendaftaran (**Lampiran D-3**), Agihan Barangan Keperluan Asas/Tambahan dan *Loan Item* melalui Borang (**Lampiran D-4**) kepada KIR.
  - (vi) Menempatkan mangsa mengikut ruang/lot yang telah ditetapkan.
  - (vii) Mendapatkan borang pendaftaran yang telah dilengkapkan oleh mangsa
  - (viii) Mengemaskini senarai nama Ketua Isi Rumah (KIR) yang telah mendaftar
  - (ix) Menyediakan pelaporan lengkap mangsa yang berpindah dan berdaftar di Pusat Pemindahan.

## PERKARA 21 : PEMBEKALAN MAKANAN DAN BARANGAN KEPERLUAN BANTUAN BENCANA

1. PKMD/J/B perlu memastikan pembekalan barangan bantuan bencana di pusat pemindahan mengikut penetapan berikut:

PENETAPAN ITEM BARANGAN BANTUAN BENCANA DI PUSAT PEMINDAHAN		
Keperluan Asas	Makanan	Tambahan (Mengikut Keperluan dan kesesuaian)
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tikar</li> <li>2. Selimut</li> <li>3. Kain pelikat</li> <li>4. Kain batik</li> <li>5. Tuala</li> <li>6. <i>Comforter</i></li> <li>7. <i>Hygiene Kit</i> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Ubat Gigi</li> <li>ii. Berus Gigi</li> <li>iii. Sabun</li> <li>iv. Syampu</li> <li>v. Sikat rambut</li> </ol> </li> <li>8. <i>Resfreshment</i> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Air Mineral / Air Kotak</li> <li>ii. Biskut / Roti</li> </ol> </li> </ol>	Bahan Kering <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Beras</li> <li>2. Gula Pasir</li> <li>3. Minyak Masak</li> <li>4. Ikan Kering/Bilis</li> <li>5. Telur</li> <li>6. Kopi / Teh</li> <li>7. Garam</li> <li>8. Makanan Dalam Tin</li> <li>9. Tepung</li> <li>10. Air Mineral</li> <li>11. Bihun/ Mee</li> <li>12. Biskut</li> <li>13. Susu Pekat</li> <li>14. Sardin</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Foam mat</i></li> <li>2. Kerusi Roda</li> <li>3. Alat Sokongan</li> <li>4. T-shirt</li> <li>5. Track Bottom</li> <li>6. Lampin Pakai Buang (kanak-Kanak &amp; Dewasa)</li> <li>7. Tuala Wanita</li> <li>8. Pakaian Dalam</li> <li>9. Bantal</li> <li>10. Lilin</li> <li>11. Susu Tepung (Bayi/Warga Emas)</li> <li>12. Tilam (mangsa bekeperluan khas)</li> <li>13. Lain-lain yang difikirkan perlu dan sesuai</li> </ol>

2. Walau bagaimanapun, penetapan item bagi makanan (bahan kering) selain dinyatakan seperti di atas adalah dibolehkan tertakluk kepada Jawatankuasa Pengurusan Bencana Negeri (JPBN) atau Jawatankuasa Pengurusan Bencana Daerah (JPBD).

## PERKARA 22 : PENYALURAN BANTUAN KEPADA MANGSA BERPINDAH DI PUSAT PEMINDAHAN

1. PKMD/J/B hendaklah memastikan Jawatankuasa yang berkaitan bertanggungjawab dalam penyelarasan serta penyaluran bantuan keperluan asas dan makanan kepada mangsa yang berpindah di pusat pemindahan.
2. Bekalan pek makanan (*packed food*) dibenarkan untuk penyediaan '*first meal*' kepada mangsa yang berpindah dan petugas di Pusat Pemindahan tertakluk kepada JPBN kecuali di Wilayah Persekutuan/Labuan dan JPBD. Pada hari berikutnya, penyediaan makanan bermasak di Pusat Pemindahan adalah digalakkan secara bergotong-royong.

3. PKMD/J/B dengan kerjasama Pejabat Daerah dan komuniti setempat hendaklah memastikan peralatan memasak disediakan di pusat pemindahan.
4. PKMD/J/B hendaklah bekerjasama dengan Agensi-agensi Kerajaan/ Swasta/ Badan Korporat, NGO dan Sukarelawan untuk penyediaan makanan di pusat pemindahan berkapasiti besar.
5. JKM hendaklah turut menyediakan makanan bermasak kepada petugas yang berdaftar di pusat pemindahan. Makanan bermasak boleh disediakan kepada petugas di pusat pemindahan setelah memberi keutamaan kepada mangsa bencana.
6. Kadar atau nilai catuan bekalan makanan bagi setiap mangsa adalah tertakluk kepada keputusan JPBN kecuali di Wilayah Persekutuan/Labuan dan JPBD.
7. PKMD/J/B hendaklah memastikan barangan keperluan asas diedarkan kepada setiap Ketua Isi Rumah (KIR) yang telah mendaftar mengikut keperluan. Manakala keperluan tambahan diberikan mengikut kesesuaian mangsa. Setiap pengagihan barangan bantuan kepada mangsa perlu direkodkan.
8. Segala bentuk pembekalan makanan untuk mangsa bencana di pusat pemindahan adalah tertakluk kepada keputusan JPBN kecuali Wilayah Persekutuan/Labuan dan JPBD.

### **PERKARA 23 : PENYALURAN BANTUAN KEPADA MANGSA TIDAK BERPINDAH**

1. PKMD/J/B melalui arahan Pengerusi JPBD bertanggungjawab menyalurkan bantuan makanan kering bagi tempoh sekurang-kurangnya tiga (3) hari kepada mangsa yang tidak berpindah disebabkan terputus hubungan/terkepung/terkandas. Penghantaran dan pengagihan bantuan hendaklah dibuat melalui pemimpin/ketua komuniti setempat.
2. PKMD/J/B hendaklah bekerjasama dengan JKR, APM, JBPM, ATM, JAKOA dan Jabatan/Agensi lain yang berkaitan bagi tujuan penghantaran bantuan makanan.
3. Penyediaan makanan digalakkan konsep gotong royong berdasarkan situasi semasa.

## **PERKARA 24 : PERKHIDMATAN INTERVENSI KRISIS DAN SOKONGAN PSIKOLOGIKAL**

1. Pegawai Psikologi/Kaunselor Negeri dan Daerah hendaklah menyediakan serta menyelaras Individu/Pasukan yang akan menyampaikan perkhidmatan Intervensi Krisis dan Sokongan Psikologikal di pusat pemindahan. Individu/Pasukan ini terdiri daripada Pegawai Psikologi dan Penolong Pegawai Psikologi JKM, *Psychological Support Team (PST)*, *Sahabat Psychological Support Team (sPST)*, Agensi Kerajaan serta Sukarelawan Kaunselor dari NGO's yang melaksanakan IKSP kepada mangsa bencana di pusat pemindahan.
2. Pegawai Psikologi/Kaunselor JKM Negeri dan Daerah hendaklah menyediakan keperluan dokumentasi dan peralatan bagi pengendalian Intervensi Krisis dan Sokongan Psikologi mengikut keperluan mangsa yang terlibat di pusat pemindahan.
3. Petugas Intervensi Krisis dan Sokongan Psikologi digerakkan untuk menjalankan intervensi di pusat pemindahan yang dikenalpasti dan perlu menyediakan Pelan Intervensi dengan mengambil kira beberapa aspek seperti berikut:-
  - a) Demografi pemandiri/mangsa
  - b) Pengurusan konflik
  - c) Adaptabiliti
  - d) Fizikal dan keselamatan
  - e) Kes Trauma
  - f) Pengurusan Emosi
4. Petugas Intervensi Krisis dan Sokongan Psikologi akan menjalankan intervensi krisis dan sokongan psikologi mengikut Pelan Intervensi yang telah ditetapkan.
5. Petugas hendaklah melengkapkan segala dokumentasi berkaitan dan dikemukakan kepada PKMD/J/B dan Penyelaras Kaunseling dan Psikologi Negeri bagi tujuan rekod dan tindakan pasca bencana berdasarkan Prosedur Tetap Intervensi Krisis dan Sokongan Psikologi di Pusat Pemindahan.

## **PERKARA 25 : PELAKSANAAN AKTIVITI DI PUSAT PEMINDAHAN**

1. PKMD/J/B bersama Pegawai Psikologi/Kaunselor Negeri dan Daerah bertanggungjawab merancang dan menjalankan aktiviti sesuai untuk mangsa/petugas di pusat pemindahan.

2. Aktiviti di pusat pemindahan hendaklah dijadualkan menggunakan borang Jadual Aktiviti Pusat Pemindahan (Lampiran 6 Dokumen IKSP) serta dibuat hebahan kepada pemandiri/mangsa bagi tujuan tersebut. Aktiviti berkenaan dijalankan bersama Ahli Jawatankuasa Pusat Pemindahan mengikut kumpulan sasar dan umur dengan mengambil kira kesesuaian masa, tempat, etnik, budaya dan agama.
3. PKMD/J/B melalui JPBD hendaklah bekerjasama dengan Jabatan/Agensi seperti JAKIM, Jabatan Pendidikan, Jabatan Belia & Sukan, JPNIN, KEMAS, Sukarelawan dan NGO untuk melaksanakan pelbagai aktiviti kepada mangsa di pusat pemindahan mengikut kepakaran Jabatan/Agensi berkenaan.

#### **PERKARA 26 : PENGURUSAN SUKARELAWAN JKM**

1. JKM dan JKMN hendaklah menyelaras mobilisasi sukarelawan JKM ke daerah/kawasan bencana sekiranya diperlukan.
2. PKMD/J/B hendaklah menyelaras penglibatan sukarelawan JKM dan sukarelawan lain bagi membantu melaksanakan tugas-tugas berkaitan bencana di pusat pemindahan atau fasiliti penyimpanan bantuan bencana.

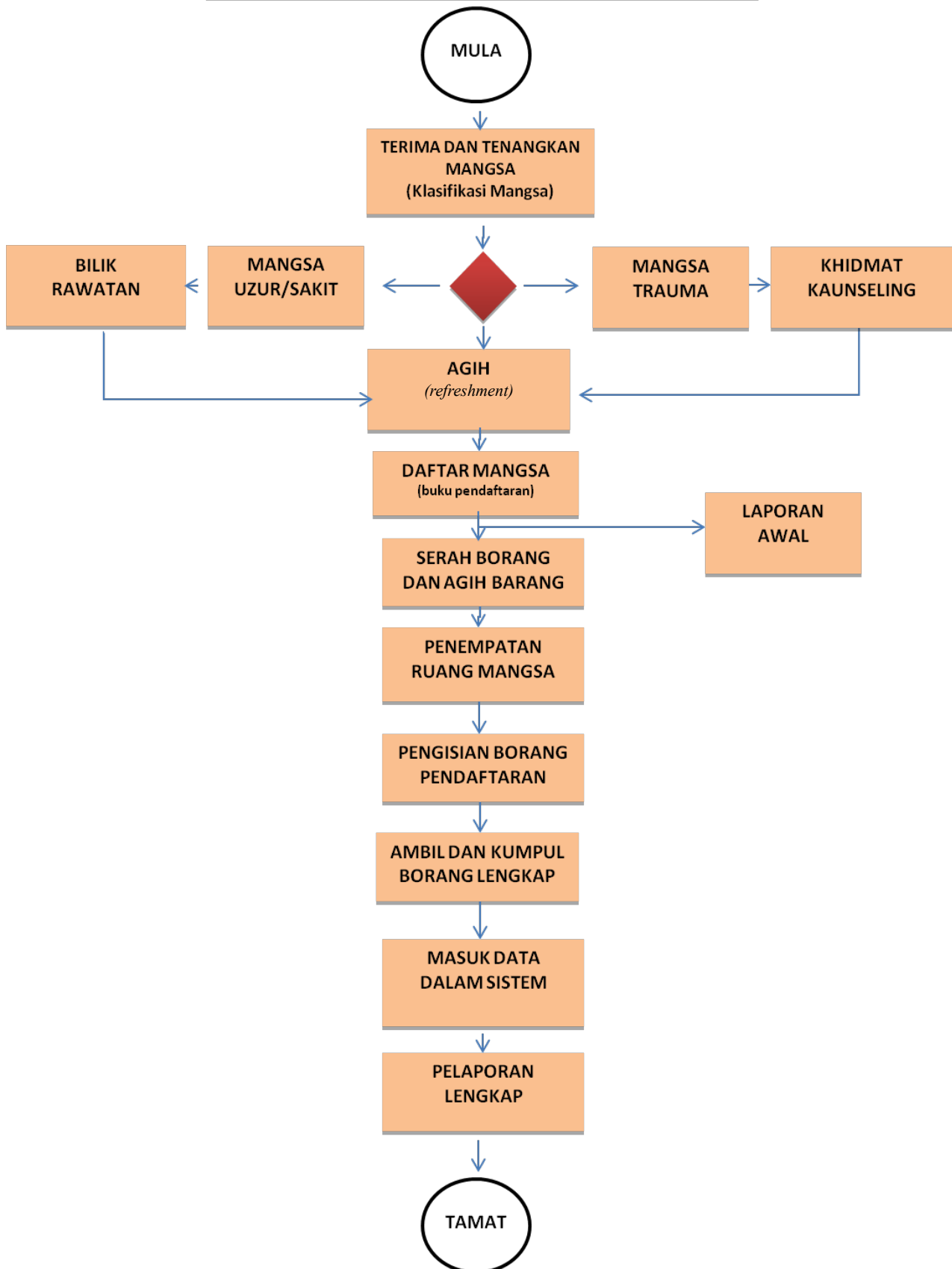
#### **PERKARA 27 : MOBILISASI PEGAWAI DAN KAKITANGAN**

1. JKM dan JKMN hendaklah merancang, mengatur serta menyelaras mobilisasi pegawai dan kakitangan di Ibu Pejabat, Negeri, Daerah dan Institusi ke kawasan/daerah yang dilanda bencana sekiranya diperlukan.
2. Pasukan Khas Skwad Bencana hendaklah ditubuhkan di peringkat Ibu Pejabat JKM dan JKMN bagi membantu negeri dan daerah yang dilanda bencana.

# Lampiran D



**CARTA ALIR PENDAFTARAN MANGSA BENCANA**







**BUKU DAFTAR MANGSA BENCANA DI PUSAT PEMINDAHAN**

Bil	Nama Ketua Isi Rumah (KIR)	No. K/P	Alamat Rumah	No Telefon	Jumlah Ahli Keluarga (Termasuk Mangsa)	Tarikh		Catatan & Tandatangan Mangsa
						Masuk	Keluar	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								



**BORANG PENDAFTARAN MANGSA BENCANA DI PUSAT PEMINDAHAN**

No Siri Borang:

**PERHATIAN**

Sebarang pernyataan palsu atas butiran yang diberikan, boleh diambil tindakan di bawah Seksyen 18 Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (AKTA 694). Sabit kesalahan boleh dipenjarakan tidak lebih 20 tahun; dan denda lima (5) kali ganda nilai suapan atau RM10,000.00 mengikut mana-mana yang lebih tinggi.

**A. MAKLUMAT PENDAFTARAN**

1. Jenis Bencana :  Banjir  Ribut  Kebakaran  Lain-lain : \_\_\_\_\_  
 2. Tarikh Berlaku Bencana : \_\_\_\_\_  
 3. Nama Pusat Pemindahan : \_\_\_\_\_

**B. MAKLUMAT MANGSA**

1. Nama Ketua Keluarga *(Mengikut Kad Pengenalan)* : \_\_\_\_\_  
(Hanya satu (1) bagi satu (1) rumah)  
 2. No K/P :     
 3. Umur :  Tahun 4. Jantina  Lelaki 5. No. Telefon: \_\_\_\_\_  
 Perempuan  
 6. Alamat : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

BIL	NAMA	NO K/P	UMUR	HUBUNGAN
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

\_\_\_\_\_  
 Tandatangan Petugas Pendaftaran  
 Nama :  
 Tarikh:

\_\_\_\_\_  
 Tandatangan Ketua Keluarga  
 Nama :  
 Tarikh:

**NAMA TUAN/PUAN TELAH DIDAFTRAR DENGAN JKM  
 SILA KEMUKAKAN BORANG INI APABILA BERURUSAN DENGAN JABATAN INI**



## BORANG PENGAMBILAN *LOAN ITEM*

Nama	
No. Kad Pengenalan	
<b>BARANG YANG DIAMBIL</b>	
a)	
b)	
c)	
d)	
e)	

Tandatangan Penyerah

.....

Nama:

Jawatan:

Tarikh :

Tandatangan Penerima

.....

Nama:

Tarikh:

---

**Saya dengan ini menyerahkan kembali barangan seperti yang tersenarai di atas**

Tandatangan Penyerah

.....

Nama:

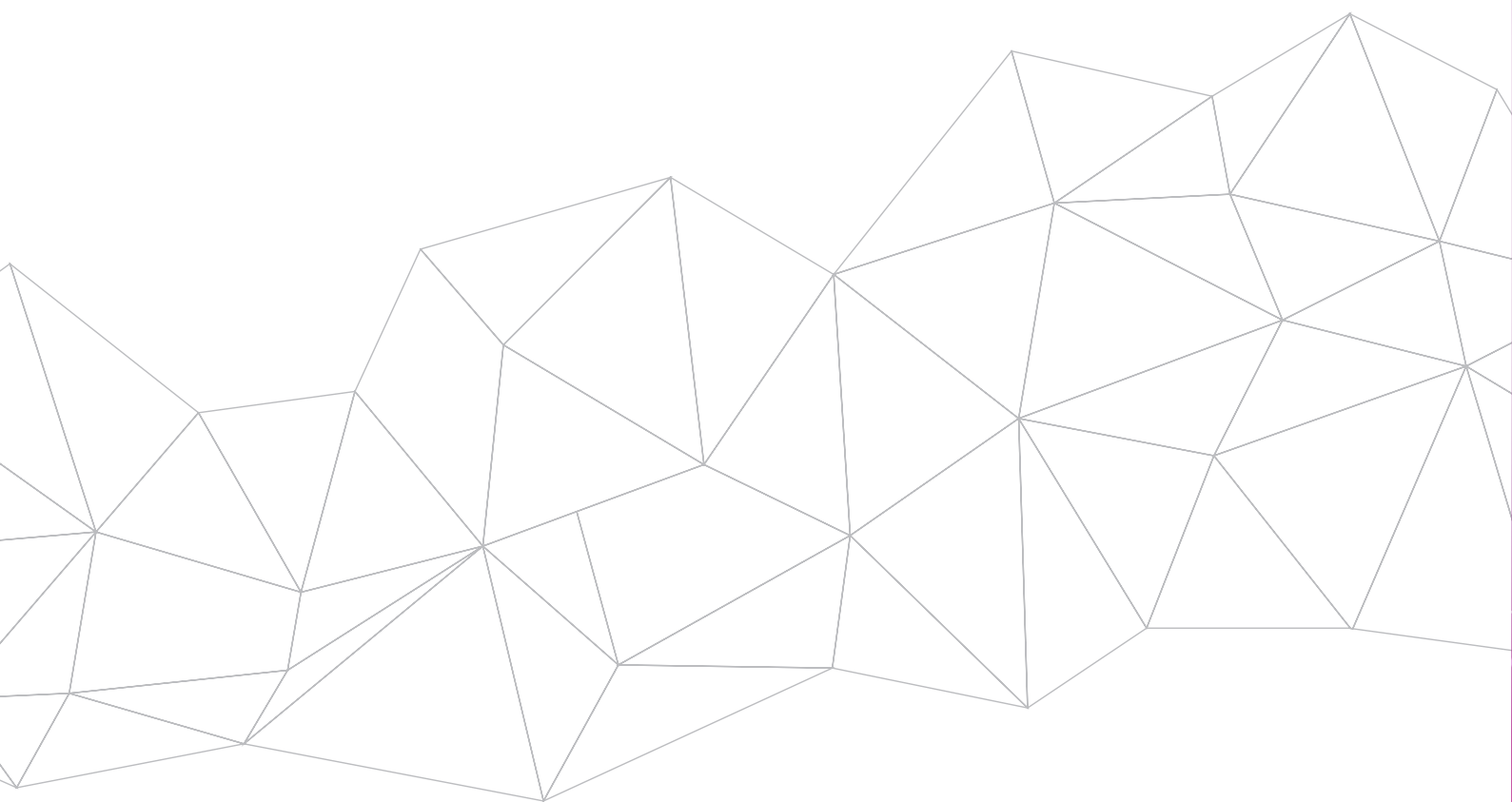
Tarikh:

Tandatangan Penerima

.....

Nama:

Tarikh





# Bab E

## **Pengendalian Operasi Bilik Gerakan Jabatan Kebajikan Masyarakat (JKM)**

# Kandungan

## Bab E : Pengendalian Operasi Bilik Gerakan JKM

	Muka surat
<b>Perkara 28</b> : Peranan Ibu Pejabat JKM	69
<b>Perkara 29</b> : Peranan JKM Negeri	70
<b>Perkara 30</b> : Peranan JKM Daerah	70
<b>Perkara 31</b> : Penutupan Bilik Gerakan	71
<b>Lampiran E-1</b> : Status Terkini Bencana Banjir Di Pusat Pemindahan Bagi Daerah	74
<b>Lampiran E-2</b> : Status Terkini Bencana Banjir Di Pusat Pemindahan Bagi Negeri	75
<b>Lampiran E-3</b> : Status Terkini Bencana Banjir Di Pusat Pemindahan Bagi Ibu Pejabat	76
<b>Lampiran E-4</b> : Laporan Ringkas Status Terkini Bencana Banjir Di Pusat Pemindahan Bagi Ibu Pejabat	77
<b>Lampiran E-5</b> : Memo Bilik Gerakan Bencana (Bantuan Dan Keperluan)	78
<b>Lampiran E-6</b> : Borang Maklumat (Kecederaan Dan Kematian Di Pusat Pemindahan Bagi Bilik Gerakan Daerah	79

# Bab E : Pengendalian Operasi Bilik Gerakan JKM

## PERKARA 28 : PERANAN IBU PEJABAT JKM

### 1. Peringkat Pusat

- (i) Pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional di peringkat Ibu Pejabat hendaklah bertugas sebagai pegawai perhubungan mewakili Jabatan di Pusat Kawalan Bencana Negara (NDCC).

### 2. Peringkat Jabatan

- (i) Bilik Gerakan Bencana JKM juga perlu dibuka setelah arahan diterima dari KPKM;
- (ii) Pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional hendaklah bertugas di Bilik Gerakan Bencana JKM;
- (iii) Memantau laporan status terkini bencana di peringkat negeri seperti di **Lampiran E-2**;
- (iv) Menerima laporan empat (4) kali yang melibatkan mangsa di pusat pemindahan (8.00pagi/12.00 tengahari /4.00 petang/ 8.00 malam);
- (v) Melaporkan status terkini bencana seperti di **Lampiran E-3** dan **E-4** kepada:
  - a) YB Menteri KPWK
  - b) YB Timbalan Menteri KPWK
  - c) Ketua Setiausaha KPWK
  - d) Pengurusan Tertinggi KPWK
  - e) Ketua Pengarah Kebajikan Masyarakat
  - f) Pengurusan Tertinggi JKM
  - g) Pusat Kawalan Bencana Negara
- (vi) Menyelaras permohonan bantuan dan keperluan mangsa bencana daripada negeri seperti di Lampiran E-5;
- (vii) Menyelaras pembelian bekalan barang keperluan bencana mengikut kesesuaian serta mengagihkan ke fasiliti penyimpanan bantuan bencana;
- (viii) Menyelaras keperluan petugas/sukarelawan tambahan yang diperlukan oleh negeri;
- (ix) Menyediakan maklumat-maklumat terkini berkaitan bencana kepada YB Menteri/KSU KPWK/KPKM/Media dan agensi yang berkaitan; dan
- (x) Menyelaras sumbangan barangan dan mengatur agihan.

## PERKARA 29 : PERANAN JKM NEGERI

### 1. Peringkat Negeri:

- (i) Bilik Gerakan Bencana JKMN juga perlu dibuka setelah menerima arahan dari PKMN;
- (ii) Pegawai Kumpulan sokongan dan ke atas hendaklah bertugas di PKOB Negeri dan Bilik Gerakan JKM Negeri;
- (iii) Tanggungjawab Pegawai bertugas adalah seperti berikut:-
  - a) Memantau dan menyediakan laporan status terkini bencana di peringkat daerah seperti di Lampiran E-1;
  - b) Menyedia laporan empat (4) kali yang melibatkan mangsa di pusat pemindahan (8.00pagi/12.00 tengahari /4.00 petang/ 8.00 malam);
  - c) Mengurus kemudahan logistik dari segi kemudahan pengangkutan darat, udara dan air untuk tujuan penghantaran bekalan;
  - d) Melaporkan status terkini bencana seperti di Lampiran E-2 kepada:
    - YAB Menteri Besar/Ketua Menteri/Pengerusi JKKN
    - Pengerusi Jawatankuasa Pengurusan Bencana Negeri
    - PKOB Negeri
    - Bilik Gerakan JKM
  - e) Menyelaras permohonan bantuan dan keperluan mangsa bencana daripada daerahseperti di **Lampiran E-5**;
  - f) Menyelaras sumbangan barangan dan membuat agihan;
  - g) Merekod jenis dan jumlah bantuan yang telah disalurkan kepada mangsa;
  - h) Menyelaras dan memantau petugas tambahan yang telah ditempatkan di negeri masing-masing; dan
  - i) Menyediakan senarai pasukan petugas/sukarelawan bagi membantu operasi bencana di negeri lain sekiranya diperlukan.

## PERKARA 30 : PERANAN JKM DAERAH

### 1. Peringkat Daerah:

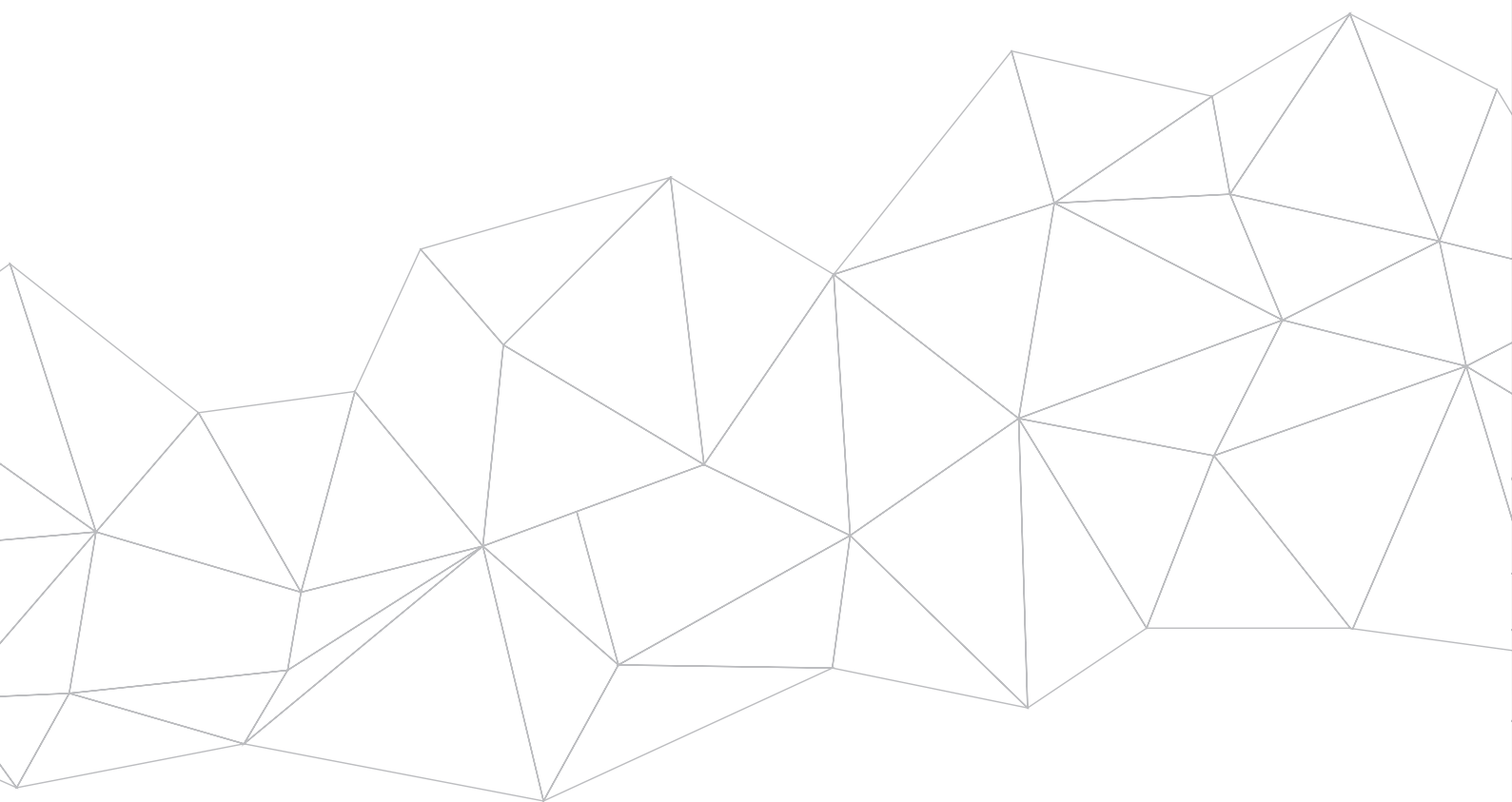
- (i) Bilik Gerakan Bencana Daerah hendaklah dibuka setelah menerima arahan dari PKMD;
- (ii) Pegawai Kumpulan sokongan dan ke atas hendaklah bertugas di PKOB Daerah dan Bilik Gerakan JKM Daerah;
- (iii) Tanggungjawab Pegawai bertugas adalah seperti berikut:-
  - a) Menyedia laporan empat (4) kali yang melibatkan mangsa di pusat pemindahan (8.00pagi/12.00 tengahari /4.00 petang/ 8.00 malam);



- b) Melaporkan status terkini bencana kepada:
  - Pengerusi Jawatankuasa Pengurusan Bencana Daerah
  - PKOB Daerah
  - Bilik Gerakan JKMN
- c) Menyelaras dan memantau petugas/sukarelawan bantuan yang telah ditempatkan di daerah masing-masing
- d) Memantau dan melaporkan kepada Bilik Gerakan Bencana Negeri ataupun agensi yang memerlukan maklumat mengenai status terkini keadaan di pusat pemindahan yang diselenggara oleh JKM dengan menggunakan Borang Status Terkini Bencana Banjir seperti di **Lampiran E-1**;
- e) Melaporkan kecederaan ataupun kematian (jika berlaku) kepada Bilik Gerakan Bencana Negeri dan agensi lain yang berkaitan. Borang Maklumat Kecederaan dan Kematian seperti di **Lampiran E-6**;
- f) Menyelaras lawatan orang kenamaan ke pusat pemindahan.

### **PERKARA 31: PENUTUPAN BILIK GERAKAN**

1. Penutupan bilik gerakan disemua peringkat boleh dilakukan dengan arahan KPKM/PKMN/PKMD/J/B.



# Lampiran E





STATUS TERKINI MANGSA BENCANA DI PUSAT PEMINDAHAN  
BAGI DAERAH

BENCANA : \_\_\_\_\_  
DAERAH : \_\_\_\_\_

TARIKH : \_\_\_\_\_  
MASA : \_\_\_\_\_

Pusat Pemindahan		Mangsa Di Pusat Pemindahan										Mangsa Balik Rumah		Jumlah Terkumpul (Di Pusat Pemindahan)	Jumlah Terkumpul (Di Pusat Pemindahan)				
		Jumlah		Kategori						Maklumat Tambahan		Keluarga (c)	Mangsa (d)						
Bil	Nama Pusat	Tarikh Pusat Mula Dibuka	Tarikh Pusat Ditutup	Bil. Keluarga (a)	Bil. Mangsa (b)	Dewasa		Kanak-Kanak		Bayi				Warga Emas		OKU		Keluarga (c)	Mangsa (d)
				L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P				
Jumlah Keseluruhan																			

Disediakan oleh: \_\_\_\_\_

NAMA: \_\_\_\_\_

JAWATAN : \_\_\_\_\_

- Kategori Mangsa:**
- i. Warga Emas -
  - ii. Dewasa -
  - iii. Kanak-Kanak -
  - iv. Bayi -
- 60 tahun ke atas  
18 tahun ke atas  
Bawah 18 tahun hingga 2 tahun  
Bawah 2 tahun



STATUS TERKINI BENCANA DI PUSAT PEMINDAHAN  
BAGI NEGERI

BENCANA : \_\_\_\_\_  
NEGERI : \_\_\_\_\_  
TARIKH : \_\_\_\_\_  
MASA : \_\_\_\_\_

Pusat Pemindahan		Mangsa Di Pusat Pemindahan										Mangsa Balik Rumah		Jumlah Terkumpul (Di Pusat Pemindahan)		Jumlah Terkumpul (Di Pusat Pemindahan)		Kes Kematian / Kehilangan di Pusat Pemindahan	CATATAN
Bil	Daerah	Nama Pusat	Tarikh Pusat Mula Dibuka	Tarikh Pusat Ditutup	Jumlah		Kategori						Maklumat Tambahan		Keluarga (a+c)	Mangsa (b+d)			
					Bil. Keluarga (a)	Bil. Mangsa (b)	Dewasa	Kanak-Kanak		Bayi	Warga Emas	OKU	Keluarga (c)	Mangsa (d)					
								L	P										
Jumlah Keseluruhan																			

Disediakan oleh:  
NAMA: \_\_\_\_\_

JAWATAN : \_\_\_\_\_

- Kategori Mangsa:**
- i. Warga Emas - 60 tahun ke atas
  - ii. Dewasa - 18 tahun ke atas
  - iii. Kanak-Kanak - Bawah 18 tahun hingga 2 tahun
  - iv. Bayi - Bawah 2 tahun



STATUS TERKINI BENCANA DI PUSAT PEMINDAHAN  
BAGI IBU PEJABAT

BENCANA : \_\_\_\_\_  
TARIKH : \_\_\_\_\_

MASA : \_\_\_\_\_

Bil	Negeri	Daerah	Bil. Pusat Masih Beroperasi (a)	Bil. Pusat Ditutup (b)	Jumlah Pusat Yang Dibuka (c) (c=a+b)	Tarikh Pusat Mula Dibuka	Tarikh Pusat Ditutup	Mangsa Di Pusat Pemindahan									Jumlah Tertumpul Di Pusat Pemindahan	Kes Kematian/ Kehilangan di Pusat Pemindahan	
								Jumlah		Maklumat Tambahan				Mangsa Balik Rumah					Mangsa (b+d)
								Bil. Keluarga (a)	Bil. Mangsa (b)	Dewasa	Kanak	Bayi	Warga Emas	OKU	Keluarga (c)	Mangsa (d)			
L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P								
Jumlah Keseluruhan																			

Disediakan oleh: \_\_\_\_\_

NAMA: \_\_\_\_\_

JAWATAN : \_\_\_\_\_

**Kategori Mangsa:**

- v. Warga Emas - 60 tahun ke atas
- vi. Dewasa - 18 tahun ke atas
- vii. Kanak-Kanak - Bawah 18 tahun hingga 2 tahun
- viii. Bayi - Bawah 2 tahun

**NOTA:**  
Tarikh Pusat Mula Dibuka adalah pada tarikh pusat pemindahan PERTAMA dibuka.  
Tarikh Pusat Ditutup adalah pada tarikh pusat pemindahan TERAKHIR ditutup.



LAPORAN RINGKAS  
STATUS TERKINI BENCANA DI PUSAT PEMINDAHAN  
BAGI IBU PEJABAT

BENCANA : \_\_\_\_\_  
TARIKH : \_\_\_\_\_

MASA : \_\_\_\_\_

Pusat Pemindahan							Bil. Keluarga / Mangsa			
Bil	Negeri	Bil. Pusat Masih Beroperasi (a)	Bil. Pusat Diturup (b)	Jumlah Pusat Yang Dibuka (c) (c=a+b)	Tarikh Pusat Mula Dibuka	Tarikh Pusat Diturup	Jumlah Keluarga di Pusat Pemindahan Yang Masih Beroperasi	Jumlah Mangsa di Pusat Pemindahan Yang Masih Beroperasi	Jumlah Keseluruhan Keluarga Terkumpul (Di Pusat Pemindahan)	Jumlah Keseluruhan Mangsa Terkumpul Di Pusat Pemindahan
	Jumlah Keseluruhan									

Disediakan oleh: \_\_\_\_\_

NAMA: \_\_\_\_\_

JAWATAN : \_\_\_\_\_

**NOTA:**  
Tarikh Pusat Mula Dibuka adalah pada tarikh pusat pemindahan pertama dibuka.  
Tarikh Pusat Diturup (Terakhir) adalah pada tarikh pusat pemindahan terakhir ditutup.



**MEMO**

**BILIK GERAKAN BENCANA  
(NAMA PEJABAT)**

Kepada : .....

Daripada : .....

Tarikh : .....

Perkara : **PERMOHONAN BANTUAN DAN KEPERLUAN  
UNTUK MANGSA BENCANA**

Dimaklumkan bahawa permohonan diterima daripada \_\_\_\_\_  
Untuk mendapatkan bekalan dan keperluan seperti di bawah :

BIL.	JENIS BARANG	KUANTITI

Tempat Penghantaran : .....

Bilangan Mangsa : .....

Bekalan Untuk : .....hari

2. Mohon ambil tindakan segera untuk agihan bekalan catuan dan keperluan tersebut serta maklumkan tindakan yang telah diambil kepada Bilik Gerakan Bencana.....

Sekian, terima kasih.

.....

Nama Petugas : .....

Jawatan : .....





**BORANG MAKLUMAT**  
**KECEDERAAN DAN KEMATIAN DI PUSAT PEMINDAHAN**

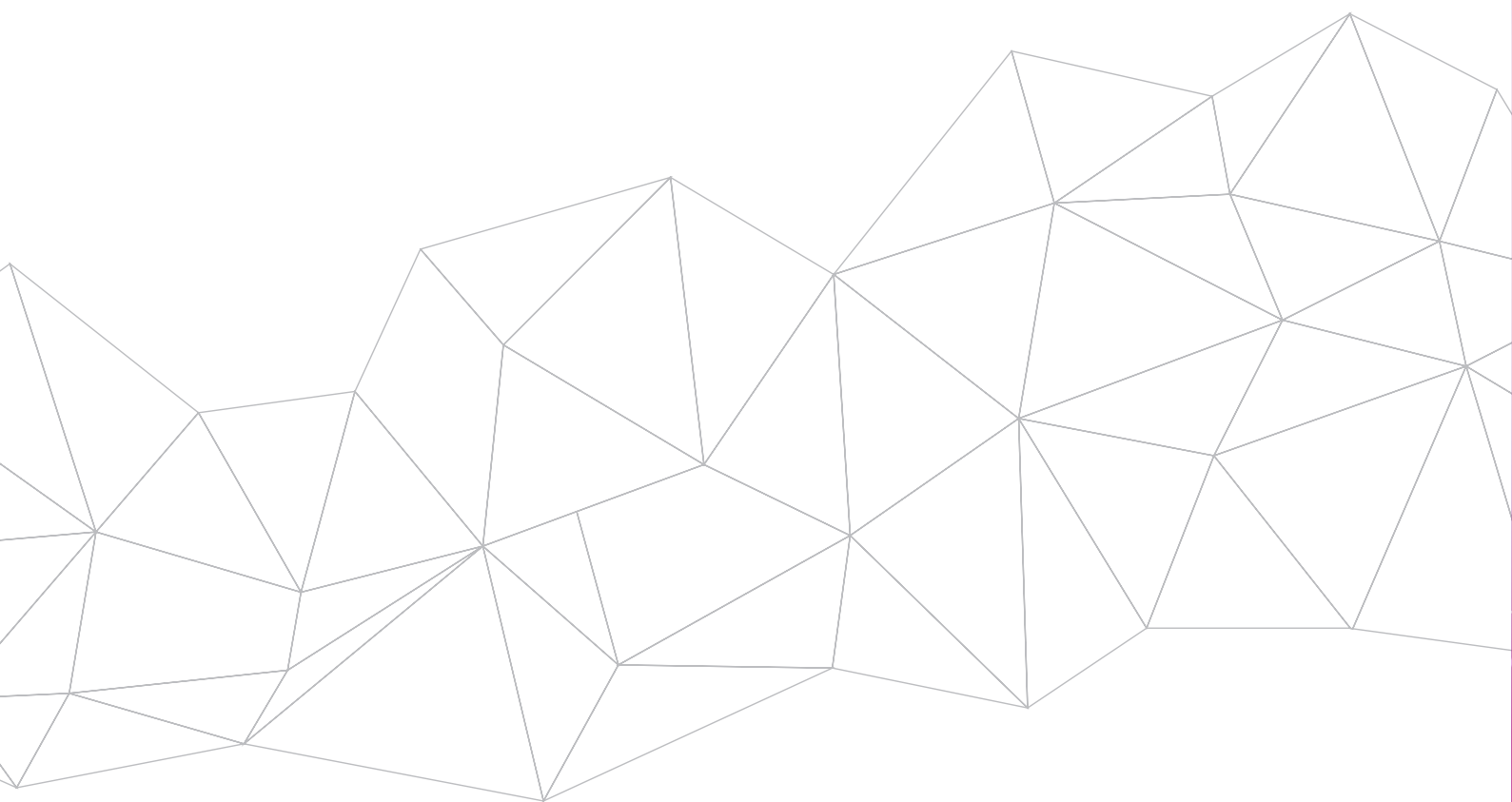
**BILIK GERAKAN DAERAH:** \_\_\_\_\_

BIL.	TARIKH	PUSAT PEMINDAHAN	NAMA MANGSA CEDERA/ MENINGGAL DUNIA	UMUR	JANTINA	BANGSA	CATATAN

\_\_\_\_\_  
(Tandatangan)

Nama Pelapor:

Tarikh :





# Bab F

## Peringkat Pasca Banjir (Pemulihan)

# Kandungan

## Bab F : Peringkat Pasca Bencana (Pemulihan)

	Muka surat
<b>Perkara 32</b> : Bantuan Pemulihan	83
<b>Perkara 33</b> : Program Pembersihan Dan Khidmat Komuniti	83
<b>Perkara 34</b> : Perkhidmatan Intervensi Krisis Dan Sokongan Psikologikal	84
<b>Perkara 35</b> : Mesyuarat <i>Post Mortem</i>	84

# Bab F : Peringkat Pasca Bencana (Pemulihan)

## **PERKARA 32 : BANTUAN PEMULIHAN**

1. PKMD/J/B bersama Pejabat Daerah bertanggungjawab untuk mendaftar, mengemaskini, menyemak dan memuktamadkan senarai nama mangsa bencana bagi tujuan bantuan pemulihan.
2. PKMD/J/B hendaklah menyediakan senarai nama bagi mangsa-mangsa bencana yang berpindah dan berdaftar ke pusat pemindahan dalam tempoh tujuh (7) hari dari tarikh berakhirnya bencana di Daerah/Bahagian/Jajahan tersebut.
3. PKMD/J/B hendaklah menyerahkan senarai mangsa berpindah di pusat pemindahan yang telah dimuktamad dan diperakukan oleh Pegawai Daerah/Pengerusi JPBD kepada NADMA bagi tujuan rekod.
4. Jenis dan kadar bantuan pemulihan adalah tertakluk kepada JPBN kecuali Wilayah Persekutuan/Labuan dan JPBD.

## **PERKARA 33 : PROGRAM PEMBERSIHAN DAN KHIDMAT KOMUNITI**

1. PKMD/J/B bertanggungjawab menyelaras dan mengatur tugas pembersihan di pusat-pusat pemindahan dengan kerjasama seperti ATM, JBPM, APM, RELA, JKKK/KRT, Sukarelawan, persatuan penduduk, badan berkanun, pihak swasta serta badan-badan sukarela.
2. JKM hendaklan menyelaras mobilisasi sukarelawan JKM ke negeri dan daerah sekiranya diperlukan.

## **PERKARA 34 : PERKHIDMATAN INTERVENSI KRISIS DAN SOKONGAN PSIKOLOGIKAL (IKSP)**

1. Pegawai Psikologi Negeri/ Daerah perlu menjalankan intervensi krisis jangka panjang/ Critical Incident Stress Debriefing (CISD) kepada mangsa yang mengalami tekanan/ trauma melalui sokongan psikologi/terapi/aktiviti/ penaksiran psikologi berpandukan Modul Intervensi Krisis dan Sokongan Psikologi.

## **PERKARA 35 : MESYUARAT POST MORTEM**

1. PKMD/J/B hendaklah mengadakan Mesyuarat *Post Mortem* satu (1) bulan selepas Pusat Pemindahan terakhir ditutup;
2. Laporan *post mortem* hendaklah dikemukakan kepada PKMN dan JPBD.
3. PKMN hendaklah menyelaras laporan dari setiap daerah dan mengemukakan laporan lengkap kepada JKM dalam tempoh dua (2) minggu selepas Mesyuarat *Port Mortem* di peringkat JKMN diadakan.





Jabatan Kebajikan Masyarakat  
Aras 6, 9-18, No 55, Persiaran Perdana,  
Presint 4, 62100 Putrajaya

Telefon : 03 - 8000 8000  
Faks : 03 - 8323 2045