



Ruj. Tuan :

Ruj. Kami : JBPM/IP/OPS:600-6 Jld. 8 (8)

Tarikh : 22 Oktober 2024

SENARAI EDARAN

YS Dato'/ Tuan/ Puan,

PELAKSANAAN PERINTAH TETAP KETUA PENGARAH BILANGAN 8 TAHUN 2024 - SISTEM TUGASAN BALAI (STB)

Dengan segala hormatnya merujuk kepada perkara di atas.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa **Perintah Tetap Ketua Pengarah Bilangan 8 Tahun 2024 - Sistem Tugas Balai** telah diluluskan oleh Ketua Pengarah untuk pelaksanaan di setiap balai berkuatkuasa pada tarikh **15 Oktober 2024**.

3. Bersama-sama ini disertakan Perintah Tetap Ketua Pengarah dan Manual Pelaksanaan Sistem Tugas Balai untuk rujukan dan panduan pelaksanaan. Bagi pelaksanaan yang lebih berkesan, YS Pengarah Negeri diminta untuk menyelaraskan peranan setiap bahagian termasuk Bahagian Keselamatan Kebakaran, Bahagian Latihan, Bahagian Penyiasatan Kebakaran dan Bahagian Kejuruteraan untuk membantu Ketua - Ketua Balai khususnya melibatkan bidang kerja yang memerlukan komitmen Ketua Balai.

4. Dengan berkuatkuasa pelaksanaan Sistem Tugas Balai ini, maka **tiada lagi keperluan setiap balai untuk melaksanakan Jadual Tugas Harian (JTH)**. Sebarang pertanyaan lanjut, boleh berhubung dengan pegawai

'CEPAT DAN MESRA'



CERTIFIED TO ISO 9001:2015 & CERTIFIED TO
ISO 37001:2016

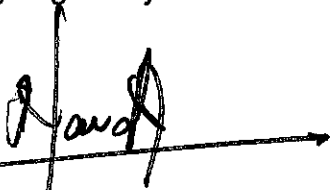
Cawangan Pengurusan Balai, Bahagian Operasi Kebombaan dan Penyelamat, Ibu Pejabat Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia. Segala kerjasama dan perhatian daripada pihak YS Dato'/ Tuan/ Puan amatlah dihargai.

Sekian, terima kasih.

“MALAYSIA MADANI

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Nordin Bin Pauzi', is written over a horizontal line that ends in an arrowhead pointing to the right.

(TPjB NORDIN BIN PAUZI)

Pengarah

Bahagian Operasi Kebombaan dan Penyelamat
Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia

mnfm/STB/bokp

s.k.

i. YAS Ketua Pengarah

ii. YAS Timbalan Ketua Pengarah (Operasi)

SENARAI EDARAN

1. YS Pengarah Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia Negeri Selangor
2. YS Pengarah Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia W.P Kuala Lumpur
3. YS Pengarah Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia Negeri Johor
4. YS Pengarah Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia Negeri Pahang
5. YS Pengarah Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia Negeri Pulau Pinang
6. YS Pengarah Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia Negeri Sarawak
7. YS Pengarah Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia Negeri Perak
8. YS Pengarah Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia Negeri Kedah
9. YS Pengarah Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia Negeri Sabah
10. YS Pengarah Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia Negeri Kelantan
11. YS Pengarah Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia Negeri Terengganu
12. YS Pengarah Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia Negeri Sembilan
13. YS Pengarah Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia Negeri Melaka
14. YS Pengarah Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia Negeri Perlis
15. YS Pengarah Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia W.P Labuan
16. YS Pengarah Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia W.P Putrajaya



JABATAN BOMBA DAN PENYELAMAT MALAYSIA

PERINTAH TETAP KETUA PENGARAH BILANGAN 8 TAHUN 2024

SISTEM TUGASAN BALAI (STB)

1. TUJUAN

- 1.1 Mewujudkan satu sistem kerja yang lebih teratur dan sistematik bagi menyelaraskan tugas dan tanggungjawab pegawai di peringkat balai.
- 1.2 Meningkatkan efisiensi dan produktiviti dalam pengurusan pentadbiran dan operasi kebombaanan demi mencapai hasrat *High Performance Organization* (HPO) serta meningkatkan penyampaian mutu penyampaian perkhidmatan kebombaanan kepada masyarakat.
- 1.3 Mengelola dan mengembangkan sumber daya bagi mencapai keterampilan dan pengetahuan yang sesuai dengan tuntutan

tugas serta keperluan semasa yang lebih relevan dan praktikal pada masa kini.

- 1.4 Meningkatkan Pembangunan sumber manusia bagi mencapai hasrat *High Performance Fire Officer* (HPFO) yang seimbang dari aspek intelektual, kemahiran, kerohanian, fizikal, emosi dan sosial.
- 1.5 Menyediakan sistem yang seragam dan lengkap untuk memproses maklumat bagi mengkoordinasi setiap proses pelaksanaan pentadbiran pengoperasian tugas balai.
- 1.6 Mengadaptasi revolusi pendigitalan dan implementasi penggunaan aplikasi teknologi maklumat terkini dalam elemen sistem pengurusan di balai.
- 1.7 Platform mekanisme kesiapsiagaan yang menyeluruh dalam elemen pengurusan insiden iaitu merangkumi komponen sebelum, semasa dan selepas insiden / bencana.
- 1.8 Mengadaptasi perjawatan yang telah ditempatkan secara pentadbiran kepada butiran asal dan memastikan bahawa tiada lagi amalan penempatan secara pentadbiran (PSP).

2. LATAR BELAKANG

Sistem Tugas Balai (STB) ini melibatkan koordinasi, komunikasi dan pelaksanaan secara berstruktur. Ianya digunakan bagi setiap pegawai mentadbir urusan di peringkat balai dalam kecekapan penggunaan sumber-sumber secara holistik dan komprehensif untuk meningkatkan keberkesanan tatakelola di peringkat balai. Sistem ini juga bertindak sebagai panduan dalam mengurus balai dengan baik seiring meningkatkan keupayaan pegawai melaksanakan tugas-tugas yang diberikan.

3. PUNCA KUASA

Punca kuasa mengimplementasikan Sistem Tugas Balai adalah selaras dengan kuasa perundangan yang diperuntukkan untuk melaksanakan tugas dan peranan di peringkat balai. Punca kuasa adalah seperti berikut:

3.1 Perlembagaan Persekutuan, Jadual 9

3.1.1 Senarai I - Senarai Persekutuan, Perkara 26. "Tertakluk kepada butiran 9A Senarai Bersama, pencegahan kebakaran dan pemadaman api, termasuk perkhidmatan bomba dan pasukan bomba".

3.1.2 Senarai III - Senarai Bersama, Perkara 9A. "Langkah keselamatan kebakaran dan langkah mencegah kebakaran dalam pembinaan dan penyenggaraan bangunan".

3.2 Akta Perkhidmatan Bomba 1988 (Akta 341);

3.3 Arahan NADMA No. 1 (Dasar dan Mekanisme Pengurusan Bencana Negara)

3.4 Kod Etika Pegawai Bomba

3.5 Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 [P.U.(A) 395/1993]

3.6 Peraturan-Peraturan Perkhidmatan Bomba (Tatasusila Pegawai Bomba) 2003 [P.U.(A) 388/2003]

3.7 Arahan Tetap Ketua Pengarah Bil. 2 Tahun 2014 Tatasusila Pegawai Bomba Bantuan (PBB)

3.8 Prosedur Kualiti PK 01 - Operasi Kebombaan

3.9 Manual Pengurusan Balai

- 3.10 Perintah Tetap Ketua Pengarah Bilangan 2 Tahun 2017 – Penetapan Tempoh Giliran Bertugas bagi Pegawai Bomba di Bilik Kawalan Balai
- 3.11 Perintah Tetap Ketua Pengarah Bilangan 1 Tahun 2023 - Sistem Perintah dan Kawalan Insiden Sistem Perintah dan Kawalan Insiden (ICS)
- 3.12 Prosedur Pertukaran Syif
- 3.13 Surat Edaran Minit Mesyuarat Pelaksanaan Dasar Penempatan Secara Pentadbiran (PSP)

4. **TAFSIRAN**

Sila rujuk **Manual Pelaksanaan Sistem Tugas Balai** yang terkini.

5. **PELAKSANAAN**

5.1 **Pertukaran Syif (Serah dan Terima Tugas)**

- 5.1.1 Pertukaran syif hendaklah dilaksanakan setiap peralihan syif pagi dan malam.
- 5.1.2 Ketua Balai hendaklah memastikan panggilan baris dilaksanakan bagi menentukan penyerahan dan penerimaan tugas seperti yang dicatatkan dalam Prosedur Pertukaran Syif.
- 5.1.3 Pematuhan dari pelaksanaan ini, pertukaran tugas hendaklah merujuk silang Prosedur Pertukaran Syif yang sedang berkuatkuasa.

5.2 Pewujudan Stesen Kerja

5.2.1 Setiap balai perlu menyediakan Stesen Kerja seperti berikut:

i	Stesen Kerja (A)	Pengurusan Bilik Kawalan
ii	Stesen Kerja (B)	Pemeriksaan dan Penyelenggaraan Jentera dan Peralatan
lii	Stesen Kerja (C)	Pengurusan Pentadbiran dan Khidmat Pelanggan Jabatan
iv	Stesen Kerja (D)	Pengurusan Perundangan, Penyiasatan Kebakaran dan Pengurusan Pili Bomba
v	Stesen Kerja (E)	Pengurusan Sumber Manusia, Aset, dan ICT.
vi	Stesen Kerja (F)	Pengurusan e-FEIS

* Penetapan bilangan stesen bergantung kepada bebanan kompleksiti tugas dan keperluan serta penetapan petugas

5.2.2 Ketua Balai hendaklah merancang penugasan mengikut stesen kerja kepada pegawai pasukan yang bertugas.

5.2.3 Kaedah penetapan dan penggiliran stesen kerja bagi setiap pegawai hendaklah berpandukan Manual Pelaksanaan Sistem Tugas Balai.

5.2.4 Ketua Balai perlu bertanggungjawab dan memantau pelaksanaan penugasan pegawai di setiap stesen kerja.

5.3 **Penyerahan dan Penerimaan Penugasan**

5.3.1 Penyelia pasukan yang menerima tugas bagi setiap stesen kerja hendaklah menyemak setiap tugas yang diserahkan melalui **Borang Penyerahan Tugas Belum Selesai** (*Handover Book*).

5.3.2 Pegawai di stesen kerja perlu memastikan setiap tugas yang diterima mesti dilaksanakan berdasarkan keperluan semasa.

5.4 **Pelaksanaan Pengurusan Disiplin dan Logistik**

5.4.1 Ketua Balai hendaklah memastikan pengurusan disiplin dan sumber logistik dilaksanakan bagi memastikan pematuhan kepada peraturan dan kesiapsiagaan yang optimum.

5.5 **Pelaksanaan Pembangunan Kemahiran dan Pengetahuan**

5.5.1 Ketua Balai hendaklah memastikan Pembangunan Kemahiran dan Pengetahuan dilaksanakan bagi memastikan tahap kompetensi yang memenuhi tuntutan tugas.

5.6 **Pelaksanaan Pembangunan Kerohanian dan Kestabilan Emosi**

5.6.1 Ketua Balai hendaklah memastikan Pembangunan Kerohanian dilaksanakan bagi memastikan pembentukan sahsiah dan keterampilan diri yang baik.

5.7 Pelaksanaan Pembangunan Kecergasan

5.7.1 Ketua Balai hendaklah memastikan Pembangunan Kecergasan dilaksanakan bagi memastikan tahap kecergasan pegawai yang memenuhi tuntutan tugas.

5.8 Pelaksanaan Pembangunan Persekitaran

5.8.1 Ketua Balai hendaklah memastikan Pembangunan Persekitaran dilaksanakan bagi memastikan kebersihan dan keceriaan persekitaran balai yang kondusif.

5.9 Pelaksanaan Pembangunan Kemahiran Inovasi & Kreativiti

5.9.1 Pembangunan kemahiran inovasi dan kreativiti mempunyai elemen yang tersendiri dalam menggalakkan pegawai menggunakan kebolehan kreativiti dalam penciptaan sesuatu yang baru.

6. PELAKSANAAN PELAN PRA-INSIDEN (PIP)

6.1 Pelan Pra Insiden (PIP) dalam sistem tugas balai ini perlu dijalankan dan kewajipan setiap pegawai dalam penghayatannya bagi membuat persediaan dan pelan tindakan sesuatu insiden melalui *Incident Action Plan* (IAP) dengan cekap dan berkesan.

6.2 Keperluan dan penyediaan PIP perlu dirujuk melalui dokumen seperti di **Manual Pelaksanaan Sistem Tugas Balai (STB)**.

7. KEANJALAN (FLEKSIBILITI) DALAM PELAKSANAAN SISTEM TUGASAN BALAI

- 7.1 Pelaksanaan STB tidak terikat kepada tugas yang telah dijadualkan, malah Ketua Balai berkemampuan untuk menambahbaik tugas tambahan yang diberikan kepada pegawai berdasarkan justifikasi kukuh dan mempunyai nilai tambah (*value added*) bagi mencapai hasrat *High Performance Organization* (HPO) dan *High Performance Fire Officer* (HPFO).
- 7.2 Penetapan bilangan stesen kerja dan petugas bergantung kepada bebanan dan keperluan kompleksiti penugasan.

8. PELAPORAN DAN DOKUMENTASI

- 8.1 Pegawai bertugas hendaklah memastikan semua data dan maklumat tugas didokumentasikan melalui sistem pelaporan yang telah ditetapkan.

9. PEMANTAUAN, NAZIRAN DAN PENAMBAHBAIKAN

- 9.1 Pelaksanaan perlu dipantau oleh ketua balai manakala naziran akan dibuat oleh bahagian operasi negeri bagi menentukan keberkesanan pelaksanaannya dan memantau hasil dan kesan.
- 9.2 Pelaksanaan STB adalah bersifat dinamik dan terdedah kepada perubahan untuk penambahbaikan dan penghasilan yang maksimum.

10. BUKU PANDUAN MANUAL SISTEM TUGASAN BALAI (STB)

Perintah Tetap Ketua Pengarah Bilangan 8 Tahun 2024 Sistem Tugas Balai Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia ini

hendaklah dibaca bersama **Manual Pelaksanaan Sistem Tugas Balai (STB)** yang terkini.

11. PEMAKAIAN

Perintah Tetap Ketua Pengarah ini hendaklah digunapakai dan dipatuhi oleh semua pegawai Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia ketika melaksanakan tugas di balai.

12. TARIKH BERKUATKUASA

Perintah Tetap Ketua Pengarah Bilangan 8 Tahun 2024 Sistem Tugas Balai Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia ini berkuatkuasa mulai tarikh ia ditandatangani.

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”



(DATO' Ts. NOR HISHAM BIN MOHAMMAD)

Ketua Pengarah

Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia

Tarikh: 15/10/2024

CARTA ALIR SISTEM TUGASAN BALAI

