

TATACARA TINDAKAN MENGHADAPI BENCANA BANJIR DI SETIAP PTJ/FAKULTI

Langkah-langkah awal :-

1. Mendapatkan maklumat terkini tentang ramalan kaji cuaca dan banjir melalui siaran radio, televisyen, akhbar dan laman web Jabatan Perkhidmatan Kaji Cuaca Malaysia di alamat <http://www.kjc.gov.my>.
2. Menyimpan dokumen dan alat berharga di tempat tinggi dan selamat.
3. Menyediakan maklumat yang mengandungi senarai nama dan nombor telefon yang boleh dihubungi ketika kecemasan.
4. Menyediakan alat-alat kelengkapan yang perlu digunakan sekiranya kecemasan atau banjir berlaku tetapi tidak tertakluk sahaja kepada peralatan-peralatan berikut:-
 - a. Pembesar suara
 - b. Radio dan Sistem komunikasi
 - c. Lampu suluh kalis air
 - d. Tali dan Pelampung
 - e. Bekalan makanan dan minuman
 - f. Pakaian yang sesuai
 - g. Ubat-ubatan
 - h. Bateri / Sumber tenaga / Minyak
5. Memastikan bot dan jaket keselamatan berfungsi dan sedia digunakan pada bila-bila masa.
6. Melaporkan maklumat dari semasa ke semasa dari Bilik Gerakan Bencana Banjir.

Tindakan semasa banjir:-

1. Memaklumkan dengan segera kepada Jawatankuasa Pengurusan Bencana Alam Peringkat Universiti Malaysia Kelantan.
2. Memindahkan staf dan pelajar ketempat yang lebih selamat apabila banjir dijangka akan mencapai paras bahaya atau apabila diarah berpindah oleh Jawatankuasa Pengurusan Bencana Alam Peringkat Universiti Malaysia Kelantan.
3. Memutuskan bekalan elektrik di premis yang dilanda banjir untuk mengelakkan bahaya litar pintas.
4. Menghubungi pihak JBPM untuk mendapatkan panduan dan tindakan yang perlu diambil oleh Universiti.
5. Mengikut arahan keselamatan dari semasa ke semasa, dikawal oleh pengawal keselamatan Universiti jika premis universiti tidak ditenggelami oleh banjir sepenuhnya seperti arahan MKN 20: Dasar dan Mekanisma Pengurusan Bencana Negara.
6. Sebarang maklumat dan tindakan ketika / semasa banjir haruslah melalui Bilik Gerakan Bencana Banjir.

Tindakan selepas banjir:-

1. Mengadakan kerja gotong-royong membersihkan kawasan Universiti yang melibatkan staf, pelajar dan jabatan-jabatan berkaitan
2. Menyenyaraikan jumlah kerosakan alat / perabot (kerusi, meja, almari, dll) untuk direkod bagi tujuan pelupusan.
3. Melakukan penilaian impak atau kesan banjir ke atas aset-aset universiti di setiap PTJ / Fakulti yang terbabit.
4. Menyediakan laporan terakhir mengenai situasi banjir, kelemahan yang telah dikenal pasti serta syor-syor tindakan dilakukan untuk masa hadapan.
5. Mengadakan siasatan "post moterm" bagi tindakan yang telah diambil.
6. Menilai langkah-langkah yang telah diambil untuk proses pembaikan masa hadapan.