



KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA
JABATAN KESIHATAN NEGERI JOHOR



Garis Panduan Pelan Pengurusan Bencana Banjir Negeri Johor 2023

Unit Kesihatan Pekerjaan Dan Alam Sekitar
Bahagian Kesihatan Awam
Jabatan Kesihatan Negeri Johor 2023

Isi kandungan

Pendahuluan	8
Objektif	9
Definisi banjir	9
Pengurusan bencana banjir	10
Strategi Pelaksanaan Pengurusan Banjir	12
Pengurusan Bencana Banjir Peringkat Negeri JKN Johor	13
Terma Rujukan Jawatankuasa Pengurusan Bencana Banjir	13
Bilik Gerakan Banjir JKN Johor (Crisis Preparedness and Response Centre)	16
Tugas dan Tanggungjawab Ahli <i>Incident Management System (IMS)</i>	17
Pengendalian Data / Reten	27
Audit dan Penilaian Risiko	30
Nombor Perhubungan Bilik Gerakan dan Agensi Kerjasama	25
Pengurusan Bencana Banjir Peringkat Pejabat Kesihatan Daerah	33
Ahli jawatankuasa District Preparedness and Operations Team (DPOT)	34
Jawatankuasa Bilik Gerakan PKD	36
Perkhidmatan Pasukan Perubatan Dan Kesihatan	38
Pelan Pengurusan Klinik Kesihatan Semasa Menghadapi Banjir	41
Pelan Pengurusan Klinik Desa Semasa Menghadapi Banjir	51
Penyeliaan	53
Caj/Bayaran Perkhidmatan Pesakit	54
Komunikasi Semasa Banjir	54
Pelan Pengurusan Bahagian Perubatan Semasa Menghadapi Banjir di Hospital	55
Pelan Pengurusan Bahagian Farmasi Semasa Menghadapi Banjir	65
Pelan Pengurusan Klinik Pergigian Semasa Menghadapi Banjir	82
Pelan Pengurusan Bagi Keselamatan Air Minum Dan Sanitasi Sewaktu Bencana Banjir	88
Pelan Pengurusan Bagi Keselamatan Makanan Menghadapi Banjir.	92
Pelan Pengurusan Unit Kawalan Penyakit Berjangkit (CDC) Menghadapi Banjir	96
Pelan Pengurusan Perkhidmatan Kesihatan Mental Dan Sokongan Psikososial (MHPSS)	109
Borang & Reten	120
Rujukan	153

PRAKATA

Pengarah Kesihatan Negeri Johor

Assalamualaikum w.b.t dan Salam Sejahtera

Banjir adalah salah satu bencana alam yang sering melanda negeri Johor, dan sebagai salah sebuah agensi yang bertanggungjawab, adalah penting bagi kita untuk memahami, merencanakan, dan menghadapi banjir dengan cara yang efektif dan berkesan. Setiap tahun bencana ini mampu menyebabkan pelbagai kesan negatif termasuk dari aspek kesihatan dan persekitaran. Walaupun ianya tidak dapat dicegah, namun adalah tidak mustahil untuk kita mengawal hazard-hazard yang berkemungkinan dihadapi dan sentiasa bersedia sebelum, semasa dan selepas kejadian banjir.



Jabatan Kesihatan Negeri Johor sentiasa prihatin untuk memberikan perkhidmatan penjagaan kesihatan yang berkesan bagi mengurangkan morbiditi dan mortaliti di kalangan mangsa banjir melalui pengurusan aktiviti pencegahan, kawalan dan rawatan penyakit semasa musim banjir.

Garis panduan ini mengandungi arahan umum bagi pelaksanaan pengurusan perkhidmatan perubatan dan Kesihatan untuk anggota Kementerian Kesihatan Malaysia di Jabatan Kesihatan Negeri Johor bagi memudahkan dan meningkatkan mutu perkhidmatan anggota terutama dalam pengurusan banjir. Selain itu, garis panduan ini juga bertujuan memberikan panduan yang jelas mengenai langkah-langkah pengurusan banjir, yang bermula dari kesiapsiagaan sebelum banjir, respons semasa banjir, sehingga aktiviti pemulihan pasca banjir.

Adalah diharapkan bahawa garis panduan ini akan menjadi sumber informasi yang berharga kepada setiap anggota serta sebagai rujukan dalam membuat perancangan mengurangkan risiko dan merencanakan tindakan yang wajar lagi tepat untuk meningkatkan kualiti perkhidmatan yang diberikan.

Akhir sekali, saya ingin mengucapkan syabas dan tahniah kepada semua ahli jawatankuasa teknikal yang terlibat dalam penyediaan Garis Panduan Pengurusan Banjir Jabatan Kesihatan Negeri Johor ini di atas sumbangan masa, idea dan kepakaran masing-masing. Semoga garis panduan ini dapat memberikan manfaat dan menjadi panduan yang berguna dalam menghadapi bencana banjir yang akan datang.

Sekian, terima kasih.

DR HJ. MOHTAR BIN PUNGUT @ HJ. AHMAD

Pengarah Kesihatan

Jabatan Kesihatan Negeri Johor

Senarai Penyumbang:

Dr Jeyanthini Sathasivam
Pakar Perubatan Kesihatan Awam UD56
Unit Kesihatan Persekitaran dan Alam Sekitar, JKNJ

Dr Suriya Kumareswaran S/O Vallasamy
Pegawai Perubatan UD48
Unit Kesihatan Persekitaran dan Alam Sekitar, JKNJ

Mohamad Shukri Bin Hj Idris
Penolong Pegawai Kesihatan Persekitaran U32
Unit Kesihatan Persekitaran dan Alam Sekitar, JKNJ

Dr Bala Murali A/L Sundaram
Pakar Perubatan Kesihatan Awam UD56
Unit Survelan, JKNJ

Dr Linayanti Binti Rosli
Pegawai Kesihatan Daerah UD56
Pejabat Kesihatan Daerah Kluang

Dr Shahril Azian Bin Hj Masrom
Ketua Penolong Pengarah Kanan UD56
Unit Kawalan Penyakit Berjangkit, JKNJ

Dr Teo Sin Di
Pakar Perubatan Kecemasan
Hospital Sultanah Aminah

Dr Diyana Binti Mohamad
Pegawai Perubatan
UKPKP/Hospital Sultanah Aminah

Dr Suhaila Abdul Shukor
Pakar Perubatan Kesihatan Awam UD56
Unit Primer, JKNJ

Siaw Jia Yi
Ketua Penolong Pengarah Kanan UF48
Bahagian Perkhidmatan Farmasi, JKNJ

Dr Suriati Binti Hasim
Pakar Perubatan Keluarga
Pejabat Kesihatan Daerah Mersing

Dr Zurina Othman
Pegawai Perubatan
Unit Primer/Pejabat Kesihatan Daerah Muar

Dr Nor Hana Binti Ahmad Bahuri
Pakar Perubatan Kesihatan Awam UD56
Unit Penyakit Tidak Berjangkit, JKNJ

Dr Nur Liyana Zulkifli
Pegawai Perubatan UD48
Pejabat Kesihatan Daerah Mersing

Dr Nurazimah Mohd Aris
Pegawai Perubatan UD54
Pejabat Kesihatan Daerah Johor Bahru

Dr Nadiyah Fahmi Bt Md Zaini
Pegawai Pergigian
Pejabat Pergigian Daerah Johor Bahru

Shahariah Binti Ahmad
Pegawai Farmasi UF54
Unit Farmasi Pejabat Kesihatan Kluang

Nurzila Binti Zainal Abidin
Pegawai Farmasi
Pejabat Kesihatan Daerah Kluang

Dr Noraziyah Abdul Aziz
Ketua Penolong Pengarah Kanan
Bahagian Pergigian, JKNJ

Siti Mariyam By An Wahab
Pegawai Psikologi S44
Pejabat Kesihatan Daerah Johor Bahru

Noor Elliza Othman
Pegawai Kesihatan Persekitaran U44
Unit CDC, JKNJ

Erlina Ubaizah Binti Yahya
Jurutera
Unit Kejuruteraan , JKNJ

Sharliza Ramli
Pegawai Kesihatan Persekitaran U44
Unit Vektor,JKNJ

Rohani Bt Ahmad
Jurutera
Unit Kejuruteraan , JKNJ

Senarai Penyumbang:

Mohd Yusra Bin Mohd Yusof
Ketua PPP Negeri
Unit Perkhidmatan PPP Negeri Johor

Aidy Yusman Bin Yazib
Penolong Pegawai Kesihatan Persekitaran
Unit Kejuruteraan , JKNJ

Kayrul Hidayah Binti Mansor
Pegawai Kesihatan Persekitaran
Unit Perundangan Dan Inspektorat, JKNJ

Jayana Binti Jupri
Penyelia Jururawat U36
Pejabat Kesihatan Daerah Batu Pahat

Dr Norizan Jafar
Pegawai Perubatan
Pejabat Kesihatan Daerah Batu Pahat

Dr Wee Khui Han
Pegawai Perubatan UD48
Unit KPAS, Pejabat Kesihatan Daerah Batu Pahat

Mohd Isham Bin Mohd Yasin
Penolong Pegawai Perubatan U42
Unit Kesihatan Primer, JKNJ

Asmah Binti Mohamed
Ketua Jururawat U32
Pejabat Kesihatan Daerah Muar

Mastura Zahari
Jurutera
Unit Kejuruteraan , JKNJ

Mohd Fazlee Bin Mohd Fauzi
Penolong Pegawai Perubatan
Pejabat Kesihatan Daerah Muar

Ghafar Bin Lan
Penolong Pegawai Perubatan
Jabatan Kecemasan Dan Trauma, HSA JB

Dahliah Binti Abdul Hamid
Penyelia Jururawat U36
Unit Ibu dan Kanak-Kanak, JKNJ

Mualim Bin Md Jadi
Penolong Pegawai Kesihatan Persekitaran
Unit Vektor, Pejabat Kesihatan Daerah Johor Bahru

Hasnurfaiz Bin Azmi
Penolong Pegawai Kesihatan Persekitaran U29
Unit BAKAS,Pejabat Kesihatan Daerah Kluang

Hairulazuan Bin Amat Pazil
Penolong Pegawai Kesihatan Persekitaran U32
Unit KPAS / KMAM / BAKAS/ NCD, Pejabat
Kesihatan Daerah Johor Bahru

Norilyah Binti Saat
Penolong Pegawai Kesihatan Persekitaran U29
Unit CDC Pejabat Kesihatan Daerah Segamat

Nurul Hanida Bt Mohd Noh
Penolong Pegawai Kesihatan Persekitaran U29
Pejabat Kesihatan Daerah Johor Bahru

Nurul Amira Farhana Bt Abdul Manaf
Penolong Pegawai Kesihatan Persekitaran U29
Unit BAKAS, Pejabat Kesihatan Daerah Kota Tinggi

Rashidi Bin Razak
Penolong Pegawai Kesihatan Persekitaran U29
Unit Vektor/Pejabat Kesihatan Daerah Kota Tinggi

Shadiq Azim Bin Sulaiman
Penolong Pegawai Kesihatan Persekitaran U29
UKKM, Pejabat Kesihatan Daerah Johor Bahru

Shahiza Azida Binti Abd Wahab
Penolong Pegawai Kesihatan Persekitaran U29
Unit Bakas, Pejabat Kesihatan Daerah Segamat

Hasnan Bin Aspari
Penolong Pegawai Perubatan U32
Bahagian Perubatan, JKNJ

Sharifah Nor Sabira Bt Dato'Syed Mohd Ali
Pegawai Perubatan UD48
Bahagian Perubatan, JKNJ

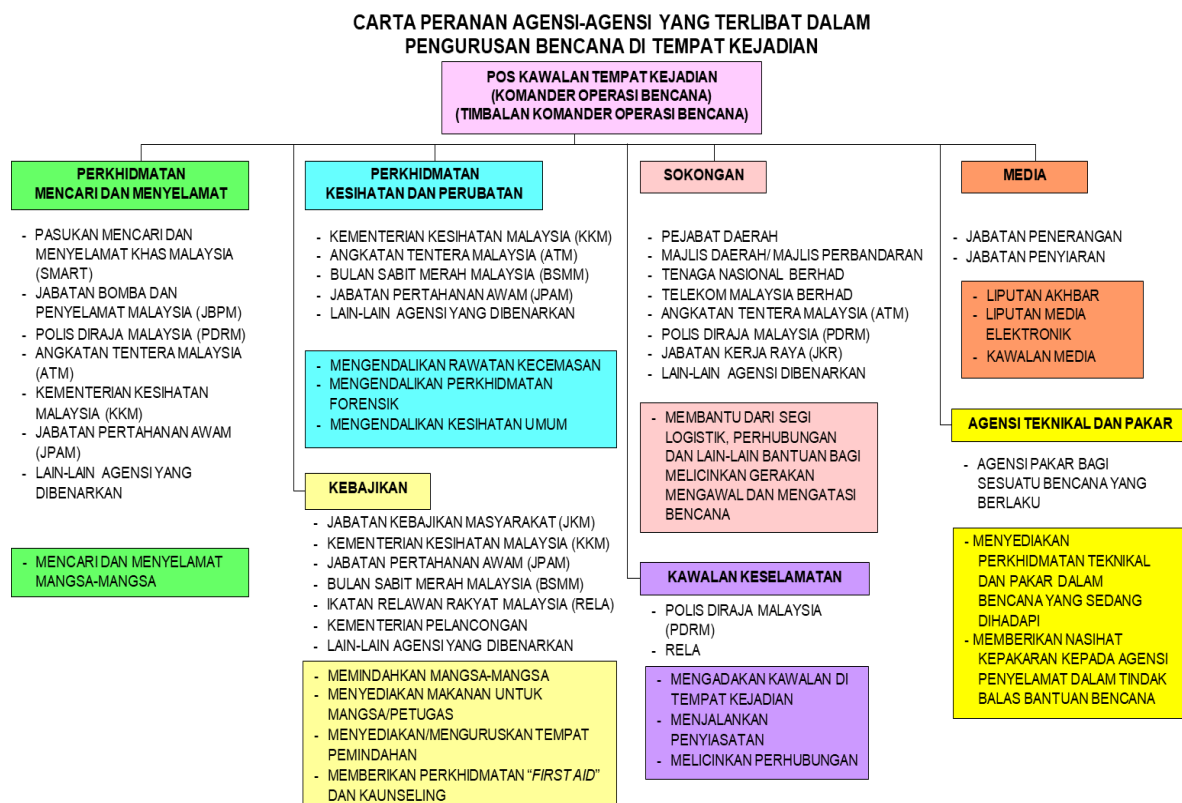
Dr Muhd Syazwan Bin Zulkarnain
Pegawai Perubatan UD 48
Unit KPAS , JKNJ

Terminologi

Banjir	Suatu kejadian peningkatan paras air yang menenggelamkan sesuatu kawasan/daratan yang boleh mengakibatkan kehilangan nyawa, kemusnahan harta benda atau alam sekitar serta menjejaskan aktiviti masyarakat setempat
Banjir kilat	Banjir yang berlaku dalam tempoh singkat, iaitu kurang dari 6 jam.
Pusat pemindahan sementara	Tempat berteduh sementara bagi mangsa banjir yang mana rumah mereka dinaiki air. Tempat ini ditetapkan dalam mesyuarat tindakan daerah yang mana premis yang diduduki sementara lazimnya adalah sekolah, balai raya, masjid serta dewan serba guna.
Pasukan perubatan	Pasukan yang dimobilisasi bagi memberi perkhidmatan pencegahan dan rawatan bagi kes baru dan lama di pusat pemindahan sementara
Pasukan kesihatan	Pasukan yang dimobilisasi bagi memberi perkhidmatan untuk memastikan keselamatan dan kebersihan persekitaran dari menjadi punca tularan penyakit berjangkit
Pasukan bantuan	Pasukan yang di mobilisasikan dari negeri/daerah lain. Pasukan boleh terdiri daripada pasukan perubatan/kesihatan/pasukan MHPSS dalam Kementerian Kesihatan Malaysia
Pasukan Perubatan NGO	Pasukan perubatan yang terdiri daripada ahli bukan sektor kerajaan untuk membantu pasukan perubatan kerajaan memberi perkhidmatan rawatan di pusat pemindahan sementara. Servis ini masih dalam koordinasi bilik gerakan daerah masing-masing.
Pasukan MHPSS	Pasukan yang dimobilisasi ke pusat pemindahan sementara bagi tujuan memberi sokongan mental (dari segi pencegahan/rawatan/intervensi kepada komuniti di pusat pemindahan sementara sejurus selepas sesuatu bencana / krisis.

Pendahuluan

Pelan Tindakan Bencana Banjir Jabatan Kesihatan Johor direka bentuk untuk memberi panduan tentang cara membentuk pasukan apabila banjir berlaku dan bilik gerakan banjir diaktifkan. Jabatan Kesihatan Johor (JKNJ) bekerjasama dan berhubung terus dengan pejabat kesihatan daerah di seluruh Johor bagi memastikan pengurusan banjir cekap dan teratur, selaras dengan garis panduan Majlis Keselamatan Negara (MKN) ke-20. MKN 20 menggariskan dasar dan mekanisme pengurusan bencana negara yang dilaksanakan sejak 1997. Peranan kesihatan dalam bencana banjir diperlukan dalam perkhidmatan mencari dan menyelamatkan, perkhidmatan kesihatan dan perubatan, bantuan kebajikan masyarakat dan sebagai pakar teknikal dalam isu kesihatan semasa banjir.



Rajah 1 : Peranan Agensi-Ageni yang terlibat pengurusan Bencana

Objektif

Objektif umum

Mengurangkan morbiditi dan mortaliti di kalangan mangsa banjir melalui pengurusan aktiviti pencegahan, kawalan dan rawatan penyakit sebelum, semasa, dan selepas banjir dengan cekap dan berkesan.

Objektif khusus

1. Sebagai garis panduan dan rujukan pada anggota kesihatan yang bertugas
2. Bagi memantau, menyelaraskan dan menyeragamkan segala proses kerja dan aktiviti kesihatan
3. Memantau kejadian penyakit berjangkit dan masalah kesihatan lain yang berkaitan dengan banjir.
4. Memastikan segala aktiviti atau perkhidmatan yang diberikan kepada mangsa banjir dilaksanakan dengan sempurna dan berkesan

Definisi banjir

Bencana banjir adalah sesuatu kejadian limpahan air yang berlaku secara mengejut, bersifat kompleks dan mengakibatkan kehilangan nyawa, kemusnahan kepada harta benda atau alam sekitar serta menjejaskan aktiviti masyarakat setempat akibat banjir. Kejadian ini memerlukan pengendalian yang melibatkan sumber, peralatan, kekerapan dan tenaga manusia yang ekstensif daripada banyak agensi serta penyelarasan yang berkesan, dalam mana kemungkinan memerlukan tindakan yang kompleks dan jangka masa panjang. Tahap Pengurusan Bencana adalah seperti berikut:

Bencana banjir tahap 1

Kejadian banjir setempat yang terkawal dan tidak berpotensi untuk merebak yang berkemungkinan mengakibatkan kehilangan nyawa serta harta benda yang kecil. Bencana ini juga tidak menjejaskan aktiviti penduduk setempat secara meluas. Pihak berkuasa di peringkat daerah mempunyai kemampuan untuk mengawal dan mengatasi kejadian ini melalui agensi-agensi di peringkat daerah tanpa atau dengan bantuan dari luar yang terhad.

Bencana Banjir Tahap 2

Kejadian banjir yang lebih serius meliputi kawasan yang luas atau melebihi dua daerah dan berpotensi untuk merebak, berkemungkinan akan mengakibatkan kehilangan nyawa dan kemusnahan harta benda yang banyak. Kejadian ini juga memusnahkan infrastruktur dan menjejaskan aktiviti harian masyarakat. Bersifat lebih kompleks dari bencana tahap 1 dan menyulitkan dari segi usaha mencari dan menyelamatkan. Perlu dan berupaya dikendalikan oleh pihak berkuasa di peringkat negeri tanpa atau dengan bantuan dari luar yang terhad.

Bencana banjir tahap 3

Kejadian banjir yang bersifat lebih kompleks berbanding bencana banjir tahap 2, meliputi kawasan yang lebih yang luas atau melebihi dua buah negeri. Perlu dan berupaya dikendalikan oleh pihak berkuasa di peringkat pusat dengan atau tanpa bantuan dari luar negara.

Pengurusan bencana banjir

Pengurusan Bencana banjir dilaksanakan mengikut fasa kejadian bencana. Setiap fasa diambil tindakan

komponen-komponen seperti berikut mengikut:-



Rajah 2: Kitaran Pengurusan Bencana Banjir

Pencegahan (Preventive / Mitigation)

Unit Pengurusan Bencana Banjir negeri berfungsi untuk memantau dan menyebarkan laporan kaji cuaca dari pihak meteriologi dengan semua bahagian dan PTJ mengenai potensi risiko banjir serta amaran mengurangkan impak bencana. Dalam jangkamasa ini, latihan dan simulasi boleh dilaksanakan untuk melihat kapasiti kesiapsiagaan respon dan penyebaran maklumat.

Kesiapsagaan (Preparedness)

Fasa ini meliputi tindakan perancangan dan persediaan awal untuk memastikan kelicinan pengurusan jika banjir berlaku. Pelaksanaan termasuk penyediaan dasar, pelan tindakan, garis panduan, infrastruktur dan sumber manusia termasuk kepakaran. Setiap jawatankuasa bencana di negeri atau daerah wajib merancang serta menyelaras keperluan logistik (sumber manusia dan aset). Dalam fasa ini semua fasiliti berisiko banjir perlu memastikan pelan tindak balas kecemasan diaktifkan dan merancang fasiliti gantian termasuk pemindahan dan menyelamatkan aset masing-masing.

Tindak Balas Kecemasan (Response)

Fasa pengaktifan Pelan Pengurusan Bencana dan pembukaan Pusat Kesiapsagaan dan Respon Krisis/Bencana (CPRC). Objektif utama dalam fasa ini adalah memastikan kesinambungan servis kesihatan kepada penduduk tidak terjejas. Merancang dan mengerakkan sumber manusia dan aset mengikut keperluan pasukan respon di daerah dan lapangan. Meningkatkan kapasiti surveilans penyakit dan aktiviti kebersihan persekitaran.

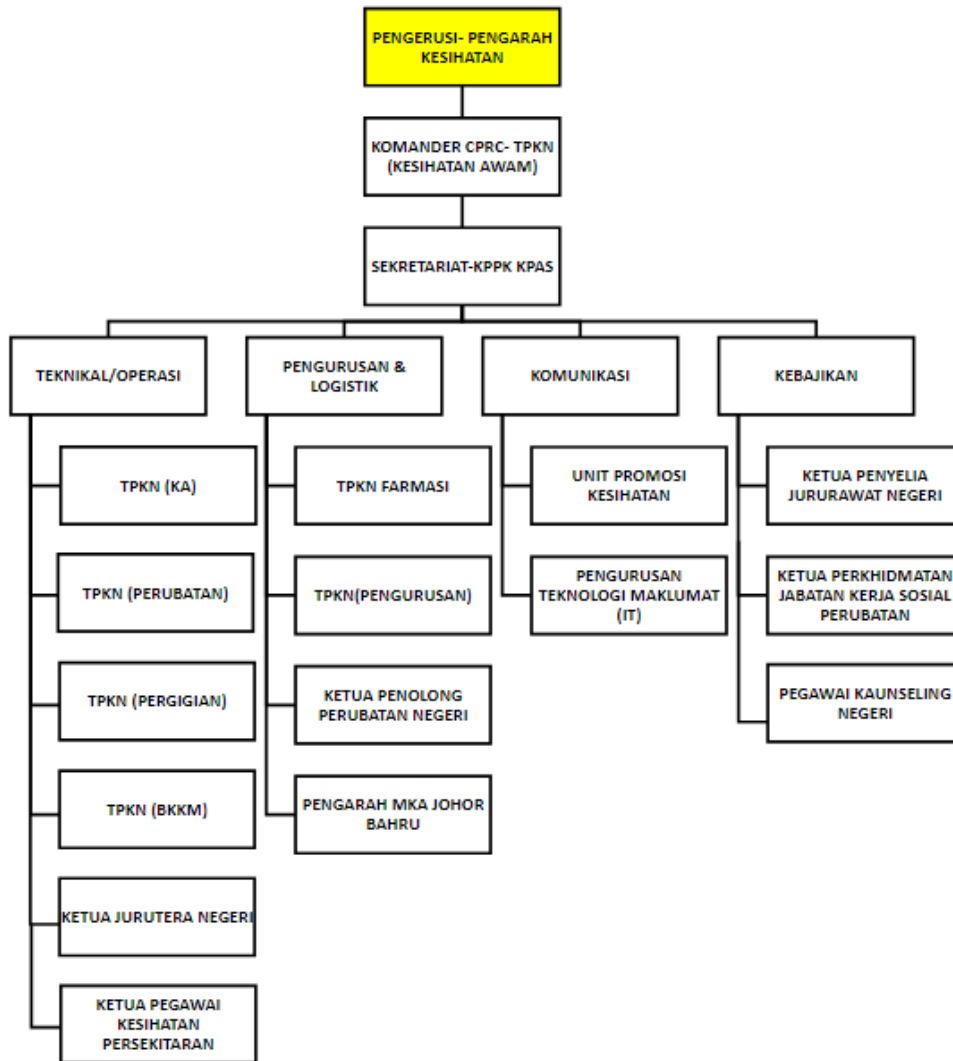
Pemulihan (Recovery)

Fasa ini melibatkan semua fasiliti memulihkan situasi seperti sediakala dan lebih selamat. Ia melibatkan proses rehabilitasi mereka yang terlibat dengan memastikan rawatan seperti sediakala dan baik pulih prasarana. Pemulihan persekitaran dan memastikan risiko penyakit berjangkit dikurangkan dan/atau dapat dikesan awal.

Strategi Pelaksanaan Pengurusan Banjir

Strategi pelaksanaan pengurusan Bencana Banjir adalah melalui garis panduan ini yang di seragamkan pelaksanaan di 2 peringkat iaitu peringkat Negeri dan peringkat Daerah.

Peringkat Ibu Pejabat Jabatan Kesihatan Negeri Johor



Rajah 3: Carta Organisasi Jawatankuasa Pengurusan Bencana Banjir Jabatan Kesihatan Negeri Johor

PENGURUSAN BENCANA BANJIR PERINGKAT JKN JOHOR

Operasi Banjir JKN Johor

Sebaik sahaja kejadian banjir berlaku di mana-mana daerah di negeri Johor, pelan kesiapsiagaan menghadapi banjir yang telah sedia ada di peringkat daerah diaktifkan di mana tindakan (respons) kesihatan awam adalah berdasarkan aktiviti pencegahan dan pengawalan bagi mengurangkan morbiditi dan mortaliti di kalangan mangsa banjir.

Kesemua Pejabat Kesihatan Daerah perlu menggembeling sumber dan keperluan lojistik untuk menghadapi banjir. Kesemua pasukan kesihatan dan pasukan perubatan yang dibentuk telah digerakkan di lapangan. Mereka terlibat di dalam memberikan perkhidmatan perubatan rawatan asas, pemantauan pusat-pusat pemindahan banjir, tindakan pencegahan, siasatan dan kawalan penyakit berjangkit, kawalan kebersihan alam sekitar, pemantauan kualiti dan keselamatan mutu makanan, pemantauan mutu air minum serta pendidikan kesihatan.

Terma Rujukan Jawatankuasa Pengurusan Bencana Banjir

1. Melaksanakan dasar dan strategi pengurusan bencana negara dalam mengendalikan bencana peringkat negeri
2. Aktiviti kesihatan ini diselaraskan oleh Jawatankuasa Pengurusan Bencana Banjir (Kesihatan) Negeri Johor yang dipengerusikan oleh Pengarah Kesihatan Negeri Johor.

Pengerusi

1. Mengaktifkan Bilik Gerakan Banjir Negeri (CPRC) (apabila berlaku bencana Tahap II).
2. Mempengerusikan jawatankuasa bencana banjir peringkat negeri. Boleh digantikan oleh Komander CPRC/pegawai diberi kuasa jika ketiadaan pengerusi.
3. Menjalankan mesyuarat penyelarasan kesiapsiagaan bencana banjir di peringkat Jabatan Kesihatan.
4. Mengaktifkan keperluan *Johor Disaster Medical Response Vehicle (JDMRV)*
5. Memastikan kerjasama dan komitmen di antara semua bahagian (pengurusan, perubatan, kesihatan awam, pergigian, farmasi, keselamatan dan kesihatan makanan dan kejuruteraan)

Komander

1. Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri (Kesihatan Awam) akan bertindak sebagai Komander CPRC Negeri.
2. Mengetuai koordinasi, penyelarasan dan pemantauan segala aktiviti kesihatan berkaitan bencana banjir
3. Mempengerusikan mesyuarat koordinasi banjir harian di CPRC.
4. Menjalankan *post mortem* selepas sesuatu kejadian banjir serta memperakukan cadangan bagi mengatasi kelemahan yang dikenal pasti.
5. Memberi input teknikal kepada pengerusi dan menjadi peneraju asas banjir kepada semua pemegang taruh luar dan dalam jabatan

Sekretariat

1. Mewujudkan satu pangkalan data mengenai peralatan, kelengkapan dan senarai kepakaran di peringkat negeri yang diperlukan dalam pengurusan bencana.
2. Mengenal pasti dan mengadakan latihan bencana banjir melibatkan anggota Jabatan Kesihatan berkaitan kesiapsiagaan banjir.
3. Mengenalpasti keperluan mobilisasi pasukan perubatan dan kesihatan di antara dan negeri.
4. Menjalankan kajian dan mengumpul maklumat mengenai potensi dan risiko kejadian banjir di daerah/negeri.
5. Menyelaraskan dan mengkoordinasi aktiviti banjir peringkat kesihatan
6. Menyelaraskan semua aktiviti berkaitan kejadian banjir dengan koordinasi dan kolaborasi antara agensi kerajaan yang berkaitan di peringkat negeri.
7. Mengadakan mesyuarat harian peringkat CPRC jika ketiadaan pengerusi. untuk membincangkan status, perkembangan, koordinasi dan pengurusan kejadian bencana.
8. Mengumpul dan memantau semua maklumat berkaitan dengan aktiviti semasa kejadian bencana di negeri Johor.
9. Mengemaskini dan menganalisa maklumat aktiviti dan situasi semasa kejadian bencana.
10. Menyediakan dan mengedarkan laporan dan maklumat berkaitan kepada CPRC KKM (Pusat Kesiapsiagaan Dan Respons Krisis, (CPRC), Bahagian Kawalan Penyakit, KKM) dan pihak yang berkaitan.
11. Menyelaraskan semua aktiviti berkaitan kejadian bencana dengan koordinasi dan kolaborasi antara agensi kerajaan yang berkaitan di peringkat negeri.
12. Menyediakan laporan pengendalian dan pengurusan kesan kesihatan akibat banjir.

Seksyen Teknikal & Operasi

1. Menyelaras perkhidmatan perubatan dan kecemasan semasa bencana banjir (TPKN Kesihatan Awam/TPKN Perubatan)
2. Menyediakan keperluan anggota dan sumber untuk dimobilisasi jika ada keperluan/arahan daripada Pengerusi Jawatankuasa Bencana (Kesihatan) Negeri (TPKN Kesihatan Awam/TPKN Perubatan/TPKN Pergigian)
3. Memastikan pengurusan keselamatan makanan di pusat pemindahan sementara semasa banjir (TPKN Keselamatan dan Kualiti Makanan)
4. Memastikan pengurusan keselamatan dan kualiti air minum di pusat pemindahan sementara semasa banjir (Ketua Jurutera Negeri)
5. Menilai kerugian dan kerosakkan infrastruktur kesihatan dan menyelaras keperluan kewangan semasa banjir (TPKN Pengurusan & Ketua Jurutera Negeri)
6. Memantau aktiviti perkhidmatan kesihatan persekitaran di pusat pemindahan sementara (Ketua Pegawai Kesihatan Persekitaran)
7. Memastikan keperluan peruntukan tambahan (aset/kewangan) untuk memastikan fasilitii terjejas Kembali beroperasi (TPKN Pengurusan)
8. Memastikan fasiliti kesihatan yang terjejas/terlibat banjir dapat pulih dan kembali beroperasi (TPKN Perubatan & TPKN Kesihatan)

Seksyen Pengurusan & Logistik

1. Memastikan *stockpile* PPE dan ubat-ubatan yang mencukupi untuk menghadapi banjir (TPKN Farmasi)
2. Menyelaras keperluan pengurusan dan bantuan bencana seperti menentukan bantuan sumber manusia dan peralatan yang diperlukan (TPKN Pengurusan)
3. Menyelaras kenderaan yang diperlukan untuk dimobilisasi (TPKN Pengurusan & Ketua PPP Negeri)

Seksyen Komunikasi

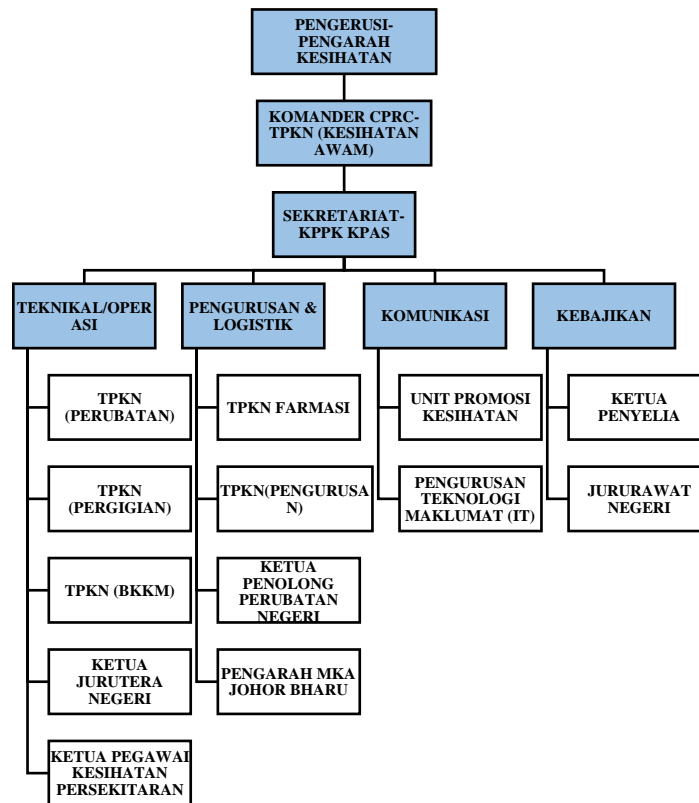
1. Mewujudkan sistem pengumuman dan amaran untuk maklumat orang ramai (TPKN Kesihatan Awam)
2. Menjadi pegawai penghubung maklumat dan data kesihatan di antara Jawatankuasa Pengurusan Banjir Peringkat Jabatan Kesihatan Negeri dengan Jawatankuasa Bencana Negeri (MKN)(TPKN Kesihatan Awam)

Seksyen Kebajikan

1. Menyediakan kemudahan dan keperluan kepada petugas-petugas pasukan perubatan dan kesihatan dalam aspek makanan, pemindahan, perubatan, rawatan, kesihatan dan ketahanan mental, PPE dan lain-lain (TPKN Pengurusan/TPKN Kesihatan Awam/TPKN Perubatan)
2. Memastikan keperluan dan kebajikan anggota kesihatan yang terlibat banjir atau menjadi mangsa banjir di jaga (Ketua Jururawat Negeri)

Bilik Gerakan Banjir JKN Johor (Crisis Preparedness and Response Centre)

Bilik Gerakan Banjir JKN Johor bertempat di Jabatan Kesihatan Negeri Johor (Bahagian Kesihatan Awam), Jalan Persiaran Permai, 81200 Johor Bahru memandangkan JKN Johor yang ditempatkan di Wisma Persekutuan adalah merupakan kawasan banjir. Bilik Gerakan Banjir Negeri ini diketuai oleh Pengarah Kesihatan Negeri Johor dan dibantu oleh Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri (Kesihatan Awam). Bilik gerakan bertanggungjawab untuk menyelaras dan memantau respons kesihatan awam di lapangan / daerah mengikut penstrukturan program-program kesihatan awam yang sedia ada. Pengoperasian bilik gerakan adalah berdasarkan konsep *Incident Management System (IMS)*. Ahli Jawatankuasa IMS terdiri daripada:-



Rajah 4: Carta Pengoperasi *Incident Management System (IMS)* semasa fasa respons

Tugas dan Tanggungjawab Ahli *Incident Management System (IMS)*

Komander

1. Mengadakan mesyuarat harian untuk membincangkan status, perkembangan, koordinasi dan pengurusan kejadian bencana.
2. Menjadi penasihat kepada Pengarah Kesihatan Negeri dalam pengoperasian banjir dan keperluan.
3. Mewakili Pengarah Kesihatan Negeri dalam Jawatankuasa Bencana Banjir Kesihatan Negeri Johor di bawah Jabatan Kesihatan Negeri Johor (JKNJ) atau Jawatankuasa Bencana Banjir Negeri Johor di bawah Majlis Keselamatan Negara (MKN)

Timbalan Komander

Timbalan komander akan dilantik oleh komander bergantung kepada jenis krisis atau bencana, iaitu dalam bencana akibat alam sekitar, Timbalan Komander adalah Ketua Penolong

Pengarah Kesihatan Pekerjaan dan Alam sekitar (KPAS) / pakar berkaitan. Beliau akan memastikan fungsi setiap unit iaitu pentadbiran, logistik, operasi dan perancangan semasa kejadian banjir.

1. Akan menjadi perantara untuk maklumat dan pengoperasi bagi peringkat negeri bersama Ibu Pejabat Kementerian Kesihatan Malaysia, TPKN Kesihatan Awam dan agensi luar.
2. Memastikan bilik gerakan banjir negeri beroperasi secara harian dengan petugas-petugas yang dijadualkan.
3. Mengumpul dan memantau semua maklumat berkaitan dengan aktiviti semasa kejadian bencana di negeri Johor.
4. Memastikan jadual bertugas pasif sentiasa dikemaskini untuk memudahkan kelancaran pembukaan bilik gerakan.
5. Memastikan bilik gerakan berfungsi setiap hari dan membantu dalam penyelarasan aktiviti harian dan isu yang timbul
6. Mempengerusikan mesyuarat pagi bilik gerakan atas arahan Komander

Pegawai Perhubungan (Liaison Officer)

Pegawai Perhubungan untuk setiap kejadian banjir adalah bergantung kepada Komander. Beliau merupakan Pegawai atau Pakar atau Ketua Penolong Pengarah Kanan dalam Bahagian Kesihatan. Pegawai tersebut akan dilantik setiap kejadian bencana banjir untuk menghadiri mesyuarat dan menyalur maklumat ke Pusat Kawalan Operasi Bencana Negeri (PKOB) di bawah Jabatan Pertahanan Awam Malaysia (JPAM).

Tanggungjawab Seksyen Teknikal & Operasi

1. Menyelaraskan polisi dan penyelarasan penyakit berjangkit di kalangan mangsa banjir – KPPK Unit CDC & ID Physician
2. Memastikan servis klinik kesihatan di sekitar negeri lancar dan mempunyai fasiliti gantian – KPPK Unit Primer
3. Memastikan servis klinik kesihatan di sekitar negeri lancar dan mempunyai fasiliti gantian – KPPK Unit Perubatan
4. Membuat penilaian ke atas kerosakkan infrastruktur dan aset melibatkan fasiliti kesihatan – Ketua Unit Kejuruteraan

5. Menjadi pegawai perhubungan dalam pengurusan pengendalian jenazah di PPS – Pakar Forensik
6. Memastikan servis kesihatan persekitaran berjalan dengan lancar di semua pusat pemindahan sementara (PPS)

Tanggungjawab Seksyen Pengurusan & Logistik

1. Pengurusan data harian daripada bilik Gerakan daerah ke negeri dan seterusnya ke IPKKM – KPPK KPAS
2. Penyelarasan pergerakan pesakit ke hospital dan keperluan ambulans – KPPK Perubatan (Servis) & Pakar ED
3. Menyelaraskan kenderaan jabatan yang diperlukan – KPPK CPKA & Ketua PPP Negeri
4. Memastikan sumber kewangan yang secukupnya untuk permohonan aset dan bantuan kewangan semasa banjir – KPPK CPKA
5. Menyelaraskan semua aktiviti surat menyurat dalaman dan luaran semasa bencana – KPPK CPKA
6. Menyelaraskan keperluan mobilisasi anggota dalaman dan luaran – TPKN (U), TPKN Unit Perubatan dan TPKN KA
7. Pasukan Mobilisasi Dalam dan Luar Negeri – KPPK Unit Survelan

Tanggungjawab Seksyen Komunikasi dan Maklumat

1. Mewujudkan platform maklumat dan menyelaraskan proses penyebaran maklumat di laman sesawang jabatan, memastikan talian internet dan komunikasi yang secukupnya bagi semua bilik Gerakan banjir – KPPK CPKA
2. Memastikan perkhidmatan sokongan mental dan psikosocial lancar di PPS dan bagi petugas banjir -KPPK Unit NCD & Pegawai Psikologi dan Kaunseling Negeri
3. Menjalankan semua aktiviti promosi dan pendidikan berkaitan banjir menggunakan semua platform media sedia sebelum, semasa dan pasca banjir – KPPK Unit Pendidikan dan Promosi Kesihatan
4. Menyediakan kenyataan akhbar bagi Kementerian Kesihatan Malaysia dan pihak-pihak berkepentingan dengan arahan Pengarah Kesihatan Negeri - KPPK Unit Pendidikan dan Promosi Kesihatan & KPPK Unit KPAS

Tanggungjawab Seksyen Kebajikan

1. Memastikan kebajikan dan bantuan secukupnya bagi anggota terlibat dan mangsa banjir – KPPK CPKA
2. Menjaga etika dan integriti kerja termasuk mengukuhkan budaya korporat di kalangan petugas banjir

Crisis Preparedness and Response Centre (Bilik Gerakan Banjir)

Sebagai pusat arahan dan koordinasi bagi semua aktiviti dan tindakan yang berkaitan dengan kejadian bencana banjir di negeri Johor.

Kriteria Pengaktifan Bilik Gerakan

Pembukaan bilik gerakan di peringkat negeri dan daerah akan dibuka mengikut keadaan yang ditentukan, tertakluk kepada arahan Pengarah Kesihatan Negeri dan Pegawai Kesihatan Daerah mengikut peringkat.

Pembukaan Bilik Gerakan Banjir

1. Di peringkat Negeri - Pengarah Kesihatan Negeri.
2. Bilik gerakan banjir akan beroperasi (dibuka) apabila terdapat dua daerah dilanda banjir
3. Di peringkat Daerah – Pegawai Kesihatan Daerah.

Bilik gerakan akan mula beroperasi (dibuka) apabila 2 atau lebih pusat pemindahan dibuka

Penutupan Bilik gerakan banjir

1. Peringkat Negeri – Apabila diarahkan oleh Pengarah Kesihatan Negeri
2. Peringkat Daerah – Apabila diarahkan oleh Pegawai kesihatan Daerah

Tanggungjawab Ahli Bilik Gerakan Banjir Negeri Johor

Pengurusan data dan laporan

1. Data dan maklumat harian adalah di bawah tanggungjawab Ketua Penyelaras Bilik Gerakan, Petugas 1 & Petugas 2.
2. Data harian daripada reten perlu dikemaskini dan dihantar ke IPKKM mengikut arahan semasa.
3. Laporan harian perlu di kemaskini dan di edar ke semua pihak berkepentingan yang dikenalpasti.

Pegawai Sumber Manusia/Mobilisasi

1. Memastikan pasukan bantuan perubatan dan kesihatan yang mencukupi untuk mobilisasi
 - Pasukan perubatan – KPPK Survelan
 - Pasukan Kesihatan – KPPK Inspektorat dan Perundangan
 - Pasukan Mobilisasi Luar Negeri – KPPK Survelan
2. Menyelaras keperluan makan, minum, elaun dan tuntutan – KPPK CPKA
3. Menyelaras maklumat golongan berisiko – KPPK MCH
4. Menyelaras maklumat fasiliti dan anggota terjejas - KPPK Primer

Pegawai Kenderaan

1. Koordinasi mobilisasi kenderaan ke daerah-daerah mengikut permohonan
2. Koordinasi maklumat pemindahan mangsa ke hospital dari PPS
3. Menyediakan kenderaan yang secukupnya bagi respons banjir di peringkat negeri

Pembantu Tadbir

1. Memastikan segala proses surat menyurat dan dokumentasi fail banjir
2. Mengambil dan menyediakan minit mesyuarat harian bilik gerakan
3. Memastikan makanan/minuman/kudapan secukupnya bagi petugas bilik gerakan

Pegawai Aset/ICT

1. Memastikan komputer dan/atau laptop secukupnya di bilik gerakan
2. Memastikan talian internet yang baik dan berkesan

Tugas dan tanggungjawab setiap pegawai dalam pengoperasian mengikut fasa banjir disenaraikan dalam **Jadual 1**.

Jadual 1 : Tugas dan tanggungjawab setiap pegawai dalam pengoperasian mengikut fasa banjir**PERINGKAT JABATAN KESIHATAN NEGERI****Sebelum banjir (fasa kesiapsiagaan)**

Bil	Tindakan	T/Jawab	Masa/tempoh dilaksanakan
1	Menyediakan latihan water survival, latihan lasak serta latih amal (drill) yang berterusan kepada anggota yang berkenaan.	KPPK (KPAS)	Sebelum Ogos
2	Mendapatkan maklumat daripada PKD dan menghantar maklumat persiapan dan kesiapsiagaan banjir peringkat negeri ke Sektor KPAS (Urusetia Pengurusan Banjir, Kementerian Kesihatan Malaysia).	KPPK (KPAS)	Ogos
3	Mendapatkan maklumat daripada PKD berkenaan persiapan dan bilangan pasukan bantuan yang boleh dikerahkan pada bila-bila masa.	KPPK (Survelan)	Ogos
4	Mengenalpasti dan menggerakkan Pusat Bekalan Bantuan Kesihatan Negeri (PBBKN) dan memastikan semua stok dan aset serta peralatan yang disimpan untuk pengagihan adalah mencukupi (seperti generator mudah alih, diesel, makanan, air bersih, ubat-ubatan, oksigen, linen, PPE, peralatan pakaibuang, kenderaan pacuan 4 roda dan bot beserta bahanapi)	KPPK (KPAS)	Ogos
5	Mendapatkan senarai nama Sukarelawan/ NGOs/ Orang Perseorangan yang telah didaftarkan di daerah yang akan masuk ke kawasan bencana mengikut fasa, jenis dan tahap bencana (anggota bantuan KKM)	KPPK (KPAS)	Ogos
6	Mendapatkan senarai pusat pemindahan di kawasan-kawasan yang sering dilanda banjir.	KPPK (KPAS)	September
7	Menyediakan bahan-bahan pendidikan khususnya poster mengenai langkah-langkah penjagaan kebersihan diri dan	KPP (UPK)	Ogos

	<p>prevention penyakit berjangkit, terutamanya Leptospirosis dan Melioidosis.</p> <p>Bahan pendidikan di peringkat komuniti dan di PPS.</p>		
8	<p>Mendapatkan senarai kemudahan kesihatan yang berisiko dilanda banjir atau terputus hubungan serta cadangan tempat operasi sementara. (Lampiran F)</p>	KPPK (KPAS)	Ogos
9	<p>Mendapatkan bilangan senarai kenderaan / ambulan dan bot untuk kemudahan operasi bantuan perubatan dan kesihatan kepada mangsa banjir.</p>	KPPK (KPAS)	Ogos
10	<p>Mendapatkan senarai pusat pemindahan di kawasan-kawasan yang sering dilanda banjir – Jabatan Kebajikan Masyarakat</p>	KPPK (KPAS)	September
11	<p>Memastikan PKD melaksanakan pemeriksaan kesihatan dan kebersihan ke atas pusat-pusat pemindahan dijalankan bagi menentukan ianya sesuai untuk berfungsi sebagai pusat pemindahan mengikut keperluan kebersihan dan kesihatan.</p>	KPPK (KPAS) & PKD setiap daerah	September/ Oktober
12	<p>Memastikan peralatan, ubat-ubatan dan alat perlindungan diri (PPE) mencukupi supaya ia boleh digunakan pada bila-bila masa diperlukan.</p>	KPPK (Farmasi)	September/ Oktober
13	<p>Mengadakan Taklimat Pelaporan Reten Bencana Banjir Peringkat Negeri</p>	KPPK (KPAS)	September
14	<p>Melakukan hebahan awam dan pengedaran bahan pendidikan melalui radio tempatan, TV dan portal media lain tentang langkah-langkah menghadapi banjir.</p>	KPP (UPK)	Oktober/ November/ Disember
15	<p>Mendapatkan senarai nombor telefon dan nombor faks bagi semua Bilik Gerakan Daerah dan anggota jabatan yang akan dipanggil bertugas semasa banjir.</p>	KPPK (KPAS)	Oktober
16	<p>Mendapatkan senarai dan nombor telefon pegawai dan anggota petugas operasi pasukan perubatan dan pasukan kesihatan yang akan bertugas semasa dan selepas banjir.</p>	KPPK (KPAS)/ KPPK (Survelan)/KPPK (UIP)	Oktober
17	<p>Memeriksa status, lokasi dan keberkesanan GIRN dan memastikan</p>	KPPK (Survelan)	Oktober

	peralatan tersebut berfungsi dengan baik.		
18	Memeriksa status, lokasi dan keberkesanan JDMRV dan memastikan peralatan tersebut berfungsi dengan baik.	KPPK (Survelan)	Oktober
19	Memastikan pasukan perubatan dan kesihatan yang akan ditugaskan telah mendapat latihan dari segi pengendalian emosi menghadapi bencana dan "Mental Health Psychosocial Support" oleh Unit NCD.	KPPK (NCD)	Oktober
20	Menyediakan jadual petugas Bilik Gerakan Banjir Jabatan Kesihatan Negeri serta jadual anggota yang akan bertugas di Pusat Kawalan Operasi Bencana Negeri.	KPPK (KPAS)	Oktober
21.	Memastikan pengurusan kewangan JKN dapat membekalkan peruntukan pada masa diperlukan ketika bencana banjir berlaku pada hujung tahun.	TPKN (U)	Oktober
22	Mengadakan Mesyuarat Pengurusan Bencana Banjir Peringkat Negeri	KPPK (KPAS)	Oktober
23	Menghadiri mesyuarat dengan agensi berkenaan seperti MKN, JPS, MetMalaysia untuk berkongsi maklumat persediaan menghadapi banjir.	PKN/TPKN (KA)/KPPK (KPAS)	Bila dijemput

Semasa banjir (fasa respons)

Bil	Tindakan	T/Jawab	Masa/tempoh dilaksanakan
1.	Mengarahkan Bilik Gerakan Banjir dibuka.	PKN	Apabila 2 daerah terlibat dengan banjir
2.	Membuka Bilik Gerakan Banjir Jabatan Kesihatan Negeri.	KPPK (KPAS)	Serta merta
3.	Mendapatkan maklumat awal situasi banjir daripada agensi berkaitan	KPPK (KPAS)	Serta merta
	Mengadakan mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan		

4.	Bencana Banjir Peringkat Jabatan Kesihatan Negeri	TPKN(KA)	Serta merta
5.	Mengemaskini keperluan operasi bilik gerakan banjir, termasuk keperluan komputer, makanan, minuman.	TPKN(U)	Serta merta
6.	Memantau aktiviti operasi oleh pasukan perubatan di lapangan.	KPPK (Primer)	Setiap hari
7.	Memantau aktiviti operasi oleh pasukan kesihatan di lapangan	KPPK (UIP)	Setiap hari
8.	Menerima laporan aktiviti operasi oleh pasukan perubatan dan kesihatan, membuat analisa aktiviti dan mencadangkan penambahbaikan.	KPPK (KPAS)	Setiap hari
9.	Menerima maklumat dari Bilik Gerakan Banjir Daerah dan menghantar maklumat banjir ke Kementerian Kesihatan sebelum jam 12.00 tengahari.	KPPK (KPAS)	1 kali sehari
10.	Membantu dan menyelaras permohonan pemindahan mangsa banjir bagi kes-kes berisiko tinggi untuk mendapatkan rawatan di mana-mana hospital atau pusat rawatan yang ditetapkan. (jika tidak dapat diselesaikan di peringkat JPBD)	KPPK (KPAS)	Serta merta
11.	Menyelaras lawatan pemantauan aktiviti ke pusat pemindahan bagi memantau aktiviti oleh pasukan perubatan dan kesihatan serta memberikan cadangan penambahbaikan.	KPPK (Primer)	Setiap hari
12.	Memantau semua laporan/berita di media dan mengambil tindakan susulan sekiranya perlu	KPP (UPK)	Setiap hari
13.	Membuat hebahan langkah-langkah penjagaan kesihatan melalui radio tempatan	KPP (UPK)	Berkala
14.	Melaporkan apa-apa kejadian dan insiden luar biasa yang berlaku kepada Pegawai Kesihatan Daerah dan Pengarah Kesihatan Negeri.	KPPK (KPAS)	Sepanjang masa
15.	Memantau kejadian penyakit yang luar biasa di kalangan mangsa banjir di pusat-pusat pemindahan.	KPPK (CDC)	Sepanjang tempoh banjir
16.	Memantau kejadian pencemaran sumber bekalan air minum	Kejuruteraan	Sepanjang tempoh banjir

17.	Memastikan terdapat pegawai bertugas yang menyelaras dokumentasi kejadian banjir, termasuk berita bergambar	KPP (UPK)	Sepanjang tempoh banjir
18.	Memantau dan mendapatkan maklumat daripada fasiliti kesihatan dan PKD berkenaan anggota kesihatan yang terjejas akibat banjir dan perkembangan keselamatan mereka (kebajikan anggota)	KPPK (U) Kejururawatan	Serta merta
19.	Memastikan laporan harian banjir disiapkan untuk penatapan dan rujukan PKN dan TPKN(KA)	KPPK (KPAS)	Sepanjang tempoh banjir
20.	Melaporkan analisa aktiviti kepada Pengerusi JPBBN serta mengambil tindakan penambahbaikan seperti yang diputuskan dan diarahkan oleh pengerusi.	TPKN(KA)	Setiap hari

Selepas banjir (fasa pemulihan)

Bil	Tindakan	T/Jawab	Masa/tempoh dilaksanakan
1.	Menyediakan laporan akhir kesan akibat banjir yang lengkap dengan analisis dan cadangan penambahbaikan operasi, dalam perkara seperti kematian, penyakit berjangkit, kecederaan, kemusnahan bekalan air bersih, pengklorinan telaga, tandas sanitari, pencemaran alam sekitar akibat dari bangkai, sampah dan lain-lain.	KPPK (KPAS)	Tamat banjir
2.	Membuat siasatan dan penilaian terhadap kerugian dan kerosakan yang dialami oleh kemudahan-kemudahan yang terjejas oleh banjir termasuklah klinik, harta benda, kenderaan, peralatan dan lain-lain.	TPKN (U) Kejuruteraan KPPK (Primer dan CPKA)	Serta merta
3.	Membuat hebahan tentang langkah-langkah pencegahan penyakit selepas banjir, termasuk debu kering dan kecederaan melalui media massa, juga membuat penilaian risiko penyakit selepas banjir.	KPP (UPK)	Mengikut keperluan
4.	Memantau kerja-kerja pembersihan fasiliti kesihatan	TPKN (KA, U)	Serta merta dalam masa 1 bulan selepas banjir
5.	Memantau proses pemulihan dokumen seperti rekod pesakit, rekod perkhidmatan anggota, dokumen sulit, dokumen rasmi.	TPKN(U) KPPK	Sebaik sahaja bilik gerakan ditutup

		(CPKA)	
6.	Memantau dan mendapatkan maklumat daripada fasiliti kesihatan dan PKD berkenaan anggota kesihatan yang terjejas akibat banjir dan perkembangan keselamatan mereka (kebajikan anggota)	TPKN (P) dan Kejuruteraan	Serta merta
7.	Menyediakan laporan anggaran kerosakan dan kerugian fasiliti kesihatan serta memajukan kepada KKM sebaik sahaja banjir pulih.	TPKN(U) KPPK (CPKA & KPAS)	Serta merta.
8.	Menyelaras dan memantau pembelian dan perolehan darurat (segera) ke atas kerosakan yang berlaku bagi memulihkan perkhidmatan seperti AP 55 dan 173.2 yang disediakan oleh PTJ.	TPKN(U) , KPPK (CPKA)	Serta merta setelah diisytiharkan banjir pulih.
9.	Menyediakan laporan akhir dan post mortem banjir dan dihantar ke KKM	KPPK (KPAS)	Dalam masa 6 bulan.
10.	Menyelaras dan menyenaraikan nama-nama penyumbang bagi tujuan dokumentasi dan penghargaan	TPKN(U)	Serta merta setelah diisytiharkan banjir pulih

Pengendalian Data / Reten

Memastikan semua daerah menghantar Reten harian bencana banjir Johor sebelum atau pada waktu yang ditetapkan setiap hari.

Jadual 2: Tempoh Pelaporan data/reten mengikut peringkat

PERINGKAT	TEMPOH PELAPORAN	DATA
PETUGAS DI PPS KE BG BANJIR PKD	HARI SEMASA SEBELUM JAM 8 MALAM	Data aktiviti kesihatan mangsa di PPS (hari sebelum)
BG BANJIR PKD ke BG JKN	SEBELUM JAM 8 PAGI	Reten kompilasi semua lokaliti terlibat banjir setelah di verifikasi
BG BANJIR JKN ke BG IPKKM	SEBELUM	Reten kompilasi semua daerah terlibat banjir setelah di verifikasi

Rumusan whatsapp situasi PPS

Whatsapp perlu dihantar 2 kali sehari mengenai laporan ringkas banjir

1. Nama Daerah Terjejas
2. Bilangan PPS dibuka
3. Bilangan PPS aktif
4. Bilangan PPS ditutup
5. Jumlah Fasiliti Terjejas (kumulatif)
6. Jumlah Keluarga Terjejas(kumulatif)
7. Jumlah Penduduk Terjejas(kumulatif)
8. Jumlah Kematian (Kumulatif)
Data semasa (12 hourly)
9. Jumlah Mangsa Diperiksa-
10. Total Kes Penyakit Tidak Berjangkit (bilangan mangsa terlibat)
11. Total Kes Penyakit Berjangkit(bilangan mangsa terlibat)
12. Kes Covid-19 /atau penyakit berjangkit dalam pemantauan
13. Jumlah Kes Masuk Wad-
14. Jumlah Kes Discaj dari Wad
15. Jumlah Pasukan Perubatan (Semasa)
16. Jumlah Pasukan Kesihatan (Semasa)
17. Pengaktifan JDMRV

Reten harian

Kompilasi Reten banjir mengandungi 19 borang melibatkan aktiviti perubatan dan kesihatan di Pusat Pemindahan Sementara dari kawasan dilanda banjir (Sumber: Garis Panduan Pengurusan Banjir (Kesihatan) Tahun 2008) dikemaskini pada tahun 2023. Reten tersebut meliputi aktiviti kesiapsiagaan, semasa dan pasca banjir. Contoh data yang diperlukan dalam reten harian yang digunakan diberi dalam **Lampiran A**

Jadual 3: Reten dan borang berkaitan banjir

Nombor Borang	Jenis Borang	
Borang 1 BKKM	Maklumat Persiapan Pengurusan Banjir (Kesihatan)	JKN
Borang 2 BKKM	Senarai Pusat Pemindahan Banjir Serta Status Tempat Penyediaan Makanan Bagi Persediaan Bencana Banjir Bagi Tahun	JKN dan PKD
Borang 3	Pasukan Perubatan Dan Kesihatan Di Pusat Pemindahan Sementara (Semasa)	JKN dan PKD
Borang 4	Fasiliti Kesihatan Yang Terjejas Banjir (Semasa)	JKN dan PKD
Borang 5.1 HECC	Aktiviti Pendidikan Kesihatan Di Pusat Pemindahan Sementara (Semasa)	JKN dan PKD
Borang 5.2 HECC	Aktiviti Pendidikan Kesihatan Melalui Hebahan Awam Dan Media Sosial (Semasa)	JKN dan PKD
Borang 6	Mangsa Banjir Diperiksa Dan Penyakit Yang Dikesan Di Pusat Pemindahan Sementara (Semasa)	JKN dan PKD
Borang 7	Kejadian Penyakit Berjangkit Dalam Kalangan Mangsa Banjir Di Pusat Pemindahan Sementara (Semasa)	JKN dan PKD
Borang 8	Aktiviti Kawalan Denggi Di Pusat Pemindahan Sementara (Semasa)	JKN dan PKD
Borang 9	Aktiviti Kawalan Lalat Di Kawasan Dilanda Banjir(Semasa / Pasca)	JKN dan PKD
Borang 10	Aktiviti Kawalan Tikus & Lipas Di Kawasan Dilanda Banjir(Semasa / Pasca)	JKN dan PKD
Borang 11	Aktiviti Keselamatan Bekalan Air Minum Di Pusat Pemindahan & Kawasan Banjir(Semasa/Pasca Banjir)	JKN dan PKD
Borang 12	Kemasukan Mangsa Banjir Ke Hospital (Semasa)	JKN dan PKD
Borang 13	Aktiviti Harian Kawalan Keselamatan Makanan Di Pusat Pemindahan Sementara (Semasa)	JKN dan PKD
Borang 14	Aktiviti Sokongan Mental Di Pusat Pemindahan Sementara (Semasa)	JKN dan PKD
Borang 15	Penilaian Status Kesihatan Di Pusat Pemindahan Sementara (Semasa)	JKN dan PKD
Borang 16	Mobilisasi Petugas Kkm Bagi Bantuan Bencana Banjir	JKN dan PKD

Borang 17	Pemantauan Anggota Terjejas Banjir (Semasa)	JKN dan PKD
Borang 18	Aktiviti Kawalan Vektor Denggi Di Kawasan Dilanda Banjir (Pasca)	JKN dan PKD
Borang 19	Anggaran Kerosakan Fasiliti (Pasca)	JKN dan PKD

Audit dan Penilaian Risiko

Bagi memastikan proses pengendalian bencana banjir mengikut saranan garis panduan dan pekeliling sedia ada, Jabatan Kesihatan Negeri Johor menyarankan agar audit Pusat Pemindahan Sementara dilaksanakan secara berkala. Audit ini bertujuan untuk menjalankan penilaian risiko kebarangkalian penularan penyakit berjangkit, mengesan wabak, memastikan kesinambungan dalam servis kesihatan semasa di PPS dan termasuk memastikan persekitaran di PPS sesuai untuk mangsa ditempatkan dalam keadaan bencana. Borang yang digunakan bagi penilaian risiko semasa di PPS diberi dalam **Lampiran B**. Markah yang diperolehi distratifikasi kepada low risk, medium risk dan high risk. Semua kategori high risk perlu diambil tindakan segera bersama kerjasama agensi di Pejabat Daerah. Kategori medium risk perlu dipantau kerap dan tindakan kawalan perlu diambil bagi perkara-perkara yang boleh menjadi risiko tinggi.

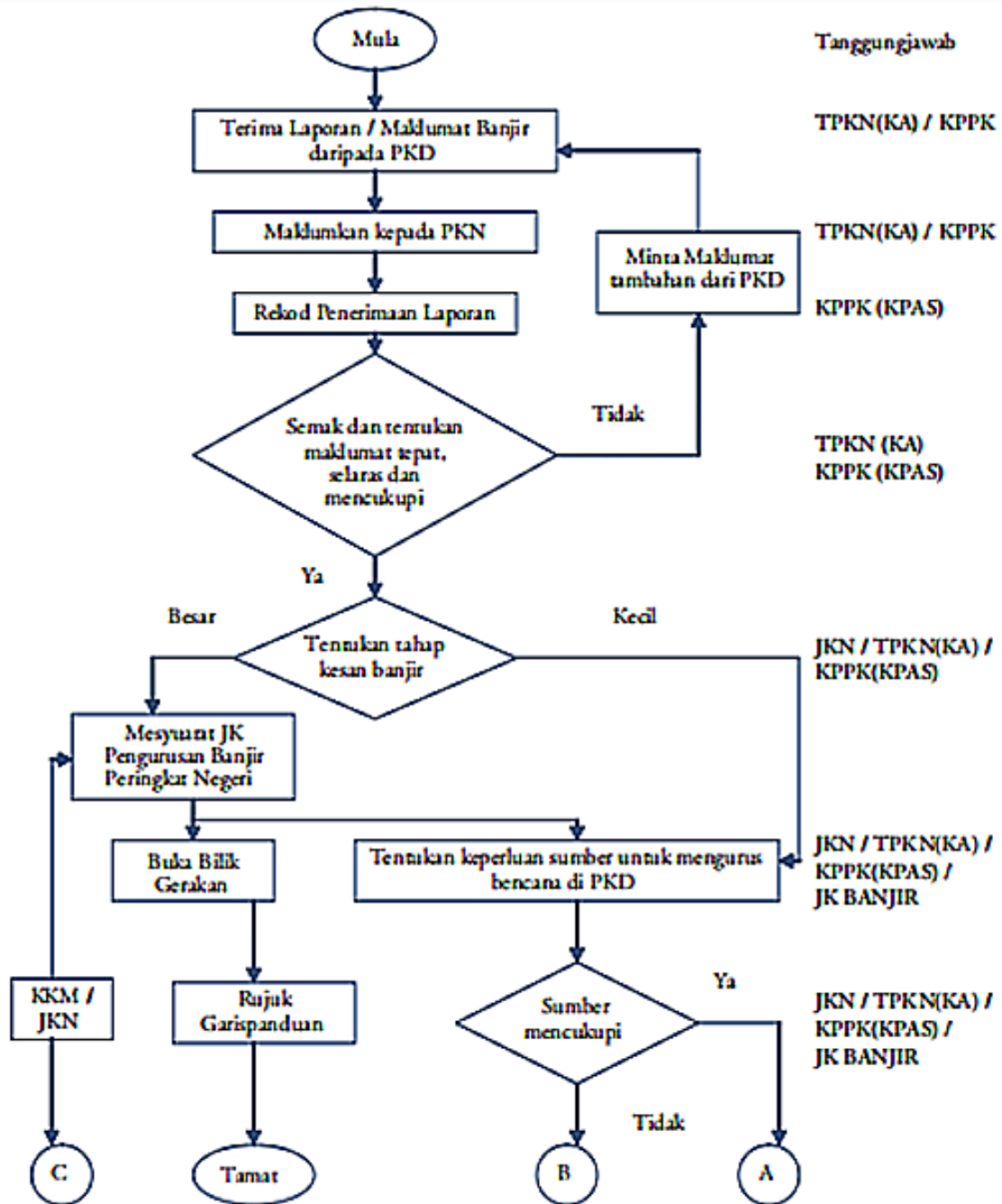
Risiko rendah <20% - 5 markah

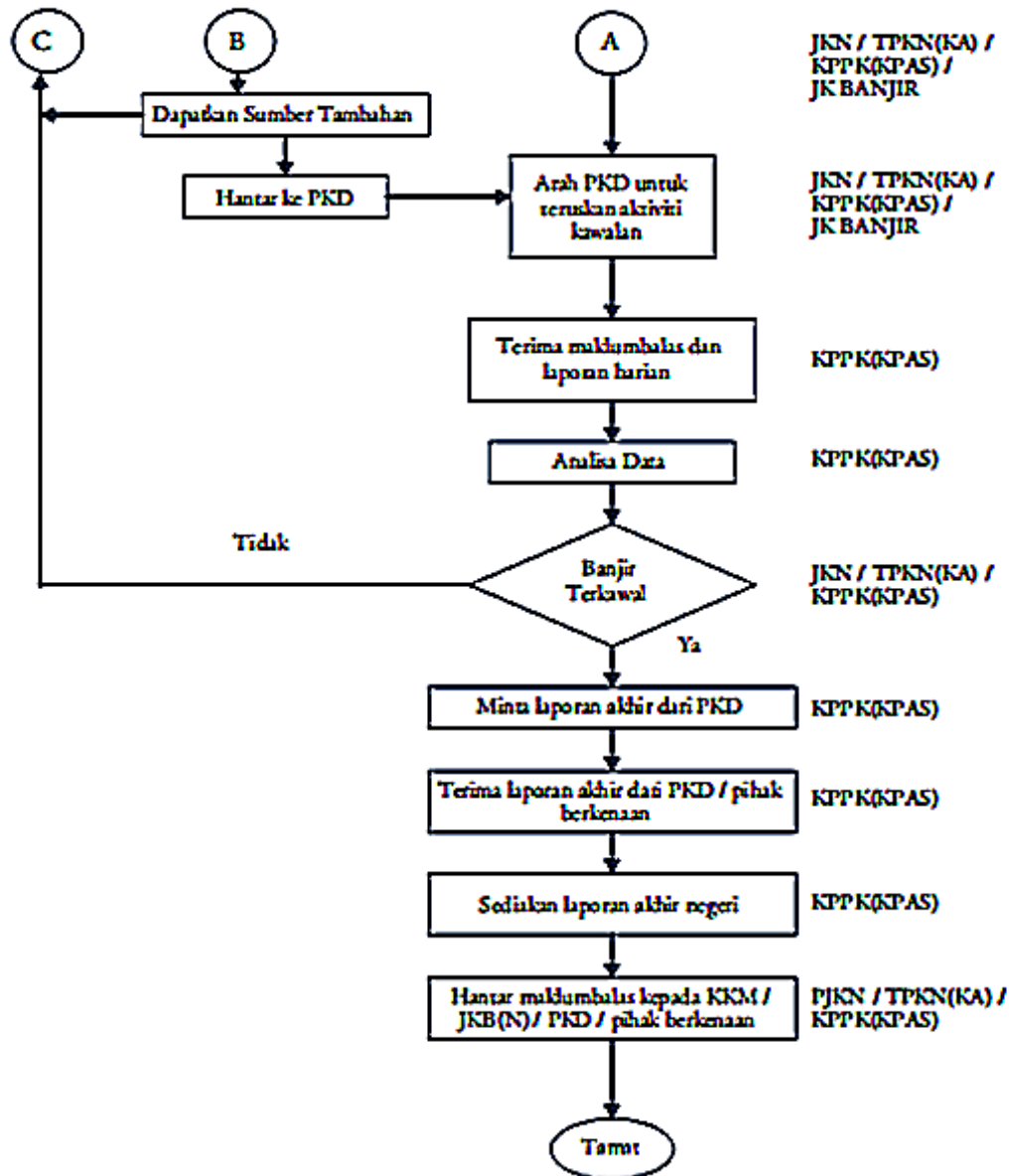
Risiko sederhana 20-50% 6-12 markah

Risiko Tinggi >50% 13 markah ke atas

Nombor Perhubungan Bilik Gerakan dan Agensi Kerjasama

Dalam menangani bencana banjir, perkhidmatan yang baik bertanggung atas kolaborasi dan komunikasi yang lancar dan berkesan. Talian-talian perhubungan bagi semua bilik gerakan atau pusat bertanggungjawab peringkat kesihatan termasuk nombor hubungan bagi agensi terlibat disenaraikan dalam **Lampiran C**. Jadual ini akan dikemaskini dari semasa ke semasa.





Rajah 5: Carta Alir Pengurusan Banjir di Peringkat Kesihatan

PKN – Pengarah Kesihatan Negeri

TPKN (KA) – Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri (Kesihatan Awam)

KPPK – Ketua Penolong Pengarah Kanan

KPAS – Kesihatan Pekerja dan Alam Sekitar

KKM – Kementerian Kesihatan Malaysia

JKB – Jawatankuasa Banjir Jabatan Kesihatan Negeri

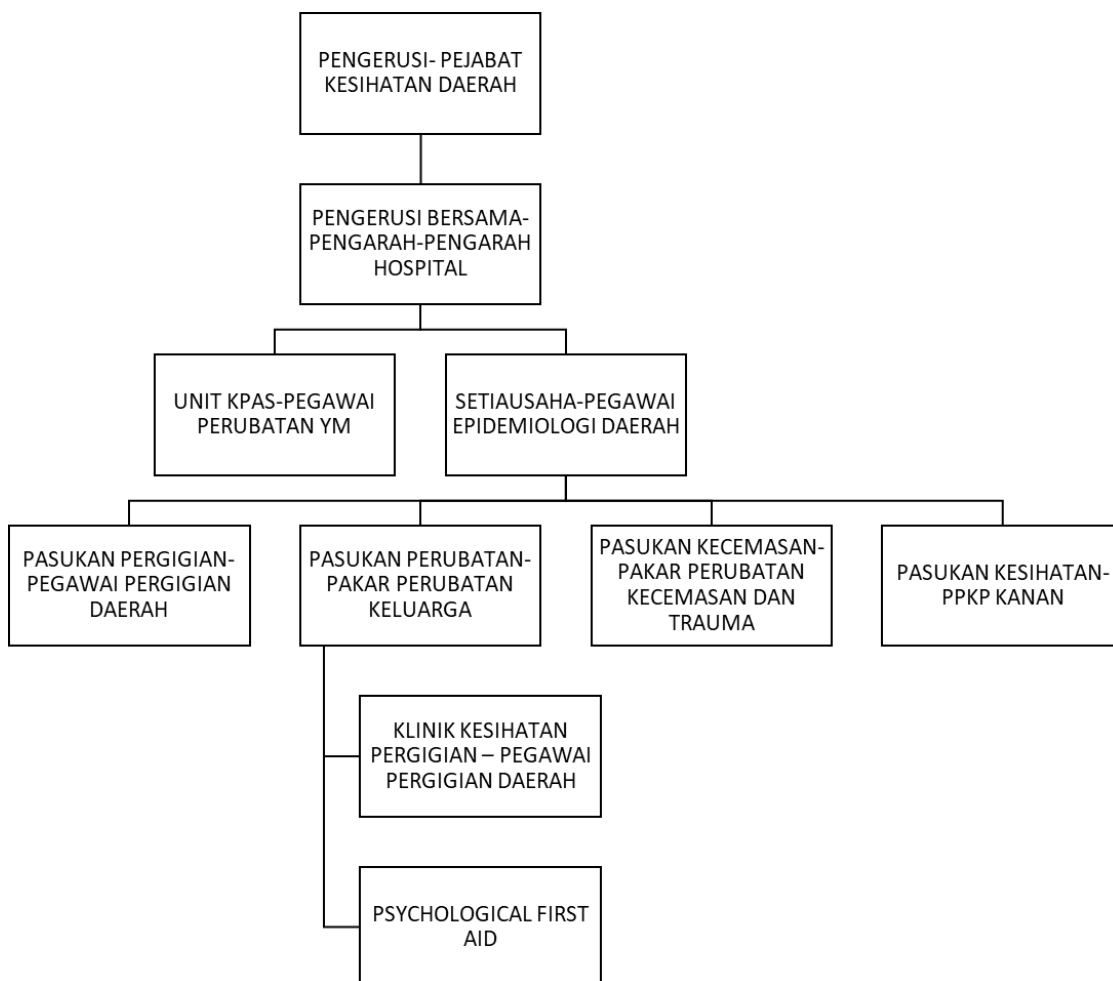
JKB(N) – Jawatankuasa Bencana Negeri

PKD – Pejabat Kesihatan Daerah

Nota: Carta alir diadaptasi dari Garispanduan Pengurusan Bencana (Kesihatan) Kementerian Kesihatan Malaysia 2008

Pengurusan Bencana Banjir Peringkat Pejabat Kesihatan Daerah

Jawatankuasa yang memainkan peranan penting di peringkat daerah adalah jawatankuasa yang dikenali sebagai *District Preparedness Operating Team (DPOT)*. Ini merupakan jawatankuasa tindakan banjir yang meliputi kesemua Fasiliti kesihatan di dalam daerah tersebut. Jawatankuasa ini akan mengadakan mesyuarat secara tahunan bersama wakil-wakil hospital dan pergigian daerah bagi menyelaraskan dan mengumpul maklumat tentang kapasiti kenderaan, logistik dan sumber manusia yang boleh digerakkan apabila bencana berlaku. Carta ini ditunjukkan seperti di Rajah



Rajah 6: Carta Organisasi DPOT

Ahli jawatankuasa District Preparedness and Operations Team (DPOT)

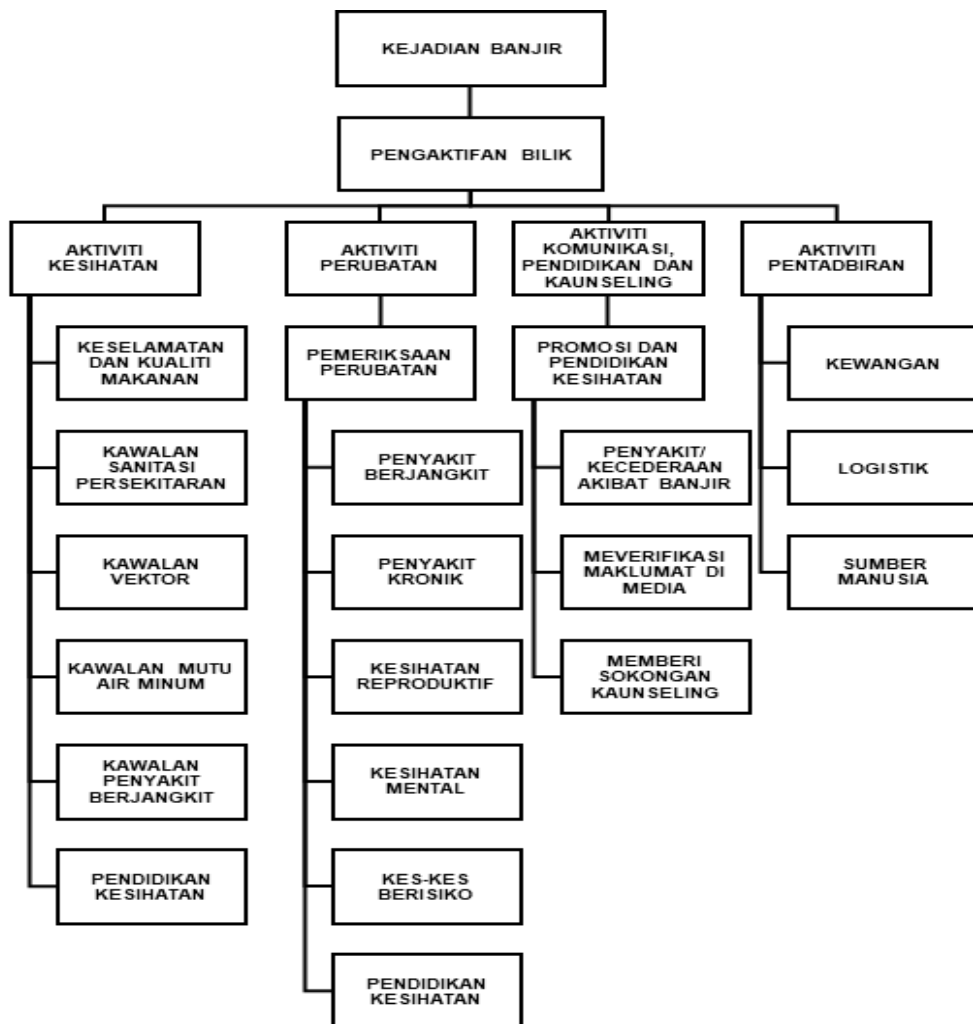
1. Pegawai Kesihatan Daerah - Pengerusi
2. Pengarah Hospital Daerah - Pengerusi Bersama
3. Pegawai Perubatan Y/M Unit KPAS PKD - Urusetia
4. Pakar Perubatan Kesihatan Awam/Pegawai Perubatan (Primer)
5. Pakar Perubatan Kesihatan Awam /Pegawai Epidemiologi
6. Pakar Perubatan Keluarga
7. Pegawai Pergigian Daerah
8. Pegawai Farmasi Daerah
9. Pegawai Kesihatan Persekitaran / PPKP Daerah
10. Pen.Pegawai Kesihatan Persekitaran Kanan (KPAS)
11. Pegawai Tadbir Pengurusan / Pen. Pegawai Tadbir
12. Jurutera /Pen. Jurutera
13. Pegawai Pendidikan Kesihatan
14. Ketua Penolong Pegawai Perubatan
15. Penyelia Jururawat/ Ketua Jururawat Kesihatan

Tugas dan Tanggungjawab

Bidang tugas Jawatankuasa Pengurusan Banjir (Kesihatan) Peringkat Pejabat Kesihatan Daerah adalah seperti berikut:

1. Mendapatkan senarai dan maklumat pusat pemindahan daripada JPBD (Jawatankuasa Pengurusan Bencana Daerah)
2. Memeriksa dan menentukan tahap kebersihan dan keselamatan pusat-pusat pemindahan sekurang-kurangnya setahun sekali.
3. Membuat penilaian risiko terhadap semua fasiliti kesihatan, melibatkan risiko tenggelam akibat banjir, risiko bertahan ketika banjir dan membuat anggaran keperluan bekalan terhadap fasiliti tersebut. Senarai fasiliti berisiko 5 tahun sebelum dari tahun semasa dikemaskini setiap tahun untuk rujukan daerah bersama fasiliti gantian yang dikenalpasti. **(Lampiran D)**
4. Tahap operasi fasiliti yang terlibat banjir adalah berdasarkan pengoperasian dan kemudahan akses **(Lampiran E)**
5. Menyelaras dan memantau bantuan rawatan kecemasan dan bukan kecemasan di pusat pemindahan.

6. Melaksanakan aktiviti pendidikan kesihatan sebelum, semasa dan selepas banjir bagi mencegah serta mengawal penyakit berjangkit dan kecederaan.
7. Melaksanakan aktiviti pemantauan keselamatan makanan, kualiti air minuman dan kawalan vektor sebelum, semasa dan selepas banjir.
8. Mengadakan dan menyelaraskan latihan kepada anggota, serta mengadakan latihan amal / simulasi sebelum menghadapi bencana banjir
9. Mewujudkan senarai kelengkapan inventori, peralatan, ubatan, pengangkutan, sumber manusia dan senarai kepakaran di peringkat daerah dalam pengurusan kesan kesihatan akibat banjir, di semua fasiliti kesihatan, termasuk hospital, klinik kesihatan, klinik pergigian dan klinik desa.



Rajah 7: Carta Alir Pengurusan Bencana Di Peringkat PKD

Jawatankuasa Bilik Gerakan PKD

Di peringkat Pejabat Kesihatan Daerah, pegawai-pegawai penyelaras perlu dilantik dan dipertanggungjawabkan untuk menyelaras semua aktiviti jika berlaku banjir. Pegawai Kesihatan Daerah adalah bertanggungjawab di dalam memastikan pelaksanaan perkhidmatan ini mengikut kesesuaian dan keupayaan setempat.

Pengerusi/ Ketua Bilik Gerakan : Pegawai Kesihatan Daerah/ Pegawai Epidemiologi.

Naib Pengerusi: Ketua Penolong Pengarah Kanan

Penyelaras I (Bahagian Bilik Gerakan dan Pasukan Kawalan Kesihatan)

1. Bertanggungjawab dalam susun atur perjalanan Bilik Gerakan serta koordinasi Pasukan Kawalan Kesihatan dan Kawalan Penyakit Berjangkit.
2. Ketua: Pegawai Epidemiologi Daerah
3. Penolong: Pegawai Perubatan KPAS/ PKP/ KPPKP

Penyelaras II (Bahagian Pasukan Perubatan/ Rawatan)

Bertanggungjawab di dalam menyediakan serta menyelaras pasukan perubatan seperti rawatan kecemasan dan sebagainya.

Ketua: Pakar/Pegawai Perubatan Primer

Penolong: Penolong Pegawai Perubatan Kanan/ Ketua Penyelia Jururawat Kesihatan

Penyelaras III (Bahagian Bekalan Ubat-Ubatan)

Bertanggungjawab ke atas pembekalan ubat-ubatan dan peralatan yang diperlukan.

Ketua : Pegawai Farmasi

Dibantu oleh : Penolong Pegawai Farmasi

Penyelaras IV (Bahagian Pengangkutan Dan Logistik)

Bertanggungjawab ke atas logistik dari segi keperluan semasa banjir, makan minum dan ke atas pengangkutan petugas ke pusat pemindahan.

Ketua: Penolong Pegawai Tadbir

Dibantu oleh: Akauntan /Pembantu Tadbir Kanan (W)

Bilik Gerakan Banjir

Bilik Gerakan Banjir di peringkat daerah akan dibuka mengikut keadaan yang ditentukan, tertakluk kepada arahan Kerajaan Negeri dan Jabatan Kesihatan Negeri Johor.

Tujuan utama pembukaan bilik gerakan ialah :-

1. Untuk mengumpul maklumat dan mengemukakan laporan dari daerah ke negeri seperti mana yang telah ditetapkan di dalam format khas di lampiran.
2. Menyelaras kerja-kerja di antara bahagian di daerah terlibat dan juga di jabatan lain yang berkaitan jika perlu.

Pembukaan Bilik Gerakan.

1. Arahan : Pegawai Kesihatan Daerah.
2. Bilik gerakan akan mula beroperasi (dibuka) apabila 2 atau lebih pusat pemindahan sementara dibuka.

Penutupan Bilik Gerakan Banjir

1. Arahan: Pegawai Kesihatan Daerah
2. Bilik gerakan boleh ditutup apabila fasa pemantauan pasca banjir di semua lokaliti terlibat telah tamat.

Tugas dan tanggungjawab petugas di Bilik Gerakan Banjir Daerah:

1. Menyelenggara Bilik Gerakan Banjir dalam masa ditentukan.
2. Menerima laporan aktiviti pasukan di lapangan dan menyediakan laporan mengikut format ditetapkan.
3. Menghantar maklumat Laporan Asas (situasi semasa) dari Bilik Gerakan Banjir Daerah ke Bilik Gerakan JKNJ sebanyak 2 kali sehari iaitu sebelum jam 10.00 pagi dan sebelum jam 2.00 petang melalui aplikasi *Whatsapp*. Manakala Reten Harian Aktiviti Banjir dihantar ke Bilik Gerakan JKNJ sebelum jam 10 pagi pada hari yang sama. Data yang dikemukakan melambangkan segala aktiviti yang telah dijalankan pada hari sebelumnya.
4. Merekod segala maklumat yang diterima dan menyalurkan segala permohonan bantuan perubatan dan kesihatan yang diperlukan.
5. Berhubung dengan Pegawai Penyelaras untuk mendapat bantuan dan khidmat nasihat.
6. Menyelenggara dan mengemaskini rekod-rekod.

7. Mendapat maklumat terkini situasi banjir daripada Bilik Gerakan Banjir Negeri/ Pejabat Daerah.
8. Mengemaskini maklumat berikut di papan kenyataan Bilik Gerakan Banjir.
 - Paras air
 - Tempat-tempat pemindahan
 - Bilangan mangsa di tempat pemindahan
 - Bantuan yang diberi
 - Fasiliti kesihatan yang terlibat banjir
 - Merekod segala tindakan yang patut diambil ke dalam borang yang disediakan .
 - Menyelaras kenderaan yang diperlukan.
 - Menyediakan maklumat dengan secukupnya dan tindakan yang belum selesai kepada pengganti sebelum serah tugas.
 - Memastikan pegawai bertugas mengikut giliran seterusnya hadir sebelum meninggalkan bilik gerakan

Dalam fasa respon, dua pasukan akan digerakkan ke setiap Pusat Pemindahan Sementara (PPS) untuk menyampaikan perkhidmatan kesihatan kepada mangsa dan petugas banjir. Berikut adalah tugas- tugas utama yang dipertanggungjawabkan:-

Perkhidmatan Pasukan Perubatan di Pusat Pemindahan Sementara

Perkhidmatan pasukan perubatan yang statik boleh diwujudkan tetapi akan diutamakan kepada pusat pemindahan berkapasiti melebihi 500 orang mangsa banjir atau melebihi 300 mangsa dengan situasi peningkatan secara mendadak dalam tempoh masa yang singkat dengan mengambilkira faktor-faktor berikut:

1. Lokasi yang jauh atau terputus hubungan daripada klinik kesihatan sedia ada
2. Mempunyai kemudahan bilik rawatan yang berkunci bagi keselamatan peralatan, ubat-ubatan dan menyokong aktiviti rawatan yang akan dijalankan.

Skop Perkhidmatan pasukan perubatan samada statik ataupun bergerak akan merangkumi perkhidmatan pesakit luar, penjagaan kesihatan asas ibu dan anak dan perkhidmatan sokongan mental. Ini akan meliputi:

1. Perkhidmatan rawatan pesakit luar termasuk bantuan kecemasan
2. Perkhidmatan kesihatan ibu dan anak (antenatal, postnatal, immunisasi, perancang keluarga)

3. Perkhidmatan wargasih (saringan, pendidikan kesihatan, khidmat nasihat, aktiviti promosi kesihatan)
4. Rawatan susulan kes penyakit kronik
5. Membuat rujukan kes untuk rawatan lanjut ke hospital atau mana-mana pusat rawatan berdekatan.
6. Melakukan prosedur rawatan ringan
7. Melaporkan kejadian kes penyakit berjangkit yang berlaku dipusat- pusat pemindahan.
8. Memberi khidmat kaunseling kepada mangsa-mangsa yang memerlukan.
9. Perkhidmatan sokongan asas makmal patologi (point of care test)
10. Pendispensan ubat
11. Menyediakan laporan aktiviti dan melaporkan ke bilik gerakan banjir daerah

Pasukan Kesihatan di Pusat Pemindahan Sementara

1. Membuat penilaian risiko terhadap penyakit berjangkit bawaan air dan makanan serta kemusnahan kemudahan sanitasi dikawasan yang terjejas akibat banjir seperti kerosakan tandas, kerosakan bekalan air KKM (GFS, perigi terkawal dan perigi persendirian) termasuk bekalan air ladang. Sampel air yang diambil akan dianalisa (dlm 24 jam) dan tindakan pembetulan sekiranya terdapat pelanggaran.
2. Merekod bilangan mangsa-mangsa yang ada di pusat-pusat pemindahan (data APM)
3. Menjalankan pemantauan bekalan air terawat dan mencadangkan tindakan pembetulan jika terdapat pelanggaran.
4. Merancang dan melaksanakan tindakan pemulihan ke atas kerosakan kemudahan asas kebersihan.
5. Memeriksa dan memantau kebersihan premis-premis makanan bagi menentukan premis tersebut selamat dan layak beroperasi semula.
6. Menjalankan kerja-kerja pengklorinan sumber-sumber bekalan air khususnya bekalan air KKM (sekurang-kurangnya 0.2 ppm) dan perigi- perigi persendirian.
7. Menjalankan pemeriksaan kebersihan persekitaran bagi memantau kehadiran luar biasa LILATI: (sekiranya ada tanda-tanda kehadiran lipas dan tikus ditempat awam yang berisiko, tindakan kawalan hendaklah dijalankan dgn segera dan dipantau. Sekiranya terdapat tanda-tanda pembiakan lalat (terdapat *maggot* atau lalat dewasa) dan pembiakan nyamuk (AI: >1, BI: >5) tindakan segera untuk menghapuskan hendaklah dijalankan.

Melupuskan bangkai dan sisa-sisa bangkai yang menyumbang kepada pembiakan vektor dan pencemaran persekitaran

8. Memantau kejadian penyakit berjangkit di kalangan penduduk di kawasan yang terjejas banjir seperti kejadian AGE yang luar biasa dan lain-lain penyakit bawaan air, makanan, vektor, dan leptospirosis.
9. Membuat pemeriksaan kebersihan dan kesihatan ke atas semua pusat pemindahan untuk memastikan pusat pemindahan tersebut berada dalam keadaan bersih dan beroperasi semula seperti mana fungsi asal.
10. Menjalankan pendidikan kesihatan kepada penduduk di kawasan terjejas dan mengedarkan risalah berkaitan kawalan penyakit selepas banjir.
11. Bekerjasama dengan lain-lain agensi dalam menjaga keselamatan dan kebersihan di pusat-pusat pemindahan.

Keahlian Pasukan Perubatan dan Kesihatan

Pasukan Perubatan.

1. Pegawai Perubatan
2. Penolong Pegawai Perubatan
3. Pembantu Perawatan Kesihatan
4. Jururawat Kesihatan / Jururawat Masyarakat
5. Pemandu

Pasukan Kesihatan.

1. Penolong Pegawai Kesihatan Persekitaran Kanan
2. Penolong Pegawai Kesihatan Persekitaran
3. Pembantu Kesihatan Awam
4. Pembantu Rendah Awam

**Bilangan pasukan bergantung kepada keperluan semasa

Jadual Operasi

1. Jadual Operasi bergantung kepada situasi dan keperluan termasuk cuti umum dan petugas akan bekerja secara bergilir.
2. Petugas boleh terdiri samada dari klinik kesihatan ataupun hospital. Senarai tugas dan tanggungjawab adalah mengikut skop perkhidmatan sedia ada. Jadual pergiliran bertugas disediakan oleh Pejabat Kesihatan Daerah dan dipantau oleh Pegawai Kesihatan Daerah.

**PENGURUSAN BANJIR DI FASILITI KESIHATAN (KLINIK KESIHATAN)
MENGIKUT FASA**

A. Tindakan Kesiapsiagaan Sebelum Banjir

SKOP	TINDAKAN	TANGGUNGJAWAB
PENGURUSAN AM	<p>1. Mewujudkan Jawatankuasa Pengurusan Bencana Klinik Kesihatan dan memastikan maklumat-maklumat berikut disediakan sebagai langkah siap siaga (<i>preparedness</i>) menghadapi kemungkinan banjir iaitu:-</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Profil kawasan termasuk peta operasi. II. Senarai kemudahan klinik kesihatan dan klinik desa yang selalu/dijangka terputus hubungan semasa banjir. III. Lokasi pusat pemindahan di kawasan operasi, serta jalan dan laluan alternatif untuk akses masuk ke pusat pemindahan jika kawasan tersebut berisiko tinggi untuk dinaiki air ataupun tanah runtuh IV. Maklumat agensi bantuan atau penyelamat seperti Bomba/ Polis/ Angkatan Tentera Malaysia/ NGO/ JPA3/ Jabatan Kebajikan Masyarakat/ dll. V. Memastikan satu salinan garis panduan ini terdapat di setiap klinik dan memastikan langkah-langkah bersiap sedia dan aktiviti-aktiviti bencana banjir mengikut garis panduan dijalankan di setiap klinik <p>2. Menubuhkan Pasukan Perubatan sebagai persediaan sebelum banjir.</p> <p>Satu Pasukan Perubatan Bergerak yang optimum dan lengkap yang dianggotai oleh pemandu kenderaan bermotor, pegawai perubatan ataupun penolong pegawai perubatan, pegawai ataupun penolong pegawai farmasi, jururawat kesihatan dan jururawat masyarakat ataupun pembantu perawat Kesihatan</p>	FMS/YM KLINIK/KJK/PPPK
SUMBER MANUSIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kenalpasti kekuatan anggota kesihatan yang bertugas di kawasan operasi. 	FMS/YM KLINIK/KJK/PPPK

	2. Kenalpasti anggota kesihatan yang berpotensi terlibat/terkesan dengan banjir	
ASET/INFRA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengemaskini senarai aset dan inventori 2. Memastikan peralatan perubatan telah berdaftar di bawah MEET 3. Jika fasiliti berisiko untuk ditenggelami banjir, kenalpasti peralatan perubatan/bukan perubatan yang boleh dipindahkan dahulu ke tempat lain 4. Memastikan setiap klinik kesihatan yang berisiko terputus hubungan dilengkapi dengan set generator yang diselenggara secara berkala dan dapat berfungsi. 5. Memastikan stok bekalan bahan api (petrol atau diesel) yang minima disimpan di Klinik Kesihatan yang dijangka banjir atau yang putus hubungan. 6. Memastikan kunci Klinik dan semua unit di Klinik mesti disimpan di klinik berkenaan untuk digunakan semasa kecemasan 	FMS/YM KLINIK/KJK/PPPK
PENGENDALIAN DOKUMEN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengemaskini dokumen-dokumen penting dan rekod-rekod pesakit 2. Membuat persediaan untuk pengendalian dokumen/rekod seperti memindahkan rekod ke tempat lebih tinggi atau ke tempat lain jika perlu. 	FMS/YM KLINIK/KJK/PPPK
UBAT-UBATAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memastikan semua stok ubatan mencukupi. 2. Pastikan stok vaksin yang minima disimpan di Klinik Kesihatan yang dijangka banjir atau yang putus hubungan. 3. Bersiap-sedia untuk ubatan yang akan digunakan untuk Pasukan Perubatan yang bergerak semasa banjir 	PEGAWAI FARMASI
PENGURUSAN KLINIKAL PESAKIT	<p>A. Antenatal</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kemaskini dan senaraikan butiran ibu-ibu yang dijangka bersalin (36 minggu dan ke atas) dalam bulan-bulan dijangka berlaku banjir dan berisiko tinggi di peringkat klinik desa. 2. Kenalpasti perancangan ibu-ibu untuk berpindah sekiranya berlaku banjir sama ada di tempat yang lebih selamat atau 	FMS/YM KLINIK/KJK/PPPK

	<p>hospital.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Memaklumkan senarai butiran kes ibu mengandung yang telah dikemaskini kepada Penyelaras Klinik Kesihatan dan Penyelia Jururawat Kesihatan Awam sebelum musim banjir. 4. Memberi pendidikan kesihatan kepada ibu hamil, suami dan keluarga berkenaan persediaan menghadapi banjir. <p>B. Kanak-Kanak</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mendapatkan senarai kes kanak-kanak bermasalah yang memerlukan rawatan dan bantuan khusus. 2. Memastikan kes yang memerlukan rawatan berterusan mempunyai bekalan ubat yang mencukupi. 3. Memberi pendidikan kesihatan kepada keluarga kanak-kanak berkenaan mengenai persediaan menghadapi banjir. <p>C. Penyakit kronik</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kenalpasti kes-kes berkeperluan khusus (seperti <i>hemodialysis, thalassemia major blood transfusion dependent, CVA, Psychosocial Rehab, Tuberculosis, Methadone Replacement Therapy</i>) dan kes yang perlu ditempatkan di tempat selamat/hospital. 2. Menyenaraikan dan maklumkan kes-kes berkeperluan khusus ke Bilik Gerakan Banjir Kesihatan Daerah. 3. Memastikan pelanggan mempunyai bekalan ubat mencukupi dan membuat perancangan untuk alternatif penyambungan rawatan sekiranya terlibat dengan banjir 4. Menjalankan pendidikan kesihatan kepada pesakit dan penjaga untuk menghadapi banjir. <p>D. Kesihatan Mental</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memberi pendidikan kesihatan dan mengedarkan risalah kepada pesakit mental yang stabil dan penjaga tentang penjagaan kesihatan mental dan Reaksi emosi normal dalam keadaan abnormal, Stres Post-Trauma, 	
--	---	--

	<p>distress akut dan kemurungan)</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Mengenalpasti pesakit-pesakit mental yang mendapat rawatan susulan di klinik mempunyai ubat-ubatan mencukupi 3. Memberi pendidikan kesihatan dan mengedarkan risalah kepada pelanggan klinik tentang masalah kesihatan mental dan penyakit berjangkit dan kecederaan yang boleh dihadapi semasa banjir 	
--	---	--

B. Tindakan Semasa Banjir

SKOP	TINDAKAN	TANGGUNGJAWAB
PENGURUSAN AM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat roll-call/mesyuarat ringkas secara harian bagi mengetahui status keseluruhan kakitangan, aset, infra, ubatan dan lain-lain serta membuat perancangan berdasarkan analisa situasi 2. Pelan kontigensi untuk mendapatkan pasukan bantuan dari luar daerah atau negeri perlu dilakukan segera sebaik saja selepas penilaian tahap keterukan (severity) dilakukan. 3. Membuat perancangan supaya Pasukan perubatan membuat lawatan ke semua pusat pemindahan banjir yang dikenalpasti sekurang-kurang sekali sehari. 4. Memberi maklumat dan pelaporan kepada Bilik Gerakan Daerah perkara-perkara berikut: <ol style="list-style-type: none"> i. status operasi klinik yang terlibat banjir ii. kejadian kes penyakit berjangkit, penyakit tidak berjangkit, kecederaan dan kematian semasa banjir 	FMS/YM KLINIK
SUMBER MANUSIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengenalpasti kakitangan yang terlibat dengan banjir 2. Memastikan anggota kesihatan yang menghadapi masalah terputus hubungan tempat kerja hendaklah melaporkan diri ke fasiliti kesihatan yang berhampiran dengan tempat tinggal mereka 	FMS/YM KLINIK

	<p>3. Jika ada kakitangan yang gagal dikenal pasti statusnya, Pegawai Yang Menjaga bertanggungjawab untuk memaklumkan kepada bilik gerakan daerah atau negeri.</p>	
PENGURUSAN PESAKIT	<p>A. Antenatal</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memaklumkan senarai butiran ibu-ibu dijangka bersalin dan berisiko tinggi kepada Bilik Gerakan Banjir Kesihatan Daerah. 2. Memastikan ibu-ibu berkaitan termasuk yang terputus hubungan darat berpindah/ dipindahkan ke tempat-tempat selamat atau hospital 3. Merujuk kes-kes hampir bersalin / berisiko tinggi segera ke hospital. 4. Menghubungi Bilik Gerakan Banjir Kesihatan Daerah/ Negeri dengan segera sekiranya terdapat ibu-ibu yang mempunyai tanda-tanda awal bersalin/ telah bersalin dan ada komplikasi untuk rujukan ke hospital. Mengiringi ibu tersebut ke hospital. <p>B. Postnatal (ibu & anak)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kes-kes postnatal yang berada di hospital tidak mempunyai tempat yang selamat untuk pulang perlu terus tinggal di hospital sehingga keadaan pulih. 2. Memaklumkan kepada klinik berdekatan tempat ibu tinggal atau menumpang untuk menjalankan rawatan postnatal. 3. Menentukan ibu-ibu yang berada di pusat pemindahan mendapat rawatan postnatal . 4. Merujuk kes bermasalah ke hospital dengan segera (contoh jaundis atau masalah penyusuan). <p>C. Kanak-kanak</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menghubungi Bilik Gerakan Banjir Daerah dan merujuk dengan segera ke hospital sekiranya terdapat kes kanak-kanak bermasalah di pusat pemindahan 	FMS/YM KLINIK/PJK/PPPK

	<p>D. Penyakit kronik</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kenalpasti kes-kes bermasalah di pusat pemindahan yang memerlukan rawatan lanjut atau rujukan. 2. Menghubungi Bilik Gerakan Banjir Kesihatan Daerah dengan segera sekiranya terdapat kes penyakit kronik bermasalah untuk rujukan ke hospital 3. Menjalankan aktiviti pendidikan kesihatan tentang langkah-langkah penjagaan kesihatan, kebersihan persekitaran, kepatuhan pengambilan ubat dan pemakanan sihat. 4. Pemberian bekalan ubat diteruskan di pusat pemindahan banjir untuk kes yang kehabisan ubat atau ubat rosak untuk tempoh bekalan 1 minggu. 5. Pastikan bekalan ubat-ubatan pesakit mencukupi <p>E. Penyakit Berjangkit</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kenalpasti penyakit berjangkit yang berlaku di PPS dan jika ada keperluan, merancang untuk isolasi dan memaklumkan kepada Bilik Gerakan Daerah 2. Membuat Pendidikan Kesihatan dan langkah-langkah pencegahan dan kawalan bagi mengelakkan penularan penyakit berjangkit <p>F. Rujukan pesakit dari PPS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kes-kes yang memerlukan rawatan lanjut akan diperiksa oleh pegawai perubatan bertugas dan dirujuk kepada Pakar samada di klinik kesihatan atau hospital yang terdekat untuk rawatan lanjut. Semua rujukan hendaklah menggunakan borang rujukan (Lampiran F) dan dimasukkan ke dalam buku daftar bagi tujuan semakan dan susulan. Semua surat rujukan perlu ditandatangani dengan jelas dengan nombor yang boleh dihubungi untuk pertanyaan lanjut. 2. Senarai nama klinik dan hospital rujukan perlu dipaparkan dengan jelas berserta nombor untuk dihubungi. Sekiranya kes 	
--	--	--

	<p>perlu dirujuk ke hospital dengan kadar segera, Pegawai Perubatan boleh menghubungi pakar perubatan yang bertugas.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Jika kes yang dirujuk telah discaj dari hospital dan pulang ke PPS, pemantauan susulan kes dan maklumbalas rawatan perlu di maklumkan ke pegawai yang merujuk. Ini untuk memastikan kes yang telah discaj dan pulang ke PPS dalam makluman pasukan perubatan PPS. Maklumbalas rawatan hospital perlu dimaklumkan ke pegawai di bilik gerakan daerah masing-masing. 4. Setelah pusat pemindahan ditutup, pesakit akan didiscaj terus ke rumah dan meneruskan rawatan susulan di klinik kesihatan berhampiran tempat tinggal mereka. <p>G. Kecemasan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kenalpasti kes-kes kecemasan di pusat pemindahan yang memerlukan rawatan lanjut untuk rujukan segera. 2. Menghubungi Bilik Gerakan Banjir Kesihatan Daerah/ Call Centre dengan segera sekiranya terdapat kes kecemasan untuk rujukan ke hospital. <p>H. Kes Discaj dari Hospital</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pastikan kes-kes yang akan didiscaj pulang ke rumah jika banjir telah surut dengan makluman ke Bilik Gerakan Banjir Daerah 2. Jika banjir belum surut, pesakit yang telah discaj ke PPS perlu di maklumkan kepada pasukan perubatan di PPS <p>I. Kesihatan Mental</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kenalpasti individu yang mempunyai masalah kesihatan mental dan penyakit mental yang memerlukan rawatan dan susulan 2. Kenalpasti individu berisiko mendapat masalah kesihatan mental seperti warga emas, ibu dengan anak-anak kecil, mereka yang kehilangan orang tersayang dan kanak-kanak yang terpisah dengan ibu-bapa / penjaga untuk diberi kaunseling dan ‘psychoeducation’ 	
--	--	--

	<p>3. Melaksanakan “Psychological First Aid” (perlu juga diberi kepada petugas yang membantu mangsa banjir)</p> <p>4. Merujuk kes dengan masalah kesihatan mental atau penyakit mental kepada kaunselor atau pakar psikiatri.</p>	
--	---	--

C. Tindakan Selepas Banjir

SKOP	TINDAKAN	TANGGUNGJAWAB
PENGURUSAN AM	<p>1. Membuat penilaian segera kepada status klinik dan segala peralatan/ubatan/aset/sumber manusia di klinik dan memaklumkan kepada PKD</p> <p>2. Jika kerosakan adalah minima, perkhidmatan perlu beroperasi semula secepat mungkin seperti yang diarahkan oleh Ketua Jabatan atau selewat-lewatnya dalam masa 3 hari selepas air surut.</p> <p>3. Memaklumkan klinik alternatif untuk aktiviti klinik jika klinik masih tidak dapat beroperasi akibat banjir.</p> <p>4. Menjalankan pendidikan kesihatan tentang keselamatan selepas banjir (contoh: pencegahan kecederaan dan penyakit berjangkit) kepada kakitangan dan komuniti serta memaklumkan segera kepada Bilik Gerakan PKD sekiranya terdapat peningkatan mendadak/luar biasa bagi kes-kes penyakit berjangkit.</p>	FMS/YM KLINIK/PJK/PPPK
	<p>5. Untuk tujuan meneruskan perkhidmatan kesihatan di klinik yang terjejas teruk, keperluan asas minimum yang perlu ada adalah seperti dibawah :</p> <p>a) Sumber Manusia (Keperluan sumber manusia bergantung kepada kehadiran pesakit)</p> <p>I. Unit Pesakit Luar (Pegawai Perubatan/ penolong pegawai perubatan, Jururawat, Jururawat masyarakat, Pembantu perawatan kesihatan)</p>	

	<p>II. Unit Kesihatan Ibu & Anak (Jururawat, Jururawat masyarakat, Pembantu perawatan kesihatan)</p> <p>b) Peralatan Perubatan</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Stetoskop ii. Daptone iii. Hemocue iv. Urine Pregnancy test v. BP set vi. Urine dipsick vii. Glucometer viii. Termometer ix. Adult/ baby weight and height scale x. Pita tape xi. Buku pendaftaran xii. Bahan bahan pendidikan kesihatan xiii. Kad pesakit luar <p>c) Bekalan ubat</p> <p>d) Kenderaan (Sekurang-kurangnya sebuah ambulan untuk tujuan rujukan)</p>	
SUMBER MANUSIA	1. Menilai kapasiti sumber manusia yang ada sama ada boleh berfungsi penuh/separa dan maklumkan segera kepada PKD jika perlukan mobilisasi daripada klinik lain untuk membolehkan klinik beroperasi semula	FMS/YM KLINIK/PJK/PPPK
ASET/INFRA	<p>1. Membuat semakan status kerosakan kepada semua peralatan perubatan/bukan perubatan dan kenderaan termasuklah ambulan.</p> <p>- Peralatan yang ditenggelami banjir mesti diuji oleh anggota yang bertauliah sebelum digunakan semula</p> <p>-status peralatan juga mesti ditentukan samada boleh digunakan, perlu dibaiki atau perlu dilupuskan.</p> <p>- bagi peralatan perubatan di bawah Program MEET yang rosak, perlu</p>	FMS/YM KLINIK/PJK/PPPK

	<p>menyemak sama ada masih di dalam tempoh waranti atau tidak untuk tujuan pembaikan</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Memastikan mana-mana peralatan perubatan yang dilupuskan dimaklumkan kepada vendor MEET(melalui PKD) bagi memastikan barang-barang tersebut dikeluarkan dari senarai peralatan di bawah selenggaraan MEET. Sesalinan makluman perlu juga dipanjangkan kepada JKN (Unit primer) dan Pihak Kejuruteraan Negeri. 3. Pengesahan status keselamatan bangunan dari segi keutuhan bangunan, keselamatan menggunakan litar elektrik serta peralatan elektrik perlu ditentukan oleh pihak Jabatan Kerja Raya 4. Penggantian barang keperluan asas perlu disegerakan bagi kelangsungan perkhidmatan kepada pesakit 6. Segera memaklumkan dalam tempoh 24 jam semua kerosakan/kecurian/kehilangan harta benda klinik kepada PKD 	
PENGENDALIAN DOKUMEN	<ol style="list-style-type: none"> 1. .Membuat penilaian kepada kerosakan dokumen/rekod di klinik 2. Jika dokumen/rekod pesakit rosak atau musnah disebabkan tenggelam kerana banjir, proses pelupusan adalah perlu mengikut tatacara pelupusan 	FMS/YM KLINIK/PJK/PPPK
PENGURUSAN PESAKIT	<p>A. Kesihatan Mental</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengenalpasti individu berisiko menghadapi masalah kesihatan mental selepas banjir (stress post trauma, kemurungan boleh dialami dalam masa 6 minggu selepas banjir) 2. Memberi pendidikan kesihatan secara berterusan kepada masyarakat tentang masalah kesihatan mental yang boleh dihadapi selepas banjir 3. Merujuk individu yang dikenalpasti mengalami masalah kesihatan mental 	FMS/YM KLINIK/PJK/PPPK

	<p>B. Penyakit Berjangkit</p> <p>1. Memantau tren penyakit berjangkit serta memaklumkan segera kepada Bilik Gerakan PKD sekiranya terdapat peningkatan mendadak/luar biasa bagi kes-kes tersebut</p>	
--	---	--

PENGURUSAN BANJIR DI FASILITI KESIHATAN (KLINIK DESA) MENGIKUT FASA

A. Tindakan Kesiapsiagaan Sebelum Banjir

SKOP	TINDAKAN	TANGGUNGJAWAB
PENGURUSAN AM	<p>Memastikan maklumat-maklumat berikut disediakan sebagai langkah siap siaga (preparedness) bagi menghadapi kemungkinan banjir iaitu:-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Maklumat kemudahan kesihatan dan anggota kesihatan yang perlu dihubungi. 2. Lokasi pusat pemindahan di kawasan operasi dan pusat perkhidmatan sementara sekiranya klinik desa dilanda banjir. 3. Maklumat agensi bantuan atau penyelamat seperti di dalam Pelan Tindakan Banjir Kesihatan Daerah sebagai rujukan. 4. Memastikan semua stok ubatan dan vaksin yang minima di Klinik Desa mencukupi. 5. Mengemaskini senarai inventori dan aset di klinik desa. 6. Membuat persediaan untuk memindahkan semua rekod-rekod dan peralatan klinik ke tempat yang selamat. 7. Perlu ada maklumat ibu mengandung yang berisiko dan termasuk kanak-kanak keperluan khas. 8. Memastikan satu salinan garis panduan ini terdapat di klinik desa untuk rujukan. 9. Melakukan langkah-langkah bersiap sedia dan aktiviti-aktiviti bencana banjir mengikut garis panduan 	PJK/KJK/JK/JM

	dijalankan di klinik.	
PENGURUSAN PESAKIT	<p>1. Antenatal</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kemaskini dan senaraikan butiran ibu-ibu yang dijangka bersalin (36 minggu dan ke atas) dalam bulan-bulan dijangka berlaku banjir dan berisiko tinggi di peringkat klinik desa. Contohnya di pantai timur pada bulan Oktober hingga Januari. 2. Kenalpasti perancangan ibu-ibu untuk berpindah sekiranya berlaku banjir sama ada di pusat pemindahan atau rumah saudara. 3. Memberi pendidikan kesihatan kepada ibu hamil, suami dan keluarga berkenaan persediaan menghadapi banjir dan memastikan bahan-bahan pendidikan kesihatan adalah mencukupi. <p>B. Kanak-Kanak</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mendapatkan senarai kes kanak-kanak berisiko dan memerlukan rawatan susulan berkala bagi tujuan rawatan dan bantuan khusus. 	PJK/KJK/JK/JM

B.Tindakan Semasa Banjir

SKOP	TINDAKAN	TANGGUNGJAWAB
PENGURUSAN AM	<ul style="list-style-type: none"> • Memaklumkan kepada Jururawat Kesihatan mengenai situasi banjir di klinik desa. Pindahkan semua rekod-rekod, peralatan, vaksin dan ubatan ke tempat selamat yang telah ditentukan 	JM
PENGURUSAN PESAKIT	<p>A. Antenatal</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memastikan ibu-ibu dijangka bersalin dan berisiko tinggi termasuk yang terputus hubungan darat berpindah/ dipindahkan ke tempat-tempat selamat atau dirujuk segera ke hospital (Pusat pemindahan, rumah saudara, hospital dan sebagainya). 2. Menentukan kes yang tidak tinggal di pusat pemindahan tetapi tinggal/menumpang di rumah saudara dapat dirujuk ke klinik yang 	KJK/JK/JM

	berdekatan jika perlu.	
	<p>B. Kes Bersalin</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menghubungi Bilik Gerakan Banjir Kesihatan Daerah/ Negeri dengan segera sekiranya terdapat ibu-ibu yang mempunyai tanda-tanda awal bersalin/ telah bersalin yang ada komplikasi untuk dirujuk ke hospital. 2. Mengiringi ibu yang dirujuk ke hospital dan menyambut kes yang bersalin. 	

C. Tindakan Selepas Banjir

SKOP	TINDAKAN	TANGGUNGJAWAB
PENGURUSAN AM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Segera memaklumkan kerosakan/kecurian/kehilangan harta benda klinik kepada pegawai yang menjaga (lihat lampiran kerosakan). 2. Menjalankan pendidikan kesihatan tentang keselamatan selepas banjir (contoh: pencegahan kecederaan dan penyakit berjangkit). 3. Meneruskan aktiviti klinik mengikut jadual sekiranya kemudahan klinik tidak terjejas. 4. Memaklumkan klinik alternatif jika klinik tidak dapat beroperasi akibat banjir. 	PJK/KJK/JK/JM
PENGURUSAN PESAKIT	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun atur semula temujanji dan follow-up semua kes-kes antenatal/ post-natal/kanak-kanak 	JK/JM

Penyeliaan

1. Pasukan perkhidmatan klinik ini diketuai oleh seorang Pegawai Perubatan yang bertanggungjawab terhadap skop perkhidmatan yang disediakan dan anggota pasukannya.
2. Penyeliaan teknikal diketuai oleh Pegawai Kesihatan Daerah dan anggota penyelia dari Pejabat Kesihatan Daerah dengan menggunakan format penyeliaan teknikal sedia ada.

Caj/Bayaran Perkhidmatan Pesakit di PPS

Perkhidmatan yang diberikan adalah percuma.

Komunikasi semasa banjir

Perkhidmatan ini perlu dilengkapi dengan peralatan komunikasi yang bersesuaian samada menggunakan telefon mudahalih atau sistem telefon radio dua hala. (GIRN dan radio amatur). Sistem komunikasi mesti berupaya menyediakan kemudahan perhubungan dua hala kepada petugas di PPS dan di antara klinik, hospital, ambulans dan pusat panggilan atau MECC.

Pelan Pengurusan Bahagian Perubatan Semasa Menghadapi Banjir di Hospital

Analisa Risiko Dan Kesiapsiagaan Menghadapi Bencana Banjir

Analisa Dan Pengurusan Risiko

1. Mengenalpasti kawasan yang berisiko tinggi dinaiki air samada di dalam kawasan hospital atau laluan luar terputus hubungan.
2. Membuat penilaian sistem amaran banjir di peringkat hospital termasuk mengemaskini saluran maklumat ramalan kaji cuaca dari Jabatan Metereologi serta Jabatan Perairan dan Saliran (JPS) untuk paras air pasang surut.
3. Mengambil langkah-langkah pencegahan penyakit berjangkit semasa bencana banjir.
4. Menyediakan pelan pengendalian pesakit bagi kawasan berisiko banjir yang merangkumi kaedah pemindahan dan lokasi alternatif bagi penempatan pesakit, alternatif lokasi operasi perkhidmatan dan lokasi penyimpanan aset.
5. Mengenalpasti pelbagai opsyen bagi memastikan sumber bekalan mencukupi dan memastikan aset-aset termasuk kenderaan ambulans berfungsi baik.
6. Memperkukuhkan pelan pengurusan logistik yang lebih teratur bagi memastikan sumber bekalan yang diperlukan seperti gas perubatan, gas memasak, makanan kering dan basah, reagent, ubat dan konsumabel, diesel dsb adalah mencukupi dan mempunyai pelan kontigensi alternatif.
7. Memastikan sistem komunikasi alternatif boleh diaktifkan dan berfungsi baik semasa bencana banjir.

Kesiapsiagaan

Pengurusan Sumber manusia

1. Mengumpul data anggota kesihatan yang berisiko terjejas akibat banjir.
2. Perancangan jadual tugas dan pembahagian petugas di Bilik Gerakan.
3. Pembekuan cuti untuk semua peringkat kakitangan atas arahan Pengarah Hospital.
4. Semua anggota kesihatan dinasihatkan berada di dalam keadaan bersiapsiaga dipanggil bertugas semasa bencana banjir terutamanya di dalam situasi:
 - Banjir berlaku di dalam kawasan hospital (termasuk banjir kilat) – Memerlukan pengaktifan Emergency Response Team (ERT) atau pasukan Sokongan ERT.
 - Banjir di luar hospital – Pasukan yang boleh digerakkan seperti berikut : -

Jadual 4: Sumber manusia ketika menghadapi banjir di Hospital

Pegawai Perubatan	Jabatan Kecemasan dan Trauma, UKKP/UKA. Lain-lain jabatan di bawah arahan Pengarah Hospital.
Penolong Pegawai Perubatan	Jabatan Kecemasan dan Trauma. Unit Penyelia Hospital Lain-lain jabatan di bawah arahan Pengarah Hospital.
Jururawat	Jabatan Kecemasan dan Trauma Unit Penyelia Jururawat Hospital Lain-lain jabatan di bawah arahan Pengarah Hospital.
Pembantu Perawatan Kesihatan	Jabatan Kecemasan dan Trauma. Unit Penyelia Hospital. Lain-lain jabatan di bawah arahan Pengarah Hospital.
Pemandu	Jabatan Kecemasan dan Trauma. Unit Pentadbiran Hospital (Unit Angkut)

Bagi anggota kesihatan yang terlibat dengan bencana banjir:

1. Banjir di dalam kawasan hospital – Pergerakan anggota akan diselaraskan oleh Ketua Jabatan dan Pengarah Hospital dari semasa ke semasa.
2. Banjir di luar hospital -
 - a) Tindakan menyelamatkan anggota kesihatan serta ahli keluarga dari kawasan banjir dengan kerjasama agensi berkaitan dan menempatkan mereka di dewan, asrama atau kuarters bagi meneruskan perkhidmatan.
 - b) Anggota kesihatan perlu melaporkan diri di mana-mana fasiliti kesihatan berhampiran bagi memberi perkhidmatan sekiranya kemudahan tidak mencukupi di kawasan hospital atau berada di luar kawasan.

Pengurusan Fasiliti, Bekalan Sumber Dan Utiliti

1. Syarikat Konsesi perlu memastikan bekalan air bersih yang mencukupi dengan kerjasama Syarikat Air Johor.

2. Syarikat Konsesi perlu menyediakan *generator set* yang berfungsi dan boleh menampung keperluan semasa banjir.
3. Syarikat Konsesi perlu memastikan bekalan diesel mencukupi bagi kegunaan generator sekurang-kurangnya 10,000L untuk tempoh 3 hari (atau berdasarkan kapasiti generator hospital dan memerlukan bekalan tambahan sekiranya tempoh banjir berpanjangan).
4. Jabatan Farmasi perlu memastikan bekalan gas perubatan, ubatan dan konsumabel mencukupi bagi kegunaan hospital.
5. Jabatan Patologi Dan Tabung Darah perlu memastikan bekalan reagent bagi ujian makmal yang kritikal dan bekalan darah dan produk-darah mencukupi bagi kes kecemasan.
6. Jabatan Dietetik dan Sajian perlu memastikan bekalan bahan makanan mentah dan kering mencukupi semasa tempoh bencana (sekurang-kurangnya 3 hari).
7. Bahagian Pengurusan perlu memastikan bekalan kelengkapan perlindungan diri bagi anggota kesihatan bertugas mencukupi seperti *personal protective equipment, life jacket/safety jacket, survival kit* (seperti kompas dan lampu suluh) dsb yang diperlukan bagi situasi tertentu.
8. Pelan kontingensi bagi semua aspek berkaitan pembekalan perlu diwujudkan bagi kesiapsiagaan risiko laluan terputus hubungan.

Pengangkutan Dan Logistik

1. Pihak Unit Angkut serta Unit Kawal Selia perlu memastikan semua kenderaan. berada dalam keadaan baik dan sedia untuk digunakan terutama ambulans. Syarikat Konsesi diarahkan untuk merancang bagi menyediakan *loaner* kenderaan ambulans seperti di dalam kontrak PSH (dalam situasi tertentu).
2. Lori hospital akan digunakan untuk kerja-kerja menyelamatkan sekiranya diperlukan.
3. Penyenggaraan kenderaan berdasarkan jadual dan pembaikan segera bagi kenderaan yang mengalami kerosakan mesti dilaksanakan oleh Syarikat Konsesi,. Syarikat Konsesi juga perlu menyediakan stok alat ganti dengan jenis dan kuantiti yang bersesuaian sebagai persediaan menghadapi bencana banjir.
4. Mewujudkan pelan kontingensi pemindahan pesakit menggunakan laluan udara yang diselaraskan oleh Pengerusi JK Pengurusan Bencana Daerah dengan agensi luar bagi (jika diperlukan).

Pengurusan Aset

1. Aset termasuk dokumen kerajaan unit/jabatan hendaklah diletakkan di tempat yang selamat, terutama bagi kawasan yang mudah dinaiki air.
2. Persiapan logistik dan barangan keperluan perkhidmatan – sumber manusia dan alat-alatan perubatan dan kelengkapan perlindungan diri.
3. Menyediakan bekalan yang mencukupi bagi anggota kesihatan bertugas seperti *personal protective equipment, life jacket/safety jacket, survival kit* (seperti kompas dan lampu suluh) dan peralatan komunikasi.
4. Menyediakan pelan kontingensi untuk mendapatkan aset bencana serta aset perubatan/bukan perubatan kritikal sekiranya tidak mencukupi dan memerlukan pinjaman dari hospital serta agensi luar.

Persiapan Penempatan Operasi

1. Persiapan lokasi alternatif yang akan digunakan sebagai penempatan pesakit, waris, aset yang dipindahkan dan pemindahan lokasi perkhidmatan bagi Kawasan yang dinaiki air.
2. Persiapan Bilik Gerakan yang lengkap untuk pengoperasian.
3. Penempatan (dan dokumentasi) bagi anggota kesihatan yang terlibat banjir atau laluan terputus hubungan.
4. Bagi waris pesakit yang terkandas di hospital (mangsa banjir), pembukaan Pusat Pemindahan Sementara dalam kawasan hospital perlu diselaraskan oleh Pengerusi JK Pengurusan Bencana Daerah dan Jabatan Kebajikan Masyarakat bagi keperluan yang berkaitan.

Latihan /Mesyuarat

1. Memperkukuhkan fungsi jawatankuasa-jawatankuasa yang dilantik dalam kesiapsiagaan pengurusan bencana banjir hospital dan memantapkan kerjasama pelbagai peringkat/jabatan dalam hospital.
2. Memberi latihan dan pendedahan kepada anggota kesihatan hospital berkaitan Pelan Tindakan Kesiapsiagaan Pengurusan Bencana Banjir terutama Pasukan ERT dan pasukan Sokongan ERT hospital.

Jawatankuasa Kesiapsiagaan Pengurusan Bencana Banjir Hospital**Peranan Jawatankuasa Kesiapsiagaan Pengurusan Bencana Banjir Hospital**

1. Bermesyuarat sekurang-kurangnya 2 kali dalam setahun bagi mengkoordinasi perancangan sebelum berlaku banjir.
2. Mengemaskini Pelan Tindakan Kecemasan Dalaman Di Hospital.

Cadangan Ahli Jawatankuasa Dan Peranan (Perlu Disesuaikan Berdasarkan Bilangan/ Disiplin Jabatan Di Peringkat Hospital):**Jadual 5: Ahli Jawatankuasa dan Peranan Ketika Banjir di Hospital**

Bil	Ahli	Peranan
1	Pengarah Hospital	Pengerusi Bencana Dalaman (Banjir)
2	Timbalan Pengarah (Perubatan)	Koordinator Pengurusan Sumber Manusia
3	Ketua Penolong Pengarah Pengarah (Perubatan)	Koordinator Pesakit Dalam
4	Timbalan Pengarah (Pengurusan)	Koordinator Operasi Pentadbiran
5	Ketua Jabatan Kecemasan Trauma	Koordinator Operasi Klinikal
6	Ketua Ketua Jabatan Anestesiologi Dan Rawatan Rapi	Koordinator Dewan Bedah dan Pesakit Kritikal (<i>ICU Networking</i>)
7	Ketua Jabatan Perubatan	Koordinator Pesakit Medikal
8	Ketua Jabatan Pembedahan Am	Koordinator Pesakit Pembedahan
9	Ketua Jabatan Ortopedik	Koordinator Pesakit Orthopedik
10	Ketua Jabatan Pembedahan (disiplin lain -cth ORL atau Oftalmologi)	Koordinator Wad Bencana
11	Ketua Jabatan Pediatrik	Koordinator Pesakit Pediatrik

12	Ketua Jabatan Obstetrik & Ginekologi	Koordinator Pesakit Obstetrik & Ginekologi
13	Ketua Jabatan Psikiatrik	Koordinator Psychological First Aid
14	Ketua Jabatan Patologi Dan Tabung Darah	Koordinator Perkhidmatan Patologi Dan Bekalan Darah/Produk Darah
15	Ketua Jabatan Radiologi	Koordinator perkhidmatan Radiologi
16	Ketua Jabatan Farmasi	Koordinator Bekalan Farmasi
17	Ketua Unit Kawal Selia (Jurutera)	Koordinator Kejuruteraan
18	Ketua PenyeliaJururawat Hospital	Koordinator Petugas Klinikal
19	Ketua Penyelia Hospital	Penyelaras Bilik Gerakan Bencana
20	Ketua Jabatan Dietetik Dan Sajian	Koordinator Bekalan Sajian
21	Ketua Unit Keselamatan	Ketua Keselamatan
22	Ketua Unit ICT	Koordinator Teknologi Maklumat
23	Ketua Jabatan Perubatan Forensik	Koordinator Perkhidmatan Forensik
24	Ketua Unit Aset	Koordinator Aset
25	Ketua Pasukan ERT	Penyelaras Pasukan ERT
26	Ketua Unit Kesihatan Awam	Koordinator Laporan Bilik Gerakan
27	Pengurus Fasiliti Medivest	Pengurus Teknikal dan Keperluan fasiliti
28	Pegawai Perhubungan Awam	Pengurusan Media dan VVIP
29	Ketua Jabatan Sosial Perubatan	Pengurusan Sumbangan dan Urusan dengan Agensi Luar

30	Ketua Unit Perkhidmatan Pra Hospital/ Penyelia Kecemasan	Koordinator Perkhidmatan Ambulans
31	Ketua Jabatan Rekod Perubatan	Koordinator Laporan Statistik Pesakit

Tindakan Semasa Banjir

1. Pengaktifan Pelan Kesiapsiagaan Pengurusan Bencana Banjir Hospital adalah bergantung pada paras kenaikan air di lokasi yang berisiko banjir.
2. Setiap hospital perlu menentukan tahap banjir di fasiliti masing masing.
3. Unit Keselamatan perlu membuat rondaan berkala apabila keadaan hujan lebat yang berterusan. Pemantauan paras kenaikan air sekerap satu jam akan dilakukan dan pemakluman terus kepada Penyelia Hospital. (atau berdasarkan Pelan Kesiapsiagaan Pengurusan Bencana Banjir Hospital).
4. Bangunan berhampiran lokasi banjir perlu bersiap sedia untuk mengaktifkan pelan Kesiapsiagaan Pengurusan Bencana Banjir jabatan/unit masing-masing.
5. Pemakluman kepada anggota kesihatan dan waris pesakit melalui sistem siaraya sebagai tindakan awal.
6. Mengenalpasti kes-kes yang berisiko tinggi seperti yang memerlukan dialisis, ibu mengandung lebih dari 36 minggu, bayi yang berisiko serta pesakit berisiko yang berkaitan penyakit saluran pernafasan dan lain-lain; sekiranya perlu dirujuk ke hospital lain apabila perkhidmatan hospital terjejas akibat banjir.
7. Memastikan pihak hospital sedia maklum tentang kes yang akan dirujuk dari klinik kesihatan, pusat pemiindahan sementara atau fasiliti lain yang terjejas banjir.
8. Memastikan semua kes dari kawasan banjir tidak discaj dari hospital sehingga banjir surut dan keadaan selamat.
9. Memastikan Pakar-Pakar berada di dalam kawasan operasi masing-masing bermulanya tempoh Luluran Monsun Timur Laut (terutama November – Februari) dan menyediakan pegawai pengganti jika perlu ke luark kawasan.
10. Memastikan bekalan elektrik ke/di dalam hospital tidak terputus.
11. Menyediakan penempatan pemindahan anggota kesihatan yang menjadi mangsa banjir di dalam kawasan hospital sekiranya terdapat tempat yang sesuai dan selesa.

Amaran Banjir

1. Amaran Banjir Dalam Hospital- Amaran melalui siaran atau melalui telefonis (SMS blast/ whatsapp group)- Mana-mana kaedah bersesuaian yang ditetapkan.
2. Amaran Banjir Luar Hospital – mendapat maklumat daripada Bilik Gerakan Banjir Daerah / Negeri /CPRC Negeri.

Pengaktifan Bilik Gerakan Banjir

Bilik Gerakan dan anggota kesihatan bertugas di Bilik Gerakan Banjir perlu dikenalpasti oleh setiap hospital.

Fungsi Bilik Gerakan:

1. Menyeragam dan menyelaraskan segala aktiviti operasi dan pengurusan bencana.
2. Menyalurkan maklumat ke peringkat daerah, negeri dan masyarakat.
3. Sebagai pusat rujukan bagi semua jabatan, unit dan wad.
4. Mengumpul dan mengemaskini data berkaitan banjir.
5. Menyediakan laporan selepas banjir beserta pengesahan Pengarah Hospital.
6. Menyediakan laporan harian untuk pelaporan ke Bilik Gerakan Banjir Daerah .
7. Menyediakan pasukan perubatan untuk membantu di fasiliti kesihatan yang memerlukan samada di dalam atau luar hospital.
8. Mobilisasi anggota ke fasiliti/tempat yang memerlukan akibat kekurangan anggota.
9. Membantu menyelaraskan pengangkutan menghantar pesakit ke hospital berhampiran (*interfacility transfer*).
10. Sebagai tempat mesyuarat penambahbaikan dan pembuat keputusan operasi bencana.
11. Menguruskan sebarang bantuan atau perkhidmatan melibatkan agensi luar.
12. Menyediakan senarai semak pegawai dan jadual petugas di Bilik Gerakan.
13. Mengemaskini maklumat pemindahan peralatan/aset dan ubatan.
14. Menyimpan maklumat atau dokumen penting seperti polisi banjir, nombor telefon ketua-ketua jabatan, nombor telefon agensi luar, pelan lantai dsb.

Kelengkapan Bilik Gerakan:

1. Alat Komunikasi: Telefon meja, telefon *cordless*, *walkie-talkie*.
2. Komputer atau komputer riba.

3. Sambungan Internet.
4. Lampu Suluh / *rechargeable light* .
5. Pencetak dan Mesin Fotostat.
6. Kertas pencetak A4 dan *toner*.
7. Kamera Digital dan kad memori –(pilihan).
8. Papan putih.
9. Alat tulis.
10. Televisyen dan sambungan TV Satelit – (pilihan).
11. Bekalan Makanan dan Minuman.

Sistem Komunikasi

1. Setiap hospital perlu mempunyai peralatan komunikasi alternatif seperti GIRN, *walkie talkie* dan berfungsi dengan baik jika komunikasi melalui talian biasa terputus sepenuhnya.
2. Unit Komunikasi Korporat perlu sentiasa mengemaskini laluan yang ditutup semasa banjir dengan pihak berkuasa tempatan terutamanya laluan untuk ke hospital.

Pasukan Perubatan Hospital

1. Hospital menyediakan pasukan perubatan untuk membantu Pejabat Kesihatan Daerah atau fasiliti kesihatan yang memerlukan.
2. Pengaktifan JDMRV akan diaktifkan oleh Pengarah Kesihatan Negeri Johor melalui CPRC Negeri sekiranya diperlukan dalam membantu semasa bencana banjir.
3. Ahli pasukan perubatan JDMRV terdiri daripada: (Perlu disesuaikan berdasarkan keperluan di lokasi tugasan)
 - 1 Pakar Perubatan Kecemasan dan/atau 1 Pegawai Perubatan
 - 1 Pegawai Farmasi atau Penolong Pegawai Farmasi
 - 1 Penolong Pegawai Perubatan
 - 1 Jururawat Terlatih
 - 1 Pembantu Perawatan Kesihatan
 - 1 Pemandu (Dilantik di peringkat JKNJ).

Nota: 1-3; Pasukan khusus dari PTJ yang digerakkan berdasarkan arahan CPRC JKNJ.

Cadangan Senarai Lokasi Helipad Bagi Hospital – Perlu disesuaikan berdasarkan arahan Pengerusi JK Pengurusan Bencana Daerah.

Jadual 6: Hospital dan Lokasi Helipad Sekitar Johor

Bil	Hospital	Lokasi Helipad
1.	Hospital Sultanah Aminah	Lapangan Terbang Antarabangsa Senai
2.	Hospital Permai	
3.	Hospital Temenggong Sri Maharaja Tun Ibrahim Kulai	
4.	Hospital Sultan Ismail	PULADA
5.	Hospital Pontian	Sekolah Menengah Kebangsaan Dato Ali Haji Ahmad, Pontian MRSM Air Baloi
6.	Hospital Sultanah Nora Ismail Batu Pahat	Padang Dataran Batu Pahat Sekolah Tinggi Batu Pahat
7.	Hospital Pakar Sultanah Fatimah Muar	Sekolah Menengah Sains Muar Sekolah Tinggi Muar
8.	Hospital Tangkak	Dataran Tangkak Sekolah Kebangsaan Sri Tangkak
9.	Hospital Segamat	Segamat Country Club (Gagak) Country Club
10.	Hospital Mersing	Mini Stadium Mersing
11.	Hospital Kota Tinggi	Padang Kerajaan Kota Tinggi
12.	Hospital Enche' Besar Hajjah Khalsom Kluang	Sekolah Menengah Kebangsaan Jalan Kota Tinggi

Pengurusan Pasca Banjir

1. Melakukan penilaian impak dan kesan banjir ke atas hospital termasuk di kalangan anggota kesihatan hospital.
2. Menyediakan laporan terakhir melalui tindakan, kelemahan yang dikenalpasti dan tindakan penambahbaikan bagi meningkatkan lagi mutu perkhidmatan pada masa akan datang.
3. Mengadakan sesi *Postmortem* bagi mengenalpasti masalah dan kelemahan yang timbul semasa bencana serta langkah-langkah penambahbaikan.
4. Menghantar laporan kepada Bilik Gerakan Daerah dan Negeri selepas Pusat Operasi (Bilik Gerakan) diaran ditutup.

Pelan Pengurusan Bahagian Farmasi Semasa Menghadapi Banjir**Pengurusan Bekalan Ubat Ketika Banjir****Pengurusan Rekod Ubat Pesakit**

1. Rekod ubatan-ubatan pesakit kronik perlu sentiasa dikemas kini dalam buku/ kad rawatan/ preskripsi pesakit.
2. Sekiranya rekod ubat-ubatan tiada, anggota farmasi perlu membantu pegawai perubatan (PP) untuk mengenal pasti ubat-ubatan pesakit berdasarkan ubat yang dibawa/ album ubat/ rekod perubatan di fasiliti rawatan asal semasa banjir.

Jadual 7: Pengurusan Bekalan Ubat Ketika Banjir

Bil.	Tindakan	Tanggungjawab
Sebelum Banjir		
1	Kemas kini rekod ubat-ubatan pesakit dengan maklumat yang perlu seperti berikut: <ul style="list-style-type: none"> • Nama dan nombor kad pengenalan pesakit • Diagnosis • Senarai ubat beserta regimen dos • Nama fasiliti yang mengeluarkan rekod ubat-ubatan tersebut 	Pegawai Perubatan (PP) di fasiliti rawatan pesakit
2	Maklumkan pesakit supaya membawa ubat dan preskripsi/ buku rawatan ke pusat pemindahan sementara jika berlaku banjir. Makluman dibuat melalui edaran risalah, memo di papan kenyataan farmasi, hebahan media atau secara lisan.	Pegawai Farmasi (PF)/ Penolong Pegawai Farmasi (PPF)
Semasa Banjir		
3	Rujuk rekod ubat-ubatan pesakit untuk mendapatkan senarai terkini ubat-ubatan pesakit beserta regimen dos sebelum rawatan diberikan. Sekiranya pesakit tidak membawa rekod ubat-ubatan/ ubat-ubatan, rujuk kepada fasiliti asal rawatan pesakit untuk senarai dan regimen dos terkini.	Pasukan Perubatan

4	Preskrib ubat-ubatan dan kembalikan preskripsi untuk simpanan jabatan farmasi.	Pasukan Perubatan
5	Rekodkan maklumat pembekalan ubat berdasarkan buku rawatan pesakit bagi kes-kes di mana preskripsi tidak dapat dikeluarkan.	PF/ PPF yang bertugas bersama pasukan perubatan
6	Rekodkan maklumat penggunaan ubat seperti jumlah pesakit/ preskripsi/ item.	PF/ PPF yang bertugas bersama pasukan perubatan
Selepas Banjir		
7	Kumpulkan statistik penggunaan ubat dan jumlah pesakit sewaktu bencana banjir untuk analisa dan penyediaan laporan.	PF

Pembungkusan, Penyimpanan, Pelabelan & Pengagihan Bekalan Ubat Ke Pusat Pemindahan Sementara (PPS)

1. Fasiliti perlu bersiap siaga dan menyimpan/ menyediakan stok ubat-ubatan untuk bencana banjir. Pastikan senarai standard ubat disediakan oleh setiap fasiliti.
2. Senarai ubat-ubatan yang perlu dibawa oleh pasukan perubatan ke pusat pemindahan sementara adalah seperti di Lampiran 1. Untuk pasukan bergerak (mobile team), senarai ubat-ubatan yang perlu dibawa adalah seperti di Jadual 14.
3. Pembungkusan ubat perlu dibuat dalam bungkusan yang sesuai mengikut jenis dan kuantiti yang sedia untuk didispen (ready to dispense pack).
4. Setiap bungkusan ubat untuk pengagihan ke pusat pemindahan sementara perlu dilabel dengan maklumat berikut:
 - i. Nama ubat dan kekuatan
 - ii. Kuantiti
5. Rekod setiap pengagihan bekalan ubat ke pusat pemindahan sementara banjir.
6. Penyimpanan ubat perlu mengikut kategori ubat untuk mengelakkan kesilapan pengubatan dan memastikan ubat tidak rosak atau tercemar.

7. Pengurusan item rangkaian sejuk perlu mematuhi Garis Panduan Pengurusan Produk Rangkaian Sejuk di Fasiliti KKM.

Jadual 8: Pembungkusan, Penyimpanan, Pelabelan & Pengagihan Bekalan Ubat Ke Pusat Pemindahan Sementara (PPS)

Bil.	Tindakan	Tanggungjawab
Sebelum Banjir		
1	Sediakan ubat berdasarkan senarai <i>standard</i> ubat kit bencana farmasi. Pastikan ubat: <ul style="list-style-type: none"> • disediakan dalam bentuk yang sedia didispen (<i>ready to dispense pack</i>). • dilabel dengan nama bahan aktif, kekuatan dan kuantiti. • disimpan di dalam bekas yang bersesuaian (kit bencana farmasi) beserta dengan senarai ubat yang berkenaan supaya mudah dibawa. 	PF/ PPF
2	Labelkan setiap set kit bencana farmasi yang disediakan dengan nama fasiliti dan nombor siri kit.	PF/ PPF
3	Semak tarikh luput ubat-ubatan dalam kit setiap 3 bulan.	PF/ PPF
4	Sediakan jumlah set kit bencana farmasi mengikut keperluan semasa di sesebuah fasiliti.	PF/ PPF
Semasa Banjir		
5	Bekalkan set ubat-ubatan mengikut permintaan bilik gerakan bencana dan rekodkan pergerakan kit bencana farmasi.	PF/ PPF
6	Semak kit bencana farmasi sebelum syif berakhir di pusat pemindahan sementara. Sebarang penambahan ubat perlu dimaklumkan kepada pasukan perubatan yang akan mengambil alih tugas.	Pasukan Perubatan
7	Buat pesanan ubat tambahan yang diperlukan dengan menggunakan borang KEW.PS-7/ KEW.PS-8 (Rajah 8 dan Rajah 9) dan sertakan bersama kit bencana farmasi.	Pasukan Perubatan

	<ul style="list-style-type: none"> • Permohonan penambahan stok perlu dihantar sekurang-kurangnya 2 jam sebelum pasukan bergerak ke pusat pemindahan sementara. • Pesanan melalui telefon hanya untuk kes-kes kritikal/ kecemasan dan perlu disusuli dengan borang pesanan KEW.PS-7/ KEW.PS-8. 	
8	Semak dan lengkapkan semula kit yang dipulangkan ke fasiliti mengikut senarai dan kuantiti yang ditetapkan.	PF/ PPF
9	Selia kit bencana farmasi yang dibekalkan ke pusat pemindahan sementara.	PF/ PPF/ Pasukan perubatan
Selepas Banjir		
10	Kembalikan kit bencana farmasi selepas pusat pemindahan sementara ditutup ke fasiliti kesihatan yang berdekatan.	Pasukan Perubatan
11	Terima kit bencana farmasi dan pulangkan kit tersebut ke fasiliti kesihatan yang membekal.	PF/ PPF
12	Periksa stok ubat yang dipulangkan dan asingkan mengikut jenis dan keadaan fizikal produk.	PF/ PPF
13	Lupuskan ubat-ubat yang telah rosak atau yang tidak terdapat dalam FUKKM mengikut prosedur pelupusan sedia ada.	PF/ PPF

Pengurusan Bekalan Ubat Pesakit Kronik

1. Semua fasiliti farmasi perlu menerima pesakit walk-in untuk bekalan ubat susulan ketika krisis atau bencana banjir.
2. Ubat perlu dibekalkan kepada pesakit mengikut keperluan semasa ketika banjir untuk tempoh sebulan atau sehingga tarikh janji temu berikutnya (yang mana lebih awal).
3. Pengurusan pengubatan pesakit ini perlu dipermudahkan dengan menggunakan sumber maklumat yang ada secara individu.
4. Pesakit yang berada di pusat pemindahan sementara yang memerlukan bekalan ubat susulan hendaklah menyerahkan preskripsi kepada pasukan perubatan yang bertugas untuk mendapatkan bekalan ubat daripada klinik kesihatan atau hospital berdekatan.

5. Jika preskripsi pesakit hilang, pegawai perubatan yang bertugas di pusat pemindahan sementara boleh menulis preskripsi baru tidak melebihi tempoh sebulan. Pegawai perubatan yang merawat digalakkan menulis perkataan “Mangsa Bencana” di atas preskripsi bagi memudahkan urusan pembekalan ubat kepada pesakit.

Jadual 9: Pengurusan Bekalan Pesakit Kronik

Bil.	Tindakan	Tanggungjawab
Sebelum Banjir		
1	Pesakit perlu dimaklumkan untuk sentiasa membawa ubat dan preskripsi ke pusat pemindahan sementara sekiranya berlaku banjir. Makluman boleh dibuat melalui edaran risalah, memo di papan kenyataan farmasi atau secara lisan kepada pesakit.	PF/ PPF
2	Semak stok ubat-ubatan di fasiliti bagi memastikan stok ubat-ubatan disimpan pada kadar yang optimum.	PF/ PPF
3	Sediakan album ubat-ubatan bagi memudahkan identifikasi ubat-ubatan pesakit ketika bencana banjir.	PF/ PPF
Semasa Banjir		
4	Bekalkan ubat mengikut preskripsi yang dibawa oleh pesakit.	PF/ PPF
5	Sekiranya pesakit tidak membawa preskripsi, rujuk pesakit kepada pegawai perubatan bagi memastikan rawatan yang sama dapat diteruskan.	PF/ PPF
6	Bantu pegawai perubatan dalam mengenal pasti regimen ubat pesakit dengan bantuan album ubat atau melalui sejarah pengubatan pesakit.	PF
7	Sekiranya maklumat tersebut masih tidak dapat diperolehi, lakukan penilaian klinikal pesakit dan berikan rawatan berdasarkan regimen yang sesuai mengikut senarai ubat yang tersedia. Pesakit perlu diberikan preskripsi yang baru untuk bekalan tidak melebihi tempoh sebulan.	PP

8	Tulis nota “ Mangsa Bencana ” di atas preskripsi tersebut bagi mengelakkan kekeliruan.	PP
9	Beri kaunseling ubat-ubatan kepada pesakit bagi mengelakkan kekeliruan sekiranya terdapat perbezaan regimen ubat sewaktu bencana banjir.	PF/ PPF
Selepas Banjir		
10	Maklumkan pesakit untuk mendapat rawatan susulan di fasiliti asal atau yang berdekatan dengan tempat tinggal.	PF/ PPF

Pengurusan Vaksin

1. Kenal pasti vaksin yang diperlukan dalam menangani kejadian bencana dan pastikan ia mencukupi (Contoh: Vaksin Anti-tetanus dan Tifoid).
2. Pengendalian vaksin perlu mematuhi Garis Panduan Pengurusan Produk Rangkaian Sejuk di Fasiliti KKM.

Jadual 10: Pengurusan Vaksin Ketika Banjir

Bil.	Tindakan	Tanggungjawab
Sebelum Banjir		
1	Semak kedudukan stok vaksin dan pastikan kuantiti adalah mencukupi.	PF/ PPF
2	Kenal pasti lokasi simpanan vaksin bagi mengelakkan kerosakan sekiranya berlaku banjir di fasiliti.	PF/ PPF
3	Sediakan peralatan yang sesuai untuk pengurusan rangkaian sejuk seperti <i>cold box</i> , <i>ice pack</i> , termometer dan lain-lain bagi pembekalan vaksin ke pusat pemindahan sementara.	PF/ PPF
Semasa Banjir		
4	Kenal pasti bilangan pesakit dan petugas bencana yang memerlukan vaksinasi berdasarkan arahan semasa kementerian/ negeri/ jabatan.	PF/ Jururawat
5	Semak kedudukan stok vaksin yang berkenaan dan pastikan stok vaksin mencukupi mengikut keperluan.	PF/ PPF/ Jururawat

6	Terima pesanan vaksin menggunakan borang KEW. PS-7/ KEW. PS-8. Vaksin hanya dibekalkan apabila diperlukan oleh pasukan perubatan sewaktu bencana sahaja.	PF/ PPF
7	Rekodkan stok vaksin yang dibekalkan.	PF/ PPF
8	Pantau suhu penyimpanan vaksin di lapangan.	Pasukan perubatan
Selepas Banjir		
9	Kembalikan baki vaksin yang tidak habis digunakan ke unit farmasi klinik kesihatan yang membekal.	Pasukan perubatan
10	Periksa stok vaksin yang dipulangkan. Simpan stok yang masih boleh digunakan dan dilabelkan ' Guna Dahulu ' untuk membezakan stok yang telah dikeluarkan daripada simpanan stok di fasiliti.	PF/ PPF
11	Lupuskan vaksin yang telah rosak berdasarkan prosedur pelupusan sedia ada.	PF/ PPF

Pengurusan Ubat untuk Profilaksis Leptospirosis

Pastikan stok Doxycycline kapsul/ tablet adalah mencukupi untuk digunakan sebagai profilaksis leptospirosis khususnya kepada anggota penyelamat dan mangsa banjir yang berisiko.

Jadual 11: Pengurusan Ubat untuk Profilaksis Leptospirosis

Bil.	Tindakan	Tanggungjawab
Sebelum Banjir		
1	Semak kedudukan stok Doxycycline dan pastikan kuantiti adalah mencukupi.	PF/ PPF
2	Kenal pasti lokasi simpanan ubat bagi mengelakkan kerosakan sekiranya berlaku banjir di fasiliti.	PF/ PPF
Semasa Banjir		
3	Kenal pasti bilangan pesakit dan petugas bencana yang memerlukan rawatan profilaksis berdasarkan arahan semasa kementerian/ negeri/ jabatan.	PF/ Jururawat

4	Semak kedudukan stok Doxycycline dan pastikan stok mencukupi mengikut keperluan.	PF/ PPF/ Jururawat
5	Terima pesanan Doxycycline menggunakan borang KEW. PS-7/ KEW. PS-8. Ubat hanya dibekalkan apabila diperlukan oleh pasukan perubatan sewaktu bencana sahaja.	PF/ PPF
6	Rekodkan stok Doxycycline yang dibekalkan.	PF/ PPF
7	Kemas kini baki stok Doxycycline, kuantiti bekalan kepada petugas semasa banjir dan anggaran tempoh bertahan dalam pautan https://bit.ly/3YairnI pada hari Rabu minggu pertama setiap bulan bermula bulan September tahun semasa sehingga bulan Mac tahun berikutnya.	PF/ PPF
Selepas Banjir		
8	Kembalikan baki ubat yang tidak habis digunakan ke unit farmasi klinik kesihatan yang membekal.	Pasukan perubatan
9	Periksa stok Doxycycline yang dipulangkan. Simpan stok yang masih boleh digunakan dan dilabelkan ' Guna Dahulu ' untuk membezakan stok yang telah dikeluarkan daripada simpanan stok di fasiliti.	PF/ PPF
10	Lupuskan ubat yang telah rosak berdasarkan prosedur pelupusan sedia ada.	PF/ PPF

Kes-Kes Khas

Pengurusan Pesakit Methadone

1. Semua garis panduan pendispensan Methadone sedia ada seperti garis panduan dos tertinggal, pembekalan Dos Bawa Balik (DBB) dan lain-lain yang berkaitan perlu dipatuhi.
2. Pendispensan/ administrasi Methadone hendaklah dilakukan oleh Pegawai Farmasi (PF)/ Penolong Pegawai Farmasi (PPF) yang diiktiraf.
3. Semua pendispensan Methadone hendaklah berdasarkan preskripsi yang telah diprekrib oleh Pegawai Perubatan/ Pakar Perubatan.
4. Klinik yang mempunyai perkhidmatan rawatan Methadone perlu menerima pesakit Methadone walk in jika berlaku banjir. PF perlu menghubungi fasiliti Methadone asal

- pesakit untuk pengesahan identiti pesakit, dos dipreskrib, dos terakhir dan tempoh bekalan dipreskrib.
5. Bagi kes pesakit methadone yang tidak dapat disahkan maklumat rawatan Methadone terkini, pemberian dos Methadone yang selamat (20mg OD) adalah dicadangkan. Namun begitu, PP boleh memberikan dos Methadone yang lain jika dirasakan bersesuaian berdasarkan penilaian klinikal pegawai tersebut.
 6. Bagi kes pesakit yang dapat disahkan maklumat rawatan Methadone terkini, pemberian dos terkini Methadone boleh diteruskan. Walaupun begitu, penilaian berkaitan dos tertinggal (missed dose) perlu dilakukan sebelum dos terkini Methadone tersebut diteruskan.
 7. Dos Methadone dalam bentuk pre-prepared dibawa bersama oleh anggota farmasi atau petugas yang diberi kuasa untuk didispen kepada pesakit.
 8. Pemberian DBB boleh diberikan sehingga tempoh maksimum 1 Direct Observed Therapy (DOT) dan 6 DBB.
 9. Pemberian Methadone kepada pesakit yang tidak berdaftar dengan fasiliti methadone KKM dan yang terputus hubungan hanya boleh diberi secara DOT sahaja dengan dos yang dipreskrib selepas dirujuk kepada pegawai perubatan.
 10. PF/ PPF hendaklah memberikan maklumat penyimpanan DBB Methadone semasa bencana banjir.

Jadual 12: Pengurusan Pesakit Methadone

Bil.	Tindakan	Tanggungjawab
Sebelum Banjir		
1	Kenal pasti pesakit Methadone yang mungkin terlibat dengan banjir. Maklumkan fasiliti Methadone yang berdekatan.	PF
2	Pastikan pesakit memiliki kad identifikasi untuk memudahkan urusan rawatan sewaktu banjir.	PF
3	Maklumkan kepada pesakit Methadone beberapa maklumat penting termasuk nombor telefon klinik dan lokasi pendispensan Methadone sekiranya berlaku banjir.	PF

Semasa Banjir		
4	Rancang penyimpanan stok Methadone bagi persediaan kes-kes yang tidak dikenal pasti.	PF
5	Terima maklumat pesakit Methadone terlibat bencana.	PF
6	Dapatkan maklumat pesakit yang terlibat seperti nama penuh, no. kad pengenalan, pusat rawatan, lokasi pesakit semasa banjir, no. telefon pesakit semasa banjir, nama dan no. hubungan dengan individu kedua semasa banjir (digalakkan ahli keluarga).	PF/ PPF
7	Dapatkan maklumat rawatan pesakit daripada fasiliti asal pesakit yang terlibat.	PF fasiliti yang dirujuk
8	Berdasarkan maklumat yang diperolehi, bincangkan cadangan dos yang bersesuaian dengan pesakit bersama pegawai perubatan.	PF fasiliti yang dirujuk
9	Preskrib ubat Methadone pada preskripsi Methadone. Sekiranya preskripsi Methadone tidak dapat diperolehi, preskripsi ubat pesakit luar boleh digunakan. Catat nota " Mangsa Bencana " di atas preskripsi.	PF fasiliti yang dirujuk
10	Sediakan pelan pembekalan dos Methadone kepada pesakit. Bagi pesakit yang dipreskrib menggunakan preskripsi ubat pesakit luar, sediakan carta pengubatan Methadone yang bersesuaian bagi merekod tarikh, cara bekalan (DOT/ DBB), dos dibekalkan dan tandatangan anggota yang mendispens.	PF fasiliti yang dirujuk
11	Berikan Methadone secara <i>Direct Observed Therapy</i> (DOT). Pemberian Dos Bawa Balik (DBB) adalah bergantung kepada arahan fasiliti Methadone asal pesakit atau hasil perbincangan bersama PP (maksimum 1 DOT dan 6 DBB).	PF fasiliti yang dirujuk
12	Sediakan dos <i>pre-prepared</i> bagi tempoh yang bersesuaian kepada pesakit yang telah dikenal pasti.	PF fasiliti yang dirujuk

13	Kemas kini buku daftar preskripsi dan stok Methadone.	PF fasiliti yang dirujuk
Semasa Banjir (Kes di Pusat Pemindahan Sementara atau <i>Mobile Team</i>)		
14	Hadir ke lokasi pesakit untuk tujuan pendosan Methadone.	PF/ PPF
15	Bagi pesakit telah dikenal pasti, doskan Methadone secara DOT dan pemberian DBB kepada pesakit. Maklumkan pesakit tentang penyimpanan DBB semasa banjir.	PF/ PPF
16	Bagi pesakit tidak dikenal pasti, bincang dengan pegawai perubatan dalam pasukan perubatan untuk kebenaran mendispens Methadone. Pendosan hanya akan dilakukan secara DOT sahaja pada hari tersebut menggunakan stok persediaan yang dibawa. Jika berlaku keraguan, dos selamat boleh dibekalkan dahulu (20mg OD) atas kebenaran pegawai perubatan.	PF/ PPF
17	Kemas kini maklumat pada preskripsi/ carta pengubatan pesakit Methadone.	PF/ PPF
18	Maklumkan nombor untuk dihubungi kepada pesakit bagi memudahkan komunikasi pertukaran lokasi semasa banjir jika perlu.	PF/ PPF
Selepas Banjir		
19	Maklumkan fasiliti Methadone asal tentang status pendispensan pesakit semasa banjir di pusat pemindahan sementara yang berkaitan.	PF yang bertugas bersama pasukan perubatan
20	Simpan preskripsi Methadone asal di fasiliti yang membekalkan Methadone sewaktu banjir sebagai bukti pendispensan telah dilakukan. Satu salinan hendaklah diberikan kepada fasiliti Methadone asal.	PF fasiliti yang dirujuk
21	Dapatkan pengesahan status pendispensan pesakit daripada pasukan perubatan sekiranya tidak dimaklumkan. Teruskan pendispensan Methadone kepada pesakit seperti biasa.	PF fasiliti Methadone asal

Jadual 13 : Senarai Ubat-Ubatan Untuk Bencana Banjir Bagi Pusat Pemindahan Sementara (Kit Bencana Farmasi)

Bil	Ubat	Kuantiti Diperlukan
<i>ANTIBIOTIC</i>		
1	Amoxicillin 250mg <i>capsule</i>	20 x 30's
2	Amoxicillin Trihydrate 125mg/5ml <i>syrup</i>	15 botol
3	Chloramphenicol 0.5% <i>eye drops</i>	3 botol
4	Doxycycline 100mg <i>capsule</i>	4 x 10's
<i>ANALGESIC/ PAIN KILLER/ ANTI PYRETIC</i>		
4	Paracetamol 500mg <i>tablet</i>	50 x 10's
5	Paracetamol 120mg/5ml <i>syrup</i>	30 botol
6	Mefenamic Acid 250mg <i>capsule/ tablet</i>	20 x 10's
7	Chlorpheniramine Maleate 4mg <i>tablet</i>	30 x 10's
8	Diphenhydramine Hydrochloride 14mg/5mL <i>expectorant (adult)</i>	20 botol
9	Chlorpheniramine Maleate 2mg/5ml <i>syrup</i>	5 botol
<i>ALIMENTARY/ GASTROINTESTINAL MEDICATIONS</i>		
10	Hyoscine N-Butylbromide 10mg <i>tablet</i>	20 x 10's
11	Magnesium Trisilicate <i>tablet</i>	20 x 10's
12	Diphenoxylate HCl 2.5mg + Atropine Sulfate 25mcg <i>tablet</i>	20 x 10's
13	Metoclopramide HCl 10mg <i>tablet</i>	15 x 10's
14	<i>Oral Rehydration Salt</i>	20 x 3's
<i>CORTICOSTEROID</i>		
15	Prednisolone 5mg <i>tablet</i>	10 x 10's

ANTI PLATELET		
16	Acetylsalicylic Acid 75 mg atau 150 mg <i>dispersible tablet</i>	3 x 10's
ANTI DIABETIC		
17	Metformin HCl 500mg <i>tablet</i>	10 x 10's
18	Gliclazide 80mg <i>tablet</i>	10 x 10's
19	<i>Insulin Recombinant Neutral Human Short-Acting 100IU/ml for Injection</i>	2 vials
ANTI HYPERTENSIVE		
20	Amlodipine 5/ 10mg <i>tablet</i>	10 x 10's
ANTIDIURETIC		
21	Fruzemide 40mg <i>tablet</i>	10 x 10's
ANTI ANGINAL		
22	Glyceryl Trinitrate 0.5mg <i>sublingual tablet</i>	1 x 30's
ANTI ASTHMATIC		
23	Salbutamol 100mcg/dose <i>inhalation (inhaler)</i>	5 each
24	Salbutamol 2mg/5ml <i>syrup</i>	10 botol
25	Budesonide 200mcg/dose <i>inhalation (inhaler)</i>	5 each
TOPICAL APPLICATION		
26	Acriflavine 0.1% <i>lotion</i>	5 botol
27	Betnovate <i>cream</i> (Betamethasone 17-Valerate 0.01-0.05% <i>cream</i>)	15g x 20 boxes
28	Calamine <i>lotion</i>	60ml x 10 botol
29	<i>Oral aid/ Glycerin gel</i>	5 botol

Bil	Ubat	Kuantiti Diperlukan
INJECTION		
30	Tetanus Toxoid 5ml <i>injection</i>	5 each



Contoh Kit Bencana Farmasi

Jadual 14 :Senarai Ubat-Ubatan Untuk Bencana Banjir Bagi *Mobile Team* (Kit Kecemasan Bencana)

Bil	Ubat	Kuantiti Diperlukan
ANTIBIOTIC		
1	Amoxycillin 250mg <i>capsule</i>	5 x 30's
2	Amoxycillin Trihydrate 125mg/5ml <i>syrup</i>	2 botol
3	Chloramphenicol 0.5% <i>eye drops</i>	2 botol
4	Doxycycline 100mg <i>capsule</i>	4 x 10's
ANALGESIC/ PAIN KILLER/ ANTI PYRETIC		
5	Paracetamol 500mg <i>tablet</i>	20 x 10's
6	Paracetamol 120mg/5ml <i>syrup</i>	2 botol

7	Mefenamic Acid 250mg <i>capsule/ tablet</i>	5 x 10's
8	Chlorpheniramine Maleate 4mg <i>tablet</i>	5 x 10's
9	Diphenhydramine Hydrochloride 14mg/5mL <i>expectorant (adult)</i>	2 botol
10	Chlorpheniramine Maleate 2mg/5ml <i>syrup</i>	2 botol
<i>ALIMENTARY/ GASTROINTESTINAL MEDICATIONS</i>		
11	Hyoscine N-Butylbromide 10mg <i>tablet</i>	5 x 10's
12	Magnesium Trisilicate <i>tablet</i>	5 x 10's
13	Diphenoxylate HCl 2.5mg + Atropine Sulfate 25mcg <i>tablet</i>	5 x 10's
14	Metoclopramide HCl 10mg <i>tablet</i>	5 x 10's
15	<i>Oral Rehydration Salt</i>	5's
<i>TOPICAL APPLICATION</i>		
16	Acriflavine 0.1% <i>lotion</i>	2 botol



Contoh Kit Kecemasan Bencana

Nota:

1. Senarai dan kuantiti ubat- ubatan di Jadual 13 & 14 adalah sebagai rujukan. Sila menyimpan/ menyediakan stok mengikut keperluan fasiliti/daerah masing-masing.
2. Sediakan kit *cold box* dan *ice pack* jika melibatkan item peti sejuk.
3. Jikalau ubat yang diperlukan tidak mencukupi atau tiada dalam senarai di atas, fasiliti kesihatan perlu mendapatkan bekalan ubat tersebut daripada hospital.
4. Kit bencana yang menyimpan bekalan ubat-ubatan untuk bencana banjir hendaklah **kalis air/ *waterproof*** agar tidak mudah rosak apabila terdedah kepada air hujan.

KEW.PS-7

No. BPSS. :

**BORANG PERMOHONAN STOK
(ANTARA STOR)**

Nama dan Alamat Stor Pemesan:					Nama dan Alamat Stor Pengeluar:								
Dilengkapkan Oleh Stor Pemesan					Dilengkapkan Oleh Stor Pengeluar								
					BAHAGIAN BEKALAN KAWALAN DAN AKAUN						BAHAGIAN SIMPANAN		
No. Kod	Perihal Stok	Kuantiti Dimohon	Catatan	Kuantiti Diterima	Unit Pengukuran	Baki Sedia Ada	Kuantiti Diluluskan	Harga (RM)		Catatan	Kuantiti Dikeluarkan	Pembungkusaan (Perlu/ Tidak Perlu)	No. Borang Pembungkusan Stok (BPS)
								Seunit	Jumlah				
Pemohon Nama Pegawai: Jawatan: Jabatan: Tarikh:		Pegawai Penerima Nama Pegawai: Jawatan:Jabatan: Tarikh: (Dilengkapkan setelah stok diterima)			Pegawai Pelulus Nama Pegawai: Jawatan: Jabatan: Tarikh:						Dikeluarkan dan Direkod oleh: Nama Pegawai: Jawatan: Jabatan: Tarikh:		

Rajah 8: Borang Permohonan Stok (Antara Stor)

KEW.PS-8

No. BPSI:

**BORANG PERMOHONAN STOK
(INDIVIDU KEPADA STOR)**

Permohonan				Pegawai Pelulus			Perakuan Penerimaan	
No. Kod	Perihal Stok	Kuantiti Dimohon	Catatan	Baki Sedia Ada	Kuantiti Diluluskan	Catatan	Kuantiti Diterima	Catatan
Pemohon: (Tandatangan) Nama : Jawatan : Tarikh :				Pegawai Pelulus: (Tandatangan) Nama : Jawatan : Tarikh :			Pemohon/ Wakil: (Tandatangan) Nama : Jawatan : Tarikh :	

Rajah 9: Borang Permohonan Stok (Individu Kepada Stor)

Pelan Pengurusan Klinik Pergigian Semasa Menghadapi Banjir

Objektif

1. Sebagai dokumen rujukan kepada semua anggota pergigian supaya tindakan yang lebih sistematik dan efisien diambil sebelum, semasa dan selepas banjir
2. Mewujudkan sistem yang membolehkan semua anggota pergigian khususnya Pegawai Pergigian dan Jururawat Pergigian memainkan peranan bersama-sama dengan agensi kesihatan yang lain dalam memberikan rawatan kepada pesakit semasa situasi banjir
3. Sebagai panduan tindakan yang perlu diambil terhadap klinik, aset, berserta dokumen berkaitan dalam menghadapi bencana banjir

Sebelum banjir

Bil	Tindakan	Tanggungjawab
1	<p>Memulakan tindakan</p> <p>Memulakan tindakan apabila memperoleh informasi melalui hebahan pihak berwajib seperti Jabatan Pengairan dan Saliran, Jabatan Meteorologi serta Jabatan Kesihatan Negeri Johor dan lain-lain agensi berkaitan berkenaan persediaan menghadapi banjir.</p>	<p>Pegawai Pergigian Daerah</p>
2	<p>Penglibatan dan kerjasama dengan pihak berkaitan</p> <p>Pegawai Pergigian Daerah perlu mengenalpasti dan menyenaraikan klinik pergigian di dalam daerah yang berpotensi untuk banjir dan memaklumkan dalam mesyuarat di peringkat BKPJ dan JKNJ.</p> <p>Mengenalpasti dan membuat penilaian risiko fasiliti kesihatan yang mungkin terjejas akibat banjir dan merancang evakuasi untuk kesinambungan perkhidmatan.</p> <p>Menghadiri Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Bantuan Banjir Daerah (JPBBD) dan bengkel pelan kesiapsiagaan banjir peringkat negeri/daerah/klinik bagi menghadapi bencana banjir mengikut keperluan semasa terutama persediaan menghadapi banjir besar.</p>	<p>Pegawai Pergigian Daerah/Pegawai Pergigian Yang menjaga (PPYM)</p>

	<p>Memastikan satu salinan garis panduan pengurusan bencana banjir terdapat di setiap klinik dan memastikan langkah-langkah bersiap sedia.</p>	
3	<p>Lokasi Klinik Pergigian Sementara</p> <p>Mengenalpasti senarai pusat-pusat pemindahan di kawasan banjir dengan kerjasama Pejabat Daerah dan Jabatan Kebajikan Masyarakat.</p> <p>Mengenalpasti kemudahan kesihatan yang sesuai ketika banjir untuk dijadikan klinik pergigian sementara atau pusat pengagihan bantuan atau stor di peringkat daerah (ikut keperluan).</p> <p>Di pusat pemindahan banjir, klinik pergigian sementara akan diwujudkan menggunakan <i>portable dental unit</i> (PDU) jika perlu.</p>	<p>Pegawai Pergigian Daerah/PPYM</p>
4	<p>Pengurusan aset dan inventori</p> <p>Mengenalpasti aset dan inventori yang perlu di pindahkan contohnya aset elektronik dan peralatan pergigian.</p> <p>Mengenalpasti kawasan tinggi yang bersesuaian dan selamat untuk penyimpanan aset di klinik pergigian .</p> <p>Bagi unit pergigian, komponen elektronik sensitif air seperti <i>motherboard</i> perlu ditanggalkan dan disimpan.</p> <p>Aset perlu disimpan di dalam bekas kalis air dan dipindahkan ke tempat yang lebih tinggi dan selamat.</p> <p>Bagi peralatan ICT seperti komputer dan pencetak, Aset perlu disimpan di dalam bekas kalis air dan dipindahkan ke tempat yang lebih tinggi dan selamat.</p>	<p>PPYM /Juruteknologi Pergigian</p>

5	<p>Dokumen</p> <p>Mengenalpasti kawasan tinggi yang bersesuaian untuk penyimpanan dokumen penting di klinik pergigian.</p> <p>Berikut adalah senarai dokumen penting perlu disimpan dengan selamat iaitu:</p> <p>Buku pendaftaran Pesakit PG 101</p> <p>Kad rawatan pergigian LP 8-1 Pin 8/2019, LP 8-2 Pin 8/2019.</p> <p>Buku Preskripsi Ubat</p> <p>Buku Sijil cuti Sakit</p> <p>Dokumen kewangan seperti buku kew 249, buku resit</p>	PPYM
6	<p>Mengenalpasti punca bekalan elektrik dan air</p> <p>Pastikan bekalan elektrik dan air diputuskan dengan mematikan suis/punca utama.</p>	PPYM

Semasa Banjir

Bil	Tindakan	Tanggungjawab
1	<p>Keberadaan Anggota</p> <p>PPYM bertanggungjawab untuk mengenalpasti status kakitangan di fasiliti masing-masing.</p> <p>Kiraan kepala/<i>head count</i> perlu dilakukan oleh PPYM pada setiap hari untuk mengemaskini status dan keberadaan setiap anggota samada :</p> <p>terlibat sebagai mangsa banjir di pusat-pusat pemindahan tidak dapat hadir bertugas kerana jalan ditenggelami air</p> <p>hadir bertugas tetapi di fasiliti kesihatan/pergigian yang terdekat</p> <p>Bagi kakitangan yang gagal dikenal pasti statusnya, PPYM bertanggungjawab untuk memaklumkan kepada bilik gerakan daerah atau negeri.</p> <p>Pastikan anggota kesihatan yang menghadapi masalah terputus hubungan ketempat kerja melaporkan diri ke fasiliti</p>	PPYM

	kesihatan/pergigian yang berhampiran dengan tempat tinggal mereka	
2	<p>Pengenalpastian Status Operasi Fasilitas Pergigian</p> <p>PPYM bertanggungjawab memastikan status operasi fasilitas pergigian berdasarkan tahap keterukan (<i>severity</i>) berdasarkan Lampiran E.</p> <p>Memberikan perkhidmatan kesihatan pergigian sekiranya tahap keterukan (<i>severity</i>) berada pada tahap 1 hingga tahap 3.</p> <p>Sekiranya, tahap keterukan (<i>severity</i>) fasilitas pergigian berada pada tahap 4 dan keatas, dapatkan bantuan dari Bilik Gerakan Banjir di Pejabat Kesihatan Daerah masing-masing.</p>	PPYM
3	<p>Kelangsungan Perkhidmatan Kesihatan Pergigian</p> <p>Meneruskan operasi perkhidmatan kesihatan pergigian sekiranya paras keterukan berada di Tahap 1 hingga Tahap 3.</p> <p>Menghubungi Bilik Gerakan Banjir Kesihatan Daerah/ dengan segera sekiranya terdapat kes kecemasan pergigian yang perlu rujukan ke hospital.</p>	PPYM

Selepas banjir

Bi	Tindakan	Tanggungjawab
1	<p>Pemeriksaan klinik pergigian pasca-banjir</p> <p>Memastikan bangunan/klinik adalah selamat untuk digunakan.</p> <p>Pengesahan status keselamatan bangunan dari segi keutuhan bangunan, keselamatan menggunakan litar elektrik serta peralatan elektrik perlu ditentukan oleh pihak Jabatan Kerja Raya</p>	PPYM

	<p>Jika kerosakan pada bangunan adalah minima, perkhidmatan perlu beroperasi semula secepat mungkin seperti yang diarahkan oleh Ketua Jabatan atau selewat-lewatnya dalam masa 3 hari selepas air surut.</p> <p>Segera memaklumkan dalam tempoh 24 jam semua kerosakan/kecurian/kehilangan harta benda klinik</p> <p>Merekod sebarang kerosakan pada struktur bangunan klinik termasuk sistem pendawaian elektrik, aset di dalam klinik dan dokumen untuk tujuan pembaikan, pelupusan dan penggantian oleh Juruteknologi Pergigian</p> <p>Membuat semakan kerosakan peralatan dan memaklumkan kepada Pegawai Pergigian Daerah tentang maklumat berikut :</p> <p>Peralatan yang ditenggelami banjir mesti diuji oleh anggota yang bertauliah sebelum digunakan semula</p> <p>Status peralatan juga mesti ditentukan samada boleh digunakan, perlu dibaiki atau perlu dilupuskan.</p> <p>Penggantian barang keperluan asas perlu disegerakan bagi kelangsungan perkhidmatan kepada pesakit</p> <p>Pengurusan dokumen pasca-banjir:</p> <p>Dokumen yang terkena air banjir dan berlumpur akan dibersihkan/dipulihara mengikut garis panduan oleh pihak arkib negara.</p>	
3	<p>Bagi Klinik Pergigian yang terjejas dengan tahap keterukan (severity) berada pada tahap 4 dan keatas, bagi tujuan meneruskan perkhidmatan pergigian, keperluan asas minimum yang perlu ada adalah seperti dibawah :</p> <p>Sumber Manusia (Keperluan sumber manusia bergantung kepada kehadiran pesakit)</p> <p>Perkhidmatan Pesakit Luar (Pegawai Pergigian/ Pembantu Pembedahan Pergigian/Juruterapi Pergigian / Pembantu Perawatan Kesihatan)</p>	PPYM

	<p>Peralatan Pergigian</p> <ul style="list-style-type: none"> i. <i>Portable Dental Unit</i> (PDU) ii. Peralatan pergigian (mouth mirror, probe , forcep, elevator , plastic instrument) <p>Dokumen</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Buku pendaftaran Pesakit PG 101 ii. Kad rawatan pergigian LP 8-1 Pin 8/2019, LP 8-2 Pin 8/2019. iii. Buku Preskripsi Ubat iv. Buku Sijil cuti Sakit v. Dokumen kewangan seperti buku kew 249, buku resit 	
--	--	--

Pelan Pengurusan Bagi Keselamatan Air Minum Dan Sanitasi Sewaktu Bencana Banjir

Objektif

Objektif Umum

Mencegah berlakunya kejadian penyakit bawaan air seperti Kolera, Tifoid dan Hepatitis A di pusat pemindahan dan lokaliti yang terjejas akibat banjir.

Objektif Khusus

- Memastikan bekalan air yang dibekalkan adalah bersih dan selamat bagi kegunaan mangsa-mangsa banjir samada di Pusat Pemindahan Sementara (PPS) dan juga di lokaliti terjejas banjir.
- Memastikan keadaan sanitasi dan persekitaran yang bersih di pusat pemindahan banjir serta di lokaliti terjejas banjir bagi mengelakkan penyakit bawaan air dan makanan

Metodologi

Metodologi yang terlibat meliputi:-

1. Maklumat sistem rangkaian bekalan air (Loji, SRO dan Stesen Persampelan) di daerah.
2. Mendapatkan maklumat Pusat Pemindahan Sementara (PPS) di daerah.
3. Pemantauan kualiti air minum di Pusat Pemindahan Sementara (PPS).
4. Pemantauan mutu air telaga (jika ada) di rumah mangsa terlibat banjir.
5. Kawalan sanitasi dan persekitaran di rumah mangsa terlibat banjir.
6. Promosi pendidikan kesihatan.

Singkatan

KMAM	Unit Kawalan Mutu Air Minum
BAKAS	Unit Bekalan Air dan Kebersihan Alam Sekeliling
PPS	Pusat Pemindahan Sementara
PBT	Pihak Berkuasa Tempatan
RSAJ	Ranhill SAJ Sdn Bhd
CPRC	Crisis Preparedness and Response Centre
JPAM	Jabatan Pertahanan Awam Malaysia

Tugas Dan Tanggungjawab (Aktiviti Di Daerah)

Kesiapsiagaan Banjir

Strategi	Aktiviti	Tanggung jawab	Catatan
Pusat Pemindahan Sementara	Mendapatkan maklumat PPS dan membuat pemeriksaan awal	PPKP KMAM	
Sistem rangkaian bekalan air	Mendapatkan maklumat PPS dan membuat pemeriksaan awal	PPKP KMAM	
Peralatan & Keperluan Persampelan Air	Memastikan semua peralatan dan keperluan bagi ujian air berada dalam keadaan baik dan mencukupi	PPKP KMAM	Rujuk senarai peralatan dan keperluan bagi ujian air ketika bencana banjir

Semasa Banjir

Strategi	Aktiviti	Tempoh Dilaksanakan	Tanggung jawab	Catatan
Pemantauan Kualiti Air Minum	Menjalankan ujian fizikal dan bakteria di PPS dan stesen persampelan terdekat	Setiap Hari	PPKP KMAM	
Pelaporan Kualiti Air Minum	Mengemukakan reten banjir secara harian kepada Bilik Gerakan Daerah	Setiap Hari	PPKP KMAM	
Perlanggaran Kualiti Air Minum di Stesen Persampelan Terdekat	Melaporkan perlanggaran dengan segera kepada Pengurus Loji yang	Setiap Kali Berlaku Perlanggaran Kualiti	PPKP KMAM	Keputusan ujian fizikal dijalankan

	terlibat melalui telefon dan mencatatkan di dalam Buku <i>Telefon Message Rekod</i> (TMR)			n secara in-situ dan ujian bakteria diperoleh i selepas Tempoh 24 jam.
Perlanggaran Kualiti Air Minum di PPS	Melaporkan perlanggaran dengan segera kepada pihak JPAM	Setiap Kali Berlaku Perlanggaran Kualiti	PPKP KMAM	Keputusa n ujian fizikal dijalanka n secara in-situ dan ujian bakteria diperoleh i selepas tempoh 24 jam.

Pasca Banjir

Strategi	Aktiviti	Tempoh dilaksanakan	Tanggung jawab	Catatan
Kawalan sanitasi dan persekitaran	Menjalankan disinfeksi di rumah mangsa yang terlibat banjir bagi mengelakkan sebarang jangkitan.	Selepas pusat pemindahan ditutup	PPKPK Pasukan Kesihatan	BAKAS
Kawalan kualiti air telaga (jika	Menjalankan pengklorinan telaga, ujian fizikal dan bakteria bagi	Selepas pusat pemindahan	PPKPK Pasukan Kesihatan	BAKAS

ada)	memastikan bekalan air yang digunakan selamat.	ditutup		
------	--	---------	--	--

Pelaporan

Penyediaan Laporan.

Menyediakan laporan aktiviti harian dengan menggunakan format borang KPAS/ BANJIR dari Garis Panduan Pengurusan Banjir (Kesihatan), KKM 2008 seperti berikut;

Borang 11 (Negeri)	Reten Pemantauan Kualiti Air Minum Sewaktu Krisis Air/ Bencana (Negeri)
Borang 11 (Daerah)	Reten Pemantauan Kualiti Air Minum Sewaktu Krisis Air/ Bencana (Daerah)

Penghantaran Laporan.

Laporan hendaklah dihantar setiap hari ke Bilik Gerakan Banjir, Jabatan Kesihatan Negeri Johor sebelum jam 9.00 pagi

Aktiviti-Aktiviti Pencegahan Semasa Berlakunya Wabak Penyakit

Pengawasan mutu air minum

1. Pusat pemindahan yang mendapat bekalan melalui sistem paip daripada loji rawatan air.
2. Pengawasan ke atas bacaan baki klorin di dalam air minum yang dibekalkan hendaklah diawasi pada setiap hari, dengan paras baki klorin tidak kurang daripada 0.5 mg/l. Sekiranya paras baki klorin berkenaan didapati kurang daripada 0.5 mg/l, paras baki klorin di loji rawatan air hendaklah ditingkatkan bagi membolehkan paras baki klorin di pusat pemindahan melebihi 0.5 mg/l. Sekiranya perlu, dos klorin hendaklah ditambah ke dalam tangki takungan di pusat pemindahan. Dos klorin yang diperlukan boleh dirujuk kepada 'Guidelines on Chlorination of Unpiped Water Supply' atau mana-mana garis panduan pengklorinan yang bersesuaian
3. Parameter-parameter lain seperti pH, kekeruhan dan bakteria juga perlu dijalankan pada setiap hari dan RSAJ perlu dimaklumkan sekiranya ada pelanggaran di stesen persampelan terdekat bagi membolehkan pemulihan dilakukan oleh PBA.

4. Pusat Pemindahan dan kawasan yang mendapat bekalan air minum melalui tangki statik
5. Sekiranya air akan dipindahkan ke tangki statik, paras baki klorin di dalam tangki hendaklah berada tidak kurang daripada 0.5 mg/l pada setiap masa. Tangki statik hendaklah sentiasa ditutup bagi mengelakkan air di dalamnya daripada sebarang bentuk pencemaran.
6. Pengujian mutu air untuk sampel air daripada lori tangki dan tangki statik hendaklah dijalankan pada setiap hari.

Pelan Pengurusan Bagi Keselamatan Makanan Menghadapi Banjir.

Pengenalan

Unit Keselamatan dan Kualiti Makanan adalah salah satu unit yang terlibat dalam pemantauan sebelum, semasa dan selepas banjir. Ia merupakan satu unit yang berfungsi untuk memastikan makanan yang dibekalkan dan disediakan kepada mangsa banjir berada dalam keadaan bersih dan selamat dan terhindar dari sebarang penyakit bawaan makanan dan minuman.

Objektif

Melindungi mangsa banjir di PPS daripada jangkitan penyakit bawaan air dan makanan serta mewujudkan persekitaran yang bersih dan selamat.

Kawalan Keselamatan Dan Kualiti Makanan

Sebelum Banjir

1. Mengenalpasti dan menyenaraikan agensi-agensi yang terlibat serta kemudahan-kemudahan yang disediakan di pusat pemindahan bagi penyediaan makanan.
2. Menyengarai masalah-masalah yang berbangkit dalam penilaian risiko terhadap kemudahan-kemudahan penyediaan makanan yang disediakan di setiap pusat pemindahan dan mendapatkan kaedah penyelesaian peringkat negeri.
3. Mengenalpasti anggota / jawatankuasa yang menyediakan makanan kepada mangsa banjir di pusat pemindahan.
4. Merancang aktiviti pendidikan dan pemeriksaan kesihatan terhadap pengendali-pengendali makanan yang terlibat.
5. Merancang dan menjalankan latihan pengendali makanan serta pemberian pelalian anti-typhoid dan Hepatitis A kepada pengendali yang dikenalpasti.
6. Kementerian Kesihatan Malaysia Bersama Jabatan Kebajikan Masyarakat dan agensi yang berkaitan bertanggungjawab untuk memastikan kriteria pemilihan pengusaha makanan ketika banjir mematuhi setiap garis panduan yang ditetapkan.

7. Semua agensi yang terlibat hendaklah menjalankan pemantauan setiap tahun secara berterusan, berkenaan senarai pengusaha makanan yang terlibat dengan banjir.
8. Jabatan Kebajikan Masyarakat perlu memastikan pengagihan pengusaha makanan berdekatan dengan pusat pemindahan banjir, supaya proses penghantaran makanan tidak mengambil masa yang lama.

Semasa Banjir

1. Menjalankan pemeriksaan terhadap tempat penyediaan makanan dan menjalankan penilaian risiko terhadap kemudahan-kemudahan yang disediakan di setiap pusat pemindahan banjir (Borang KMM 3P3).
2. Mendapatkan menu setiap hidangan yang disediakan bagi mangsa-mangsa banjir di setiap pusat pemindahan banjir dan memastikan semua menu yang berisiko yang disediakan dipusat-pusat penyediaan makanan bagi mangsa banjir menjalankan holding sampel dan disimpan di dalam chiller sekurang-kurangnya 3 hari.
3. Jika PPS terputus hubungan, proses penyediaan makanan akan disediakan di PPS tersebut. Walaubagaimanapun segala penyediaan makanan hendaklah mematuhi garis panduan oleh KKM dan agensi yang berkaitan. (Seperti dalam Jadual 15)
4. Menjalankan pendidikan kesihatan kepada pengendali dan mangsa banjir di pusat pemindahan banjir berkaitan penyediaan makanan dan kepada katerar yang telah dilantik tentang amalan kebersihan diri dalam penyediaan makanan yang selamat.
5. Memastikan semua pengendali makanan menjalani pemeriksaan kesihatan dan suntikan anti tifoid.
6. Menjalankan pendidikan kesihatan kepada pengendali makanan di premis-premis makanan di kawasan bencana yang menjalankan perniagaan.
7. Memastikan pengendali yang tidak sihat tidak terlibat dengan penyediaan makanan.
8. Menjalankan lawatan pemeriksaan ke premis-premis yang masih beroperasi terutama kilang ais dan premis makanan yang beroperasi semasa banjir (Borang KMM 3P1/ Borang KKM 3P4).
9. Mengedar dan membahagi pamflet pendidikan kesihatan kepada pusat-pusat pemindahan banjir, premis makanan dan orang ramai.
10. Menjalankan analisa terhadap kejadian kes-kes "acute gastroenteritis" (AGE) di peringkat daerah.

11. Menjalankan penyiasatan dan tindakan kawalan sekiranya berlaku peningkatan kes-kes AGE dan penyakit-penyakit bawaan air dan makanan.
12. Menyediakan laporan harian bagi peringkat daerah untuk dilaporkan ke JKN sebagaimana format B1-BKKM dan format C2-BKKM.

Selepas Banjir

1. Menerima laporan dan memantau keadaan di kawasan yang telah dilanda banjir.
2. Menjalankan pemeriksaan premis-premis kilang dan premis-premis penjualan makanan yang terlibat dengan banjir.
3. Menjalankan pendidikan kesihatan terhadap premis-premis makanan yang dilawati.
4. Menjalankan persampelan makanan terutama makanan yang sedia dimakan di premis-premis makanan di kawasan yang di landa banjir bagi memastikan kualiti makanan adalah selamat.
5. Menjalankan aktiviti penguatkuasaan terhadap premis-premis makanan yang beroperasi.
6. Menjalankan analisa terhadap kejadian kes-kes "acute gastroenteritis" (AGE) di peringkat daerah.
7. Menjalankan penyiasatan dan tindakan kawalan sekiranya berlaku peningkatan kes-kes AGE dan penyakit-penyakit bawaan air dan makanan.
8. Menyediakan laporan aktiviti di daerah kepada JKN. (Format C2-BKKM)
 - a. *senarai borang yang berkaitan

Jadual 15: Senarai Semak Aktiviti Pemeriksaan Pusat Pemindahan Sementara(PPS) Yang Terputus Hubungan Dan Penyediaan Makanan Secara Gotong-Royong.

NAMA PPS:

TARIKH PEMERIKSAAN:

PEGAWAI PEMERIKSA:

BIL	PERKARA/AKTIVITI	YA	TIDAK	CATATAN
1	Mengenalpasti pengusaha makanan yang telah ditetapkan oleh JKM.			
2	Meneliti senarai bekalan makanan yang dibekalkan di PPS.			

3	Mendapatkan maklumat dan menjalankan pemeriksaan persekitaran PPS dan tempat penyediaan makanan serta peralatan yang digunakan.			
4	Memastikan setiap PPS yang menjalankan penyediaan makanan secara gotong royong memaksimumkan tukang masak seramai 5 orang			
4.1	Suntikan pengendali makanan			
	Hadir taklimat oleh anggota UKKM			
	Tiada sebarang simptom penyakit berjangkit			
	Memakai apron, tutup kepala dan berkasut			
	Sentiasa mengamalkan kebersihan diri (pakaian, barang perhiasan, diri sendiri)			
5	<p> Holding sampel diambil oleh penyelarass PPS/Ketua Tukang masak.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penyimpanan dalam tempoh 24 jam jika tiada petisejuk atau chiller. - Penyimpanan dalam tempoh 72 jam jika ada petisejuk atau chiller. 			
6	Memberi pendidikan kesihatan kepada semua pengendali makanan yang menjalankan aktiviti gotong-royong di PPS berkaitan.			

Pelan Pengurusan Unit Kawalan Penyakit Berjangkit (CDC) Menghadapi Banjir

Objektif

Objektif Umum

Sebagai rujukan kepada anggota di lapangan untuk menjalankan aktiviti kawalan dan pencegahan penyakit berjangkit sebelum, semasa dan selepas kejadian bencana

Objektif Khusus

1. Memastikan kesiapsiagaan sumber di setiap daerah mencukupi bagi menghadapi banjir
2. Memastikan kesiapsiagaan pusat-pusat pemindahan sementara (PPS) boleh berfungsi di tahap optima
3. Menjalankan aktiviti surveilans melalui pemetaan penyakit berjangkit
4. Memastikan aktiviti kawalan dan pencegahan dapat dijalankan semasa PPS beroperasi
5. Pasca operasi - memastikan PPS bebas dari risiko penularan jangkitan penyakit berjangkit

Pelan Operasi

Penyakit berjangkit di PPS dan lokaliti terjejas banjir yang menjadi tanggungjawab Unit Kawalan Penyakit Berjangkit adalah seperti yang disenaraikan dalam Borang 6 (KPAS/BANJIR) Kejadian Penyakit Berjangkit Di Kalangan Mangsa Banjir.

Strategi

1. Memperkukuhkan maklumat sumber secara berkala
2. Mengenalpasti dan memastikan PPS yang telah diwartakan berada dalam keadaan siapsiaga
3. Menganalisa kejadian penyakit berjangkit melalui pelaporan reten harian dan sistem notifikasi sebagai amaran awal bagi menghadapi kemungkinan kejadian wabak
4. Memperkemas pengetahuan anggota dengan garis panduan terkini (latihan/bengkel/SOP)
5. Memastikan pelaksanaan kawalan dan pencegahan penyakit berjangkit sebelum, semasa dan selepas bencana dijalankan mengikut SOP
6. Menjalankan aktiviti disinfeksi premis yang terjejas bencana

Skop Aktiviti

Aktiviti kawalan serta pencegahan penyakit berjangkit di PPS dan lokaliti terjejas bencana merangkumi :

1. Pemeriksaan mangsa di PPS
2. Menyasat kes atau wabak penyakit Berjangkit di PPS dan lokaliti yang terjejas bencana
3. Menjalankan aktiviti disinfeksi di PPS
4. Menjalankan aktiviti disinfeksi premis yang terjejas

Tugas Dan Tanggungjawab (Aktiviti Sebelum dan Semasa)

Kesiapsiagaan dan Semasa Banjir

Strategi	Aktiviti	Masa/Tempoh Dilaksanakan	Tanggungjawab
Memperkuuhkan maklumat sumber secara berkala	Mengemaskini senarai aset, stok PPE dan senarai anggota mengikut lokasi bertugas	Setiap 3 bulan	Unit Kawalan Penyakit Berjangkit (CDC)
	Pemantauan stockpile secara bulanan Racun serangga Disinfektan Vaksin Ubat-ubatan PPE Bahan-bahan pendidikan kesihatan dll.	Bulanan	Unit Kawalan Penyakit Berjangkit (CDC) Unit Farmasi Daerah
Mengenalpasti dan memastikan PPS yang telah diwartakan berada	Menilai risiko penyakit-penyakit berjangkit di pusat pemindahan berdasarkan Borang	Setahun sekali	Unit KPAS Daerah

dalam keadaan siapsiaga	Pemeriksaan Pengurusan Kesihatan Persekitaran Penempatan Sementara		
	Menghantar laporan penilaian risiko	Setahun sekali	Unit KPAS Daerah
	Membuat pembentangan semasa Mesyuarat Tindakan Bencana Daerah	Setahun sekali	Pegawai Kesihatan Daerah
Menganalisa kejadian penyakit berjangkit melalui pelaporan reten harian dan sistem enotifikasi sebagai amaran awal bagi menghadapi kemungkinan kejadian wabak	<ul style="list-style-type: none"> • Mengumpul data berkaitan penyakit berjangkit • Borang 5 dan Borang 6 (Kejadian Penyakit Berjangkit di Kalangan Mangsa Banjir) 	Secara harian	Unit Kawalan Penyakit Berjangkit (CDC)
	Membentangkan tren penyakit berjangkit semasa Mesyuarat Mingguan Epidemiologi daerah sekurang- kurangnya sebulan sekali	Secara berkala	Unit Kawalan Penyakit Berjangkit (CDC) Daerah
	Membuat pemetaan kes	Mengikut keperluan	Unit Kawalan Penyakit Berjangkit (CDC)

			Daerah
Memperkemas pengetahuan anggota dengan garis panduan terkini (latihan / bengkel / SOP)	Menjalankan latihan secara berkala merangkumi pelaporan penyakit berjangkit dan update SOP dan garis panduan terkini	Setahun sekali	Unit Kawalan Penyakit Berjangkit (CDC)
	Menjalankan latihan simulasi bencana bersama interagensi (CBrNE)	Setahun sekali	Unit Kawalan Penyakit Berjangkit (CDC)
Memastikan pelaksanaan kawalan dan pencegahan penyakit berjangkit sebelum, semasa dan selepas bencana dijalankan mengikut SOP	Menjalankan verifikasi apabila menerima laporan / notifikasi kejadian penyakit berjangkit di PPS	24 jam dari masa kejadian	Unit Kawalan Penyakit Berjangkit (CDC) Daerah
	Menjalankan siasatan kes / wabak mengikut garis panduan pengurusan kes / wabak yang sedia ada	24 jam dari masa kejadian	Unit Kawalan Penyakit Berjangkit (CDC) Daerah
	Mengadakan pengasingan / isolasi kes jika perlu	Mengikut keperluan	Unit Kawalan Penyakit Berjangkit (CDC) Daerah
	Menjalankan penyeliaan <ul style="list-style-type: none"> •Memastikan pemeriksaan kesihatan dijalankan •Memastikan tahap penyelenggaraan sisa 	Secara berkala (sekurang-kurangnya sekali bagi setiap PPS)	Unit Kawalan Penyakit Berjangkit (CDC) Daerah Unit BAKAS

	<p>makanan dan penyimpanan bahan makanan di PPS dilaksanakan dengan baik</p> <ul style="list-style-type: none"> •Menjalankan pemeriksaan tandas •Memastikan terdapat sumber bekalan air 		Daerah
	Semakan reten dan analisa data	Berterusan	Unit Kawalan Penyakit Berjangkit (CDC) Daerah
	Pelaporan Health Related Event (HRE)	24 jam dari masa kejadian	Unit Kawalan Penyakit Berjangkit (CDC) Daerah
	Menjalankan saringan demam dan gejala ke atas setiap mangsa sebelum masuk ke PPS	24 jam dari masa kejadian	Unit Kawalan Penyakit Berjangkit (CDC) Daerah
	Menjalankan ujian RTK Antigen COVID-19 saliva (supervised) ke atas mangsa yang bergejala	24 jam dari masa kejadian	Unit Kawalan Penyakit Berjangkit (CDC) Daerah
	Merujuk mangsa yang didapati positif ujian RTK Antigen Saliva (supervised) ke PPS Khas / hospital untuk	24 jam dari masa kejadian	Unit Kawalan Penyakit Berjangkit (CDC) Daerah

	isolasi dan rawatan selanjutnya		
--	------------------------------------	--	--

Pemulihan (Pasca Banjir)

Strategi	Aktiviti	Masa/Tempoh Dilaksanakan	Tanggungjawab
Menjalankan aktiviti disinfeksi premis yang terjejas bencana	<ul style="list-style-type: none"> • Menjalankan aktiviti disinfeksi • Borang 15 (Laporan Harian & Mingguan Kerja-kerja Operasi Selepas Banjir) 	Sekali di premis yang terjejas	PKD (Pasukan Kesihatan Daerah)

Pelaporan

Penggunaan Borang dan Panduan Pengisian

Menyediakan laporan aktiviti harian dengan menggunakan format borang KPAS/BANJIR dari Garis Panduan Pengurusan Banjir (Kesihatan), KKM 2008 seperti berikut :

1. Borang 5 - Beban Kes / Penyakit Dan Bilangan Kematian Berkaitan Banjir (Semasa)
2. Borang 6 - Kejadian Penyakit Berjangkit Di Kalangan Mangsa Banjir
3. Borang 15 - Laporan Harian Dan Mingguan Kerja-Kerja Operasi Selepas Banjir

Penghantaran Laporan

Laporan hendaklah dihantar setiap hari ke CPRC, Jabatan Kesihatan Negeri Johor untuk perhatian melalui emel cprcknj@moh.gov.my sebelum jam 3.00 petang.

Aktiviti Semasa Banjir

Semua laporan aktiviti semasa banjir (Borang 5 dan 6) hendaklah dihantar setiap hari.

Aktiviti Pasca Banjir

1. Semua laporan aktiviti pasca banjir (Borang 15) hendaklah dihantar setiap hari, selama seminggu iaitu minggu pertama selepas pusat pemindahan ditutup.
2. Bagi penghantaran laporan aktiviti untuk minggu kedua sehingga minggu keempat, hendaklah dihantar sekali seminggu. Penghantaran bermula pada hari terakhir pusat pemindahan ditutup.
3. Laporan hendaklah disemak dan disahkan oleh Ketua Penolong Pegawai Kesihatan Persekitaran / Penolong Pegawai Kesihatan Persekitaran Kanan Pejabat Kesihatan Daerah sebelum dihantar ke CPRC Negeri.

Pelan Pengurusan Bagi Pencegahan Penyakit Berjangkit Bawaan Vektor/LiLaTi

Pendahuluan

Penyakit berjangkit bawaan vektor/LILATI merupakan salah satu penyakit yang boleh memberi ancaman kepada penduduk setempat di Pusat Penempatan Sementara (PPS) banjir khususnya jika PPS terletak di dalam lokaliti wabak. Pelbagai aktiviti boleh di jalankan di PPS untuk mencegah dan mengurangkan risiko penularan penyakit bawaan vektor dan LILATI. Penyakit bawaan vektor seperti demam denggi, malaria, chikungunya dan lain lain. Manakala LILATI adalah vektor penyakit dari lipas, lalat dan tikus.

Skop aktiviti

Aktiviti Sebelum Banjir

1. Menjalankan aktiviti penilaian risiko persekitaran ke atas PPS dan memberi nasihat sewajarnya kepada pengurus PPS dan pihak yang berkaitan.
2. Kenalpasti tempat/bekas berpotensi pembiakan. Seterusnya menghapuskan atau mengurangkan bilangan tempat/bekas pembiakan nyamuk di PPS dan 50 meter radius dari kedudukan PPS melalui aktiviti Pemusnahan Tempat Pembiakan (PTP).
3. Menjalankan aktiviti larvaciding dan meletakkan bahan pembunuh larva ke dalam bekas air yang sukar dikosongkan di PPS dan 50 meter radius dari kedudukan PPS.
4. Semburan kabus perlu dijalankan di PPS banjir dan 50 meter radius dari kedudukan PPS sebelum dimasuki oleh mangsa banjir.
5. Semburan disinfeksi perlu dijalankan di tandas, kaki lima, tempat penyediaan makanan (jika ada), tempat pengumpulan sampah dan ruang rehat/tidur penghuni PPS. Semburan ini perlu dijalankan di semua premis yang digunapakai sebagai tempat PPS.
6. Menampal dan edaran bahan pendidikan kesihatan seperti poster, pamflet pencegahan penyakit-penyakit bawaan vektor/LILATI di PPS.
7. Memberi peringatan kepada penduduk untuk membawa repellan dan aerosol ke PPS jika ada.
8. Cadangan penyediaan repellan/ aerosol oleh agensi seperti JKM/PBT untuk digunakan di PPS, jika perlu.

Aktiviti Semasa Banjir

1. Aktiviti pemantauan di PPS perlu dijalankan setiap hari.
2. Anggota kesihatan perlu memastikan tiada bekas takungan air yang boleh menjadi tempat pembiakan nyamuk dan memberi risiko jangkitan penyakit bawaan vektor kepada penduduk di persekitaran PPS dan 50 meter radius dari kedudukan PPS.
3. PTP bersama larvaciding di PPS perlu dijalankan 5-7 hari sekali jika banjir berterusan dan tidak surut selama lebih dari 7 hari.
4. Pemeriksaan tempat pengumpulan/pembuangan sampah perlu dijalankan bagi memastikan persekitaran bersih dan tiada hurungan LILATI (Lipas, Lalat dan Tikus)
5. Kajian indeks lalat perlu dijalankan sekiranya terdapat kehadiran maggot menggunakan *fly grill*.
6. Pemasangan perangkap tikus perlu dibuat sekiranya terdapat kewujudan najis/air kencing tikus di PPS.
7. Semburan disinfeksi perlu dijalankan di tandas, kaki lima, tempat penyediaan makanan (jika ada), tempat pengumpulan sampah dan ruang rehat/tidur penghuni PPS. Semburan ini perlu dijalankan di semua premis yang digunapakai sebagai tempat PPS. Aktiviti ini dijalankan setiap hari di PPS.
8. Semburan kabus (SRT/ULV) di PPS banjir perlu di lakukan jika terdapat hurungan nyamuk yang tinggi iaitu hari ke-5 hingga hari ke-7 selepas semburan pertama yang dijalankan di PPS iaitu sebelum banjir. Semburan kabus perlu dijalankan di PPS banjir dan juga 50 meter radius dari kedudukan PPS.
9. Penggunaan aerosol di PPS terutama di ruang yang terlindung adalah digalakkan.
10. Penduduk juga digalakkan menggunakan repellent dan memakai baju berlengan panjang serta seluar panjang berwarna cerah ketika berada di PPS.
11. Memastikan sistem pelupusan sampah yang baik di PPS melalui perbincangan di bilik gerakan bencana daerah. Ini bertujuan untuk mengelakkan hurungan LILATI di persekitaran PPS.
12. Menjalankan aktiviti pendidikan kesihatan penyakit berjangkit berkaitan nyamuk dan LILATI melalui aktiviti nasihat individu, edaran risalah, ceramah, siaraya dan lain-lain.

Aktiviti Selepas Banjir

1. Menjalankan surveilan penyakit bawaan vektor selepas banjir. Terdapat risiko peningkatan kes akibat bekas dan kawasan-kawasan air yang bertakung yang banyak kerana air yang sedang surut, rumah yang masih lembab dan persekitaran yang masih kotor dengan sampah sarap.
2. Menjalankan aktiviti aedes survey/PTP di lokaliti kawasan banjir.
3. Menjalankan aktiviti larvaciding, mistblower dan oiling di persekitaran lokaliti kawasan banjir sehari selepas penduduk pulang ke rumah kediaman masing-masing/PPS ditutup.
4. Menjalankan aktiviti disinfeksi di rumah dan kawasan rumah (seperti tandas, longkang dll) serta pengklorinan di telaga/perigi/punca air berkaitan di kawasan banjir.
5. Menjalankan semburan SRT/ULV di seluruh kawasan banjir 5–7 hari selepas penduduk pulang ke rumah kediaman masing-masing/PPS di tutup.
6. Menasihati penduduk supaya menggunakan semburan aerosol di rumah terlebih dahulu selepas pulang ke rumah.
7. Merancang untuk menjalankan aktiviti gotong royong bersama komuniti/COMBI bagi membersihkan tempat/bekas berpotensi yang menjadi pembiakan larva.
8. Menjalankan kajian entomologi di kawasan banjir bagi menentukan keperluan semburan SRT/ULV kali kedua.
9. Memberi pendidikan kesihatan kepada penduduk berkaitan risiko penyakit berjangkit serta langkah-langkah yang perlu diambil bagi tujuan pencegahan.

Penutup

Jangkitan penyakit bawaan vektor/LILATI di PPS dan kawasan banjir boleh dicegah dengan adanya kerjasama dan penglibatan dari semua pihak/agensi. Penduduk perlu memainkan peranan untuk menjaga kebersihan persekitaran semasa berada di PPS dan juga selepas pulang ke kediaman masing-masing. Aktiviti pembersihan dan pembuangan sampah selepas banjir perlu dilakukan dengan baik tanpa ada sebarang risiko yang boleh menjadi punca kepada penyakit berjangkit bawaan vektor/LILATI. Kehidupan yang sihat di dalam persekitaran yang bersih memberi kesejahteraan hidup yang lebih optimum.

Senarai semak aktiviti pencegahan penyakit bawaan vektor/LILATI di PPS**Aktiviti sebelum banjir**

Bil.	Aktiviti	√	Catatan
1	Menjalankan aktiviti penilaian risiko (risk assessment) di PPS dan kawasan sekitar PPS - Laporan disediakan		
2	Menjalankan aktiviti PTP di PPS dan 50 meter radius dari kedudukan PPS		
3	Menjalankan aktiviti larvaciding di PPS dan 50 meter radius dari kedudukan PPS		
4	Semburan disinfeksi di tandas, kaki lima, tempat penyediaan makanan (jika ada), tempat pengumpulan sampah dan ruang rehat/tidur penghuni PPS		
5	Semburan kabus perlu dijalankan di PPS banjir dan 50 meter radius dari kedudukan PPS		
6	Menampal dan edaran bahan pendidikan kesihatan seperti poster, pamflet pencegahan penyakit-penyakit bawaan vektor/LILATI di PPS.		
7	Memberi peringatan kepada penduduk untuk membawa repellan dan aerosol ke PPS jika ada		
8	Mencadangan penyediaan repellan/ aerosol oleh agensi seperti JKM/PBT untuk digunakan di PPS, jika perlu		

Disediakan oleh :

Tarikh :

Disemak oleh :

Tarikh :

Aktiviti semasa banjir - Pemantauan di PPS setiap hari

Bil.	Aktiviti	√	Catatan
1	Menjalankan aktiviti PTP di PPS dan 50 meter radius dari kedudukan PPS		
2	PTP di PPS perlu dijalankan 5-7 hari sekali jika banjir berterusan dan tidak surut selama lebih dari 7 hari.		
3	Pemeriksaan tempat pengumpulan / pembuangan sampah. (Jika terdapat maggot / tikus rujuk perkara 3 untuk tindakan)		
4	Aktiviti semburan disinfeksi di tandas, kaki lima, tempat penyediaan makanan (jika ada), tempat pengumpulan sampah dan ruang rehat/tidur penghuni PPS		
5	Aktiviti semburan kabus (SRT/ULV) di PPS jika terdapat hurungan nyamuk yang tinggi.		
6	Menjalankan aktiviti pendidikan kesihatan kepada penduduk di PPS. Nyatakan.		
7	Memastikan pihak SWM untuk memungut sampah di PPS setiap hari.		
8	Memastikan retan harian telah diisi (Borang 8,9 dan 10 SKPBV (Semasa) (JKN dan PKD)		

Disediakan oleh :

Tarikh :

Disemak oleh :

Tarikh :

Aktiviti selepas banjir

Bil	Aktiviti	√	Catatan
1	Melakukan aktiviti pemantauan kes penyakit bawaan vektor selepas banjir		
2	Menjalankan aktiviti aedes survey/PTP di lokaliti kawasan banjir		
3	Menjalankan aktiviti larvaciding, mistblower dan oiling di persekitaran lokaliti kawasan banjir sehari selepas PPS ditutup		
4	Menjalankan aktiviti semburan SRT/ULV di seluruh kawasan banjir 5 – 7 hari selepas PPS di tutup		
5	Menasihati penduduk supaya menggunakan semburan aerosol terlebih dahulu selepas pulang ke rumah.		
6	Menjalankan aktiviti gotong royong bersama komuniti/COMBI.		
7	Menjalankan kajian entomologi di kawasan banjir.		
8	Memberi pendidikan kesihatan kepada penduduk berkaitan risiko penyakit berjangkit serta langkah-langkah yang perlu diambil bagi tujuan pencegahan.		
9	Memastikan reten harian telah diisi (Borang 9,10 dan 20 SKPBV (Pasca) (JKN dan PKD)		

Disediakan oleh :

Tarikh :

Disemak oleh :

Tarikh :

Pelan Pengurusan Perkhidmatan Kesihatan Mental Dan Sokongan Psikososial (MHPSS)

PENGENALAN

Kejadian bencana banjir memberi kesan kepada kesihatan mental terhadap mangsa banjir di mana kesan ini berbeza mengikut tahap keterukan bencana dan penerimaan mangsa terhadap kejadian bencana (*resillience*). Bagi mencegah masalah ini berlanjutan dan memberi kesan buruk kepada mangsa, Perkhidmatan Kesihatan Mental dan Sokongan Psikososial (MHPSS) perlu dilaksanakan semasa bencana banjir.

MHPSS merujuk kepada apa saja sokongan dalaman atau luaran bertujuan untuk melindungi atau mempromosi kesihatan psikososial / mencegah / merawat penyakit mental. Sokongan ini termasuk intervensi *Psychological First Aid* (PFA). PFA adalah satu intervensi sokongan komuniti yang digunakan sejeurus selepas sesuatu bencana / krisis.

Jabatan Kesihatan Negeri Johor telah mula menubuhkan dan melaksanakan latihan PFA kepada anggota kesihatan susulan banjir besar yang melanda Negeri Kelantan pada tahun 2014. Ianya kini dikenali sebagai pasukan MHPSS yang beroperasi di peringkat negeri dan daerah.

Di dalam bencana banjir, penyelaras bagi program sokongan psikososial di Pusat Pemindahan Sementara (PPS) banjir adalah jabatan kebajikan Masyarakat (JKM) sebagaimana yang termaktub dalam garis panduan JKM. Pasukan MHPSS JKN Johor bertindak sebagai pasukan sokongan kepada aktiviti ini di PPS.

OBJEKTIF:

Objektif utama:

Mengurangkan tekanan akibat bencana dan melindungi individu berisiko tinggi daripada mendapat kesan psikologi dan mental yang berpanjangan.

Objektif Spesifik:

1. Menyelaraskan perkhidmatan MHPSS di peringkat negeri dan daerah.
2. Mengenalpasti mangsa banjir yang berisiko mendapat kesan psikologi & mental akibat daripada banjir.

3. Memberi sokongan kepada mangsa banjir untuk kembali kepada fungsi kesihatan mental yang optima.
4. Menyediakan sokongan psikologi kepada petugas barisan hadapan / petugas dalam bencana banjir.
5. Memastikan kes-kes yang dikenalpasti mempunyai masalah kesihatan mental dibuat tindakan susulan.

KUMPULAN SASARAN MHPSS :

1. Mangsa banjir di Pusat Pemindahan Sementara (PPS) Banjir.
2. Petugas agensi yang terlibat dalam pengurusan banjir.

TANGGUNGJAWAB PASUKAN MHPSS:

1. Memastikan anggota pasukan MHPSS dalam keadaan bersedia dari segi mental & fizikal.
2. Menjalankan aktiviti pre- dan post-deployment kepada anggota kesihatan.
3. Melaksanakan saringan kesihatan mental kepada anggota petugas dan mangsa banjir.
4. Melaksanakan intervensi individu atau berkelompok kepada kumpulan sasar mengikut keperluan & keadaan semasa.
5. Dokumentasi reten dan pelaporan kepada Bilik Gerakan banjir daerah dan Unit NCD JKNJ.

JAWATANKUASA INDUK PERKHIDMATAN KESIHATAN MENTAL DAN SOKONGAN PSIKOSOSIAL (MHPSS) NEGERI JOHOR:

1. Ketua Penolong Pengarah Kanan Unit Kawalan Penyakit Tidak Berjangkit (NCD) JKN Johor.
2. Penolong Pengarah Kanan Unit Kawalan Penyakit Tidak Berjangkit (NCD) JKN Johor
3. Pegawai Psikologi, Unit Kawalan Penyakit Tidak Berjangkit (NCD) JKN Johor
4. Pakar Perunding Psikiatrik dan Kesihatan Mental bagi Negeri Johor.
5. Ketua Pegawai Psikologi negeri Johor.
6. Pasukan MHPSS di setiap PTJ JKN Johor yang terdiri daripada
7. Peringkat PKD:
8. Diketuai oleh Pakar Perubatan Keluarga (FMS) / Pegawai Perubatan / Pegawai Psikologi.
9. Ahli pasukan terdiri daripada pelbagai kategori kakitangan yang telah dilatih untuk memberikan *Psychological First Aid (PFA)*.

Peringkat Hospital:

1. Diketuai oleh Pakar Psikiatri / Pegawai Perubatan / Pegawai Psikologi.
2. Ahli pasukan terdiri daripada pelbagai kategori kakitangan yang telah dilatih untuk memberikan *Psychological First Aid* (PFA).

TERMA DAN RUJUKAN BAGI PIHAK YANG TERLIBAT

UNIT NCD JKNJ

1. Bertindak sebagai penyelararas bagi Perkhidmatan MHPSS negeri
2. Pengumpulan data dan reten daerah
3. Menghantar laporan harian ke CPRC negeri (KPAS)

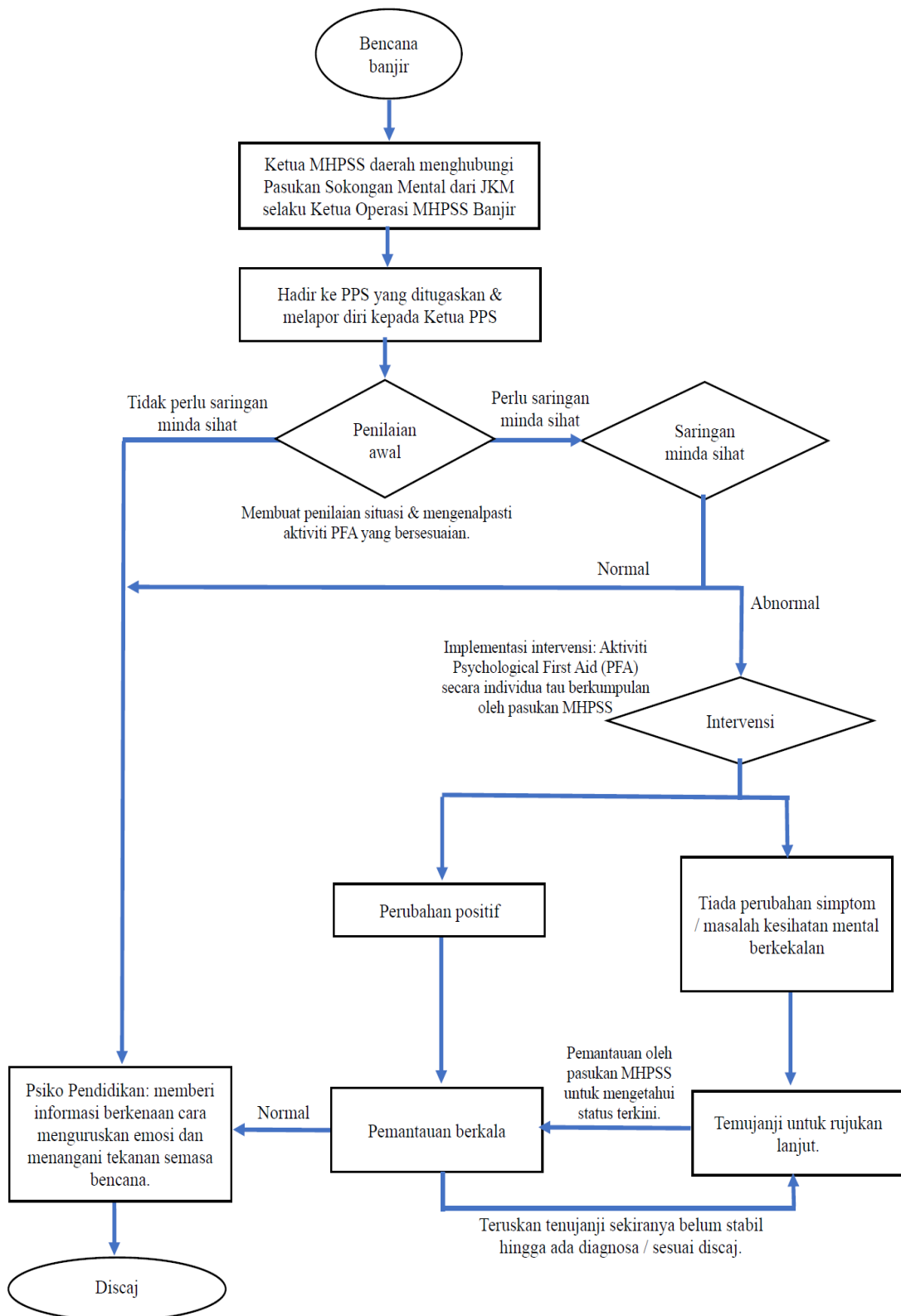
KETUA PASUKAN MHPSS DAERAH

1. Bertindak sebagai penyelararas bagi Perkhidmatan MHPSS daerah
2. Penghantaran laporan aktiviti dan reten ke Bilik gerakan daerah dan Unit NCD JKNJ.

UNIT PSIKIATRI

1. Mennyelaras aktiviti MHPSS bagi kes-kes yang telah dirujuk ke Hospital dan lapangan jika diperlukan.
2. Memberi bantuan konsultasi kepada pasukan MHPSS di lapangan.

CARTA ALIR PERLAKSANAAN PERKHIDMATAN KESIHATAN MENTAL DAN SOKONGAN PSIKOSOSIAL (MHPSS) BAGI BENCANA BANJIR DI NEGERI JOHOR



AKTIVITI

Kesiapsiagaan:

1. Menubuhkan jawatankuasa dan pasukan MHPSS di peringkat negeri dan daerah.
2. Melaksanakan latihan kepada anggota yang terlibat.
3. Memastikan keperluan PFA Kit lengkap.
4. Mengemaskini keahlian pasukan MHPSS secara berkala.

Semasa:

1. Mengenalpasti kekuatan dan faktor risiko kepada lokasi dan masyarakat.
2. Membuat penilaian awal kepada mangsa.
3. Menilai dan mengenalpasti mangsa yang memerlukan rujukan segera.
4. Memberi bantuan awal psikologi.
5. Bekerjasama dengan agensi lain untuk bersama memberi bantuan psikologi.
6. Memberi sokongan psikososial kepada barisan hadapan agensi lain jika diperlukan.

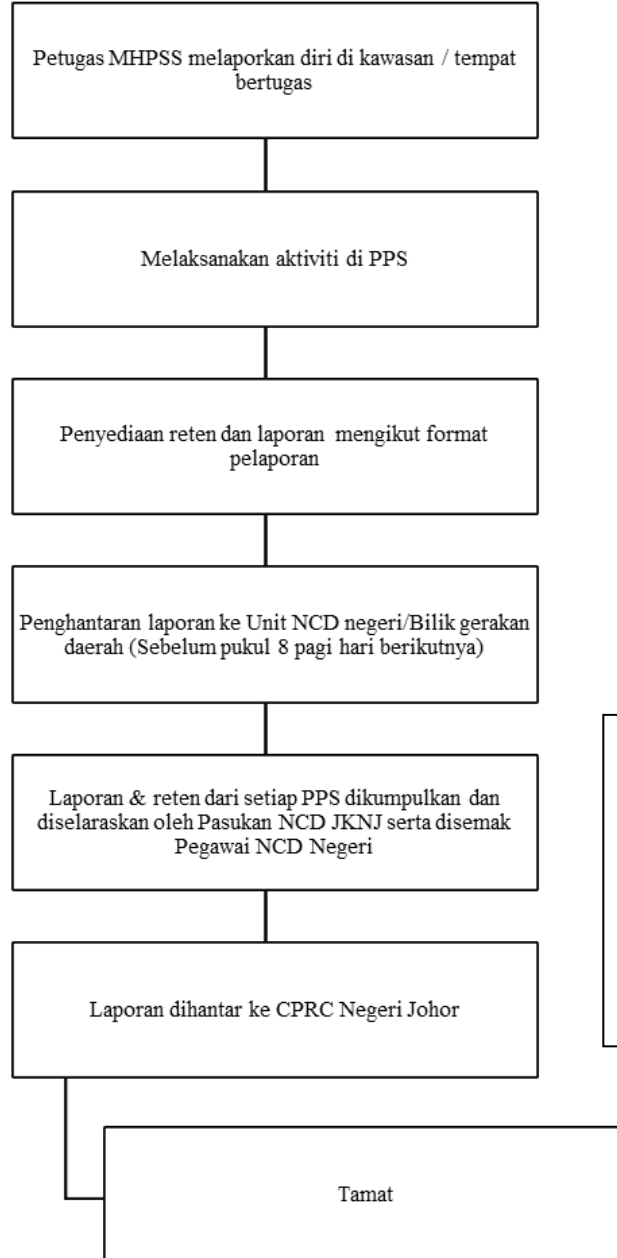
Pasca

1. Membuat susulan & melaporkan maklumbalas untuk mereka yang dirujuk.
2. Membuat perbincangan dan debriefing bagi petugas-petugas kesihatan.
3. Memberi sokongan dan melakukan *grief counselling* bagi ahli keluarga mangsa yang terlibat dengan kematian atau kehilangan.
4. Rujuk hospital untuk rawatan psikiatrik jika ada kes berkaitan dikesan.

Borang & Reten

1. Borang DASS-21 – Saringan Minda Sihat (**Rajah 10**)
2. Laporan MHPSS Daerah / Negeri (**Rajah 11**)
3. Senarai semak PFA kit (**Jadual 16**)
4. Reten MHPSS Daerah / Negeri (**Borang Reten 17 & 18 Lampiran A**) mengikut format kebangsaan

CARTA ALIR PELAPORAN AKTIVITI PERKHIDMATAN KESIHATAN MENTAL DAN SOKONGAN PSIKOSOSIAL BAGI BENCANA BANJIR



Penyelaras Perkhidmatan Kesihatan Mental dan Sokongan Psikososial Kementerian Kesihatan Malaysia:

Pegawai NCD Negeri Unit Kesihatan Mental, Bahagian Kawalan Penyakit

SARINGAN DASS KKM

NAMA : _____ KAD PENGENALAN : _____
 UMUR : _____ JANTINA : L P
 BANGSA : M C I L Lain-Lain Nyatakan : _____
 NO. TELEFON : _____ KLINIK KESIHATAN: _____
 KATEGORI: OPD MCH NCD L TARIKH: _____

SOAL SELIDIK DASS		SMS 1a			
BAHAGIAN 1					
Sila baca setiap kenyataan dan bulatkan jawapan (skala markah 0, 1, 2, 3) yang menggambarkan keadaan anda SEMINGGU YANG LEPAS . Tidak ada jawapan betul atau salah. JANGAN guna terlalu banyak masa untuk mana-mana kenyataan. <i>Skala markah adalah seperti berikut :</i> 0 = Tidak pernah sama sekali 1 = Jarang 2 = Kerap 3 = Sangat Kerap					
S		Tidak Pernah	Jarang	Kerap	Sangat Kerap
1.	Saya rasa susah untuk bertenang	0	1	2	3
2.	Saya sedar mulut saya rasa kering	0	1	2	3
3.	Saya seolah-olah tidak dapat mengalami perasaan positif sama sekali	0	1	2	3
4.	Saya mengalami kesukaran bernafas (contohnya bernafas terlalu cepat, tercungap-cungap walaupun tidak melakukan aktiviti fizikal)	0	1	2	3
5.	Saya rasa tidak bersemangat untuk memulakan sesuatu keadaan	0	1	2	3
6.	Saya cenderung bertindak secara berlebihan kepada sesuatu keadaan	0	1	2	3
7.	Saya pernah menggeletar (contohnya tangan)	0	1	2	3
8.	Saya rasa saya terlalu gelisah	0	1	2	3
9.	Saya risau akan berlaku keadaan di mana panik dan berkelakuan bodoh	0	1	2	3
10.	Saya rasa tidak ada apa yang saya harapkan (putus harapan)	0	1	2	3
11.	Saya dapati saya mudah resah	0	1	2	3
12.	Saya merasa sukar untuk relaks	0	1	2	3
13.	Saya rasa muram dan sedih	0	1	2	3
14.	Saya tidak boleh terima apa jua yang menghalangi saya daripada meneruskan apa yang saya sedang lakukan	0	1	2	3
15.	Saya rasa hampir panik	0	1	2	3
16.	Saya tidak bersemangat langsung	0	1	2	3
17.	Saya rasa diri saya tidak berharga	0	1	2	3
18.	Saya mudah tersinggung	0	1	2	3
19.	Walaupun saya tidak melakukan aktiviti fizikal, saya sedar akan debaran jantung saya (contoh degupan jantung lebih cepat)	0	1	2	3
20.	Saya rasa takut tanpa sebab	0	1	2	3
21.	Saya rasa hidup ini tidak bererti lagi	0	1	2	3

Rajah 10 : Borang DASS-21 – Saringan Minda Sihat

Panduan Mengira Skor Saringan DASS
Masukkan skala markah jawapan bagi soalan (S) bagi setiap kategori.

STRES								
Soalan	S1	S6	S8	S11	S12	S14	S18	Jumlah
Markah								

ANZIETI								
Soalan	S2	S4	S7	S9	S15	S19	S20	Jumlah
Markah								

KEMURUNGAN								
Soalan	S3	S5	S10	S13	S16	S17	S21	Jumlah
Markah								

SKOR SARINGAN				
SKALA	KEMURUNGAN	ANZIETI	STRES	STATUS
NORMAL	0-5	0-4	0-7	NORMAL
RINGAN	6-7	5-6	8-9	
SEDERHANA	8-10	7-8	10-13	
TERUK	11-14	9-10	14-17	ABNORMAL
SANGAT TERUK	15+	11+	18+	

KEPUTUSAN UJIAN DASS

UJIAN	SKOR	TAHAP/SKALA	STATUS
STRES			
ANZIETI			
KEMURUNGAN			

KEPUTUSAN DASS (Tandakan v)

	NORMAL
	RINGAN
	SEDERHANA
	TERUK
	SANGAT TERUK

ANNEX 6

MHPSS SERVICES REPORTING FORMAT FOR FLOOD DISASTERS
RESPONSE AT 'PUSAT PEMINDAHAN SEMENTARA' (PPS)

LAPORAN PERKHIDMATAN KESIHATAN MENTAL & SOKONGAN
PSIKOSOSIAL (MHPSS) KKM BAGI BENCANA BANJIR DI PUSAT
PEMINDAHAN SEMENTARA

NEGERI : JOHOR

Tarikh & Masa:																																					
Nama Ketua dan Ahli MHPSS:																																					
Tarikh dibuka dan Nama Pusat Pemindahan Sementara:	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">Bil</th> <th style="width: 30%;">Tarikh</th> <th style="width: 60%;">PPS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>			Bil	Tarikh	PPS																															
Bil	Tarikh	PPS																																			
Jumlah kumpulan sasaran yang menjalani penilaian kesihatan mental:	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="width: 50%;">Kumpulan Umur <i>Age Group</i></th> <th colspan="2">Jumlah kes dikalangan mangsa & orang awam <i>(Total Cases)</i></th> </tr> <tr> <th style="width: 20%;">Lelaki <i>(Male)</i></th> <th style="width: 30%;">Perempuan <i>(Female)</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Kanak-kanak (<10 tahun)</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Remaja (11 – 19 tahun)</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Dewasa (20 – 60 tahun)</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Warga emas (> 60 tahun)</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Jumlah</td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="width: 30%;">Nama agensi yang dibuat penilaian</th> <th colspan="2">Jumlah anggota</th> <th rowspan="2">Bilangan anggota yang menjalani sesi PFA</th> </tr> <tr> <th style="width: 15%;">Lelaki <i>(Male)</i></th> <th style="width: 15%;">Perempuan <i>(Female)</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Jumlah</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>			Kumpulan Umur <i>Age Group</i>	Jumlah kes dikalangan mangsa & orang awam <i>(Total Cases)</i>		Lelaki <i>(Male)</i>	Perempuan <i>(Female)</i>	Kanak-kanak (<10 tahun)			Remaja (11 – 19 tahun)			Dewasa (20 – 60 tahun)			Warga emas (> 60 tahun)			Jumlah			Nama agensi yang dibuat penilaian	Jumlah anggota		Bilangan anggota yang menjalani sesi PFA	Lelaki <i>(Male)</i>	Perempuan <i>(Female)</i>					Jumlah			
Kumpulan Umur <i>Age Group</i>	Jumlah kes dikalangan mangsa & orang awam <i>(Total Cases)</i>																																				
	Lelaki <i>(Male)</i>	Perempuan <i>(Female)</i>																																			
Kanak-kanak (<10 tahun)																																					
Remaja (11 – 19 tahun)																																					
Dewasa (20 – 60 tahun)																																					
Warga emas (> 60 tahun)																																					
Jumlah																																					
Nama agensi yang dibuat penilaian	Jumlah anggota		Bilangan anggota yang menjalani sesi PFA																																		
	Lelaki <i>(Male)</i>	Perempuan <i>(Female)</i>																																			
Jumlah																																					

MHPSS, MINISTRY OF HEALTH

Ringkasan aktiviti yang dilaksanakan:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>AKTIVITI</th> <th>Awam</th> <th>Frontliners</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Relaksasi</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ekspresi Seni / Terapi Seni</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Psikopendidikan</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Lain-lain</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Jumlah</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	AKTIVITI	Awam	Frontliners	Relaksasi			Ekspresi Seni / Terapi Seni			Psikopendidikan			Lain-lain			Jumlah		
	AKTIVITI	Awam	Frontliners																
	Relaksasi																		
	Ekspresi Seni / Terapi Seni																		
	Psikopendidikan																		
	Lain-lain																		
Jumlah																			
Nota : Isi nombor sahaja.																			
Bilangan menggunakan substans:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>PENILAIAN STATUS</th> <th>JUMLAH</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Mempunyai sejarah penyakit mental</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Bil. yang mempunyai simptom masalah kesihatan mental</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Bil. yang menggunakan substans</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Bil. dirujuk (FMS/Pakar Psikiatri)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Jumlah</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	PENILAIAN STATUS	JUMLAH	Mempunyai sejarah penyakit mental		Bil. yang mempunyai simptom masalah kesihatan mental		Bil. yang menggunakan substans		Bil. dirujuk (FMS/Pakar Psikiatri)		Jumlah							
	PENILAIAN STATUS	JUMLAH																	
	Mempunyai sejarah penyakit mental																		
	Bil. yang mempunyai simptom masalah kesihatan mental																		
	Bil. yang menggunakan substans																		
Bil. dirujuk (FMS/Pakar Psikiatri)																			
Jumlah																			
Sekiranya dirujuk: (Differential Diagnosis)																			
Ringkasan Laporan aktiviti MHPSS secara Keseluruhan:																			
Laporan Disediakan oleh:	Nama : Jawatan : Tarikh : Masa :																		

Jadual 16 :Senarai Semak PFA Kit

1. Setiap Set Psychosocial First Aid mengandungi:
2. Clipboard with wire clip – 1 unit
3. Kertas A4 – 1 ream
4. Kertas warna (campuran warna) – 1 ream
5. Gam Stik Kering – 4 unit
6. Gunting – 4 unit
7. Pen Hitam – 2 unit
8. Krayon warna – 10 unit
9. Pensel warna – 10 unit
10. Kad Permainan Jalan Emosi – 2 unit
11. Buku Catatan Petugas – 2 unit
12. Buku Assessment – 1 unit
13. Vest – 2 unit
14. Storage Box – 1 unit
15. Stress ball – 10 unit

BORANG DAN RETEN BERKAITAN BANJIR

Lampiran A : Reten banjir Kementerian Kesihatan Malaysia

**BORANG 1
KPASIBANJIR**

MAKLUMAT PERSIAPAN PENGURUSAN BANJIR (KESIHATAN)

TAHUN :
NEGERI :
TARIKH :

JAWATANKUASA PENGURUSAN BANJIR (KESIHATAN):

PERKARA	MAKLUMAT	
Tarikh Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Banjir (Kesihatan) Peringkat Jabatan Kesihatan Negeri (JKN)	Pusingan Pertama (Jan-Jun):	
	Pusingan Kedua (Jul-Dis):	
Bilangan Daerah Berisiko Banjir yang Telah Mengadakan Mesyuarat Jawatankuasa Bencana	Daerah	Tarikh

Jumlah Daerah Berisiko Banjir :
Jumlah Daerah Dalam Negeri :

BIL. PASUKAN KESIHATAN / PERUBATAN BANJIR

Daerah	Kesihatan		Perubatan		Jumlah	
	Bil	Ahli	Bil	Ahli	Bil	Ahli

SENARAI BILIK GERAKAN DAN NO TELEFON

BIL	Bilik Gerakan Banjir Negeri/Daerah	No Telefon / Faks / H.P

SENARAI FASILITI KESIHATAN YANG BERISIKO DILANDA BANJIR

BIL	DAERAH	NAMA FASILITI KESIHATAN BERISIKO	NAMA FASILITI KESIHATAN ALTERNATIF

Laporan disediakan oleh _____ Laporan disemak dan disahkan oleh _____
 Nama : _____ Nama : _____
 Jawatan : _____ Jawatan : _____

DISEDIAKAN OLEH:
CAWANGAN PENYAKIT TIDAK BERJANGKIT

**BORANG 2 JKN
KPAS / BANJIR**

**SENARAI PUSAT PEMINDAHAN BANJIR SERTA STATUS TEMPAT PENYEDIAAN MAKANAN BAGI PERSEDIAAN BENCANA BANJIR BAGI
TAHUN 2023**

NEGERI :
TARIKH :

DAERAH	BILANGAN PUSAT PEMINDAHAN	KAPASITI MANGSA	PENGENDALI MAKANAN	
			BILANGAN	BIL PENGENDALI MENJALANI PEMERIKSAAN KESIHATAN DAN PELALIAN TIFOID
JUMLAH				

Laporan disediakan oleh

Nama : _____
Jawatan : _____

Laporan disemak dan disahkan oleh

Nama : _____
Jawatan : _____

**DISEDIAKAN OLEH:
BAHAGIAN KESELAMATAN DAN KUALITI MAKANAN**

**BORANG 2 PKD
KPAS / BANJIR**

SENARAI PUSAT PEMINDAHAN BANJIR SERTA STATUS TEMPAT PENYEDIAAN MAKANAN BAGI PERSEDIAAN BENCANA BANJIR BAGI TAHUN 2023

NEGERI : _____
 DAERAH : _____
 TARIKH : _____

BIL	NAMA PUSAT PEMINDAHAN	KAPASITI MANGSA	PENGENDALI MAKANAN	
			BILANGAN	BIL PENGENDALI MENJALANI PEMERIKSAAN KESIHATAN DAN PELALIAN TIFOID
JUMLAH				

Laporan disediakan oleh
 Nama : _____
 Jawatan: _____

Laporan disemak dan disahkan oleh
 Nama : _____
 Jawatan _____

**DISEDIAKAN OLEH:
 BAHAGIAN KESELAMATAN DAN KUALITI MAKANAN**

**BORANG 3 JKN
KPAS/BANJIR**

PASUKAN PERUBATAN DAN KESIHATAN DI PUSAT PEMINDAHAN SEMENTARA (SEMASA)

NEGERI :

TARIKH :

Daerah	Pasukan Perubatan dan Kesihatan							
	Pasukan Perubatan				Pasukan Kesihatan		Jumlah	
	Mobil/Bergerak		Statik		Bil. Pasukan	Bil. Ahli	Bil. Pasukan	Bil. Ahli
	Bil. Pasukan	Bil. Ahli	Bil. Pasukan	Bil. Ahli				
Jumlah								

Laporan disediakan oleh

Nama :

Jawatan:

Nama :

Jawatan :

Laporan disemak dan disahkan oleh

**DISEDIAKAN OLEH:
CAWANGAN PENYAKIT TIDAK BERJANGKIT**

**BORANG 3 PKD
KPAS/BANJIR**

PASUKAN PERUBATAN DAN KESIHATAN DI PUSAT PEMINDAHAN SEMENTARA (SEMASA)

mobilisasi

NEGERI : JOHOR
TARIKH : 0

Daerah	Bil. dan Lokasi Pusat Pemindahan Banjir dilawati	Bilangan Penduduk Dipindah	Bilangan Pasukan operasi												Catatan	Pasukan bantuan NGO			
			Kesihatan				Perubatan				Jumlah keseluruhan					Perubatan		Nama NGO	
			Daerah		Bantuan		Daerah		Bantuan		Daerah		Bantuan			Bil	Ahli		
			Bil	Ahli	Bil	Ahli	Bil	Ahli	Bil	Ahli	Bil	Ahli	Bil	Ahli					
JUMLAH																			

Laporan disediakan oleh
Nama : _____
Jaw atan: _____

Laporan disemak dan disahkan
Nama: _____
Jaw atan : _____

**DISEDIAKAN OLEH:
CAWANGAN PENYAKIT TIDAK BERJANGKIT**

**BORANG 4
KPA S/BANJIR**

FASILITI KESIHATAN YANG TERJEJAS BANJIR (SEMASA)

NEGERI :
TARIKH :

BIL.	Daerah	Nama Fasilitas Kesehatan Yang Terlibat	Perkhidmatan Dipindahkan (Tempat)	Tarikh Tutup	Tarikh Dibuka Semula	Status Operasi	Tahap*

* Nyatakan tahap tertinggi fasiliti kesihatan terjejas banjir

Laporan disediakan oleh
 Nama : _____
 Jawatan : _____
 : _____

Laporan diterima dan diakhiri oleh
 Nama : _____
 Jawatan : _____
 : _____

DISEDIAKAN OLEH:
 BAHAGIAN PEMBANGUNAN DAN KESIHATAN KELUARGA

Tahap	Status operasi	Status fasiliti	Perincian
1	Masih beroperasi (Penaak)	Fasilitas tidak dimasukkan	-Malah boleh dibangunkan di darat (ke darat (negara)) -Malah boleh dibangunkan di darat
2	Masih beroperasi (Penaak)	Fasilitas tidak dimasukkan	-Malah boleh dibangunkan di darat (negara) -Bekal elektrik dan air bersih -Komunikasi internet
3	Masih beroperasi (Separat)	Fasilitas dimasukkan	-Fasilitas tersebut boleh beroperasi di darat dengan menggunakan tenaga tenaga yang ada -Malah boleh dibangunkan di darat (negara) -Bekal elektrik dan air bersih -Komunikasi internet
4	Tidak beroperasi	Fasilitas tidak dimasukkan	-Fasilitas tidak dapat dibangunkan di darat (negara) -Malah boleh dibangunkan di darat (negara) -Bekal elektrik dan air bersih -Komunikasi internet
5	Tidak beroperasi	Fasilitas tidak dimasukkan	-Fasilitas tidak dapat dibangunkan di darat (negara) -Malah boleh dibangunkan di darat (negara) -Bekal elektrik dan air bersih -Komunikasi internet
6	Tidak beroperasi	Fasilitas dimasukkan	-Fasilitas tidak dapat dibangunkan di darat (negara) -Malah boleh dibangunkan di darat (negara) -Bekal elektrik dan air bersih -Komunikasi internet -Anggota dan peralatan disediakan
7	Tidak beroperasi	Fasilitas terganggu	-Fasilitas terganggu -Bekal elektrik dan air bersih -Komunikasi internet -Anggota dan peralatan disediakan

*Status operasi masih berlaku kepada kepimpinan Pegawai Kesihatan Daerah

**BORANG 5.1
KPAS/BANJIR**

AKTIVITI PENDIDIKAN KESIHATAN DI PUSAT PEMINDAHAN SEMENTARA (SEMASA)

NEGERI:

TARIKH:

Bil	Daerah	BILANGAN SESI														EDARAN BAHAN				MEDIA LUAR			
		Ceramah		Nasihat individu		Tunjuk Cara		Perb. Kump.		Taklimat		Pameran		Gotong royong		Risalah		Poster		Bunting		Banner	
		Bil	Kum	Bil	Kum	Bil	Kum	Bil	Kum	Bil	Kum	Bil	Kum	Bil	Kum	Bil	Kum	Bil	Kum	Bil	Kum	Bil	Kum
	JUMLAH																						

Laporan disediakan oleh

Nama : _____

Jawatan : _____

Laporan disemak dan disahkan oleh

Nama : _____

Jawatan : _____

DISEDIAKAN OLEH:
BAHAGIAN PENDIDIKAN KESIHATAN

BORANG 5.2
 KPAS/BANJIR

AKTIVITI PENDIDIKAN KESIHATAN MELALUI HEBAHAN AWAM DAN MEDIA SOSIAL (SEMASA)

NEGERI:

TARIKH:

Bil	Daerah	HEBAHAN AWAM						MEDIA SOSIAL														
		TV (Slot)		Radio (Slot)		Unit Bergerak (Sesi)		Website (Post)		Instagram (Post)		Facebook (Post)		Facebook (Reach)		Youtube (Post)		Twitter (Post)		Whatsapp (Post)		
		Bil	Kum	Bil	Kum	Bil	Kum	Bil	Kum	Bil	Kum	Bil	Kum	Bil	Kum	Bil	Kum	Bil	Kum	Bil	Kum	
	JUMLAH	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Laporan disediakan oleh
 Nama : _____
 Jawatan : _____

Laporan disemak dan disahkan oleh
 Nama : _____
 Jawatan : _____

DISEDIAKAN OLEH:
 BAHAGIAN PENDIDIKAN KESIHATAN

**BORANG 6
KPAS/BANJIR**

MANGSA BANJIR DIPERIKSA DAN PENYAKIT YANG DIKESAN DI PUSAT PEMINDAHAN SEMENTARA (SEMASA)

NEGERI :

TARIKH :

Daerah	Mangsa Yang Diperiksa		Penyakit Berjangkit		Penyakit Tak Berjangkit		Kecederaan		Kejadian Wabak				
	Bil	Kum	Bil	Kum	Bil	Kum	Bil	Kum	Harian		Kumulatif		
										Bil	Jenis	Bil	Jenis
JUMLAH													

*Sekiranya berlaku wabak, *line listing* berkaitan perlu dilaporkan

Laporan disediakan oleh
Nama : _____
Jawatan : _____

Laporan disemak dan disahkan oleh
Nama : _____
Jawatan : _____

**DISEDIAKAN OLEH:
CAWANGAN PENYAKIT TIDAK BERJANGKIT**

**BORANG 7
KPAS/BANJIR**

KEJADIAN PENYAKIT BERJANGKIT DALAM KALANGAN MANGSA BANJIR DI PUSAT PEMINDAHAN SEMENTARA (SEMASA)

NEGERI:

TARIKH:

Daerah	JENIS PENYAKIT BERJANGKIT																				JUMLAH		NYATAKAN KEPUTUSAN RTK						
	AGE		ARI / URTI		CONJUNCTIVITIS		SKIN INFECTION		FEVER (TIADA SIMPTOM LAIN)		HFMD		TYPHOID		CHICKEN POX		LEPTOSPIROSIS		OTHER NOTIFIABLE DISEASES		KESELURUHAN PENYAKIT BERJANGKIT						JUMLAH RTK COVID YANG DILAKSANAKAN		
	Bil	Kum	Bil	Kum	Bil	Kum	Bil	Kum	Bil	Kum	Bil	Kum	Bil	Kum	Bil	Kum	Bil	Kum	Bil	Kum	Bil	Kum	Bil	Kum	Bil	Kum	Bil	Kum	
JUMLAH																													

Nota: Other *notifiable diseases*: *sila nyatakan*

Laporan disediakan oleh
Nama : _____
Jawatan: _____

Laporan disemak dan disahkan oleh
 Nam _____
 Jawatan : _____

DISEDIAKAN OLEH:
 SEKTOR CDC/SURVELAN

**BORANG 8
KPAS/BANJIR**

AKTIVITI KAWALAN DENGGI DI PUSAT PEMINDAHAN SEMENTARA (SEMASA)

NEGERI :

TARIKH :

Daerah	Bil. Pusat Pemindahan Sedia Ada	Aktiviti Kawalan Denggi Di Pusat Pemindahan Sementara													
		Bil Pusat Pemindahan Diperiksa		Bil Pusat Pemindahan Positif		Bil Bekas Diperiksa		Bil Bekas Positif		AI	BI	Bil Pusat Pemindahan Disembur Kabus		Bil. Premis dijalankan larviciding	
		Bil	Kum	Bil	Kum	Bil	Kum	Bil	Kum	Semasa		Bil	Kum	Bil	Kum
JUMLAH															

Jika AI > 1% atau BI > 5 Kawalan Larvisid dan Adultisid dibuat segera di dalam dan sekitar Pusat Pemindahan Sementara

Laporan disediakan oleh:

Nama : _____
Jawatan: _____

Laporan disemak dan disahkan

Nama : _____
Jawatan : _____

**DISEDIAKAN OLEH:
SEKTOR KAWALAN PENYAKIT BAWAAN VEKTOR**

**BORANG 9
KPAS/BANJIR**

**AKTIVITI KAWALAN LALAT DI KAWASAN DILANDA BANJIR
(SEMASA / PASCA)**

**NEGERI:
TARIKH DAN MASA:**

Daerah	Bil. Lokaliti Diperiksa Untuk Kehadiran				Bil. Lokaliti Positif Kehadiran				Bil. Tindakan Kawalan Dijalankan				Bil Premis Disinfeksi	
	Maggot		Dewasa		Maggot		Dewasa		Larvisid		Adultisid			
	Bil	Kum	Bil	Kum	Bil	Kum	Bil	Kum	Bil	Kum	Bil	Kum	Bil	Kum
JUMLAH														

Jika terdapat **kehadiran** MAGGOT dan LALAT DEWASA di lokasi, aktiviti Larvisid dan Adultisid perlu segera dijalankan

Laporan disediakan oleh

Nama :

Jawatan:

Laporan disemak dan disahkan oleh

Nama :

Jawatan :

**DISEDIAKAN OLEH:
SEKTOR KAWALAN PENYAKIT BAWAAN VEKTOR**

**BORANG 10
KPAS/BANJIR**

**AKTIVITI KAWALAN TIKUS & LIPAS DI KAWASAN DILANDA BANJIR
(SEMASA / PASCA)**

NEGERI:
TARIKH:

Daerah	Bil. Lokaliti Diperiksa Untuk Kehadiran				Bil. Lokaliti Positif Kehadiran				Peratus (%) Positif (semasa)		Bil. Lokaliti yang ada Perkhidmatan Pest Control		Pemantauan PKD bagi Tikus dan Lalat Terkawal	
	Tikus		Lipas		Tikus		Lipas		Tikus	Lipas	Bil	Kum	Tikus	Lalat
	Bil	Kum	Bil	Kum	Bil	Kum	Bil	Kum						
JUMLAH														

Jika terdapat Kehadiran Tikus & Lipas di lokaliti, sila dapatkan khidmat Pest Control Operator

Laporan disediakan oleh:

Nama : _____
Jawatan: _____

Laporan disemak dan disahkan oleh

Nama : _____
Jawatan: _____

**DISEDIAKAN OLEH:
SEKTOR KAWALAN PENYAKIT BAWAAN VEKTOR**

**BORANG 11 JKN
KPAS/BANJIR**

**AKTIVITI KESELAMATAN BEKALAN AIR MINUM DI PUSAT PEMINDAHAN & KAWASAN BANJIR
(SEMASA/PASCA BANJIR)**

**NEGERI : JOHOR
TARIKH :**

Bil.	Keselamatan Bekalan Air										Bil Telaga Dimasukkan Klorin			
	Bil Sampel		Pelanggaran pH		Pelanggaran Baki Klorin		Pelanggaran NTU		Pelanggaran E-coli		Bil Telaga Diperiksa		Bil Telaga Diklorin	
	Bil	Kum	Bil	Kum	Bil	Kum	Bil	Kum	Bil	Kum	Bil	Kum	Bil	Kum
JUMLAH														

Laporan disediakan oleh

Nama :
Jawatan :

Laporan disemak dan disahkan oleh

Nama :
Jawatan :

**DISEDIAKAN OLEH:
BAHAGIAN PERKHIDMATAN KEJURUTERAAN**

**BORANG 12
KPAS/BANJIR**

BILANGAN MANGSA BANJIR DI HOSPITAL (SEMASA)

**NEGERI : JOHOR
TARIKH :**

Bil	Hospital	Mangsa Tidak Berisiko						Mangsa Berisiko								Pesakit tidak dapat discaj		CATATAN
		Lelaki Dewasa		Perempuan Dewasa		Kanak-Kanak (12 tahun ke bawah)		Antenatal		Postnatal		Haemodialisis		Paliatif				
		Bil	Kum	Bil	Kum	Bil	Kum	Bil	Kum	Bil	Kum	Bil	Kum	Bil	Kum	Bil	Kum	
JUMLAH																		

Laporan disediakan oleh:

Nama :
Jawatan :

Laporan disemak dan disahkan oleh:

Nama :
Jawatan :

BORANG 13 PKD

KPAS / BANJIR

AKTIVITI HARIAN KAWALAN KESELAMATAN MAKANAN DI PUSAT PEMINDAHAN SEMENTARA (SEMASA)

DAERAH
: _____
TARIKH
: _____

BIL	NAMA PUSAT PEMINDAHAN DILAWATI	TEMPAT PENYEDIAAN MAKANAN		PENDIDIKAN KESIHATAN				STATUS VAKSINASI PENGENDALI MAKANAN		ADUAN MAKANAN		CATATAN
		MEMUASKAN (YA/TIDAK)	JIKA TIDAK MEMUASKAN TINDAKAN PEMBETULAN DIJALANKAN (YA/TIDAK)	BIL SESI	KUM SESI	BIL PESERTA	KUM PESERTA	BIL. PENGENDALI	BIL. PENGENDALI MENERIMA SUNTIKAN	BIL	KUM	
1												

Laporan disediakan oleh

Nama :

Jawatan :

Laporan disemak dan disahkan oleh

Nama :

Jawatan :

DISEDIAKAN OLEH:
BAHAGIAN KESELAMATAN DAN KUALITI MAKANAN

**BORANG 14
KPAS/BANJIR**

AKTIVITI SOKONGAN MENTAL DI PUSAT PEMINDAHAN SEMENTARA (SEMASA)

NEGERI : JOHOR

TARIKH :

Bil.	Daerah	Bilangan Pusat Pemindahan dilawati	BIL. SESI PFA				JUMLAH SESI PFA				RELAKSASI		TERAPI SENI		PSIKO PENDIDIKAN		LAIN-LAIN	
			AWAM		FRONTLINER		INDIVIDU		KUMPULAN		Bil.	Kum	Bil.	Kum	Bil.	Kum	Bil.	Kum
			Bil.	Kum	Bil.	Kum	Bil.	Kum	Bil.	Kum								
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
JUMLAH																		

Laporan disediakan oleh:

Nama :
Jawatan :

Laporan disemak
dan disahkan oleh:

Nama :
Jawatan :

DISEDIAKAN OLEH:
SEKTOR MeSVIPP,CAWANGAN PENYAKIT
TIDAK BERJANGKIT

**BORANG 15
KPAS/BANJIR**

PENILAIAN STATUS KESIHATAN DI PUSAT PEMINDAHAN SEMENTARA (SEMASA)

NEGERI:

TARIKH :

Daerah	Bil. yang mempunyai sejarah penyakit mental		Bil. yang mempunyai simptom masalah kesihatan mental		Bil. yang merokok (rokok/ e-cigarette/ vape/ lain-lain)		Bil. yang menggunakan substans		Bil. dirujuk (FMS/Pakar Psikiatri)						Diagnosis (sekiranya dirujuk)	Catatan	
									Kaunselor		FMS		Pakar Psikiatri				
	Bil.	Kum.	Bil.	Kum.	Bil.	Kum.	Bil.	Kum.	Bil.	Kum.	Bil.	Kum.	Bil.	Kum.			
Jumlah																	

Laporan disediakan oleh:

Nama :
Jawatan :

Laporan disemak dan disahkan oleh:

Nama :
Jawatan :

**DISEDIAKAN OLEH:
SEKTOR MeSVIPP,CAWANGAN PENYAKIT TIDAK BERJANGKIT**

**BORANG 16
KPAS/BANJIR**

MOBILISASI PETUGAS KKM BAGI BANTUAN BENCANA BANJIR (SEMASA)

Negeri :

Tarikh :

LOKASI BERTUGAS	KATEGORI ANGGOTA						JUMLAH
	PPKA	PEGAWAI PERUBATAN	PPP	JURURAWAT	PPKP/PKP	PEMANDU	
JUMLAH							

Laporan disediakan oleh:

Nama :

Jawatan :

Laporan disemak dan disahkan oleh:

Nama :

Jawatan :

**DISEDIAKAN OLEH:
SEKTOR PENGURUSAN BENCANA, WABAK, KRISIS DAN KECEMASAN**

BORANG 17

KPAS/BANJIR

PEMANTAUAN ANGGOTA TERJEJAS BANJIR (SEMASA)

NEGERI:

TARIKH:

Bil	Daerah	Nama Anggota	Nama Jawatan	Kategori Pusat Tanggungjawab (PTJ) (Sila tandakan '1' bagi pilihan kategori tempat bertugas)						Nama Tempat Bertugas	Status Rumah Terjejas (Ya/Tidak)	Status Terputus Hubungan (Ya/Tidak)	Status Terkandas di Luar Kawasan Bertugas (Ya/Tidak)	Status Hadir Bekerja (Ya/Tidak)
				Ibu Pejabat	JKN	PKD	Pergigian	Hospital	Institusi					
1														
	Jumlah													

Laporan disediakan oleh

Nama :

Jawatan:

Laporan disemak dan disahkan oleh

Nama :

Jawatan :

**DISEDIAKAN OLEH:
BAHAGIAN SUMBER MANUSIA**

**BORANG 18 PKD
KPAS/BANJIR**

AKTIVITI KAWALAN VEKTOR DENGGI DI KAWASAN DILANDA BANJIR (PASCA)

DAERAH:

TARIKH:

Bil.	Nama Lokaliti	Premis Diperiksa		Premis Positif Aedes		Bekas Diperiksa		Bekas Positif		AI	BI	Premis Disembur Kabus		Premis Dijalankan Larviciding	
		Bil	Kum	Bil	Kum	Bil	Kum	Bil	Kum	Semasa		Bil	Kum	Bil	Kum

Jika AI > 1% atau BI > 5 Kawalan Larvisid dan Adultisid dibuat segera di lokaliti

Laporan disediakan oleh:

Nama :

Jawatan :

Laporan disemak dan disahkan oleh:

Nama :

Jawatan:

**DISEDIAKAN OLEH:
SEKTOR KAWALAN PENYAKIT BAWAAN VEKTOR**

**BORANG 19
KPAS/BANJIR**

ANGGARAN KEROSAKAN FASILITI (PASCA)

NEGERI:
TARIKH:

Daerah	Nama Fasiliti	Jenis Kerosakan	Anggaran Kerosakan (RM)

* Sila sertakan lampiran senarai kerosakan

Laporan disediakan oleh:

Nama :

Jawatan:

Laporan disemak dan disahkan oleh:

Nama :

Jawatan :

**DISEDIAKAN OLEH:
BAHAGIAN PERKHIDMATAN KEJURUTERAAN**

Lampiran B: Borang Penilaian risiko PPS

SENARAI SEMAK PENCEGAHAN DAN PENGURUSAN PENYAKIT BERJANGKIT UNTUK MANGSA BENCANA DI PUSAT PEMINDAHAN SEMENTARA (PPS)

NAMA PPS :

KLINIK KESIHATAN :

TARIKH PEMERIKSAAN :

NAMA PEMERIKSA :

	INDIKATOR PENILAIAN	YA	TIDAK
1	Kapasiti PPS- >50% dari kapasiti sebenar *Keluasan PPS berbanding bilangan mangsa banjir		
2	Majoriti mangsa banjir adalah golongan kanak-kanak (<12 tahun) dan warga emas (>60 tahun) 2.1 Nyatakan: Anggaran mangsa berumur <12 tahun 2.2 Nyatakan: Anggaran peratus mangsa >60 tahun		
3	Agihan makanan dari pelbagai sumber yang tidak diketahui waktu persediaan makanan tersebut (persediaan lebih dari 4 jam)*		
4	Makanan yang disediakan di PPS tidak berbungkus (not packed food) - Penilaian caterer tidak memuaskan (suntikan, kebersihan dll) -		
5	Bekalan air minuman tidak dimasak ataupun bukan air mineral*		
6	Kemudahan bilik air dan tandas tidak mencukupi *Bilangan tandas disediakan dan bilangan mangsa		
7	Tandas tidak bersih/tidak terurus/overflow*		
8	Pengudaraan yang tidak mencukupi		
9	Tiada kemudahan basuh tangan / hand sanitasi yang mencukupi 9.1 Bilangan sinki 9.2 Bilangan hand sanitiser disediakan		
10	Tiada pasukan perubatan (mobile atau statik) di PPS *		
11	Tiada pasukan kesihatan di PPS*		
12	Tiada fasiliti bagi pengasingan jika terdapat kes penyakit berjangkit		

13	Tidak mempunyai fasiliti kesihatan yang berhampiran dengan PPS jika ada kecemasan		
14	Terdapat tempat berpotensi untuk pembiakkan nyamuk/hurungan LILATI		
15	Aktiviti disinfeksi tidak dilakukan setiap hari		
16	Sisa pepejal tidak dikutip secara berkala		
17	Ada wabak/kluster dilaporkan di PPS		

Kaedah pengiraan

Borang mempunyai 24 indikator. Sistem pemarkahan adalah menggunakan:-

Bilangan indicator ditanda Ya

----- x 100 = _____%

Bilangan kesemua indicator yang di jawab

Stratifikasi risiko

Low risk <20% - 5 marks

Medium Risk 20-50% 6-12 marks

High Risk >50% 13 and above

Lampiran C Direktori Bilik Gerakan Peringkat Negeri

	BILIK GERAKAN KESIHATAN	NOMBOR UNTUK DIHUBUNGI
1	BILIK GERAKAN – JKN JOHOR	07 - 221 8866
2	BILIK GERAKAN CPRC BHG KESIHATAN AWAM JKNJ	07-2382217 / 07-2353306
3	MEDICAL EMERGENCY COORDINATING CENTRE (MECC)	07-2219414
4	PEJABAT KESIHATAN DAERAH JOHOR BAHRU	07-2277225
5	PEJABAT KESIHATAN DAERAH KULAI	07-6622403
6	PEJABAT KESIHATAN DAERAH PONTIAN	07-6879333
7	PEJABAT KESIHATAN DAERAH KLUANG	07-7765022
8	PEJABAT KESIHATAN DAERAH KOTA TINGGI	07-8826141
9	PEJABAT KESIHATAN DAERAH MERSING	07-7995900
10	PEJABAT KESIHATAN DAERAH BATU PAHAT	07-4321406
11	PEJABAT KESIHATAN DAERAH SEGAMAT	07-9315537
12	PEJABAT KESIHATAN DAERAH MUAR	06-9523563
13	PEJABAT KESIHATAN DAERAH TANGKAK	06-978 7762/06-978 7794
14	HOSPITAL SULTANAH AMINAH JOHOR BAHRU	07-225 7000
15	HOSPITAL SULTAN ISMAIL JOHOR BAHRU	07-356 5000
16	HOSPITAL PERMAI	07-231 1000
17	HOSPITAL TEMENGGONG SERI MAHARAJA TUN IBRAHIM KULAI	07-662 3333
18	HOSPITAL PONTIAN	07-687 3333
19	HOSPITAL ENGGU BESAR HAJJAH KHALSOM KLUANG	07-778 7000
20	HOSPITAL KOTA TINGGI	07-883 1131
21	HOSPITAL MERSING	07-799 5900
22	HOSPITAL SULTANAH NORA ISMAIL BATU PAHAT	07-436 3000

23	HOSPITAL SEGAMAT	07-943 3333
24	HOSPITAL PAKAR SULTANAH FATIMAH MUAR	06-956 4000
25	HOSPITAL TANGKAK	06-978 1206

BIL	BILIK GERAKAN AGENSI LAIN (IBU PEJABAT)	NOMBOR UNTUK DIHUBUNGI
1	MAJLIS KESELAMATAN NEGERI JOHOR	07-2908012
2	JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN DAERAH	07-2667577
3	JABATAN ALAM SEKITAR	07-5500522
4	JABATAN KERJA RAYA (JKR) DAERAH	07-2666987
5	JABATAN METEOROLOGI JOHOR	07-5994739
6	JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT DAERAH	07-223 2606 / 223 2607
7	JABATAN PELAJARAN NEGERI DAERAH	07-2310000/07-2347132
8	RTM JOHOR BAHRU	07-224 5666
9	SAJ RANHILL SDN BHD (SAJ)	07-2244040
10	BALAI BOMBA DAN PENYELAMAT MALAYSIA	07-3409999
11	IBU PEJABAT POLIS KONTINJEN	07-225 4422
12	ANGKATAN PERTAHANAN AWAM MALAYSIA DAERAH	07-232 2484
13	JABATAN KERJA RAYA	07-266 6987
14	TENAGA NASIONAL BERHAD (TNB)	07-219 2200
15	TELEKOM MALAYSIA™	07-338 1171

Lampiran D Senarai Klinik-Klinik / Fasilitas Kesehatan Yang Mungkin Dilanda Banjir (melibatkan fasiliti dari sejarah 5 tahun sebelum)

DAERAH PONTIAN

Bil	NAMA FASILITI KESIHATAN / PERUBATAN	KLINIK GANTIAN
1	KLINIK DESA PARIT RAMBAI	KK PONTIAN

DAERAH TANGKAK

Bil	NAMA FASILITI KESIHATAN / PERUBATAN	KLINIK GANTIAN
1.	KLINIK DESA KG. PANTAI LAYANG	KLINIK KESIHATAN SG.MATI
2.	KLINIK DESA KG PARIT RAJA	KLINIK KESIHATAN GERSIK
3.	KLINIK DESA KUNDANG ULU	KLINIK KESIHATAN GERSIK
4.	KLINIK DESA PAYA KEPONG	KLINIK KESIHATAN PAYAMAS

DAERAH BATU PAHAT

Bil	NAMA FASILITI KESIHATAN / PERUBATAN	KLINIK GANTIAN
1	KD SRI MENANTI SRI MEDAN	KK SRI MEDAN
2	KD BETALING SRI MEDAN	KK SRI MEDAN
3	KD WARJO SRI MEDAN	KK SRI MEDAN
4	KD BASRI SRI MEDAN	KK SRI MEDAN
5	KD SEPARAP	SEK AGAMA SEPARAP
6	KD TG. SEMBERONG	KK SRI GADING
7	KD SRI BROLEH	KKOM TAMAN CERIA
8	KD SRI MENDAPAT A.HITAM	KK Ayer Hitam
9	KD ASAM BUBUK A.HITAM	KK. Ayer Hitam
10	KK SRI GADING	KK BATU PAHAT/ KK PARIT RAJA (KES KECEMASAN/OPD) KKOM TAMAN CERIA/KD SRI PANDAN (KES IBU ANAK)

11	KK PT SULONG	KK BAGAN & KK TONGKANG PECHAH
12	KD SRI PAYA PT RAJA	KK PT RAJA
13	KD TALANG BENUT	KK PT RAJA
14	KD PT. SEMARANG	KK AYER HITAM
15	KD PT. AMIL YONG PENG	KK YONG PENG
16	KD SEJAGONG SRI MEDAN	KK SRI MEDAN
17	KD KG BARU PT YAANI	KK PT YAANI
18	KD PT. ABD. RAHMAN PT SULONG	KK TONGKANG PECHAH/ KD BELEMAM
19	KD BINDU TONGKANG PECHAH	KK TKG PECHAH
20	KD PT BILAL BATU PAHAT	KK TKG PECHAH
21	KD SRI PANDAN PT RAJA	KK PT RAJA
22	KK SENGGARANG	KD TG.LABOH
23	KK SRI MEDAN	PELADANG SRI MEDAN
24	KK YONG PENG	KK PT YAANI
25	KD PT SANGIT	KK SEMERAH/ KD SG NIBONG
26	KD KANGKAR BARU	KK AYER HITAM
27	KD BATU PUTIH	KK BAGAN (ANC)/KD PT SALAM (KANAK-KANAK)
28	KD PARIT LUBOK	KK SEMERAH/ KD SG NIBONG
29	KD LINAU	KK TONGKANG PECHAH

DAERAH MUAR

Bil	NAMA FASILITI KESIHATAN / PERUBATAN	KLINIK GANTIAN
1	KD LIANG BATU, LENGA	KK PAGOH
2	KD BATU 23 LENGA	KK PAGOH
3	KD PANCHOR	KK BUKIT PASIR
4	KD JORAK	KK BUKIT PASIR
5	KD TANJUNG SELABU	KK BUKIT PASIR
6	KD SEMASIH	KK BUKIT PASIR
7	KD FELCRA BUKIT KEPONG	KK LENGA
8	KD BATU 31	KK LENGA

9	KD KG. TUI	KK LENGA
10	KD PARIT BULAT LINTANG	KK SRI MENANTI

DAERAH KLUANG

Bil	NAMA FASILITI KESIHATAN / PERUBATAN	KLINIK GANTIAN
1.	TIADA	

DAERAH MERSING

Bil	NAMA FASILITI KESIHATAN / PERUBATAN	KLINIK GANTIAN
1	KK ENDAU – BANJIR KILAT	KD HUBONG

DAERAHKOTA TINGGI

Bil	NAMA FASILITI KESIHATAN / PERUBATAN	KLINIK GANTIAN
1	KLINIK DESA BATU 4	KKIA KOTA TINGGI

DAERAH SEGAMAT

Bil	NAMA FASILITI KESIHATAN / PERUBATAN	KLINIK GANTIAN
1	KK SEGAMAT	KK BULOH KASAP
2	KD KG JAWA	KK BANDAR IOI
3	KD KG JABI	KD PEKAN JABI
4	KD TENANG STATION	KD PEKAN JABI
5	KD BALAI BADANG	KK PEMANIS
6	KD SIMPANG LOI	KK LABIS
7	KD POGOH	KK BATU ANAM
8	KK CHAAH	DEWAN SEBAGUNA CHAAH
9	KD GEMAS BARU	KK BATU ANAM
10	KD MELAYU RAYA	KK BANDAR IOI
11	KD PAYA PULAI	KK SEGAMAT
12	KD KG TENGAH	KK SEGAMAT
13	KD TEMU JODOH	DEWAN SERBAGUNA CHAAH

DAERAH JOHOR BAHRU

Bil	NAMA FASILITI KESIHATAN /PERUBATAN	KLINIK GANTIAN
1	KD KAMPUNG PULAI	KK GELANG PATAH
2	KD TIRAM DUKU	KK GELANG PATAH
3	KD PLENTONG	KK MASAI

DAERAH KULAI

Bil	NAMA FASILITI KESIHATAN / PERUBATAN	KLINIK GANTIAN
1	KD KG BUKIT BATU	KD FELDA KG BUKIT BATU

Lampiran E Status Operasi Fasiliti Kesihatan Primer Semasa Banjir Mengikut Tahap

Tahap	Status operasi	Status fasiliti	Perincian
1	Masih beroperasi (Penuh)	Fasiliti tidak dimasuki air	Masih boleh dihubungi dengan kenderaan darat (kenderaan ringan)
2	Masih beroperasi (Penuh)	Fasiliti tidak dimasuki air	Masih boleh dihubungi dengan kenderaan darat (kenderaan berat)/ bot/ udara
3	Masih beroperasi (Separuh)	Fasiliti dimasuki air	Fasiliti dimasuki air (cetek) tetapi tidak melibatkan kesemua bangunan fasiliti Fasiliti tersebut boleh beroperasi, dengan mengambil kira keselamatan anggota dan pelanggan tidak terjejas
4	Tidak beroperasi	Fasiliti tidak dimasuki air	Fasiliti tidak selamat untuk beroperasi (Contoh, isu infrastruktur) Fasiliti masih boleh dihubungi oleh kenderaan darat (ringan). Bekalan elektrik dan air terputus Komunikasi terputus

5	Tidak beroperasi	Fasiliti tidak dimasuki air	Semua kenderaan darat tidak dapat dihubungi kecuali bot/ udara (Contoh, fasiliti menjadi pulau) Bekalan elektrik dan air terputus Komunikasi terputus
6	Tidak beroperasi	Fasiliti dimasuki air	Fasiliti tidak dapat dihubungi secara darat, hanya boleh melalui bot/ udara Bekalan elektrik dan air terputus Komunikasi terputus Anggota dan peralatan dipindahkan
7	Tidak beroperasi	Fasiliti tenggelam	Fasiliti tenggelam Bekalan elektrik dan air terputus Komunikasi terputus Anggota dan peralatan dipindahkan

*Status operasi masih tertakluk kepada keputusan Pegawai Kesihatan /Pergigian Daerah

Lampiran F Borang Rujukan Pesakit ke Hospital

Lampiran 1

KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA		
SURAT RUJUKAN		
Rujukan mestilah kepada Pegawai Perubatan/Pendaftaran/Pakar/Penguasa Perubatan		
Kepada :	<input type="checkbox"/>	Segera
Jabatan/unit :	<input type="checkbox"/>	Tidak segera - mengikut penetapan
Nama Pesakit :	Umur :	Jantina :
No.K/P :	Masa :	
History :		
Diagnosis :		
Result Of Investigation :		
Treatment :		
Purpose Of Referral :		

Daripada Pegawai Perubatan/Pendaftar/Pakar/Penguasa Perubatan

Nama :

Tandatangan :

Rujukan:

- Arahan No. 20 Dasar Dan Mekanisma Pengurusan Dan Bantuan Bencana Negara.
- Pelan Tindakan Bencana Banjir Negeri Johor 2017
- Garis Panduan Pengurusan Banjir (Kesihatan) 2008
- Pelan Tindakan Menghadapi Banjir, September 2007, Kementerian Kesihatan Malaysia.
- Pelan Tindakan Bencana Dalam Banjir 2019 (Edisi Ke-2)
- Akta Pencegahan Dan Pengawalan Penyakit Berjangkit 1988
- Akta Makanan 1983
- Akta Pemusnahan Serangga Pembawa Penyakit 1975
- National Guidelines and Standard Operating Procedure-Mental Health and Psychosocial Support in Disaster.
- Module on Mental Health and Psychosocial support service (MHPSS) In Crisis and Disaster Management
- Pelan Kesiapsiagaan Banjir Jabatan Kesihatan Negeri Kelantan 2022/2023