



**PROSEDUR OPERASI STANDARD (SOP)
PELAN KESELAMATAN BANGUNAN DAN
KAWALAN KEJADIAN KEBAKARAN
KEMENTERIAN PENDIDIKAN
DI SELURUH NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**



Disediakan oleh:
Unit Kesihatan, Keselamatan,
Kawalan Keselamatan dan Alam Sekitar (HSSE)
Jabatan Pentadbiran dan Perkhidmatan-Perkhidmatan
Kementerian Pendidikan





**PROSEDUR OPERASI STANDARD (SOP) “PELAN
KESELAMATAN BANGUNAN & KAWALAN KEJADIAN
KEBAKARAN, KEMENTERIAN PENDIDIKAN”
DI SELURUH NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

Disediakan oleh:

Unit Kesihatan, Keselamatan,
Kawalan Keselamatan dan Alam Sekitar [HSSE]
Jabatan Pentadbiran dan Perkhidmatan-Perkhidmatan
Kementerian Pendidikan

Diterbitkan pada:
Jun 2017



JIKA TERJADI INSIDEN:

**PROSEDUR OPERASI STANDARD (SOP)
"PELAN KESELAMATAN BANGUNAN &
KAWALAN KEJADIAN KEBAKARAN,
KEMENTERIAN PENDIDIKAN"
DI SELURUH NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

NOMBOR-NOMBOR PENTING / KECEMASAN



Ambulan (Paramedik)
991



Pasukan Polis Diraja Brunei
993



Pasukan Bomba dan
Penyelamat
995



Pasukan Mencari dan
Menyelamat
998



Jabatan Kerja Raya/
Jabatan Perkhidmatan
Elektrik
123



JIKA TERJADI INSIDEN:

**PROSEDUR OPERASI STANDARD (SOP)
"PELAN KESELAMATAN BANGUNAN &
KAWALAN KEJADIAN KEBAKARAN,
KEMENTERIAN PENDIDIKAN"
DI SELURUH NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

NOMBOR-NOMBOR PENTING / KECEMASAN

Kementerian Pendidikan



Jabatan Pentadbiran
dan Perkhidmatan-
Perkhidmatan
2381133



Jabatan Sekolah-
Sekolah
2230637



Unit HSSE
2235578



Jabatan Perancangan
dan Pengurusan Estet
2384205

PROSEDUR OPERASI STANDARD (SOP)

GARISPANDU PELAN KESELAMATAN
BANGUNAN & KAWALAN KEJADIAN KEBAKARAN,
KEMENTERIAN PENDIDIKAN

ISI KANDUNGAN

1. DEFINISI
2. GLOSARI
3. TUJUAN & OBJEKTIF
4. SKOP & APLIKASI
5. PELAN & LANGKAH-LANGKAH PENCEGAHAN
 - 5.1 PENGATURAN PERSEKITARAN
 - 5.2 PENGATURAN PERALATAN
 - 5.3 PENGATURAN PENTADBIRAN
6. KEJADIAN KEBAKARAN DAN PELAN KECEMASAN
- 7.. TINDAKAN SELEPAS KEJADIAN

LAMPIRAN A - CARTA TATACARA PENGOSONGAN
BANGUNAN SEWAKTU
KEJADIAN KEBAKARAN

LAMPIRAN B - CARTA TINDAKAN PENGAWALAN
DAN PEMADAMAN KEBAKARAN

LAMPIRAN C - SENARAI SEMAK
KESELAMATAN KEBAKARAN

LAMPIRAN D - TERMA RUJUKAN
LANTIKAN 'FIRE MARSHALL'

LAMPIRAN E - TERMA RUJUKAN
LANTIKAN 'FIRST AIDER'

APENDIKS 1: PENGELUARAN SENARAI
SOP-SOP BERKAITAN

1. DEFINISI

'PELAN KESELAMATAN BANGUNAN' bermaksud segala penyediaan kelengkapan seperti alat pemadam api, papantanda-papantanda amaran, infrastruktur dan persekitaran yang menjurus kepada langkah-langkah pencegahan dan menangani kejadian kebakaran.

'KAWALAN KEJADIAN KEBAKARAN, KEMENTERIAN PENDIDIKAN bermaksud tatacara-tatacara atau proses-proses menangani sewaktu kejadian kebakaran yang berpanduan kepada amalan-amalan terbaik.

2. GLOSARI

Bagi tujuan kefahaman yang selaras dalam menggunakan dokumen ini, disenaraikan di bawah perkataan-perkataan dan istilah-istilah yang sering digunakan beserta dengan definisinya;

ORGANISASI

Membawa maksud sesuatu Jabatan, Bahagian, Unit, Sekolah atau maktab yang mendiami bangunan (atau kumpulan bangunan) berasingan yang di ketuai oleh seorang Ketua organisasi samaada yang bertugas di Pejabat atau di Sekolah.

KETUA ORGANISASI

Seorang Ketua Pejabat atau Pemimpin Sekolah yang diamanahkan untuk mengetuai satu organisasi dalam pentadbiran dan operasi harian organisasi berkenaan.

WARGA

Terdiri dari semua lapisan pegawai dan kakitangan dan pelajar-pelajar yang mendiami bangunan-bangunan pejabat dan sekolah/maktab Kerajaan dibawah kawalan Kementerian Pendidikan di seluruh Negara Brunei Darussalam.

PERSEKITARAN

Semua kawasan yang meliputi bangunan-bangunan pejabat, sekolah/maktab dan kawasan padang yang berada didalam sempadan (gazette) penjagaan organisasi berkenaan.

ALAT KELENGKAPAN KEBAKARAN

Merangkumi sistem penggera kebakaran (Fire Alarm system) dan peralatan pemadam api yang dipasang di bangunan-bangunan atau lokasi-lokasi yang strategik atau telah dikenalpasti oleh agensi berkaitan

SISTEM PENGGERA KEBAKARAN

Sistem penggera kebakaran (Fire Alarm System) ialah suatu pemasangan sistem amaran awal yang telah ditetapkan di bangunan-bangunan atau lokasi-lokasi yang telah dikenalpasti yang boleh memberi amaran awal jika berlakunya kejadian kebakaran.

PERALATAN PEMADAM KEBAKARAN

Semua peralatan pemadam api yang dipasang atau disimpan di satu bangunan atau lokasi yang dikenalpasti bagi tujuan memadamkan api jika berlakunya kejadian kebakaran seperti 'fire extinguishers', alat penyembur (sprinklers), saluran kering (Dry Riser) dan saluran basah (Wet Riser), hose reel dan pili bomba (fire hydrant).

PENTADBIRAN

Semua pengurusan yang berhubungkait dengan penyebaran maklumat keselamatan samada dari segi lisan, persuratan dan pemasangan label atau papantanda-papantanda yang bersesuaian.

FSO 2016

Akta Perintah Keselamatan Kebakaran (Fire Safety Order) yang dikeluarkan oleh Jabatan Bomba & Penyelamat dan dikuatkuasakan pada Mac 2016.

JAWATANKUASA HSSE

Satu jawatankuasa yang ditubuhkan bagi setiap organisasi yang berperanan untuk menggerak dan menguatkuasakan dasar, prosedur dan garispendu yang berkaitan dengan hal ehwal kesihatan, keselamatan & kesejahteraan warga organisasi.

HSSE REPRESENTATIVE

Seorang Pegawai atau Kakitangan yang dilantik di dalam satu organisasi (pejabat/sekolah/maktab/institusi) untuk membantu ketua organisasi untuk melaksanakan dan menguatkuasakan dasar dan prosedur mengenai aspek-aspek Kesihatan, keselamatan, kawalan keselamatan dan alam sekitar di pejabat/sekolah/maktab/institusi dimana pegawai atau kakitangan tersebut ditugaskan.

FIRE MARSHALL (FM)

Seorang Pegawai atau Kakitangan yang dilantik di dalam satu organisasi (pejabat/sekolah/maktab/institusi pengajian tinggi) untuk membantu dalam pelaksanaan aspek keselamatan, pencegahan dan pengawalan jika terjadinya kebakaran, serta dipertanggungjawabkan oleh Chief Fire Marshal (CFM) untuk mengawal satu kawasan yang telah ditetapkan di dalam bangunan organisasi tersebut.

FIRST AIDER (FA)

Seorang Pegawai atau Kakitangan yang dilantik di dalam satu organisasi (pejabat/sekolah/maktab/institusi pendidikan) oleh Jawatankuasa Bahagian HSSE untuk memberikan bantuan perubatan dengan segera didalam apa jua keadaan kecemasan atau kemalangan yang berlaku di organisasi tersebut dan juga membantu dalam pelaksanaan dan penguatkuasaan polisi kesihatan dan keselamatan.

3. TUJUAN & OBJEKTIF

Dokumen ini bertujuan untuk memastikan keselamatan dan kesejahteraan warga yang mendiami sesebuah ORGANISASI di bawah kawalan Kementerian Pendidikan. Ini boleh dicapai dengan cara:-

- 3.1 Menyediakan garis panduan bagi langkah-langkah pencegahan dan juga tindakan dan tatacara yang perlu diambil jika berlakunya kejadian kebakaran di bangunan-bangunan pejabat dan sekolah/maktab/institusi pendidikan ;
- 3.2 Memupuk kesedaran dan kesiapsiagaan di kalangan warga organisasi agar bersedia menghadapi dan menangani kecemasan kebakaran;
- 3.3 Menyediakan tatacara pengosongan bangunan yang teratur dan selamat;
- 3.4 Menyelamatkan nyawa dan mengelakkan dari berlakunya kecederaan;
- 3.5 Menyekat kemerebakan api dan mengurangkan kerosakan harta benda;
- 3.6 Menyediakan langkah-langkah pembaikpulihan / pemuliharaan selepas insiden kejadian kebakaran agar operasi harian di pejabat dan sekolah/maktab/institusi pendidikan dapat dijalankan dengan impak yang minima.

4. SKOP & APLIKASI

Dokumen ini menyediakan prosedur dan garis panduan operasi keselamatan, pencegahan dan kawalan bagi sebarang kejadian kebakaran untuk semua bangunan-bangunan kerajaan di bawah kawalan Kementerian Pendidikan termasuklah bangunan pejabat dan sekolah/maktab/Institusi pendidikan.

Ianya memfokus kepada pegawai-pegawai dan kakitangan-kakitangan yang dilantik sebagai Chief Fire Marshall dan Fire Marshall yang bertanggungjawab dalam melaksanakan hal ehwal keselamatan warga dan bangunan yang berkaitan dengan isu kebakaran. Ianya juga harus diberigakan kepada semua

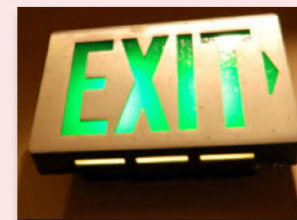
warga Kementerian Pendidikan di pejabat dan sekolah/maktab/Institusi pendidikan termasuk pegawai-pegawai, kakitangan, pelajar-pelajar dan pelawat agar sentiasa bersedia dalam menangani sebarang kemungkinan kejadian kebakaran.

5. PELAN & LANGKAH-LANGKAH PENCEGAHAN

5.1 Pengaturan Persekitaran

Bahagian ini menyentuh perkara-perkara yang berhubungkait dengan laluan kecemasan, prasarana dan penandaan-penandaan yang bersesuaian di lokasi-lokasi tertentu yang menjurus kepada memudahkan proses pengosongan semasa kecemasan. Perkara-perkara yang perlu diambil perhatian termasuk;

- i Semua pintu-pintu kecemasan hendaklah mudah dibuka dari kawasan dalam bangunan semasa kecemasan dan di tandakan dengan papantanda “KELUAR” atau “EXIT” yang jelas dilihat. Jika terdapat pintu yang dipasang dengan sistem elektronik, hendaklah dipastikan pintu itu berfungsi setiap masa dan mempunyai sistem ‘over-ride’.



Pintu-pintu kecemasan hendaklah ditandakan “KELUAR” atau “EXIT”

- ii. Hendaklah memastikan semua pintu kecemasan (emergency exit doors) sentiasa tidak terkunci, tertutup atau tersekat oleh sebarang benda/objek seperti peralatan, perabot, buku-buku dan sebagainya.



- iii. Semua laluan akses yang menuju ke pintu keluar di dalam setiap ruang bilik pejabat, bilik darjah, dewan, dapur, kantin dan lain-lain hendaklah tidak terhalang oleh apa jua objek.

Exit door tidak dihalang oleh sebarang benda atau halangan

- iv. Peta arahan jalan laluan pengosongan (evacuation route map) pada setiap bilik dan ruang yang sentiasa digunakan oleh warga hendaklah dipaparkan dan jelas menampakan jalan keluar yang terdekat (nearest exit) dan selamat untuk menuju ke tempat perhimpunan.



Evacuation route map

- v. Penyediaan tempat perhimpunan (assembly point) yang mana jaraknya hendaklah sekurang-kurangnya 100m dari perimeter bangunan.



Assembly Point



- vi. Setiap ruang / kawasan umum (common areas) seperti lobby di setiap tingkat dan blok bangunan hendaklah disediakan dengan maklumat nama Fire marshall dan kedudukan tempat bertugas dan nombor telefon bagi kemudahan perhubungan.
- vii. Laluan akses ke pili bomba (Fire hydrant) hendaklah sentiasa tidak terhalang atau tertutup oleh kenderaan atau sebarang benda/objek.
- viii. Nombor-nombor penting atau kecemasan seperti Pasukan Polis Diraja Brunei, Jabatan Bomba dan Penyelamat, Ambulan dan sebagainya hendaklah dipaparkan di lokasi-lokasi yang strategik bagi kemudahan warga untuk menghubungi agensi-agensi yang berkenaan bila diperlukan.

- ix. Bagi bangunan-bangunan yang mempunyai kawasan tertutup seperti dewan dan sebagainya terutamanya yang boleh menampung keramaian penghuni seramai 100 orang ke atas hendaklah dipasangkan label maklumat 'maximum occupancy level' selaras dengan perkiraan piawaian yang disediakan di dalam Piawaian Brunei Darussalam PBD 12 :2014 seperti berikut ;

- a. Tempat kawasan perhimpunan tanpa kerusi atau secara berdiri atau perabot tetap seperti auditorium, tempat ibadat, dewan tarian dan bilik persinggahan - 0.65 meter persegi bagi setiap orang ; dan
- b. Tempat kawasan perhimpunan seperti dewan, bilik persidangan, ruang makan dan minum, bilik pameran, gimnasium, atau tempat bersantai – 1.35 meter persegi bagi setiap orang

5.2 Pengaturan PERALATAN

- 5.2.1 Setiap organisasi hendaklah memastikan semua alat kelengkapan kebakaran yang dipasang di bangunan atau lokasi yang telah ditetapkan di bawah kawalan organisasi berkenaan hendaklah sentiasa di dalam keadaan berfungsi dan diuji dari masa kesemasa mengikut piawaian yang ditetapkan oleh Jabatan Bomba



Sistem penggera kebakaran (fire alarm system)

- 5.2.2 Alat kelengkapan kebakaran yang terdapat di bangunan-bangunan kerajaan termasuk bangunan pejabat/sekolah/maktab/institusi pendidikan lazimnya dipasang dengan;



- i. Sistem penggera kebakaran (fire alarm system) yang mana alat pengesan haba, asap, api dan bahangan (smoke & heat detector) disambungkan terus ke panel fire alarm di bangunan tersebut dan kemudiannya disambungkan ke Balai Bomba yang berhampiran dengan sistem 'Auto-Dialer'. Bagi sistem jenis ini, 'Auto-Dialer' hendaklah dipastikan berfungsi agar amaran segera dilaporkan secara automatik ke Balai Bomba berkenaan.



Smoke & heat detector

Kaedah yang lain termasuk menyambungkan alat pengesan berkenaan kepada sistem pemadam pemasangan tetap di mana apabila alat pengesan dapat mengesan kebakaran ianya akan menghantar isyarat ke panel fire alarm dan seterusnya membenarkan agen pemadaman dilepaskan bagi memadam kebakaran dalam bentuk semburan (sprinkler system).

- ii. Peralatan pemadam api yang merangkumi alat pemadam api mudah-alih (Fire Extinguishers), salur bantu mula (hose reel), pili bomba (fire hydrant) dan sistem semburan (sprinkler system) jika ada.



Fire Extinguisher



Hose Reel



Fire Hydrant

5.2.3 Jenis bahan terbakar dan kesesuaian jenis alat pemadam api yang perlu ada ditempatkan dan digunakan adalah seperti berikut;



Kelas A



Kelas B



Kelas C

Kelas D

Api Letrik

Jenis Kebakaran	Deskripsi	Alat Pemadam Api
Kelas A	kebakaran yang terhasil dari bahan 'pepejal' seperti kayu, kain dan kertas.	Air
Kelas B	kebakaran yang terhasil dari bahan 'Cecair' minyak dan varnish.	Buih / Debu Kering / Karbon Dioksida
Kelas C	kebakaran yang terhasil dari 'Gas' seperti methane, propane, butane.	Buih / Debu Kering
Kelas D	kebakaran yang terhasil dari 'Logam' seperti magnesium dan aluminium.	Pasir Kering / Debu Kering
Api Letrik	Kebakaran dari tenaga 'Letrik'.	Debu kering / Karbon Dioksida

5.2.4 ketua organisasi hendaklah mengemaskinikan inventori alat kelengkapan kebakaran yang telah dibekalkan di tempat pejabat dan sekolah/maktab/institusi pendidikan berkenaan. Inventori ini hendaklah disertakan pernyataan tentang keadaan peralatan-peralatan berkenaan samada ianya masih berfungsi atau tidak.

5.2.5 Ketua organisasi hendaklah menyelaraskan dengan Jabatan Bomba dan Penyelamat bagi mengendalikan pemeriksaan ke atas peralatan kelengkapan kebakaran di bangunan-bangunan berkenaan termasuk menyediakan laporan penilaian teknikal. Laporan tersebut hendaklah diadapakan kepada Jabatan Perancangan dan Pengurusan Estet untuk rujukan dan kerja-kerja pembaikan dan pemuliharaan ke atas alat-alat yang telah rosak berkenaan.

5.3 Pengaturan PENGURUSAN & PENTADBIRAN

5.3.1 Sistem Catatan Kehadiran

Setiap organisasi dimestikan untuk menyediakan sistem catatan kehadiran warga dan pelawat yang memasuki bangunan-bangunan organisasi pada setiap masa. Sistem tersebut hendaklah mempunyai ciri-ciri berikut;

- i. Teratur dan mudah digunakan ; dan
- ii. Dapat memberi maklumat yang tepat mengenai keberadaan warga dan pelawat pada bila-bila masa.

Sistem yang mempunyai ciri-ciri di atas akan memudahkan pengawalan dan perkiraan keramaian sewaktu menghadapi kecemasan.

5.3.2 Lantikan Chief Fire Marshall (CFM), Fire Marshall (FM) dan First Aider (FA)

Secara amnya setiap bangunan pejabat, sekolah/maktab/institusi pendidikan di bawah Kementerian Pendidikan hendaklah mempunyai Fire Marshal dan First Aider sendiri khusus bagi pengurusan hal ehwal keselamatan dan kesihatan bangunan berkenaan.

Oleh itu setiap organisasi hendaklah melantik dikalangan pegawai atau kakitangan yang bersesuaian untuk memikul dan menjalankan tugas sebagai Chief Fire Marshall, Fire Marshall dan First Aider, yang mana jumlah keperluan bagi sesebuah pejabat atau sekolah adalah berdasarkan kepada garispandu seperti yang dinyatakan di bawah;

i. Fire Marshal (FM)

Sebagai panduan umum, setiap tingkat atau lantai (bagi bangunan bertingkat termasuk wing) bagi satu bangunan hendaklah dilantik sekurang-kurangnya satu (1) orang kakitangan sebagai Fire Marshal. Sebagai misal, jika bangunan tersebut mempunyai lima (5) tingkat, sekurang-kurangnya ada lima (5) orang Fire Marshal yang harus dilantik, dan jika bangunan berkenaan mempunyai dua (2) wing, maka jumlah Fire Marshall hendaklah dikali (2), menjadikan kesemuanya sepuluh (10)



Fire Marshal

Adalah juga dicadangkan agar setiap tingkat atau lantai bangunan mempunyai dua (2) orang Fire Marshal sebagai pengganti jika salah seorang mengambil cuti, sakit, membuat urusan di luar dan sebagainya.

ii. Chief Fire Marshall (CFM)

Sebagai panduan umum, setiap bangunan bagi sesebuah organisasi hendaklah mempunyai seorang (1) Chief Fire Marshall. Penolong Fire Marshall (Deputy) adalah juga disarankan untuk dilantik bagi membantu Chief Fire Marshall terutamanya jika organisasi berkenaan mempunyai beberapa buah bangunan yang berasingan.



Chief Fire Marshall

iii. First Aider (FA)

Setiap organisasi hendaklah melantik sekurang-kurangnya dua (2) First Aider bagi menangani sebarang kecederaan yang mungkin timbul dari sebarang kejadian kecemasan. Keperluan secara kasar adalah mengikut nisbah satu (1) first aider bagi setiap 100 warga. (1:100)



First Aider



5.3.3 Keperluan Latihan/kursus

Ketua organisasi hendaklah memastikan Fire Marshall yang telah dilantik menghadiri latihan-latihan dan kursus-kursus yang berkaitan agar mempunyai pengetahuan dan kemahiran yang diperlukan untuk membolehkan mereka menjalankan tugas dan tanggungjawab lantikan sebagai Fire Marshall dengan sempurna di tempat kerja masing-masing.

i. Permohonan bagi mengikuti kursus "Fire Marshal" hendaklah dilaksanakan mengikut tempat bertugas seperti berikut;

1. Pegawai dan kakitangan yang bertugas di pejabat akan dikendalikan oleh Bahagian HSSE, Jabatan Pentadbiran & Perkhidmatan-Perkhidmatan ; dan
2. Guru dan kakitangan yang bertugas di sekolah/maktab akan dikendalikan oleh Jabatan Sekolah-Sekolah, Kementerian Pendidikan manakala bagi kampus akan dikendalikan oleh IBTE sendiri.

- ii. Terma rujukan yang menyenaraikan tugas dan tanggungjawab lantikan bagi 'Fire Marshall' bolehlah dirujuk di Lampiran D

5.3.4 Latihan Kecemasan Kebakaran & audit

- i. Latihan kecemasan (Fire Drill) hendaklah dilaksanakan bagi setiap organisasi sekurang-kurangnya dua (2) kali setahun (setiap 6 bulan) dengan mengambilkira perkara-perkara berikut;
 - (2). Mengadakan taklimat dan teori mengenai tatacara betul pengosongan bangunan kepada semua warga ; dan
 - (3). Mengadakan latihan praktikal mengenai tatacara betul pengosongan bangunan.
- ii. Salah satu latihan kecemasan ini hendaklah dihadiri dan dipantau atau di faslilitasikan oleh pegawai-pegawai dari Jabatan Bomba dan Penyelamat yang akan memberi nasihat dan cadangan-cadangan pembaikan jika diperlukan.
- iii. Sebarang pembaikan yang dicadangkan oleh pihak Jabatan Bomba dan Penyelamat hendaklah dilaksanakan mengikut jenis pembaikan seperti berikut;

Contoh isu berbangkit dan cadangan pembaikan:

Jenis Pembaikan	Tindakan Yang Perlu dibuat
DI DALAM KAWALAN PENTADBIRAN ORGANISASI ITU SENDIRI	
Contoh; 1. Belum ada pelantikan bagi fire marshall 2. Penyediaan tempat berkumpul 3. Penyediaan sistem evakuasi yang sempurna seperti penerangan proses evakuasi beserta peta evakuasi dsb 4. Pemindahan perabot / barang-barang yang menghadang jalan dan pintu keluar/kecemasan	1. Membuat pencalonan dan menyelaras dengan pihak yang berkenaan bagi mengikuti kursus [sila rujuk perkar 4.3.2 (i)] 2. Mengenalpasti kawasan yang sesuai dan meminta nasihat dari Jabatan Bomba & Penyelamat 3. Menyediakan slaid penerangan proses atau tatacara evakuasi yang jelas menunjukkan tempat berkumpul (Assembly Point) 4. Memindahkan perabot atau barang-barang yang menutup pintu dan menghadang
DILUAR KAWALAN ATAU KEMAMPUAN ORGANISASI	
Contoh; 1. Pembaikan kepada alat kelengkapan keselamatan kebakaran yang tidak lagi berfungsi misalnya 'Sistem Penggera Kebakaran'. 2. Pembaikan / pengubahsuaian kepada infrastruktur seperti penambahan pintu keluar, laluan yang lebih luas atau seumpamanya. Nota: i. Bagi peralatan yang mudah diperbaiki misalnya mengisi 'Fire extinguishers', organisasi adalah disarankan untuk melaksanakannya sendiri dengan agensi luar yang berkenaan. ii. Organisasi-organisasi yang berada di bawah kawalan IBTE lazimnya akan melaksanakan sendiri kerja-kerja pembaikan kepada alat kelengkapan keselamatan.	Memohon kepada Jabatan Perancangan & Pengurusan Estet (JPPE) bagi kerja-kerja pembaikan keatas alat berkenaan.

5.3.5 Audit

Fire Marshal yang telah dilantik bagi setiap organisasi (atau sesiapa yang difikirkan layak) hendaklah menjalankan aktiviti pengauditan ke atas organisasi dalam aspek keperluan kemudahan, infrastruktur dan kecemasan sekurang-kurangnya dua (2) kali dalam satu tahun.

Fire Marshal hendaklah sentiasa peka memantau dan menilai keadaan keselamatan bangunan serta pencegahan kebakaran. Ini adalah untuk memastikan segala peralatan, aturan persekitaran, kemudahan kecemasan sentiasa dalam keadaan terkawal dan sempurna. Antara perkara-perkara yang perlu diambil kira dalam penilaian audit adalah seperti berikut;

- i. Laluan kecemasan
- ii. Pengesanan kebakaran dan sistem amaran
- iii. Sistem pengawalan & pemadaman api
- iv. Sistem pengurusan

Senarai semak (check list) bagi penilaian audit boleh didapatkan di dalam Lampiran C. Senarai semak ini menghuraikan perkara-perkara di atas dengan lebih terperinci dan boleh digunakan oleh Fire Marshall atau HSSE Representative atau wakil organisasi yang bersesuaian dalam melaksanakan aktiviti audit di organisasi berkenaan.

6. KEJADIAN KEBAKARAN & PELAN KECEMASAN

Seksyen ini menyentuh dan menerangkan prosedur, tatacara dan tindakan-tindakan yang perlu diambil bagi menangani kejadian kebakaran di bangunan kerajaan termasuk pejabat dan sekolah/maktab/institusi pendidikan di bawah Kementerian Pendidikan.

Cadangan prosedur berdasarkan kepada amalan-amalan terbaik (best practices) adalah seperti berikut;

- a. Sesiapa saja yang mendapati kejadian kebakaran hendaklah segera melaporkan kepada 'Fire Marshall' atau HSSE Representative yang ditugaskan di bangunan yang terjejas.
- b. 'Fire Marshall' akan segera mengambil tindakan terhadap kebakaran tersebut seperti berikut;
 - i. Menuju dan mengesahkan kebakaran di tempat yang dilaporkan.
 - ii. Membunyikan penggera kebakaran bagi memberi isyarat kecemasan dan proses evakuasi segera dimulakan. [sila rujuk perkara 5.3 bagi tatacara proses evakuasi yang betul]
 - iii. Menghubungi pihak-pihak yang berkenaan seperti berikut ;
 - i. Pasukan Bomba dan Penyelamat melalui Talian 995
 - ii. Pasukan Polis 993
 - iii. Paramedik (Jika perlu) 991

Semasa menghubungi agensi-agensi tersebut, pemanggil mestilah memaklumkan dengan jelas beserta dengan butir-butir penting seperti nama pelapor, lokasi dan alamat penuh tempat kejadian, dan apa jua butir-butir yang dikehendaki oleh agensi-agensi yang berkenaan.

- iv. Menilai keadaan api tersebut samaada dapat dikawal atau tidak. Jika paras api tidak melebihi paras pinggang dan masih dapat dikawal, Fire Marshall akan bertindak untuk memadamkan api berkenaan dengan menggunakan alat pemadam api dan hose reel. Jenis alat pemadam api yang sesuai mengikut jenis kebakaran boleh dirujuk di dalam perkara 5.2.3.

- v. Jika tahap kebakaran tidak dapat dikawal hendaklah segera beredar dari tempat kejadian dan secepatnya menuju ke tempat perhimpunan (Assembly Point).
 - vi. Carta tatacara menghadapi dan mengawal kebakaran mengambil kira situasi-situasi yang mungkin berlaku sebelum pihak Jabatan Bomba dan Penyelamat sampai ke tempat kebakaran adalah seperti Lampiran B.
- c. Ketua Organisasi atau wakil untuk mengambil tindakan yang dinyatakan dibawah in ;
- i. Melaporkan kepada pihak-pihak yang berkenaan ;
 - 1. Jabatan Sekolah-Sekolah (JSS) jika kejadian berlaku di Sekolah dan maktab/ IBTE jika berlaku di kampus.
 - 2. Jabatan Perancangan dan Pengurusan Estet (JPPE), Kementerian Pendidikan
 - 3. Unit Health, Safety, Security and Environment (HSSE), Kementerian Pendidikan
 - ii. Bekerjasama dengan pihak Bomba dan Penyelamat mengenai maklumat yang dikehendaki bagi mempercepatkan proses pemadaman api.
 - iii. Mengambil maklum tentang tindakan-tindakan segera yang perlu dilakukan oleh organisasi berkenaan seperti yang dicadangkan oleh Jabatan Bomba dan Penyelamat.
 - iv. Menutup dan memaklumkan warga untuk tidak memasuki kawasan yang terjejas.
 - v. Pengawal keselamatan (sekuriti) yang bertugas (jika ada) atau sesiapa sahaja yang difikirkan berkemampuan boleh digunakan untuk membantu mengawal lalulintas yang berdekatan dengan kawasan pejabat, sekolah/maktab/institusi pendidikan jika diperlukan sebelum ketibaan bantuan pihak Polis.

- d. Tatacara pengosongan bangunan (evacuation procedure) adalah seperti berikut ;
- i. Semua warga yang mendiami bangunan-bangunan hendaklah mengetahui, memahami dan membiasakan diri dengan laluan ke tempat perhimpunan yang terdekat dan selamat.
 - ii. Apabila loceng atau bunyi penggera kebakaran berbunyi (atau dibunyikan bagi sistem manual) semua warga hendaklah dengan segeranya meninggalkan bilik, dewan atau mana-mana tempat di kawasan bangunan dimana warga itu berada dan menuju ke tempat perhimpunan (assembly point).
 - iii. Fire marshall dan Chief Fire Marshall yang telah dilantik akan menjalankan peranan mereka seperti yang telah diterangkan di dalam Terma Rujukan (Lampiran D) yang termasuk perkara-perkara di bawah ;
 - a. Mencuba untuk memadam api jika difikirkan selamat. Sebagai panduan umum, jika saiz api melimpasi paras pinggang, adalah disarankan untuk tidak mencoba untuk memadamkannya dan segera meninggalkan kawasan berkenaan.
 - b. Memeriksa setiap bilik dan ruang untuk memastikan tiada warga yang masih berada di kawasan berkenaan
 - c. Membantu mana-mana warga yang kurang berkeupayaan untuk memindah dan membawa mereka ke tempat perhimpunan.
 - d. Melaksanakan pemeriksaan keramaian warga di bawah jagaan masing-masing (head count) di tempat perhimpunan untuk memastikan tiada ada warga yang tertinggal.
 - e. Melaporkan kepada Chief Fire Marshall atau Deputy Fire Marshall selepas menjalankan pemeriksaan keramaian warga.

- f. Chief Fire Marshall akan melaporkan dengan segera kepada pegawai Jabatan Bomba dan Penyelamat jika terdapat kekurangan terhadap keramaian warga organisasi yang berkumpul di tempat perhimpunan dan disyaki masih berada di dalam kawasan bangunan yang terjejas.
- iv. Dalam situasi dimana tempat perkumpulan berada di luar kawasan sekolah dan berdekatan dengan kawasan jalanraya dan lalu lintas, ketua organisasi dan wakil-wakilnya hendaklah bekerjasama dengan pihak Pasukan Polis dalam membantu proses pengawalan trafik dan sebagainya jika diperlukan.
- v. Jika ada mangsa yang terperangkap dan berjaya diselamatkan dan dalam keadaan cedera, First Aider yang telah dilantik hendaklah segera memberi pertolongan kecemasan kepada mangsa tersebut selaras dengan peranan dan tugas yang telah dinyatakan di dalam terma rujukan lantikan dan akan melaporkan keadaan mangsa kepada pihak paramedik setelah sampai di tempat kejadian. Terma rujukan pelantikan First Aider boleh di dapatkan di Lampiran E.
- vi. Warga organisasi hanya dibenarkan untuk memasuki bangunan setelah menerima pengesahan selamat dari pihak Jabatan Bomba & Penyelamat yang bertugas di tempat kejadian.

7. TINDAKAN SELEPAS KEJADIAN

Fasa ini bermula selepas proses pemadaman api sudah berjaya dilaksanakan dan proses pemuliharaan akan segera dilaksanakan oleh semua pihak yang berkenaan.

7.1 Peranan ORGANISASI

- i. Mendapatkan ketetapan dari pihak Jabatan Bomba dan Penyelamat samaada bangunan dan kawasan yang berdekatan dengan kawasan yang terjejas adalah selamat untuk digunakan bagi operasi dan aktiviti organisasi.

- ii. Memaklumkan kepada warga organisasi untuk tidak memasuki kawasan yang terjejas sehingga kerja-kerja siasatan selesai dilaksanakan.
- iii. Bekerjasama dengan agensi-agensi yang berkenaan dalam memberi keterangan bagi membantu dalam menjalankan siasatan dan penyediaan penuh ke atas kejadian kebakaran tersebut.
- iv. Ketua Organisasi hendaklah menyediakan laporan yang lengkap untuk dihadapkan ke pihak atasan bagi sebarang nasihat atau tindakan lanjutan yang bersesuaian. Antara maklumat yang diperlukan di dalam laporan ini adalah seperti berikut;
 1. Kronologi kejadian
 2. Kerosakan harta benda Kerajaan (dengan menyediakan gambar)
 3. Kawasan yang terjejas termasuk gambar
 4. Punca kejadian
 5. Tindakan yang telah diambil
 6. Memohon bantuan dari agensi berkenaan untuk tindakan selanjutnya
 7. Sertakan laporan penuh dari pihak Pasukan Polis, Jabatan Bomba dan Penyelamat, Jabatan Perkhidmatan Elektrik dan seumpamanya.
- v. Menyelaras dengan agensi-agensi yang berkaitan bagi kerja-kerja pemuliharaan seperti berikut;
 - a. Bahagian HSSE – bagi meminta nasihat tentang isu-isu kesihatan, keselamatan, kawalan keselamatan dan alam sekitar.
 - b. JPPE – penilaian dan kerja-kerja pemuliharaan
 - c. JSS (bagi sekolah) – kemudahan yang diperlukan seperti meja, kursi, kerja pembersihan melalui penswastan dan sebagainya.

7.2 Peranan Jabatan Pentadbiran dan Perkhidmatan-Perkhidmatan

- i. Bahagian HSSE – membuat penilaian risiko dan memberi cadangan pembaikan
- ii. Bahagian Pengurusan dan Perkembangan (AU) – menyediakan tenaga pembersih jika diperlukan seperti untuk kerja-kerja pembersihan dan sebagainya.
- iii. Bahagian Kemudahan-Kemudahan (AK) – menyediakan tenaga buruh jika diperlukan seperti untuk pemindahan barang.
- iv. Bahagian Kenderaan dan Pengangkutan (AT) – menyediakan pengangkutan bagi pemindahan barang jika diperlukan.

7.3 Jabatan Perancangan dan Pengurusan Estet

- i. Jabatan Perancangan dan Pengurusan Estet membuat penilaian ke atas kerosakan harta benda kerajaan dan menyediakan anggaran kos perbelanjaan bagi kerja-kerja pembaikan kerosakan infrastruktur bangunan dan kawasan persekitaraan akibat kebakaran termasuk kerja-kerja elektrik.
- ii. Menjalankan pemeriksaan ke atas sistem alat kelengkapan kebakaran bagi memastikan ianya berfungsi dan mengenalpasti jika ada kerosakan untuk diperbaiki atau kekurangan keperluan peralatan tersebut untuk dibekalkan dengan seberapa segeranya.
- iii. Membuat penilaian semula bagi mengenalpasti aspek keselamatan di ambil kira di dalam rekabentuk asal bangunan hasil penemuan daripada pihak Jabatan Bomba dan Penyelamat dan HSSE, dan seterusnya melaksanakan tindakan yang bersesuaian.

7.4 Jabatan Sekolah-Sekolah

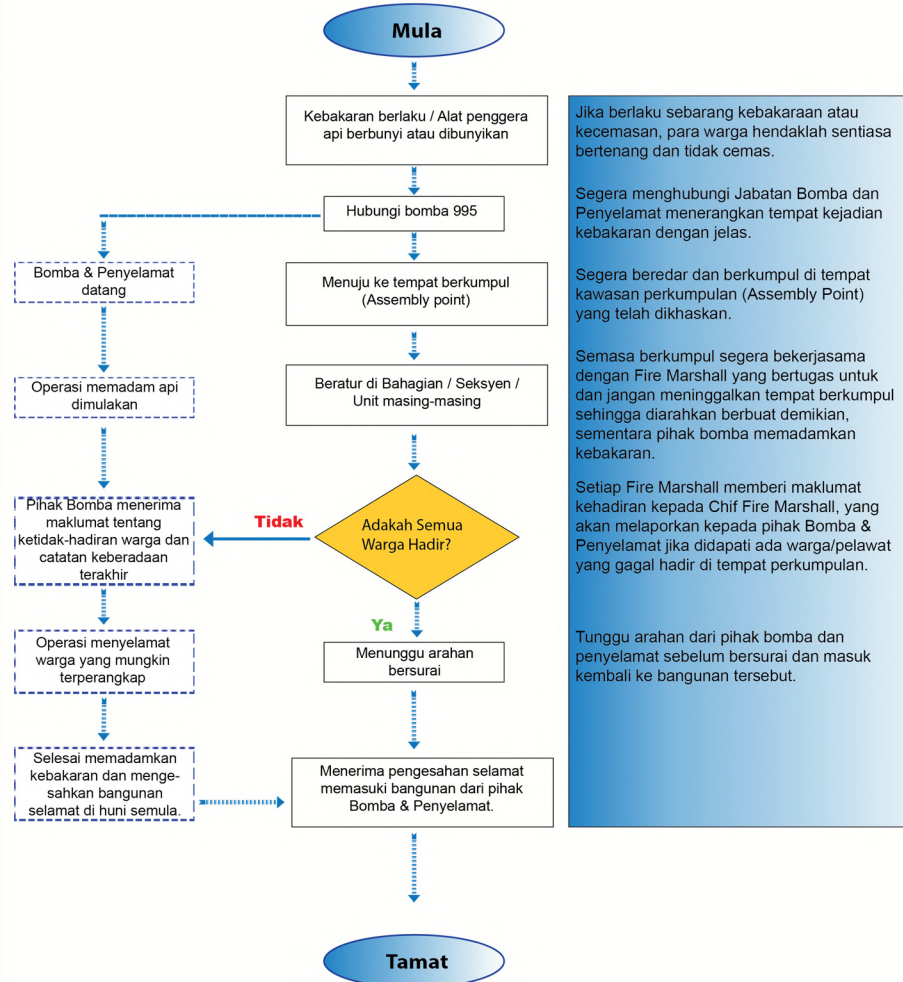
- i. Pengarah Sekolah-Sekolah selepas menerima laporan daripada sekolah mengenai kejadian kebakaran dan menghadapkan laporan ini kepada Setiausaha Tetap Kementerian Pendidikan untuk apa jua nasihat dan ketetapan.

- ii. Memberikan bantuan kemudahan seperti peralatan keselamatan dan peralatan kebersihan seperti yang diperlukan oleh pihak sekolah.
- iii. Membuat pemantauan yang berterusan bagi memastikan keselamatan, kesihatan dan kesejahteraan warga sekolah terkawal.
- iv. Jika keadaan bangunan sekolah difikirkan tidak begitu sihat dan selamat untuk digunakan selepas kejadian, Jabatan Sekolah-Sekolah akan menghadapkan laporan ke Setiausaha Tetap untuk kebenaran bagi menentukan penutupan sementara sekolah atau maktab dan pemindahan warga ke bangunan sekolah lain atau seumpamanya sehingga kerja-kerja pembaikan selesai dilaksanakan.
- v. Jika kebenaran diluluskan oleh pihak atasan, Jabatan Sekolah-Sekolah melalui Ketua Unit Pemantauan Infrastruktur Sekolah akan melaporkan kepada pihak sekolah atau maktab untuk menghubungi ibu bapa atau penjaga pelajar dengan segera melalui panggilan atau pesanan ringkas mengenai penutupan sekolah atau maktab secara sementara, pemindahan pelajar-pelajar ke sekolah atau maktab lain, atau apa jua tindakan yang telah ditetapkan oleh Setiausaha Tetap Kementerian Pendidikan.

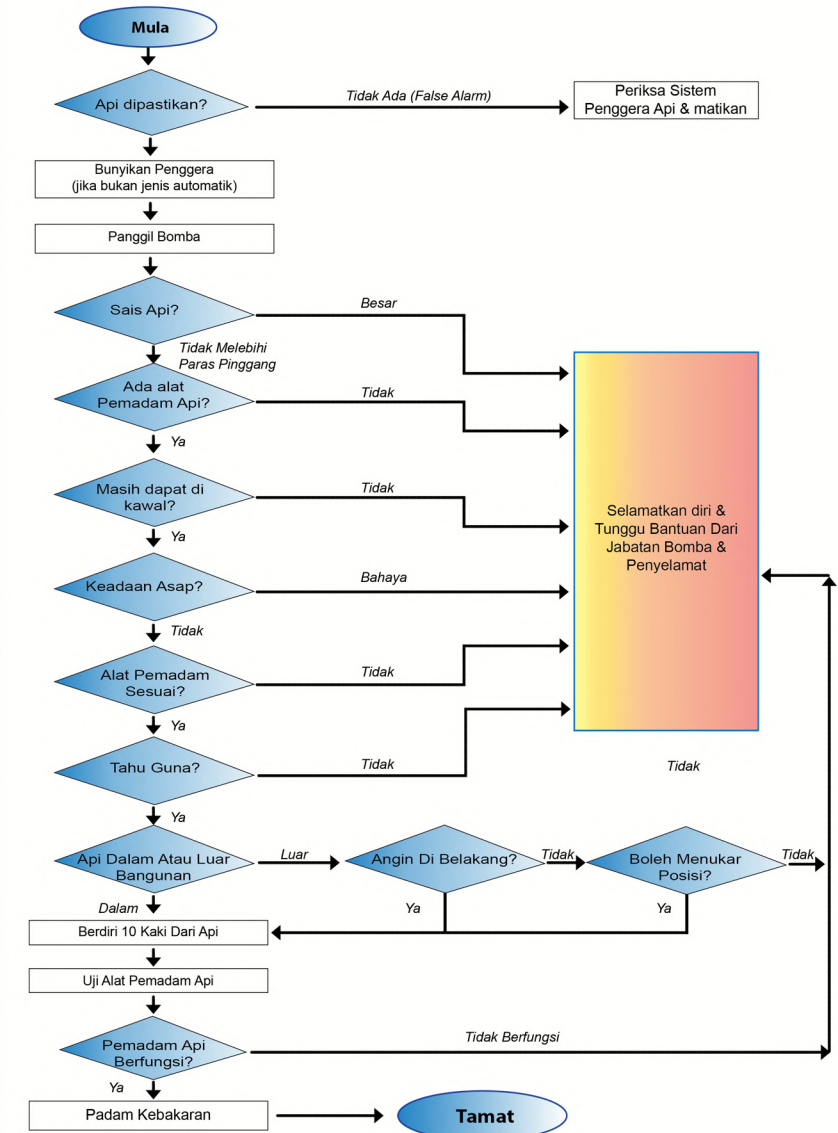
7.5 Agensi-Agensi yang Berkenaan

- i. Agensi-agensi yang dimaksudkan disini adalah agensi-agensi yang terlibat dalam hal ehwal pengurusan dan pengendalian kecemasan iaitu Jabatan Bomba dan Penyelamat, Ambulan (Paramedik), Pasukan Polis Di Raja Brunei dan Jabatan Perkhidmatan Elektrik.
- ii. Pihak agensi-agensi yang disebutkan akan menyediakan laporan hasil siasatan kejadian kebakaran dan akan memberikan kerjasama dengan Kementerian Pendidikan mengenai cadangan pembaharuan infrastruktur, pengemaskinian dasar dan garis pandu keselamatan yang sedia ada bagi tujuan mempertingkatkan tahap pengurusan dan pengendalian keselamatan serta memastikan kejadian yang seumpamanya tidak berulang.

TATACARA PENGOSONGAN BANGUNAN SEWAKTU KEJADIAN KEBAKARAN



CARTA TINDAKAN PENGAWALAN DAN PEMADAMAN KEBAKARAN



LAMPIRAN C

FIRE SAFETY CHECKLIST (SENARAI SEMAK KESELAMATAN KEBAKARAN)

Name of Department / School / College / Higher Institution: _____
(Nama Jabatan / Sekolah / Maktab / Pengajian Tinggi)

Room Name / Number : _____
(Nama / Nombor Bilik)

Location: _____
(Lokasi)

Name of Auditor / Checker: _____
(Nama Pegawai Penilai)

Date of evaluation: _____ Signature : _____
(Tarikh Penilaian) (Tandatangan)

FACILITIES, INFRASTRUCTURE & EMERGENCY REQUIREMENTS ASPEK KEPERLUAN KEMUDAHAN, INFRASTRUKTUR & KECEMASAN

Every office, school, college and higher education under the Ministry of Education shall take into account the items listed below to ensure that the safety of it's community is maintained. Should there be 'non-compliances' or shortcomings, the office / school / college / higher institution must immediately take appropriate action or make application to the relevant parties for appropriate repairs, additions or modifications as required..

Setiap pejabat, sekolah, maktab mahupun pusat pengajian tinggi di bawah kawalan Kementerian Pendidikan hendaklah mengambil kira perkara-perkara yang disenaraikan di bawah ini bagi memastikan aspek keselamatan warga sentiasa terkawal. Jika terdapat sebarang 'non-compliances' atau kekurangan, pihak sekolah / maktab / pengajian tinggi hendaklah segera mengambil tindakan yang sewajarnya atau memohon kepada pihak-pihak yang berkenaan bagi kerja pembaikan, penambahan atau pengubahsuaian yang bersesuaian mengikut keperluan.

No. Bil.	Description Perkara	Yes Ya	No Tidak	N/A N/A	Remarks Catatan
EMERGENCY ROUTE (LALUAN KECEMASAN)					
1	Are all residents aware of all emergency routes and is it clear? Adakah semua warga maklum akan semua laluan kecemasan dan adakah ianya jelas?	☐	☐	☐	
2	Are all exits free of any obstacles? Adakah semua pintu keluar bebas dari sebarang halangan?	☐	☐	☐	
3	Can all emergency / fire exits be opened immediately with ease? Adakah pintu keluar kebakaran boleh dibuka dengan segera dengan mudah?	☐	☐	☐	
4	Adakah semua 'push bar' pada pintu kecemasan dalam keadaan yang baik? Adakah semua 'push bar' pada pintu kecemasan dalam keadaan yang baik?	☐	☐	☐	

No. Bil.	Description Perkara	Yes Ya	No Tidak	N/A N/A	Remarks Catatan
EMERGENCY ROUTE (LALUAN KECEMASAN)					
5	Are all emergency exits free of any obstacles from the outside? Adakah semua laluan kecemasan di luar bangunan bebas dari sebarang halangan?	☐	☐	☐	
6	Are all electronic release mechanism on fire doors functioning correctly (if any)? Adakah semua mekanisme pelepasan elektronik di pintu kebakaran (jika ada) berfungsi dengan betul?	☐	☐	☐	
7	Are all emergency stairs safe to use? Adakah semua tangga kecemasan selamat digunakan?	☐	☐	☐	
FIRE DETECTION AND WARNING SYSTEM (SISTEM PENGESANAN KEBAKARAN DAN AMARAN)					
1	Does the indicator on the fire alarm panel indicate the "normal" condition? Adakah penunjuk pada panel penggera kebakaran (Fire Alarm Panel) menunjukkan keadaan "normal"?	☐	☐	☐	
2	Are all automatic sensors working properly? Adakah pengesan automatik berfungsi dengan betul?	☐	☐	☐	
3	Have you tested the detector in every months? Adakah anda sudah menguji pengesan tersebut dalam setiap bulan?	☐	☐	☐	
4	Does the alarm system work well when tested? Adakah sistem penggera berfungsi dengan baik jika diuji? Date last tested: (Tarikh yang terakhir diuji) Tested By : (Diuji oleh) Do you have the test certificate? Adakah anda mempunyai sijil ujian?	☐	☐	☐	
5	Are all residents and visitors in all buildings / blocks able to hear the fire alarm sounds? Adakah semua warga dan pelawat yang berada di semua bangunan/blok boleh mendengar bunyi penggera kebakaran?	☐	☐	☐	

No. Bil.	Description Perkara	Yes Ya	No Tidak	N/A N/A	Remarks Catatan
FIRE DETECTION AND WARNING SYSTEM (SISTEM PENGESANAN KEBAKARAN DAN AMARAN) ... Cont'd (Sambungan)					
6	Are all electronically connected mechanisms operating correctly? Adakah semua mekanisme yang dihubungkan secara elektronik beroperasi dengan betul? - Magnet holders doors (Pintu 'magnet holders') - Smoke/Fire Curtains (Tirai asap / api) - Others (Lain-lain)	☐	☐	☐	
EMERGENCY LIGHTS (LAMPU KECEMASAN)					
1	Are all your organization's buildings installed with emergency lights? Adakah semua bangunan organisasi awda dipasang dengan lampu kecemasan?	☐	☐	☐	
2	Are emergency lights and fire exit signs working and in good condition? Adakah lampu kecemasan dan papan tanda keluar (fire exit signs) berfungsi dan dalam keadaan baik?	☐	☐	☐	
3	Do all emergency lights work when tested? Adakah semua lampu kecemasan berfungsi apabila diuji? Date last tested: (Tarikh yang terakhir diuji) Tested By (Diuji oleh) Do you have the test certificate? Adakah anda mempunyai sijil ujian?	☐	☐	☐	
4	Has the system been checked by the relevant party (or a trained staff)? Adakah sistem telah diperiksa oleh pihak yang berkenaan (atau kakitangan yang terlatih)?	☐	☐	☐	

FIRE CONTROL & EXTINGUISHING SYSTEM (SISTEM PENGAWALAN & PEMADAMAN API)					
1	Are you satisfied that all the buildings under your organization have adequate and appropriate fire fighting equipment? (Get expert advice if uncertain) Adakah awda berpuas hati bahawa semua bangunan dibawah organisasi awda mempunyai peralatan memadam kebakaran yang mencukupi dan bersesuaian? (dapatkan nasihat pakar jika kurang pasti)	☐	☐	☐	
2	Do you understand about the manufacturer's instructions on the use of fire extinguisher in your organization? Adakah awda memahami tentang arahan dan saranan syarikat pengeluar (manufacturer's instructions) mengenai alat pemadam api yang ada di organisasi awda?	☐	☐	☐	
3	Are all fire extinguishers available at the designated locations and clearly visible? Adakah semua alat pemadam api tersimpan ditempat yang telah dikhaskan dan dapat dilihat dengan jelas?	☐	☐	☐	
4	Are all fire extinguishers working and in good condition? Adakah semua alat pemadam api berfungsi dan dalam keadaan yang baik?	☐	☐	☐	
5	Are all fire extinguishers been tested? Adakah semua peralatan pemadam api telah diuji? Date last tested: (Tarikh yang terakhir diuji) Tested By: (Diuji oleh) Do you have the test certificate? Adakah anda mempunyai sijil ujian?	☐	☐	☐	
6	Is the sprinkler system ('Sprinkler') tested by the relevant party (or a trained officer)? Adakah sistem pemercik ('Sprinkler') telah diuji oleh pihak yang berkenaan (atau pegawai yang terlatih)? Date last tested: (Tarikh yang terakhir diuji) Tested By: (Diuji oleh) Do you have the test certificate? Adakah anda mempunyai sijil ujian?	☐	☐	☐	

FIRE CONTROL & EXTINGUISHING SYSTEM (SISTEM PENGAWALAN & PEMADAMAN API)..... Cont'd (Sambungan)			
7	Are all "Fire Fighting Raisers" unobstructed by any object, item, etc? <i>Adakah semua "Fire Fighting Raisers" tidak terhalang oleh apa jua objek, barangan dan sebagainya?</i>	☐	☐
8	Are all appointed personnel aware and understand how to use firefighting equipment? <i>Adakah semua kakitangan yang dilantik tahu dan memahami cara menggunakan peralatan pemadam kebakaran?</i>	☐	☐
9	the fire hydrant unobstructed and easy to reach when needed? <i>Adakah pili bomba tidak terhalang dan mudah dicapai jika diperlukan?</i>	☐	☐
MANAGEMENT SYSTEM (SISTEM PENGURUSAN)			
1	Are fire drills executed at least two (2) times a year? <i>Adakah latihan kebakaran dijalankan sekurang-kurangnya dua (2) kali setahun?</i> <i>Last Fire Drill Date: (Tarikh latihan kebakaran terakhir)</i>	☐	☐
2	Has an emergency evacuation plan been prepared and placed in strategic locations? <i>Adakah pelan evakuasi kecemasan telah disediakan dan diletakkan pada lokasi-lokasi yang strategik?</i>	☐	☐
3	Are all building occupiers trained and aware of their roles during emergency evacuation process? <i>Adakah semua warga telah dilatih dan maklum dengan peranan mereka dalam proses evakuasi dan kecemasan?</i>	☐	☐
4	All all trained staff aware and understand their roles and responsibilities in the event of fire? <i>Adakah semua kakitangan yang terlatih tahu dan memahami tentang peranan dan tanggungjawab sekiranya berlakunya kebakaran?</i>	☐	☐
5	Dry / Wet Risers (Saluran kering / basah) Date last tested: <i>(Tarikh yang terakhir diuji)</i> Tested By: <i>(Diuji oleh)</i> Do you have the test certificate? <i>Adakah anda mempunyai sijil ujian?</i>	☐	☐

No. Bil.	Description Perkara	Yes Ya	No Tidak	N/A N/A	Remarks Catatan
MANAGEMENT SYSTEM (SISTEM PENGURUSAN)..... Cont'd (Sambungan)					
6	External fire hydrant (<i>Pili bomba luaran</i>) Date last tested: <i>(Tarikh yang terakhir diuji)</i> Tested By: <i>(Diuji oleh)</i> Do you have the test certificate? <i>Adakah anda mempunyai sijil ujian?</i>	☐	☐	☐	
7	Smoke and heat ventilation system (<i>Sistem ventilasi asap dan haba</i>) Date last tested: <i>(Tarikh yang terakhir diuji)</i> Tested By: <i>(Diuji oleh)</i> Do you have the test certificate? <i>Adakah anda mempunyai sijil ujian?</i>	☐	☐	☐	
8	Does your organization practice safety briefings before starting activities in the following places; <i>Adakah organisasi awda mengamalkan penerangan keselamatan (Safety Briefing) sebelum memulakan aktiviti di tempat-tempat berikut;</i> - Halls (<i>dewan</i>)? - Conference/Meeting rooms (<i>bilik mesyuarat</i>)?	☐	☐	☐	

TERMA RUJUKAN LANTIKAN FIRE MARSHALL

*Definisi :***“CHIEF FIRE MARSHAL”**

Seorang Pegawai atau Kakitangan yang dilantik di dalam satu organisasi (pejabat/sekolah/maktab/institusi pengajian tinggi) untuk bertanggungjawab dalam melaksanakan pencegahan dan penyiasatan kebakaran termasuk menguatkuasakan polisi kesihatan dan keselamatan, dan memastikan pengawalan keatas semua aspek keselamatan warga dan asset di kawasan bangunan dan persekitaran organisasi tersebut.

“FIRE MARSHAL”

Seorang Pegawai atau Kakitangan yang dilantik di dalam satu organisasi (pejabat/sekolah/maktab/institusi pengajian tinggi) untuk membantu dalam pelaksanaan dan penguatkuasaan polisi kesihatan dan keselamatan, pencegahan dan pengawalan jika terjadinya kebakaran, serta dipertanggungjawabkan oleh Chief Fire Marshal untuk mengawal satu kawasan yang telah ditetapkan di dalam bangunan organisasi tersebut.

Tugas & Tanggungjawab sewaktu kecemasan

Sewaktu kecemasan, Fire Marshal yang telah dilantik secara amnya mempunyai tanggungjawab yang sama seperti yang dinyatakan dibawah;

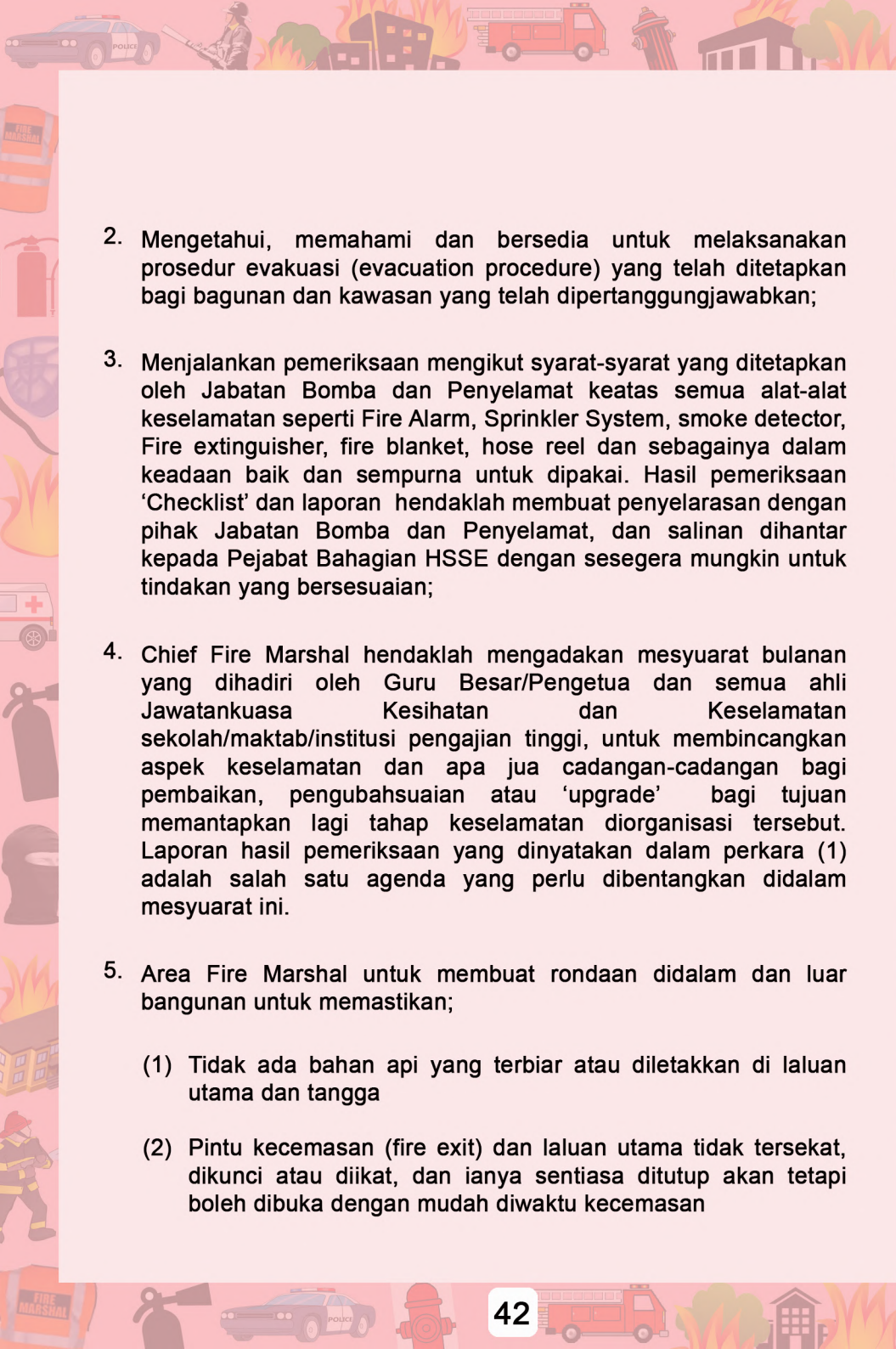
1. Akan memastikan semua kakitangan dan pelajar yang berada didalam bangunan sekolah, keluar dari bangunan tersebut mengikut cara yang teratur dan dengan jalan keluar yang paling dekat dan selamat;

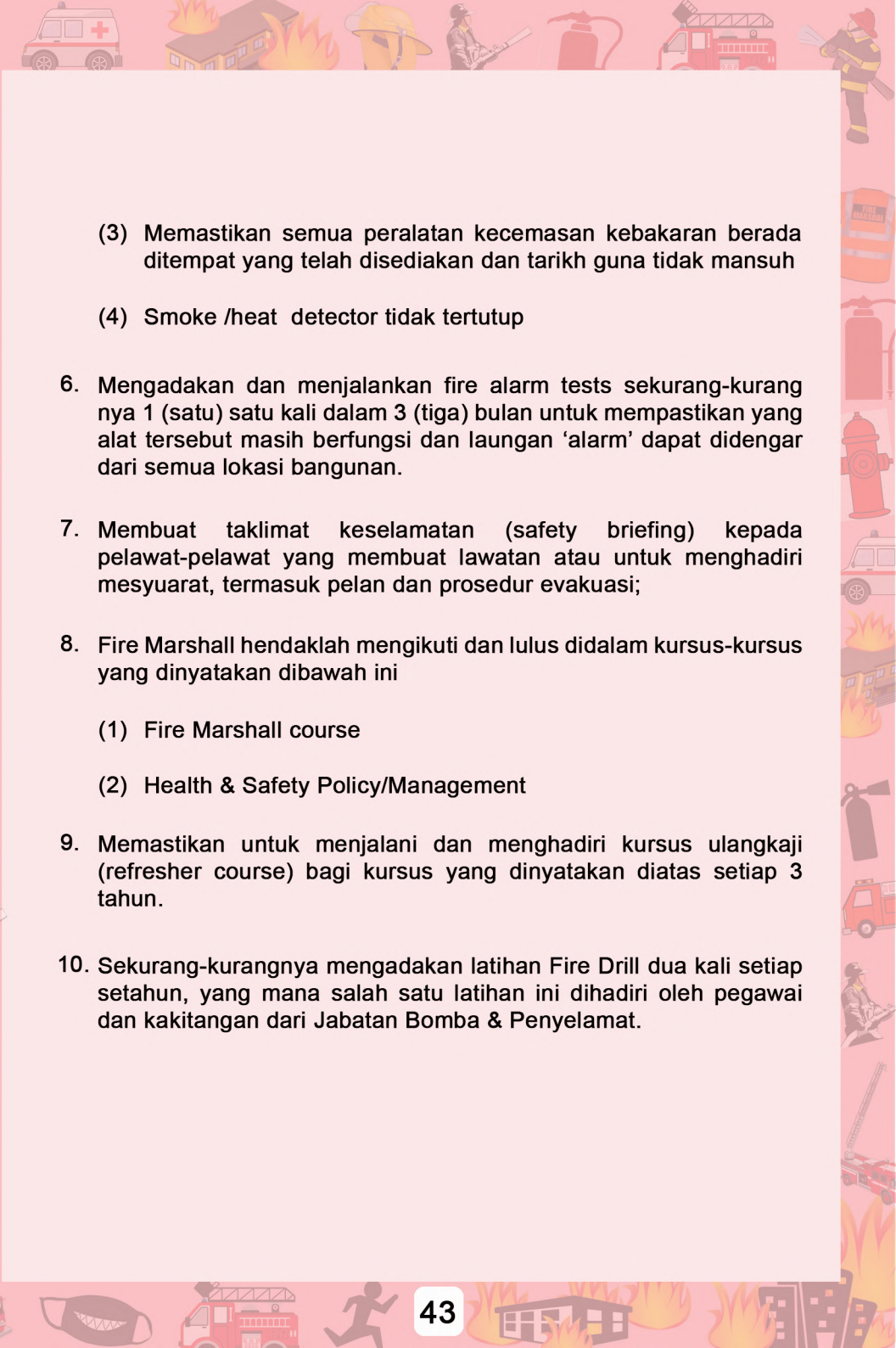
2. Jika ada sebarang kejadian kebakaran, hendaklah menilai jika ianya selamat untuk ditangani dengan alat pemadam api. Jika difikirkan tidak selamat misalnya api terlalu besar (melimpasi paras pinggang) dan asap terlalu tebal, akan segera keluar dari bangunan dan menghubungi nombor kecemasan Jabatan Bomba dan Penyelamat ,NBD- 995);
3. Memastikan tiada warga (pegawai/penuntut/kakitangan/tenaga pengajar) yang tertinggal didalam bangunan semasa evakuasi;
4. Memastikan pengiraan jumlah kakitangan dan pelajar (head count) setelah berada di kawasan perhimpunan (assembly point);
5. Tidak membenarkan kakitangan dan pelajar-pelajar untuk memasuki bangunan atas apa jua sebab sehingga isyarat Keselamatan ('All Clear') diberikan oleh Pegawai Bomba Kanan;
6. Bekerjasama dengan kakitangan-kakitangan dan Pegawai-Pegawai lain yang bertugas waktu menangani keadaan kecemasan seperti First Aider, Polis, Bomba, Paramedik dan sebagainya.

*Modus Operandi:***Fire Marshal**

Bagi tujuan keberkesanan dalam memperkuatkuasakan ke arah pelaksanaan polisi kesihatan dan kawalan keselamatan didalam semua organisasi dibawah Kementerian Pendidikan, adalah disarankan kepada Pegawai atau Kakitangan yang dilantik untuk menjalankan langkah-langkah persediaan dan pencegahan seperti berikut;

1. Memahami dan dapat melaksanakan tugas dan tanggungjawab sebagai Fire Marshal seperti yang telah ditetapkan;

- 
2. Mengetahui, memahami dan bersedia untuk melaksanakan prosedur evakuasi (evacuation procedure) yang telah ditetapkan bagi bangunan dan kawasan yang telah dipertanggungjawabkan;
 3. Menjalankan pemeriksaan mengikut syarat-syarat yang ditetapkan oleh Jabatan Bomba dan Penyelamat keatas semua alat-alat keselamatan seperti Fire Alarm, Sprinkler System, smoke detector, Fire extinguisher, fire blanket, hose reel dan sebagainya dalam keadaan baik dan sempurna untuk dipakai. Hasil pemeriksaan 'Checklist' dan laporan hendaklah membuat penyelarasan dengan pihak Jabatan Bomba dan Penyelamat, dan salinan dihantar kepada Pejabat Bahagian HSSE dengan sesegera mungkin untuk tindakan yang bersesuaian;
 4. Chief Fire Marshal hendaklah mengadakan mesyuarat bulanan yang dihadiri oleh Guru Besar/Pengetua dan semua ahli Jawatankuasa Kesihatan dan Keselamatan sekolah/maktab/institusi pengajian tinggi, untuk membincangkan aspek keselamatan dan apa jua cadangan-cadangan bagi pembaikan, pengubahsuaian atau 'upgrade' bagi tujuan memantapkan lagi tahap keselamatan diorganisasi tersebut. Laporan hasil pemeriksaan yang dinyatakan dalam perkara (1) adalah salah satu agenda yang perlu dibentangkan didalam mesyuarat ini.
 5. Area Fire Marshal untuk membuat rondaan didalam dan luar bangunan untuk memastikan;
 - (1) Tidak ada bahan api yang terbiar atau diletakkan di laluan utama dan tangga
 - (2) Pintu kecemasan (fire exit) dan laluan utama tidak tersekat, dikunci atau diikat, dan ianya sentiasa ditutup akan tetapi boleh dibuka dengan mudah diwaktu kecemasan

- 
- (3) Memastikan semua peralatan kecemasan kebakaran berada ditempat yang telah disediakan dan tarikh guna tidak mansuh
 - (4) Smoke /heat detector tidak tertutup
 6. Mengadakan dan menjalankan fire alarm tests sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan untuk memastikan yang alat tersebut masih berfungsi dan laungan 'alarm' dapat didengar dari semua lokasi bangunan.
 7. Membuat taklimat keselamatan (safety briefing) kepada pelawat-pelawat yang membuat lawatan atau untuk menghadiri mesyuarat, termasuk pelan dan prosedur evakuasi;
 8. Fire Marshall hendaklah mengikuti dan lulus didalam kursus-kursus yang dinyatakan dibawah ini
 - (1) Fire Marshall course
 - (2) Health & Safety Policy/Management
 9. Memastikan untuk menjalani dan menghadiri kursus ulangkaji (refresher course) bagi kursus yang dinyatakan diatas setiap 3 tahun.
 10. Sekurang-kurangnya mengadakan latihan Fire Drill dua kali setiap setahun, yang mana salah satu latihan ini dihadiri oleh pegawai dan kakitangan dari Jabatan Bomba & Penyelamat.

TERMA RUJUKAN LANTIKAN FIRST AIDER

*Definisi :**“FIRST AID”*

Rawatan segera yang diberikan kepada mangsa di tempat kejadian oleh seseorang yang mempunyai pengetahuan dan kemahiran sebelum kehadiran pihak perubatan atau ambulans.

“FIRST AIDER”

Definisi Umum:

Seseorang dalam organisasi yang telah dilatih untuk memberikan bantuan perubatan dengan segera dalam kecemasan.

Definisi Dalam Konteks Kementerian Pendidikan:

Seorang Pegawai atau Kakitangan yang dilantik di dalam satu organisasi (pejabat/sekolah/maktab/institusi) oleh Jawatankuasa Bahagian HSSE, untuk memberikan bantuan perubatan dengan segera didalam apa jua keadaan kecemasan atau kemalangan yang berlaku di organisasi tersebut dan juga membantu dalam pelaksanaan dan penguatkuasaan polisi kesihatan dan keselamatan.

Tugas & Tanggungjawab semasa Kecemasan;

Sewaktu kecemasan, First Aider yang telah dilantik adalah bertanggungjawab bagi perkara-perkara berikut;

1. Memastikan keselamatan yang berterusan keatas diri, mangsa, kakitangan dan pelajar-pelajar didalam apa jua keadaan kecemasan;
2. Menilai, mengetahui sifat & punca kecederaan mangsa dan menyediakan rawatan kecemasan kepada mangsa;
3. Melakukan prosedur Cardiopulmonary Resuscitation (CPR) keatas mangsa jika keadaan memerlukan;

4. Meminta bantuan perubatan lanjutan atau perkhidmatan kecemasan yang lain dari pihak-pihak yang tertentu jika perlu (seperti Paramedik dan Bomba);
5. Jika terlatih, menilai dan mengutamakan mangsa berdasarkan tahap keperluan perubatan mangsa-mangsa;
6. Jika berkemampuan, membuat nota pemerhatian dan memantau keadaan mangsa sebelum ketibaan perubatan lanjut;
7. Membuat penyerahan kepada kakitangan atau Pegawai Perubatan yang bertugas apabila bantuan perubatan lanjutan sudah tiba;
8. Bekerjasama dengan kakitangan-kakitangan dan Pegawai-Pegawai lain yang bertugas untuk menangani keadaan kecemasan seperti Fire Warden, Polis, Bomba dan Paramedik;

Modus Operandi:

FIRST AIDER

Bagi tujuan keberkesanan dalam memperkuatkuasakan ke arah pelaksanaan polisi kesihatan dan kawalan keselamatan didalam semua organisasi dibawah Kementerian Pendidikan, adalah disarankan kepada Pegawai atau Kakitangan yang dilantik untuk menjalankan langkah-langkah persediaan dan pencegahan seperti berikut;

1. Memahami dan dapat melaksanakan tugas dan tanggungjawab sebagai First Aider seperti yang telah ditetapkan;
2. Mengetahui dan memahami cara betul penggunaan alat pertolongan cemas 'First Aid Kit' dan bersedia untuk menggunakan alat-alat tersebut bila keadaan memerlukan;

3. Memastikan alat pertolongan cemas 'First Aid Kit' sentiasa ada diletakkan yang ditentukan dan didalam keadaan sempurna dan sedia untuk digunakan jika perlu;
4. Menghadiri mesyuarat bulanan yang juga dihadiri oleh Guru Besar/Pengetua dan semua ahli Jawatankuasa Kesihatan dan Keselamatan sekolah/maktab/institusi pengajian tinggi yang lain, untuk membincangkan aspek keselamatan dan apa jua cadangan-cadangan bagi pembaikan, pengubahsuaian atau 'upgrade' bagi tujuan memantapkan lagi tahap keselamatan diorganisasi tersebut;
5. First Aider adalah dikehendaki mengikuti dan lulus didalam kursus-kursus yang dinyatakan dibawah ini;
 - (3). First Aid Basic course (minima)
 - (4). Health & Safety Policy/Management System
6. Memastikan untuk menjalani dan menghadiri kursus ulangkaji (refresher course) bagi kursus yang dinyatakan diatas setiap 2 tahun selepas mengikuti kursus terakhir.

SENARAI SOP-SOP BERKAITAN

- Prosedur Operasi Standard (SOP) Pelan Keselamatan & Kawalan Kemalangan Lalulintas Di Sekolah-Sekolah Seluruh Negara
- Garis Pandu (SOP) Aktiviti Lawatan Sambil Belajar (Field Trip) Bagi Sekolah / Maktab / Institusi Pengajian Tinggi Seluruh Negara
- Prosedur Operasi Standard (SOP) Insiden Keracunan Makanan, Kementerian Pendidikan
- Prosedur Operasi Standard (SOP) Kejadian Jerebu Di Sekolah-Sekolah Kerajaan Seluruh Negara
- Prosedur Operasi Standard (SOP) Kejadian Banjir Di Sekolah-Sekolah Kerajaan Seluruh Negara
- Prosedur Operasi Standard (SOP) Keselamatan Makmal Sains Di Sekolah / Maktab / Vokasional Negara Brunei Darussalam
- Prosedur Operasi Standard (SOP) Menangani Kebersihan Di Kementerian Pendidikan
- Prosedur Operasi Standard (SOP) Menangani Pencerobahan Bangunan Sekolah-Sekolah Di Kementerian Pendidikan
- Prosedur Operasi Standard (SOP) Menangani inside kebakaran hutan dan semak berhampiran kawasan sekolah/maktab di seluruh Negara Brunei Darussalam.

KUMPULAN PENYELIDIK DAN SIDANG EDITORIAL

Penasihat

Yang Mulia Awang Ramlee bin Haji Jamudin

Pengarah Pentadbiran dan Perkhidmatan-Perkhidmatan

Yang Mulia Pengiran Haji Rosli bin Pengiran Haji Halus

Mantan Pemangku Pengarah Pentadbiran dan Perkhidmatan-Perkhidmatan
Kementerian Pendidikan

Ketua

Yang Mulia Pengiran Nazrul Arif bin Pengiran Dato Paduka Haji Md Zain

Mantan Ketua Bahagian Kesihatan, Keselamatan,
Kawalan Keselamatan dan Alam Sekitar
Jabatan Pentadbiran dan Perkhidmatan-Perkhidmatan,
Kementerian Pendidikan

Setiausaha

Yang Mulia Haji Abd Aziz Bin Haji Md Ali

Ketua Bahagian Kesihatan, Keselamatan,
Kawalan Keselamatan dan Alam Sekitar
Jabatan Pentadbiran dan Perkhidmatan-Perkhidmatan,
Kementerian Pendidikan

Ahli-Ahli

Yang Mulia Awang Norashikin bin Haji Puting

Unit Keselamatan
Ketua Bahagian Kesihatan, Keselamatan,
Kawalan Keselamatan dan Alam Sekitar
Jabatan Pentadbiran dan Perkhidmatan-Perkhidmatan,
Kementerian Pendidikan

Yang Mulia Awang Wasin Anak Labung

Unit Keselamatan
Bahagian Kesihatan, Keselamatan,
Kawalan Keselamatan dan Alam Sekitar
Jabatan Pentadbiran dan Perkhidmatan-Perkhidmatan,
Kementerian Pendidikan

Yang Mulia Awang Muhd Khairul Sabirin bin Awang Md Salleh

Unit Keselamatan
Bahagian Kesihatan, Keselamatan,
Kawalan Keselamatan dan Alam Sekitar
Jabatan Pentadbiran dan Perkhidmatan-Perkhidmatan,
Kementerian Pendidikan

Illustrasi

Yang Mulia Pengiran Mohd Sufian Bin Pengiran Haji Mohd Said

Unit Perkhidmatan Multimedia
Jabatan Perkembangan Kurikulum
Kementerian Pendidikan

Yang Mulia Awang Murasedi Bin Haji Mohammad

Unit Perkhidmatan Multimedia
Jabatan Perkembangan Kurikulum,
Kementerian Pendidikan

Yang Mulia Awang Md Saifullah Bin Haji Munap

Unit Perkhidmatan Multimedia
Jabatan Perkembangan Kurikulum,
Kementerian Pendidikan

Yang Mulia Awang Asri Bin Haji Budin

Unit Perkhidmatan Multimedia
Jabatan Perkembangan Kurikulum,
Kementerian Pendidikan

**Yang Mulia Awang Muhammad Nuraiziz
Bin Muhammad Junaidi**

Unit Perkhidmatan Multimedia
Jabatan Perkembangan Kurikulum,
Kementerian Pendidikan

Yang Mulia Dayang Nanihasrinah binti Haji Hanafi

Unit Perkhidmatan Multimedia
Jabatan Perkembangan Kurikulum,
Kementerian Pendidikan

PENGHARGAAN

Jabatan Bomba dan Penyelamat
Kementerian Hal-Ehwal Dalam Negeri

Pusat Pengurusan Bencana Alam
Kementerian Hal-Ehwal Dalam Negeri

Pejabat Ketua Pengarah Pendidikan
Kementerian Pendidikan

Jabatan Sekolah-Sekolah
Kementerian Pendidikan

Jabatan Perancangan dan Pengurusan Estet
Kementerian Pendidikan