



‘SEDIA MENYELAMAT’

Ruj. Tuan :
(Your Ref)
Ruj. Kami : JBPM:BKK/013/2/2/1(21)
(Our Ref)
Tarikh : 9 Februari 2010
(Date)

YS Pengarah JBPM W.P Kuala Lumpur
YS Pengarah JBPM Negeri Selangor
YS Pengarah JBPM Negeri Johor
YS Pengarah JBPM Negeri Pulau Pinang
YS Pengarah JBPM Negeri Perak
YS Pengarah JBPM Negeri Kedah
YS Pengarah JBPM Negeri Pahang
YS Pengarah JBPM Negeri Sembilan
YS Pengarah JBPM Negeri Terengganu
YS Pengarah JBPM Negeri Kelantan
YS Pengarah JBPM Negeri Melaka
YS Pengarah JBPM Negeri Perlis
YS Pengarah JBPM Negeri Sabah
YS Pengarah JBPM Negeri Sarawak
YS Pengarah JBPM W.P Labuan
YS Pengarah JBPM W.P Putrajaya

Tuan,

PERINTAH TETAP PENCEGAH DAN KESELAMATAN KEBAKARAN BILANGAN 1 TAHUN 2007

Saya dengan hormatnya diarah merujuk kepada perkara di atas dan isu berhubung dengan pemeriksaan premis kediaman yang berketinggiian 18 meter ke bawah di bawah Pengeluaran Perakuan Siap (Certificate Of Completion & Compliance) berkaitan.

2. Memaklumkan bahawa sejak kebelakangan ini telah timbul kembali isu berhubung dengan pemeriksaan oleh pegawai-pegawai keselamatan kebakaran di peringkat negeri berhubung dengan kaedah pengeluaran CCC bagi bangunan kediaman yang ketinggian kurang dari 18 meter walaupun telah jelas yang jabatan tidak lagi perlu melakukan pemeriksaan ke atas premis berkenaan, memadai dengan perakuan yang dikeluarkan oleh pihak profesional (PSP/SP) mengemukakan permohonan mendapatkan surat pelepasan.



3. Sehubungan dengan itu tuan diminta merujuk kepada **Perintah Tetap Pencegah dan Keselamatan Kebakaran Bilangan 1 Tahun 2007 yang jelas menerangkan mengenai pelaksanaan kaedah pusat setempat (one stop centre) dan pengeluaran perakuan siap dan pematuhan (certificate of completion & compliance)**. Bagi pemahaman mengenai CCC, tuan boleh rujuk perkara 10, iaitu kaedah pengeluaran CCC iaitu:-

- Jabatan berperanan menyokong pelaksanaan pengeluaran CCC dengan **mengadakan pemeriksaan** kepada sesuatu cadangan projek.
- Pemeriksaan perlu dibuat bagi semua cadangan projek **kecuali bagi bangunan kediaman yang tidak melebihi ketinggian 18 meter**.
- Permohonan pemeriksaan hendaklah dibuat oleh PSP/SP projek tersebut dan **dibuat di mana-mana pelan projek tersebut diperakukan**.
- PSP/SP yang bertanggungjawab untuk system perlindungan pasif dan aktif perlu mengemukakan permohonan untuk surat pelepasan.

4. Perintah tetap berkenaan telah diedarkan kepada semua negeri-negeri pada **18hb. Februari 2008**, dan ianya telah juga dibincangkan dalam **Mesyuarat Penolong Pengarah Bahagian Keselamatan Bil. 1/2010 pada 26 Januari 2010**, sehubungan dengan itu pihak tuan dinasihatkan supaya mematuhi kandungan-kandungan berkaitan di dalam perintah tetap berkenaan dan jika ada mana-mana PBT minta jabatan membuat pemeriksaan bagi bangunan kediaman yang ketinggian bawah 18 meter, ianya tidak perlu dilayan, tetapi perlu direkodkan mana-mana PBT yang minta pemeriksaan dilakukan seperti sokongan CF biasa dan kemukakan kepada bahagian ini untuk memudahkan tindakan lanjut diambil. Kerjasama tuan juga diminta supaya mengemukakan rekod semasa mana-mana PBT yang pernah meminta Jabatan membuat pemeriksaan sebelum surat pelepasan CCC dikeluarkan. Sila kemukakan dalam masa tidak lewat **19 Februari 2010**.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

“1 Malaysia” Rakyat didahulukan, Pencapaian diutamakan

Saya yang menurut perintah,

(DATO' RUSMANI BIN MUHAMAD)

Penolong Ketua Pengarah

Bahagian Keselamatan Kebakaran

Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia

s.k

- i. YAS Ketua Pengarah
- ii. YAS Timbalan Ketua Pengarah (Operasi)
- iii. YAS Timbalan Ketua Pengarah (Pembangunan)



**JABATAN BOMBA DAN PENYELAMAT
MALAYSIA**

**PERINTAH TETAP PENCEGAH DAN KESELAMATAN KEBAKARAN
BILANGAN 1 TAHUN 2007**

**Pelaksanaan Kaedah Pusat Setempat (One Stop Centre)
Dan Pengeluaran Perakuan Siap dan
Pematuhan (Certificate Of Completion & Compliance)
Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia**

1. Latar Belakang

Perintah tetap ini dikeluarkan bagi melaksanakan dasar kerajaan berkaitan pindaan kepada undang-undang iaitu Akta Parit, Jalan, Bangunan (Pindaan) 2007 dan Undang-undang Kecil Bangunan Seragam (Pindaan) 2007. Ianya bertujuan untuk mempertingkatkan sistem penyampaian kerajaan.

2. Tujuan

2.1 Perintah tetap ini bertujuan untuk memberi panduan dan peranan pegawai bomba dalam melaksanakan dasar kerajaan berkaitan :-

2.1.1 Mewujudkan Pusat Setempat (One Stop Centre) di semua Pihak Berkuasa Tempatan bagi memproses permohonan perakuan pelan bangunan.

2.1.2 Pelaksanaan Pengeluaran Perakuan Siap dan pematuhan (Certificate Of Completion & Compliance) yang menggantikan Sijil Layak Menduduki Bangunan.

3. Tafsiran dan Ringkasan

Bagi tujuan perintah tetap ini, berikut adalah beberapa tafsiran dan ringkasan :-

'BPK' – Bahagian Pencegah dan Keselamatan Kebakaran

'CCC' – *Certificate Of Completion And Compliance*

'JBPM' – Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia

'OSC' – One Stop Centre / Pusat Setempat

'Orang yang berkecualan' ertinya seseorang Arkitek Profesional, Jurutera Profesional atau pelukis pelan bangunan yang berdaftar di bawah mana-mana undang-undang bertulis yang berhubungan dengan pendaftarannya.

'Orang yang mengemukakan' (SP – Submitting Person) ertinya orang yang berkecualan yang mengemukakan pelan, selain pelan bangunan kepada Pihak Berkuasa Tempatan atau pihak Berkuasa Berkanun yang berkaitan mengikut undang-undang kecil ini dan termasuklah mana-mana orang yang berkecualan lain yang mengambil alih kewajipan dan tanggungjawab atau bertindak untuk orang yang berkecualan yang pertama disebut itu mengikut Undang-undang Kecil 7 :

'Orang utama yang mengemukakan' (PSP – Principal Submitting Person) ertinya orang yang berkecualan yang mengemukakan pelan bangunan kepada pihak Berkuasa Tempatan untuk kelulusan Undang-undang Kecil dan termasuklah mana-mana orang yang berkecualan lain yang mengambil alih kewajipan dan tanggungjawab atau bertindak untuk orang yang berkecualan yang pertama disebut itu mengikut Undang-undang Kecil 7 :

'PBN' – Pengarah Bomba Negeri

'PKPPK' – Penolong Ketua Pengarah Bahagian Pencegah dan Keselamatan Kebakaran

'PPPK' – Penolong Pengarah Bahagian Pencegah dan Keselamatan Kebakaran Jabatan Bomba dan Penyelamat Negeri

'PPD' – Pegawai Penjaga Daerah

'PZ' – Penguasa Zon

'Pegawai Pengganti' – Pegawai Bomba yang dilantik sebagai gantikan kepada pegawai yang dilantik untuk Jawatankuasa OSC.

'Pelan Bangunan' ertinya pelan yang termasuklah pelan tapak, pelan punca, pelan lantai, muka keratan dan tampak bangunan, dan adalah sebagaimana yang dinyatakan dalam undang-undang kecil 8, 9 dan 10.

'Perakuan Berperingkat' adalah proses yang diperkenalkan dalam sistem CCC di mana penyiapan dan pematuhan setiap komponen pembinaan perlu disahkan oleh para professional dan pihak kontraktor atau kontraktor tred yang bertanggungjawab kepada komponen berkenaan. Proses pengesahan ini dilaksanakan secara berpringkat- peringkat mengikut proses pembinaan.

'TPBN' – Timbalan Pengarah Bomba Negeri

'UUBL' – Undang-undang Kecil Bangunan seragam

4. Kaedah Pelaksanaan OSC

- 4.1 Dengan kewujudan OSC di setiap Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) jabatan ini akan melaksanakan pemberian perakuan pelan bangunan yang dikemukakan melalui **OSC atau PSP / SP atau orang yang berkelayakan.**
- 4.2 Segala urusan berkaitan perakuan pelan teknikal adalah di antara jabatan dengan pihak pemohon.

5. Wakil Jabatan dalam Jawatankuasa OSC di PBT

- 5.1 Setiap OSC di PBT akan diwakili oleh **pegawai bomba atau pegawai pengganti.**
- 5.2 **Pegawai bomba** dan **pegawai pengganti** ini hendaklah dilantik oleh Pengarah bomba dan Penyelamat Negeri dengan Kebenaran Ibu Pejabat JBPM.

6. Fungsi dan Peranan Jabatan Dalam Pelaksanaan OSC

- 6.1 Memproses pelan bangunan yang diterima melalui OSC :
- 6.2 Mempastikan pelan-pelan yang dikemukakan memenuhi syarat-syarat kebombaan menurut UBBL 1984 ;
- 6.3 Melaporkan kepada OSC status permohonan yang diproses ;

- 6.4 Memberi input teknikal semasa perbincangan/mesyuarat Jawatankuasa OSC;
- 6.5 Membuat keputusan menyokong atau tidak bagi permohonan yang dikemukakan dalam Jawatankuasa OSC;
- 6.6 Mengambil tindakan susulan mengikut keputusan mesyuarat OSC;
- 6.7 Memberi maklumbalas pelaksanaan permohonan cadangan projek.

7. Kategori Pemprosesan

- 7.1 Kategori pemprosesan pelan teknikal dan pengeluaran 'surat pelepasan' adalah mengikut 3 peringkat iaitu :-
 - 7.1.1 Ibu Pejabat Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia.
 - 7.1.2 Ibu Pejabat Jabatan Bomba dan Penyelamat Negeri
 - 7.1.3 Balai Bomba Zon dan Balai Bomba Daerah
- 7.2 Jadual peringkat pemprosesan pelan bangunan dan surat pelepasan :

Ibu Pejabat Jabatan Bomba & Penyelamat Malaysia	Ibu Pejabat Jabatan Bomba & Penyelamat Negeri	Balai Bomba Zon dan Balai Bomba Daerah
i. Sesuatu projek atau cadangan pembangunan yang diklasifikasi atau diisytiharkan sebagai projek mega oleh Kerajaan Malaysia. ii. Sesuatu projek yang didalamnya atau direkabentuk mempunyai 3 kriteria berikut :- - keluasan binaan keseluruhan sesuatu premis (projek) itu 1 juta meter persegi atau lebih. - ketinggian sesuatu premis (projek) itu 150 meter atau lebih. - Projek tersebut merupakan pembangunan bercampur (mixed development) dan mesti terdapat sekurang-kurangnya 3 jenis penggunaan yang berbeza (3 kumpulan maksud)	i. Sesuatu projek selain di bawah bidang kuasa Ibu pejabat JBPM. ii. Mana-mana projek yang ditentukan secara khusus oleh Jabatan. iii. Mana-mana projek yang tiada kemampuan dilaksanakan pada peringkat zon atau daerah.	i. Semua projek yang dikategori di bawah Jadual kelima Kumpulan Maksud 1, UBBL 1984. ii. Rumah pangsa yang mempunyai ketinggian 5 tingkat dan kurang iii. Pejabat atau rumah kedai 4 tingkat dan kurang serta tidak mempunyai system pemasangan tetap. iv. Kilang 1 tingkat yang keluasan lantai tidak melebihi 750 meter persegi. v. Tempat perhimpunan kecil yang tidak mempunyai sistem pemasangan tetap. vi. Mana-mana projek yang tidak disyaratkan mempunyai sistem pemasangan tetap.

iii. Projek yang melibatkan pemerosesan bahan-bahan bahaya seperti loji kimia, loji bahan-bahan petroleum dan pengeluarannya secara pukal. iv. Projek yang dibina sebagai struktur khas seperti Menara Kuala Lumpur, loji janakuasa, terowong dan sebagainya. v. Projek yang menggunakan dan direkabentuk menurut <i>Performance Based</i>.		
--	--	--

7.3 Ketua Pengarah mempunyai kuasa dari masa ke semasa menetapkan peringkat pemprosesan ini.

8. Undang-undang dan Piawaian

8.1 Perakuan pelan bangunan hendaklah berdasarkan berikut :-

8.1.1 Undang-undang kecil bangunan seragam 1984 dan lain-lain piawaian yang termaktub di dalamnya.

8.1.2 Piawaian-piawaian yang diterimapakai oleh Ketua Pengarah JBPM.

8.1.3 Arahan-arahan dan garis panduan yang dikeluarkan dan ditetapkan oleh JBPM.

8.1.4 Peraturan-peraturan yang dibuat di bawah seksyen 62(1) Akta 341 yang mana berkaitan.

9. Tatacara Pemerosesan Pelan Teknikal

9.1 Pemprosesan pelan arkitektural hendaklah dilaksanakan menurut tatacara sepertimana di **Bahagian A**.

9.2 Pemprosesan pelan mekanikal dan elektrik (M & E) hendaklah dilaksanakan menurut tatacara sepertimana **Bahagian B**.

9.3 Tempoh keseluruhan pemprosesan pelan bangunan ialah **25 hari calendar sahaja**. Ianya dikira dari mula permohonan diterima dan didaftar sehingga surat perakuan dikeluarkan.

10. Kaedah Pengeluaran CCC

- 10.1 Jabatan berperanan menyokong pelaksanaan pengeluaran CCC dengan **mengadakan pemeriksaan** kepada sesuatu cadangan projek.
- 10.2 Pemeriksaan perlu dibuat bagi semua cadangan projek **kecuali bagi bangunan kediaman yang tidak melebihi ketinggian 18 meter.**
- 10.3 Permohonan pemeriksaan hendaklah dibuat oleh PSP/SP projek tersebut dan **di buat di mana-mana pelan projek tersebut diperakukan.**
- 10.4 PSP/SP yang bertanggungjawab untuk sistem perlindungan pasif dan aktif perlu mengemukakan permohonan mendapatkan surat pelepasan.

11. Prosedur Pemeriksaan Projek dan Pengeluaran Surat Pelepasan Berperingkat

- 11.1 Prosedur pemeriksaan projek dan pengeluaran surat Pelepasan Perakuan Berperingkat seperti pada **Bahagian C.**

12. Kelonggaran Syarat Kebombaan

- 12.1 Prosedur dan tatacara permohonan kelonggaran syarat kebombaan adalah menurut seperti mana **Bahagian D.**

13. Surat Pelepasan (Clearance Letter) JBPM Untuk Perakuan Berperingkat

- 13.1 Selaras dengan pelaksanaan CCC, Jabatan tidak lagi mengeluarkan Surat Sokongan Menduduki Bangunan.
- 13.2 Jabatan hanya akan mengeluarkan **surat pelepasan atau 'Clearance Letter' setelah pemeriksaan dibuat** dan didapati ianya mematuhi semua keperluan Jabatan yang telah ditetapkan.
- 13.3 Pengeluaran surat pelepasan ini adalah memenuhi keperluan sepertimana yang telah ditetapkan bagi pengeluaran perakuan berperingkat **pasif** dan **aktif** untuk sokongan pengeluaran CCC di antara pihak SP dengan PSP.
- 13.4 Dua jenis surat pelepasan iaitu :-

13.4.1 Surat Pelepasan Perakuan Berperingkat : Menentang Kebakaran (Pasif)

- 13.4.1.1 Surat ini dikeluarkan berdasarkan kepada pemeriksaan ke atas kelengkapan menentang kebakaran dan pemasangan keselamatan kebakaran pasif (arkitek) iaitu menurut kepada pelan arkitek yang telah diperakukan.

13.4.1.2 Ianya dikeluarkan setelah semua keperluan pasif diadakan dan dalam keadaan memuaskan semasa pemeriksaan dijalankan.

13.4.1.3 Format surat ini seperti pada **Lampiran C9**.

13.4.2 Surat Pelepasan Perakuan Berperingkat : Menentang Kebakaran (Aktif)

13.4.2.1 Surat ini dikeluarkan berdasarkan kepada pemeriksaan ke atas kelengkapan menentang kebakaran dan pemasangan keselamatan kebakaran aktif (M&E) iaitu menurut kepada pelan M&E yang telah diperakukan.

13.4.2.2 Ianya dikeluarkan setelah semua keperluan aktif diadakan dan dalam keadaan memuaskan semasa pemeriksaan dijalankan.

13.4.2.3 Format surat ini seperti pada **Lampiran C10**.

13.5 Surat pelepasan ini hendaklah dikeluarkan kepada PSP/SP yang bertanggungjawab kepada sesuatu projek tersebut.

13.6 Permohonan pemeriksaan hendaklah dibuat oleh PSP/SP yang bertanggungjawab pada sesuatu projek itu.

- 13.7 Bagi pemeriksaan yang gagal atau mematuhi sebahagian keperluan kebombaan, laporan tindakan yang perlu dibuat hendaklah perlu dihantar kepada pihak pemohon.
- 13.8 Surat Pelepasan Perakuan Berperingkat : Menentang Kebakaran (Pasif) juga boleh dikeluarkan sekiranya keperluan pasif sahaja dipatuhi manakala keperluan aktif tidak dipatuhi sepenuhnya. Begitu juga sekiranya keperluan aktif sahaja dipatuhi , maka surat pelepasan aktif sahaja dikeluarkan.
- 13.9 Surat pelepasan boleh juga dikeluarkan secara **partial atau sebahagian** bagi sesuatu projek itu, ianya berdasarkan kepada permohonan pemeriksaan yang dibuat.
- 13.10 **Tiada Surat Pelepasan Sementara** boleh dikeluarkan bagi mana-mana projek yang hanya mematuhi sebahagian keperluan kebombaan.
- 13.11 Bidang kuasa menandatangani Surat Pelepasan adalah seperti jadual berikut :-

Ibu Pejabat Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia	Ibu Pejabat dan Jabatan Bomba dan Penyelamat Negeri	Balai Bomba Zon dan Balai Bomba Daerah
Ketua Pengarah atau Timbalan Ketua Pengarah atau PKPPK boleh menandatangani surat sokongan untuk semua projek sebagaimana jadual para 7.2 dan mana-mana projek di Malaysia yang dirujuk kepada Ibu Pejabat.	PBN atau TPBN atau PPPK Negeri boleh menandatangani sokongan bagi semua projek yang dinyatakan pada jadual di para 7.2 dan mana-mana projek daerah/zon yang dirujuk kepada Negeri.	PZ atau PPD boleh menandatangani sokongan bagi semua projek yang dinyatakan pada jadual di para 7.2

13.12 Pada keadaan PKPPK/PBN/PPPK/PZ/PPD tiada dalam negeri atau bercuti melebihi tiga (3) hari, kuasa menandatangani surat pelepasan diturunkan kepada pegawai yang terkanan.

13.13 Tempoh masa untuk pengeluaran surat pelepasan adalah dalam masa **14 hari bekerja** iaitu ianya dikira dari tarikh penerimaan permohonan pemeriksaan sehingga surat pelepasan ditandatangani.

14. Laporan Statistik

14.1 Laporan statistic hendaklah disediakan dengan mengisi **Borang PK/Statistik 1(A)** sebagaimana di Lampiran E1 dan **Borang PK/Statistik 1(B)** sebagaimana di Lampiran E2.

14.2 Zon dan Balai Daerah perlu mengemukakan laporan statistic setiap bulan ke BPK Negeri selewat-lewatnya pada 7hb bulan berikutnya.

14.3 BPK Negeri perlu mengemukakan laporan statistic setiap bulan ke BPK Ibu Pejabat selewat-lewatnya pada 10hb bulan berikutnya.

15. Pengecualian Pemakaian Perintah Tetap 1/2007

15.1 Perintah Tetap Pencegah dan Keselamatan Kebakaran Bil. 1 Tahun 2007 ini tidak terpakai bagi cadangan projek yang telah dikemukakan dan diproses berdasarkan Perintah Tetap Pencegah Bil 1/2003. Projek-projek ini perlu diproses sehingga Surat Sokongan Menduduki Bangunan dikeluarkan.

16. Tarikh Berkuatkuasa

16.1 Perintah Tetap Pencegah dan Keselamatan Kebakaran Bilangan 1 Tahun 2007 : Perlaksanaan Kaedah Pusat Setempat (One Stop Centre/ OSC) dan Pengeluaran Perakuan Siap dan Pamatuhan (Certificate Of Completion & Compliance/ CCC) JBPM berkuatkuasa mulai dari ianya ditandatangani YAS Ketua Pengarah.

17. Penutup

17.1 Ketua Pengarah dengan ini berhak untuk meminda atau membuat sebarang arahan-arahan lain selain daripada arahan-arahan yang terdapat di dalam Perintah Tetap ini mengikut keperluan dari masa ke semasa. Adalah diharapkan dengan adanya Perintah Tetap ini, segala aktiviti berkaitannya dapat dilaksanakan dengan lebih cekap dan berkesan.

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menurut perintah,

(DATO' HAMZAH BIN ABU BAKAR)

Ketua Pengarah,

Jabatan Bomba Dan Penyelamat Malaysia

Tarikh :

Salinan Kepada ;

YAS Timbalan Ketua Pengarah (Operasi)

YAS Timbalan Ketua Pengarah (Pengurusan)

YS Penolong – Penolong Ketua Pengarah Bahagian

YS Pengarah – Pengarah Bomba Negeri

YS Komandan Akademi Bomba

BAHAGIAN A - TATACARA PERAKUAN PELAN ARKITEKTURAL

1. PENERIMAAN PELAN

1.1. Pegawai Pencegah (pegawai kaunter) hendaklah menerima semua permohonan Perakuan Pelan Arkitektural. Pemohon terdiri daripada:-

1.1.1 Urusetia OSC; atau

1.1.2 PSP atau SP; atau

1.1.3 Orang yang berkelayakan.

1.2. Pelan-pelan yang diterima perlu disemak kategori pemprosesannya. Sekiranya ianya perlu diproses diperingkat negeri atau Ibupejabat JBPM, pelan perlulah diserahkan ke bahagian Pencegah negeri atau Ibupejabat JBPM untuk diproses. Sila rujuk Jadual Peringkat Pemerosesan Pelan Bangunan dan Surat Pelepasan pada **para 7.2 Perintah Tetap** ini.

1.3. Pegawai kaunter hendaklah menyemak permohonan yang dikemukakan berdasarkan **Senarai Semak Penerimaan Pelan Arkitektural** seperti pada **Lampiran A1**

1.4. Jika permohonan yang diterima adalah lengkap, perakuan terima hendaklah diturunkan pada surat permohonan. Contoh **Cop Akuan Terima** seperti di **Lampiran A2**.

1.5. Jika permohonan diterima tidak lengkap, pegawai kaunter hendaklah menolak terus permohonan dan

memulangkannya semula kepada urusetia OSC atau SP/PSP dalam kadar segera. Permohonan yang ditolak ini hendaklah direkodkan.

2. PENDAFTARAN PERMOHONAN

2.1. Pegawai Kerani hendaklah mendaftarkan setiap permohonan ke dalam **Buku Rekod Pendaftaran Fail Projek.**

2.2. Fail projek hendaklah dibuka dan didaftarkan

2.3Kad Akuan Terima dengan menggunakan format seperti **Lampiran A3** hendaklah dikeluarkan kepada pemohon setelah pendaftaran dibuat.

3. PENGEDARAN FAIL PROJEK

3.1. Pegawai Kerani hendaklah melengkapkan butiran dalam fail dan **Buku Rekod Pendaftaran Fail Projek.**

3.2. Pegawai Kerani hendaklah menyerahkan fail dan pelan arkitektural kepada **Pegawai Terkanan pada masa itu** untuk diminitkan bagi tindakan memproses oleh Pegawai Pencegah (Pegawai Proses).

3.3. Pegawai Kerani hendaklah melengkapkan semua butiran catatan di fail dan buku rekod pendaftaran fail projek sebelum diserahkan fail dan pelan arkitek berkaitan kepada Pegawai Pencegah (Pegawai Proses) yang berkenaan.

4. PENERIMAAN DAN SEMAKAN FAIL PROJEK

- 4.1. Pegawai Proses hendaklah mencatatkan semua penerimaan fail projek di dalam **Buku Rekod Individu Pegawai Semak**.
- 4.2. Pegawai Proses hendaklah seterusnya menyemak pelan arkitek berdasarkan UBBL 1984 dan peraturan-peraturan yang telah ditetapkan oleh jabatan. Semakan perlu dibuat berdasarkan UBBL 1984 dan peraturan-peraturan yang ditetapkan oleh jabatan
- 4.3. Pegawai Proses bolehlah menolak terus permohonan sekiranya pelan yang dikemukakan tidak mematuhi kehendak-kehendak UBBL 1984 dan peraturan-peraturan jabatan yang berkaitan.
- 4.4. Semua pelan yang ditolak hendaklah dinyatakan sebab-sebab penolakan dengan jelas dan tepat. Penolakan hendaklah dibuat setelah semakan terperinci dibuat, ini bagi mengelakkan pelan tersebut ditolak lagi pada penerimaan yang kedua setelah pembetulan dibuat oleh pihak arkitek.
- 4.5. Pegawai Proses mestilah memastikan semua pelan-pelan arkitektural mematuhi semua syarat-syarat dan kehendak-kehendak kebombaan sebelum dibentangkan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Kajian Pelan.

4.6 Pegawai Proses hendaklah menyediakan dokumen berikut sebelum Mesyuarat Jawatankuasa Kajian Pelan (JKP) :

4.6.1 2 salinan Kertas Mesyuarat JKP seperti di **Lampiran A4** (1 salinan untuk fail projek dan 1 salinan untuk fail mesyuarat JKP);

4.6.2 Deraf cadangan kehendak-kehendak kebombaaran mengikut projek

5 JAWATANKUASA KAJIAN PELAN (JKP)

5.1 Jawatankuasa Kajian Pelan (JKP) hendaklah diadakan pada setiap peringkat pemerosesan pelan arkitek iaitu peringkat ibu pejabat, negeri dan zon/daerah. JKP ini juga berperanan mengkaji pelan M & E diperingkat Ibu pejabat dan negeri.

5.2 JKP diadakan untuk memastikan pengkajian pelan dibuat dengan teliti dan ditimbang balik secara berkumpulan.

5.3 Keahlian jawatankuasa adalah seperti berikut :

5.3.1 Peringkat Ibu Pejabat

Pengerusi	-	PKPPK
Setiausaha	-	Pegawai BPK (ditetapkan PKPPK)
Ahli	-	Pegawai-pegawai BPK Ibu pejabat

5.3.2 Peringkat Negeri

Pengerusi	- PPBPK
Setiausaha	- Pegawai BPK (ditetapkan PPBPK)
Ahli	- Pegawai-pegawai BPK negeri

5.3.3 Peringkat Zon / Daerah

Pengerusi	- PZ / PPD
Setiausaha	- (ditentukan PZ / PPD)
Ahli	- Pegawai Pencegah Zon/Daearah dan lain-lain pegawai yang berkelayakan

5.4 Ahli JKP perlulah dilantik oleh pengerusi JKP dan tiada had bilangannya. Mana-mana pegawai bomba yang berkelayakan boleh juga dilantik ke dalam JKP ini.

5.5 Kekurangan Mesyuarat hendaklah diadakan sekurang-kurangnya sekali setiap minggu.

6 MESYUARAT JAWATANKUASA KAJIAN PELAN (JKP)

6.6 Pegawai Proses hendaklah membentangkan cadangan projek dengan terperinci kepada ahli Mesyuarat Jawatankuasa Kajian Pelan.

6.7 Sekiranya ahli Mesyuarat JKP bersetuju dengan penerangan, syarat dan kehendak-kehendak kebomgaan maka;

6.7.1 Pengerusi dan ahli mesyuarat mestilah

mengesahkan dan menandatangani Kertas Mesyuarat JKP;

6.7.2 Pengerusi mengesahkan draf cadangan kehendak-kehendak kebombaan mengikut projek, dan

6.3.3 Setiausaha mesyuarat hendaklah menyediakan minit mesyuarat JKP seperti di **Lampiran A5**.

6.8 Ahli JKP boleh menolak permohonan semasa bermesyuarat sekiranya ianya tidak mematuhi peruntukan UBBL 1984 atau peraturan-peraturan jabatan.

7 PERAKUAN PELAN

7.1 Bagi pelan arkitektural Pegawai Proses hendaklah menyediakan surat pengesahan pelan bersama-sama dengan kehendak-kehendak kebombaan seperti draf yang diluluskan oleh JKP.

7.1 Setiap helaian pelan hendaklah dicop dan ditandatangani oleh Pegawai Proses sahaja. Contoh cop seperti di **Lampiran A6**.

7.2 Pegawai Proses hendaklah memastikan dokumen seperti draf surat pengesahan pelan, kehendak-kehendak kebombaan, pelan yang telah lengkap dan ditandatangani diserahkan kepada kepada Pegawai Kerani dalam tempoh 3 hari dari tarikh keputusan mesyuarat. Begitu juga sekiranya sesuatu pelan itu ditolak

oleh JKP, surat penolakan perlu di sediakan untuk makluman pemohon.

8 PENYERAHAN PELAN

8.1 Pegawai yang dipertanggungjawabkan menguruskan perkara-perkara berikut :-

8.1.1 Surat Sokongan Kelulusan ;

8.1.2 Nombor rujukan dan tarikh surat lampiran;

8.1.3 Pelan Kelulusan telah ditandatangani;

8.1.4 Tandatangan PKPPK / PBN /TPBN/ PPPK / PZ / PPD
pada setiap surat;

8.1.5 2 set pelan lengkap untuk simpanan Jabatan.

8.2 Contoh surat pengesahan pelan pada **Lampiran A7**.

8.3 Penghantaran pelan hendaklah dibuat mengikut kesesuaian samada serahan tangan atau pos. Setiap keluaran surat perlu direkodkan di dalam Buku Serahan Tangan. Jika serahan tangan, akuan penerimaan hendaklah dicop di atas surat lampiran fail menggunakan cop sebagaimana **Lampiran A8**.

9. SYOR-SYOR KEBOMBAAN

9.1 Syor-syor kebommbaan hendaklah ditampal pada setiap muka hadapan pelan arkitektural.

9.2 Syor-syor kebommbaan seperti pada **Lampiran A9**.

9.3 `Orang yang berkelayakan' perlulah memilih senarai syor

kebommbaan yang berkaitan dan bersesuaian dengan projek yang dikemukakan.

9.4 Bagi projek-projek seperti loji penapisan, boiler, industri kimia, petrokimia, LPG, penjanaan tenaga dan mana-mana projek yang tidak dinyatakan dalam Jadual Ke lima UBBL 1984, pihak pemohon perlulah mengemukakan syor-syor kebommbaan berdasarkan rujukan undang-undang atau piawaian.

9.5 Adalah menjadi tanggungjawab `orang yang berke Layakan' untuk menentukan syor yang dikemukakan menurut kehendak-kehendak UBBL 1984 dan menandatangani pada syor yang dikemukakan bersama-sama pelan arkitektural.

10. CARTA ALIRAN

10.1 Carta aliran pemprosesan pelan arkitektural adalah seperti **Lampiran A10.**

LAMPIRAN A1

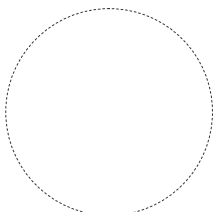
Ketua Pengarah
Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia,
Lebuh Wawasan, Presint 7,
62250, Putrajaya.
Tel: 03-88880036
Faxes :03-88880025



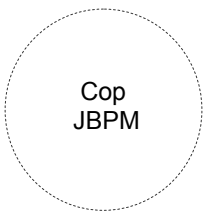
SENARAI SEMAKAN PERMOHONAN UNTUK JABATAN BOMBA DAN PENYELAMAT MALAYSIA

BIL	DOKUMEN	BILANGAN SET	SEMAKAN KAUNTER
A. SENARAI SEMAKAN PERMOHONAN UNTUK KELULUSAN PELAN ARKITEKTURAL			
1.	Surat permohonan rasmi	1	
2.	Pelan arkitektural lengkap	4	
3	Penyataan tajuk projek dengan jelas/ betul	-	
4	Pengiraan beban pendudukan mengikut UBBL 1984	1	
5	Skala Pelan hendaklah 1:100 atau 1:200 (skala lain dengan kebenaran).	-	
6	Pengiraan isipadu bangunan bagi penentuan akses perkakas bomba.	1	
7	Menunjukkan dan mengadakan Aksas Perkakas Bomba mengikut UBBL 1984 (diwarnakan kuning)	-	
8	Mencatitkan kedudukan pili bomba dengan jarak tidak lebih daripada 91.5 m (antara satu pili bomba dengan yang lain) dan diwarnakan merah.	-	
9	Mengemukakan pengiraan Hitungan Had yang dibenarkan bagi kawasan tak terlindung (Jadual ke 6 UBBL 1984)	1	
10	Pelan arkitektural perubahan/ tambahan struktur diwarnakan merah	-	
11	Pelan arkitektural struktur diruntuhkan(jika ada) diwarnakan biru	-	
12	Perakuan tanggungjawab, tandatangan dan cop rasmi ' orang yang berkeelayakan ' disetiap helaian pelan arkitektural	-	
13	Mencatitkan Senarai Syor-Syor Kebommbaan dimuka hadapan setiap set pelan arkitektural.	-	
14	Keperluan kehendak-kehendak menentang dan mencegah kebakaran aktif dan pasif mengikut UBBL 1984 hendaklah diwarnakan merah.	-	

*** jika berkaitan**

Tandatangan	:		
Nama Pemohon	:		
Nama Syarikat	:		
Alamat Surat-Menyurat	:		
No. Telefon	:		

SEMAKAN JBPM - DITERIMA / TOLAK*


PEGAWAI PENERIMA :
TARIKH :

* potong yang tidak berkaitan

LAMPIRAN A2

COP AKUAN TERIMA PELAN

D I T E R I M A

8 APRIL 2007

**BAH. PENCEGAH DAN KESELAMATAN KEBAKARAN
JBPM PUTRAJAYA**

Kad Akuan Terima

(muka depan)

URUSAN SERI PADUKA BAGINDA	
Kepada	setem
.....	
.....	
.....	
Untuk pertanyaan lanjut sila hubungi alamat dan telefon di bawah	
Untuk ruangan cop yang mengandungi alamat dan no. tel. jabatan	

(muka belakang)

JABATAN BOMBA DAN PENYELAMAT	
No. Ruj. Kami:	Tarikh :
Akuan Terima	
Dengan ini dimaklumkan bahawa Jabatan ini telah menerima permohonan tuan No Ruj. bertarikh : yang sedang dalam perhatian.	

Negeri.....

Bil.Mesyuarat.....

KERTAS MESYUARAT
JAWATANKUASA KAJIAN PELAN

1. Tarikh Mesyuarat :
2. Tajuk Projek :
3. Nombor Fail :
4. Jenis Pelan : Arkitektural/ Mekanikal & Elektrikal *
5. Nama Pegawai Proses :
6. Tarikh Terima Fail :
7. Ulasan Jawatankuasa :
.....
.....
.....

8. Kehadiran :

Nama		Tandatangan
8.1	(Pengerusi)	_____
8.2	(Setiausaha)	_____
8.3	(Ahli)	_____
8.4	(Ahli)	_____
8.5	(Ahli)	_____
8.6	(Ahli)	_____

**MINIT MESYUARAT
JAWATANKUASA KAJIAN PELAN
BIL. MESYUARAT :....**

1. Tarikh Mesyuarat :
2. Pengerusi Mesyuarat :
3. Setiausaha Mesyuarat :
4. Ahli-ahli JKP yang hadir :
 - 4.1
 - 4.2
 - 4.3
 - 4.4
 - 4.5
5. Senarai Fail Mesyuarat :

Bil	Rujukan Fail	Kumpulan Maksud	Arkitekural/ M & E	Pegawai Proses	Keputusan (sokong/tidak sokong/tangguh)*

* potong mana yang tidak berkenaan

Nama dan Tandatangan :

(Setiausaha)

Tarikh :

(Pengerusi)

Tarikh :

BAH. PENCEGAH DAN KESELAMATAN KEBAKARAN, JABATAN BOMBA DAN PENYELAMAT MALAYSIA, LEBUH WAWASAN, PRESINT 7, 62250 PUTRAJAYA.	
No. Fail :	
Adalah dengan ini telah dilihat dan diakui bahawa helaian ini telah disemak dan dipersetujui dalam Mesyuarat Jawatankuasa Kajian Pelan Bilangan / bertarikh	
DIPROSES OLEH :	
Tandatangan	
Nama Pangkat Tarikh	
PERINGATAN Pelan ini diproses berpandukan kepada pengakuan dan pengesahan pihak orang yang berkeelayakan berdasarkan Undang-Undang Kecil Bangunan Seragam 1984	

* Dicap pada setiap helaian dan ditandatangani

Kepala Surat

“Q”

Ruj. Tuan :

Ruj. Kami :

Tarikh :

(Nama dan alamat Pemohon)

Tuan,

(Tajuk Projek)

Merujuk kepada surat tuan bertarikh berhubung perkara di atas, bersama-sama ini dikembalikan () salinan pelan yang telah diperakukan untuk tindakan tuan selanjutnya. Manakala () salinan lagi untuk rekod jabatan ini.

2. Bersama-sama ini juga dilampirkan kehendak-kehendak kelengkapan menentang kebakaran atau pemasangan keselamatan kebakaran yang perlu dipatuhi oleh pihak tuan bagi projek di atas.

3. Pihak tuan dikehendaki hadir ke pejabat ini untuk mengambil pelan berkenaan. Sekiranya pelan ini tidak diambil dalam masa 14 hari dari tarikh surat ini, pihak jabatan berhak melupuskan dokumen-dokumen yang berkaitan mengikut tatacara yang sesuai dan tidak akan bertanggungjawab di atas sebarang masalah yang timbul.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah

()
 b.p Pengarah
 Jabatan Bomba Dan Penyelamat Malaysia,
 Negeri.....

s.k

1. Urusetia OSC

2. Pemilik/Pemunya/Pemaju

COP PENYERAHAN PELAN

JBPM I.P (BPK)
Akuan Penerima
NAMA :
ORGANISASI:
T.TANGAN :
TARIKH :

TAJUK PROJEK :

Adalah saya mencadangkan agar maksud utama penggunaan cadangan projek seperti di atas adalah dalam Kumpulan Maksud dan keperluan kelengkapan keselamatan kebakaran adalah seperti berikut. [keperluan kelengkapan keselamatan kebakaran hendaklah ditentukan mengikut UBBL pada sesuatu cadangan projek]

Pelan Tapak:

1. Adakan buah pili bomba jenis tiang pengeluaran dua hala dengan pengeluaran air sebanyak 1135 liter seminit bagi setiap pili bomba sepertimana yang ditandakan didalam pelan.
2. Adakan buah pili bomba jenis tiang pengeluaran dua hala dengan pengeluaran air sebanyak 1135 liter seminit bagi setiap pili bomba sepertimana yang ditandakan di dalam pelan sekiranya tiada terdapat pili bomba sediaada dalam jarak 91.5 meter.
3. Adakan buah pili bomba jenis tiang pengeluaran dua hala dengan pengeluaran air sebanyak 1362 liter seminit bagi setiap pili bomba dan 2724/4086 lit/min apabila 2/3 buah pili bomba dibuka serentak (Pressurized Hydrant). Paip-paip yang digunakan untuk sistem pili bomba hendaklah dari jenis G.I. kelas 'C' atau 'Steel Line Cement Pipe'. 'Fittings' yang digunakan untuk jenis paip-paip tersebut hendaklah dibuat daripada 'Wrought Steel'.
4. Mengadakan 2 talian hos berukuran 64mm x 30 meter dan sebatang nozzle dari jenis 'Jet & Spray' yang ditempatkan didalam peti kabinet berhampiran dengan tiap-tiap pili bomba.
5. Pili bomba sediaada hendaklah dalam keadaan baik.
6. Adakan jalan akses perkakas bomba (access road) dengan kelebaran tidak kurang 6 meter yang boleh menanggung beban 25 tan sepertimana yang ditandakan didalam pelan.
7. Pili bomba sediaada hendaklah dalam keadaan baik.
8. Kecerunan jalan akses perkakas bomba hendaklah tidak kurang 1 : 12.
9. Ketinggian kelegaan hendaklah tidak kurang daripada 5 meter.
10. Jarak antara bangunan hendaklah mematuhi Jadual Ke Enam UBBL 1984.

Kehendak-Kehendak Am:-

1. Semua pendawaian elektrik bagi sistem kecemasan hendaklah dalam konduit logam atau daripada kabel yang mempunyai penempatan mineral tahan api. Pemasangannya hendaklah sepanjang kawasan yang paling kurang risiko kebakarannya dan mematuhi UUK 253, UUKBS 1984.
2. Semua elemen struktur hendaklah mempunyai tempoh ketahanan api mengikut UBBL 1884.

3. Adakan sistem pengudaraan bagi tangga keselamatan sama ada secara biasa atau mekanikal.
4. Penggunaan gas petroleum cecair (L.P.G) secara 'bulk storage' hendaklah mematuhi syarat-syarat penentuan M.S. 830 dan M.S. 930. Sila kemukakan pelan yang lengkap ke Jabatan ini.
5. Bagi bangunan yang melebihi 30 meter, semua tangga yang dicadang untuk digunakan sebagai jalan keluar hendaklah dilanjutkan ke paras bumbung untuk memberi akses kepadanya.
6. Semua papan tanda keselamatan kebakaran hendaklah mematuhi M.S. 982:1985.
7. Adakan 'graphic design of floor plan' berlatarbelakang warna putih yang menunjukkan tangga keselamatan, laluan-laluan keselamatan, jalan-jalan keluar dan kedudukan alat-alat pencegah kebakaran. Penempatannya hendaklah di tempat yang mudah dilihat.
8. Sila kemukakan tiga (3) set buku operasi mengikut syarat-syarat Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia.

Kehendak-kehendak Aktif

1. Adakan sistem pancur basah mengikut Piawaian Malaysia MS 1489:Part1:1999 dan peruntukan dalam UBBL 1984.
2. Adakan sistem pancur kering Piawaian Malaysia MS 1489:Part1:1999 dan peruntukan dalam UBBL 1984.
3. Adakan sistem pancur menurun mengikut peruntukan dalam UBBL 1984.
4. Adakanunit saluran bantu mula mengikut Piawaian Malaysia MS 1489:Part1:1999 atau mana-mana penentuan yang dibenarkan oleh Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia.
5. Adakanunit penggera kebakaran jenis pecah kaca mengikut syarat-syarat penentuan Tatatertib Amalan Piawaian British atau mana-mana penentuan yang dibenarkan oleh Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia.
6. Adakan sistem pengesan haba/ asap mengikut syarat-syarat penentuan Tatatertib Amalan Piawaian British atau mana-mana penentuan yang dibenarkan oleh Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia.
7. Adakan suis pengasingan elektrik (electrical isolation switch) dan hendaklah tidak menjejaskan lampu kecemasan apabila ia ditutup.
8. Adakan sistem 'smoke spill air' mengikut Piawaian Australia 1668 : Bahagian I: 1974 atau mana-mana penentuan yang dibenarkan oleh Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia.
9. Adakan sistem 'smoke extractor' pada basement dan 'lower ground floor' mengikut Piawaian Australia 1668 : Bahagian I: 1974 atau mana-mana penentuan yang dibenarkan oleh Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia.

10. Adakan sistem siaran awam (public address system) dan pemasangannya hendaklah menepati kehendak-kehendak Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia.
11. Adakan sebuah pusat pemerintahan dan kawalan kebakaran di lantai tetuan (designated floor) yang dilengkapi dengan peti penggera kebakaran.
12. Adakan lif bomba seperti yang ditandakan di dalam pelan mengikut syarat-syarat penentuan Piawaian British 2655 : Bahagian I: Lampiran E.
13. Adakan unit alat pemadam api yang bersesuaian menurut MS 1539: Part. 1: 2002 sepertimana yang ditandakan di dalam pelan.
14. Adakan sistem talian terus amaran kebakaran bomba kepada balai bomba terdekat dan pemasangannya hendaklah mematuhi syarat-syarat penentuan Jabatan Bomba dan Penyelamat, Malaysia.
15. Adakan pemasangan tetap gas mengikut syarat-syarat penentuan yang dibenarkan oleh Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia seperti tertanda di pelan.
16. Adakan sistem penyembur air automatik mengikut Piawaian Malaysia MS 1919 : 2006 atau mana-mana penentuan yang dibenarkan oleh Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia.
17. Ruangan lobi lif hendaklah dibina dari bahan rintangan api dua jam dan hendaklah dilindungi dengan alat pengesan asap mengikut UBBL 1984.
18. Adakan sistem komunikasi bomba (telefon bomba). Sistem komunikasinya hendaklah tiga hala dan penempatannya di dalam tangga keselamatan/ lobi menentang kebakaran, bilik motor lif, bilik pam bomba dan bilik janakuasa.
19. Adakan lampu tanda 'KELUAR' kecemasan yang menggunakan dua kuasa karan seperti mana yang ditanda kan di dalam pelan. Lampu-lampu tersebut hendaklah dari jenis yang dibenarkan oleh Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia.
20. Adakan lampu kecemasan yang menggunakan dua kuasa karan sepertimana yang ditanda kan di dalam pelan. Lampu-lampu tersebut hendaklah dari jenis yang dibenarkan oleh Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia.
21. Saluran pendingin hawa hendaklah dipasang dengan sesekat api (fire damper) yang boleh digerakkan dengan 'fusible link' atau 'motorised' mengikut syarat-syarat penentuan yang dibenarkan oleh Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia.
22. Tangga dan lobi menentang kebakaran hendaklah diadakan sistem isitekan mengikut Piawaian Australia 1668 : Bahagian I: 2001 atau mana-mana penentuan yang dibenarkan oleh Jabatan Bomba dan Penyelamat.
23. Semua 'Kitchen Hood' hendaklah dilindungi dengan sistem pemasangan tetap gas yang dipasang mengikut syarat-syarat penentuan yang dibenarkan oleh Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia.

24. Adakan alat pengesan asap jenis kuasa tersendiri [self contained type smoke detector] mengikut syarat-syarat penentuan NFPA atau mana-mana penentuan yang dibenarkan oleh Jabatan Bomba dan Penyelamat.
25. Adakan sistem busa [foam system] mengikut syarat-syarat penentuan NFPA atau mana-mana penentuan yang dibenarkan oleh Jabatan Bomba dan Penyelamat.
26. Adakan kemudahan pengeluaran asap (smoke venting) samada secara biasa atau mekanikal mengikut penentuan yang dibenarkan oleh Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia.

Kehendak-kehendak Pasif

1. Penggunaan siling bangunan hendaklah menepati kehendak-kehendak U.B.B.L. 1984 Jadual Kelapan.
2. Semua tangga keselamatan hendaklah dikepong dengan tembok batu bata setebal 115mm atau tangga terbuka yang memenuhi kehendak-kehendak UUBL 1984 sepertimana yang ditandakan di dalam pelan.
3. Adakan pintu rintangan api satu jam sepertimana yang ditandakan didalam pelan. Pemasangannya hendaklah tertutup sendiri dan tertutup rapat.
4. Adakan dinding pemetakkan (compartment wall) setebal 112mm/ 225mm batu-bata yang dibina sehingga paras bumbung/ lantai sepertimana yang ditandakan di dalam pelan.
5. Dinding bagi bilik setor yang disifatkan merbahaya hendaklah setebal 100mm batu- bata dan pintunya dari jenis rintangan api satu jam dipasang dengan 'door closer'.
6. Adakan 'break point' pada dinding luar bangunan untuk tujuan memudahkan anggota bomba menjalankan kerja-kerja operasi.
7. Adakan bidai gulung[roller shutter] rintangan api 2 jam / 4 jam seperti tertanda di dalam pelan.
8. Penggunaan kaca-kaca pada dinding luar bangunan hendaklah dari jenis yang dibenarkan oleh Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia.
9. Semua lubang perkhidmatan (service shaft) hendaklah di tutup disetiap tingkat dengan bahan rintangan api dua jam.
10. Semua bilik bagi penempatan pam bomba dan janakuasa hendaklah dibina dari tembok batu-bata yang tahan rintangan api dua jam. Pintu-pintunya hendaklah dari rintangan api satu jam.
11. Dinding pemisah hendaklah dari jenis batu-bata setebal 200mm jenis yang menanggung beban dan 100 mm yang tidak menanggung beban. Dinding ini hendaklah dinaikkan 225 mm melebihi paras bumbung atau mematuhi rekabentuk yang dipersetujui oleh Jabatan Bomba dan Penyelamat, Malaysia.
12. Semua dinding pembahagi dalaman hendaklah dari jenis rintangan ½ jam dan dari jenis yang dibenarkan oleh Jabatan Bomba dan Penyelamat, Malaysia.

13. Dinding pemisah antara kilang dan pejabat hendaklah setebal 115mm/225mm dan dinaikan hingga ke paras bumbung seperti tertanda didalam pelan.
14. Adakan pengadang api didalam bahagian bumbung selari dengan 'trusses' dalam jarak 7.5 meter atau tiap-tiap 25 meter persegi.
15. Adakan dinding pembalik (Deflector Wall) sepanjang 450mm dan 115mm tebal sepertimana yang ditandakan di dalam pelan.

Peringatan

1. Segala syarat-syarat yang dikemukakan adalah tertakluk kepada rekabentuk dan kegunaan serta lokasi bangunan tersebut. Sekiranya sebarang perubahan yang dilakukan keatas rekabentuk atau kegunaannya seperti yang dicatatkan diatas pelan maka hendaklah dirujuk ke Jabatan ini untuk dikaji semula.
2. Segala pemilihan bahan dan penggunaannya yang berkaitan dengan keselamatan kebakaran bagi projek cadangan serta sistem pencegahan kebakaran hendaklah mematuhi UBBL 1984 dan peraturan-peraturan yang diterima sahaja dan yang dibenarkan oleh Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia.
3. Bagi bangunan yang rekabentuknya melebihi 18.5 meter hingga ke lantai penuh yang tertinggi sekali, sesalur-sesalur naik mengikut Undang-Undang Kecil 232 hendaklah dipasang sebaik sahaja selepas bangunan itu melebihi tinggi tersebut untuk mengadakan kemudahan-kemudahan mencegah kebakaran dalam masa berbagai peringkat pembinaan itu.
4. Pengesahan pelan ini adalah tidak tertakluk kepada penyimpanan, penggunaan, pemerosesan dan penghasilan bahan berbahaya atau kimia berbahaya. Sekiranya terdapat sebarang penyimpanan, penggunaan, pemerosesan dan penghasilan bahan berbahaya atau kimia berbahaya setelah pelan disahkan maka pelan bangunan tersebut hendaklah dirujuk kembali ke jabatan ini untuk dikaji semula.
5. Pelan lukisan dan pengiraan bagi semua pemasangan tetap hendaklah dikemukakan ke Jabatan Bomba dan Penyelamat, Malaysia. Jumlah pelan-pelan yang perlu dikemukakan hendaklah tidak kurang tiga perenggu.
6. Mana-mana premis yang mengendalikan, memproses atau menyimpan bahan-bahan bahaya hendaklah diadakan tanda khas mengikut simbol 'Hazchem Code'. Tanda-tanda ini hendaklah mudah dilihat.

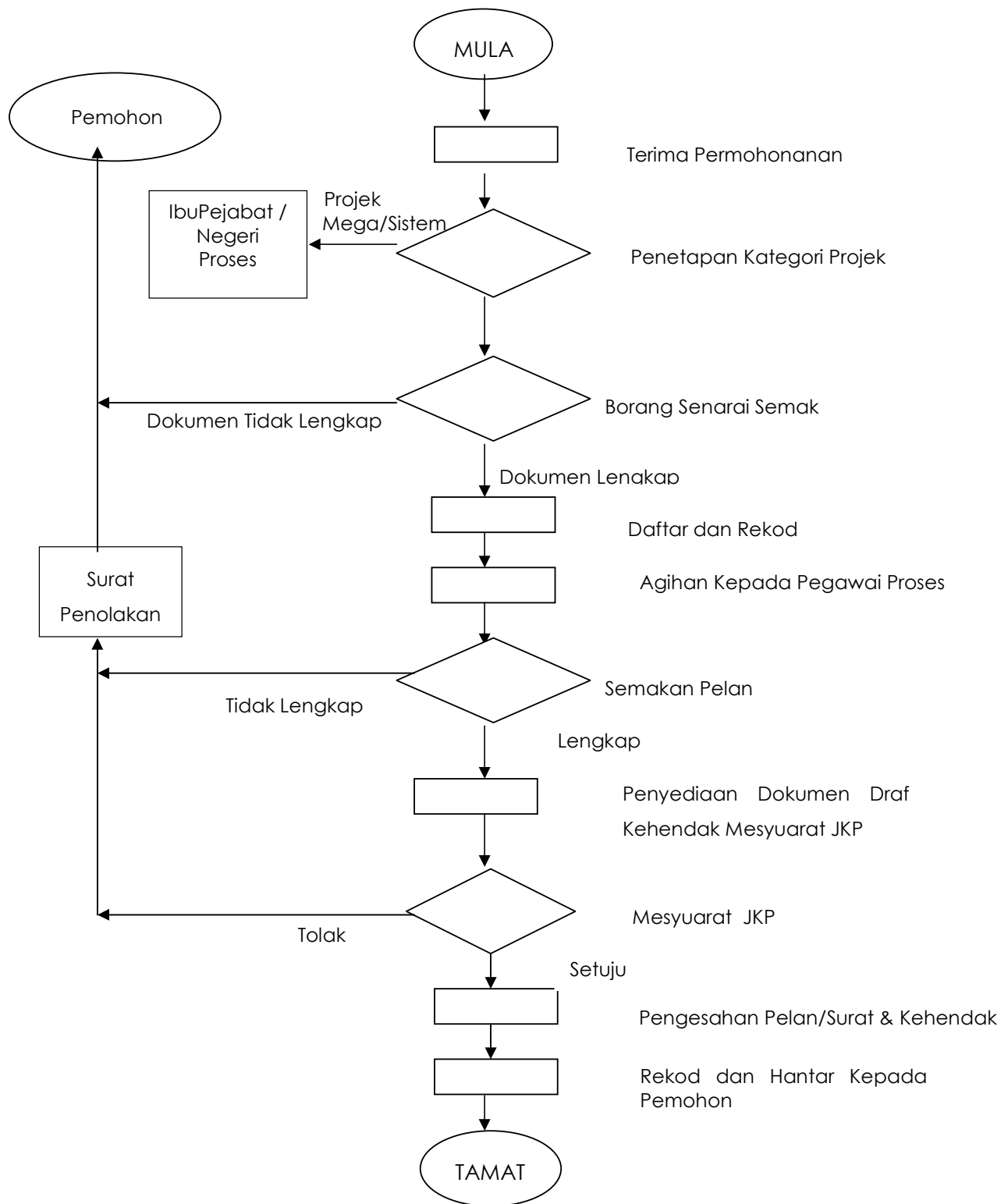
Saya mengakui walaupun apa-apa pelan, lukisan atau kiraan yang telah diperakukakan oleh Jabatan Bomba dan Penyelamat, Malaysia, tanggungjawab bagi kemungkiran kepada mana-mana bangunan atau sebahagian daripada sesuatu bangunan hendaklah terletak atas orang yang mengemukakan pelan, lukisan atau kiraan itu.

[tanda tangan]

[Nama Orang Yang Berkelayakan]

No. Pendaftaran dan Cop

**Carta Aliran Pemprosesan Perakuan Pelan Akitekural Di Peringkat
Ibu Pejabat / Negeri /Zon/Daerah**



BAHAGIAN B - TATACARA PERAKUAN PELAN MEKANIKAL DAN ELEKTRIK (M&E)

1. PENERIMAAN PELAN

1.1. Pegawai Pencegah (pegawai kaunter) hendaklah menerima semua permohonan Perakuan Pelan M&E. Pemohon terdiri daripada:-

1.1.1 Urusetia OSC; atau

1.1.2 PSP atau SP; atau

1.1.3 Orang yang berkelayakan.

1.2. Pelan-pelan yang diterima perlu disemak kategori pemprosesannya. Sekiranya ianya perlu diproses diperingkat negeri atau Ibupejabat JBPM, pelan perlulah diserahkan ke bahagian Pencegah negeri atau Ibupejabat JBPM untuk diproses. Sila rujuk Jadual Peringkat Pemerosesan Pelan Bangunan dan Surat Pelepasan pada **para 7.2 Perintah Tetap** ini dan rujukan kepada Pelan Arkitek bagi menentukan dimana ianya telah diperakukan.

1.3. Pegawai kaunter hendaklah menyemak permohonan yang dikemukakan berdasarkan **Senarai Semak Penerimaan Pelan Mekanikal Dan Elektrik** seperti pada **Lampiran B1**

- 1.4. Jika permohonan yang diterima adalah lengkap, perakuan terima hendaklah diturunkan pada surat permohonan. Contoh **Cop Akuan Terima** seperti di **Lampiran A2**.
- 1.5. Jika permohonan diterima tidak lengkap, pegawai kaunter hendaklah menolak terus permohonan dan memulangkannya semula kepada urusetia OSC atau SP/PSP dalam kadar segera. Permohonan yang ditolak ini hendaklah direkodkan.

2. PENDAFTARAN PERMOHONAN

- 2.1. Pegawai Kerani hendaklah mendaftarkan setiap permohonan ke dalam **Buku Rekod Pendaftaran Fail Projek**.
- 2.2. Fail projek hendaklah dibuka dan didaftarkan
- 2.3. **Kad Akuan Terima** dengan menggunakan format seperti **Lampiran A3** hendaklah dikeluarkan kepada pemohon setelah pendaftaran dibuat.

3. PENGEDARAN FAIL PROJEK

- 3.1. Pegawai Kerani hendaklah melengkapkan butiran dalam fail dan **Buku Rekod Pendaftaran Fail Projek**.
- 3.2. Pegawai Kerani hendaklah menyerahkan fail dan pelan M&E kepada **Pegawai Terkanan pada masa itu** untuk diminitkan bagi tindakan memproses oleh Pegawai

Pencegah (Pegawai Proses).

- 3.3. Pegawai Kerani hendaklah melengkapkan semua butiran catatan di fail dan buku rekod pendaftaran fail projek sebelum diserahkan fail dan pelan teknikal berkaitan kepada Pegawai Pencegah (Pegawai Proses) yang berkenaan.

4. PENERIMAAN DAN SEMAKAN FAIL PROJEK

- 4.1. Pegawai Proses hendaklah mencatatkan semua penerimaan fail projek di dalam **Buku Rekod Individu Pegawai Semak.**
- 4.2. Pegawai Proses hendaklah seterusnya menyemak pelan teknikal berdasarkan UBBL 1984 dan peraturan-peraturan yang telah ditetapkan oleh jabatan.
- 4.3. Pegawai Proses bolehlah menolak terus permohonan sekiranya pelan yang dikemukakan tidak mematuhi kehendak-kehendak UBBL 1984 dan peraturan-peraturan jabatan yang berkaitan.
- 4.4. Semua pelan yang ditolak hendaklah dinyatakan sebab-sebab penolakan dengan jelas dan tepat. Penolakan hendaklah dibuat setelah semakan terperinci dibuat, ini bagi mengelakkan pelan tersebut ditolak lagi pada penerimaan yang kedua setelah pembetulan dibuat oleh pihak pemohon.

- 4.5 Pegawai Proses mestilah memastikan semua pelan-pelan M&E mematuhi kehendak – kehandak kebombaan dan piawaian yang digunapakai sebelum dibentangkan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Kajian Pelan.
- 4.6 Pegawai Proses hendaklah menyediakan 2 salinan Kertas Mesyuarat JKP seperti di **Lampiran A5** (1 salinan untuk fail projek dan 1 salinan untuk fail mesyuarat JKP) untuk Mesyuarat Jawatankuasa Kajian Pelan (JKP)

5 JAWATANKUASA KAJIAN PELAN (JKP)

- 5.1 Jawatankuasa Kajian Pelan (JKP) untuk pelan M&E, ini adalah merupakan jawatankuasa yang sama untuk pelan arkitektural yang ditubuhkan pada peringkat pemprosesan ibu pejabat dan negeri.
- 5.2 JKP diadakan untuk memastikan pengkajian pelan dibuat dengan teliti dan ditimbal balik secara berkumpulan.
- 5.3 Kekerapan Mesyuarat hendaklah diadakan sekurang-kurangnya sekali setiap minggu.

6 MESYUARAT JAWATANKUASA KAJIAN PELAN (JKP)

- 6.1 Pegawai Proses hendaklah membentangkan pelan M&E dengan terperinci kepada ahli Mesyuarat Jawatankuasa Kajian Pelan. Sistem yang dikemukakan perlulah berdasarkan kepada keperluan yang ditetapkan pada pelan arkitektural.

6.2 Sekiranya ahli Mesyuarat JKP bersetuju dengan penerangan dan pematuhan kepada piawaian – piawaian yang ditetapkan maka;

6.2.1 Pengerusi dan ahli mesyuarat mestilah mengesahkan dan menandatangani Kertas Mesyuarat JKP;

6.2.1 Setiausaha mesyuarat hendaklah menyediakan minit mesyuarat JKP seperti di **Lampiran A6**.

6.3 Ahli JKP boleh menolak permohonan semasa bermesyuarat sekiranya ianya tidak mematuhi peruntukan UBBL 1984, peraturan-peraturan jabatan dan mana – mana piawaian yang telah ditetapkan.

7 PERAKUAN PELAN

7.1 Setiap helaian pelan hendaklah dicop dan ditandatangani oleh Pegawai Proses sahaja. Contoh cop seperti di **Lampiran B2**.

7.2 Pegawai Proses hendaklah memastikan dokumen seperti draf surat pengesahan pelan dan pelan yang telah ditandatangani diserahkan kepada kepada Pegawai Kerani dalam tempoh 3 hari dari tarikh keputusan mesyuarat. Begitu juga sekiranya sesuatu pelan itu ditolak oleh JKP, surat penolakan perlu di sediakan untuk makluman pemohon.

8 PENYERAHAN PELAN

8.2 Pegawai yang dipertanggungjawabkan menguruskan perkara-perkara berikut :-

8.2.1 Surat Sokongan Kelulusan ;

8.2.2 Nombor rujukan dan tarikh surat lampiran;

8.2.3 Pelan M&E telah ditandatangani;

8.2.4 Tandatangan PKPPK / PBN /TPBN/ PPPK / PZ / PPD
pada setiap surat;

8.2.5 1 set pelan lengkap untuk simpanan Jabatan.

8.2 Contoh surat pengesahan pelan pada **Lampiran B3**.

8.3 Penghantaran pelan hendaklah dibuat mengikut kesesuaian samada serahan tangan atau pos. Setiap keluaran surat perlu direkodkan di dalam Buku Serahan Tangan. Jika serahan tangan, akuan penerimaan hendaklah dicop di atas surat lampiran fail menggunakan cop sebagaimana **Lampiran A8**.

9. CARTA ALIRAN

9.1 Carta aliran pemprosesan pelan M&E adalah seperti **Lampiran B4**.

LAMPIRAN B1

Ketua Pengarah
Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia,
Lebu Wawasan, Presint 7,
62250, Putrajaya.
Tel: 03-88880036
Fax: 03-88880025



SENARAI SEMAKAN PERMOHONAN UNTUK JABATAN BOMBA DAN PENYELAMAT MALAYSIA

BIL	DOKUMEN	BILANGAN SET	SEMAKAN KAUNTER
A. SENARAI SEMAKAN PERMOHONAN UNTUK KELULUSAN PELAN MEKANIKAL & ELEKTRIKAL [M & E]			
1.	Surat permohonan rasmi	1	
2.	Pelan M&E lengkap	3	
3	Penyataan tajuk projek dengan jelas/ betul	-	
4	Syor-syor kebombaan pada setiap helaian depan pelan M&E (berdasarkan perakuan pelan arkitektural)	-	
5	Pengiraan hidraulik bagi sistem pemasangan tetap yang berkaitan	1	
6	Tandatangan dan cop rasmi orang yang berkeelayakan serta perakuan piawaian terpakai pada sistem pemasangan tetap setiap helaian pelan M&E.	-	
7	Keperluan kehendak-kehendak menentang dan mencegah kebakaran aktif hendaklah diwarnakan merah.	-	

UNTUK DIISI OLEH PSP / SP / 'ORANG YANG BERKELAYAKAN'

Dengan ini saya memperakukan bahawa semua pelan yang dikemukakan adalah menepati keperluan Undang-undang Kecil Bangunan Seragam 1984 dan lain-lain piawaian yang berkaitan sebagaimana yang dikehendaki JBPM.

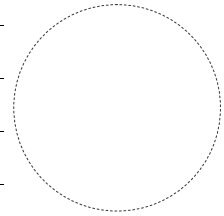
Nama Orang

Yang Berkelayakan :

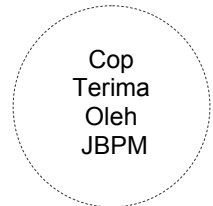
Nama Syarikat :

Alamat Surat-Menyurat :

No. Telefon :



UNTUK KEGUNAAN PEJABAT - DITERIMA / TOLAK*



PEGAWAI PENERIMA :

TARIKH :

.....

* potong yang tidak berkaitan

LAMPIRAN B2

BAH. PENCEGAH DAN KESELAMATAN KEBAKARAN, JABATAN BOMBA DAN PENYELAMAT MALAYSIA, LEBUH WAWASAN, PRESINT 7, 62250 PUTRAJAYA.	
No. Fail :	
Adalah dengan ini telah dilihat dan diakui bahawa helaian ini telah disemak dan dipersetujui dalam Mesyuarat Jawatankuasa Kajian Pelan Bilangan / bertarikh	
DIPROSES OLEH :	
Tandatangan	
Nama	
Pangkat	
Tarikh	
PERINGATAN Pelan ini diproses berpandukan kepada pengakuan dan pengesahan pihak orang yang berkeelayakan berdasarkan Undang-Undang Kecil Bangunan Seragam 1984 dan piawaian yang digunapakai	

* Dicap pada setiap helaian dan ditandatangani

Kepala Surat

“Q”

Ruj. Tuan :

Ruj. Kami :

Tarikh :

(Nama dan alamat Pemohon)

Tuan,

(Tajuk Projek)
.....

Merujuk kepada surat tuan bertarikh berhubung perkara di atas, bersama-sama ini dikembalikan () salinan pelan yang telah diperakukan untuk tindakan tuan selanjutnya. Manakala () salinan lagi untuk rekod jabatan ini.

2. Pihak tuan dikehendaki hadir ke pejabat ini untuk mengambil pelan berkenaan. Sekiranya pelan ini tidak diambil dalam masa 14 hari dari tarikh surat ini, pihak jabatan berhak melupuskan dokumen-dokumen yang berkaitan mengikut tatacara yang sesuai dan tidak akan bertanggungjawab di atas sebarang masalah yang timbul.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah

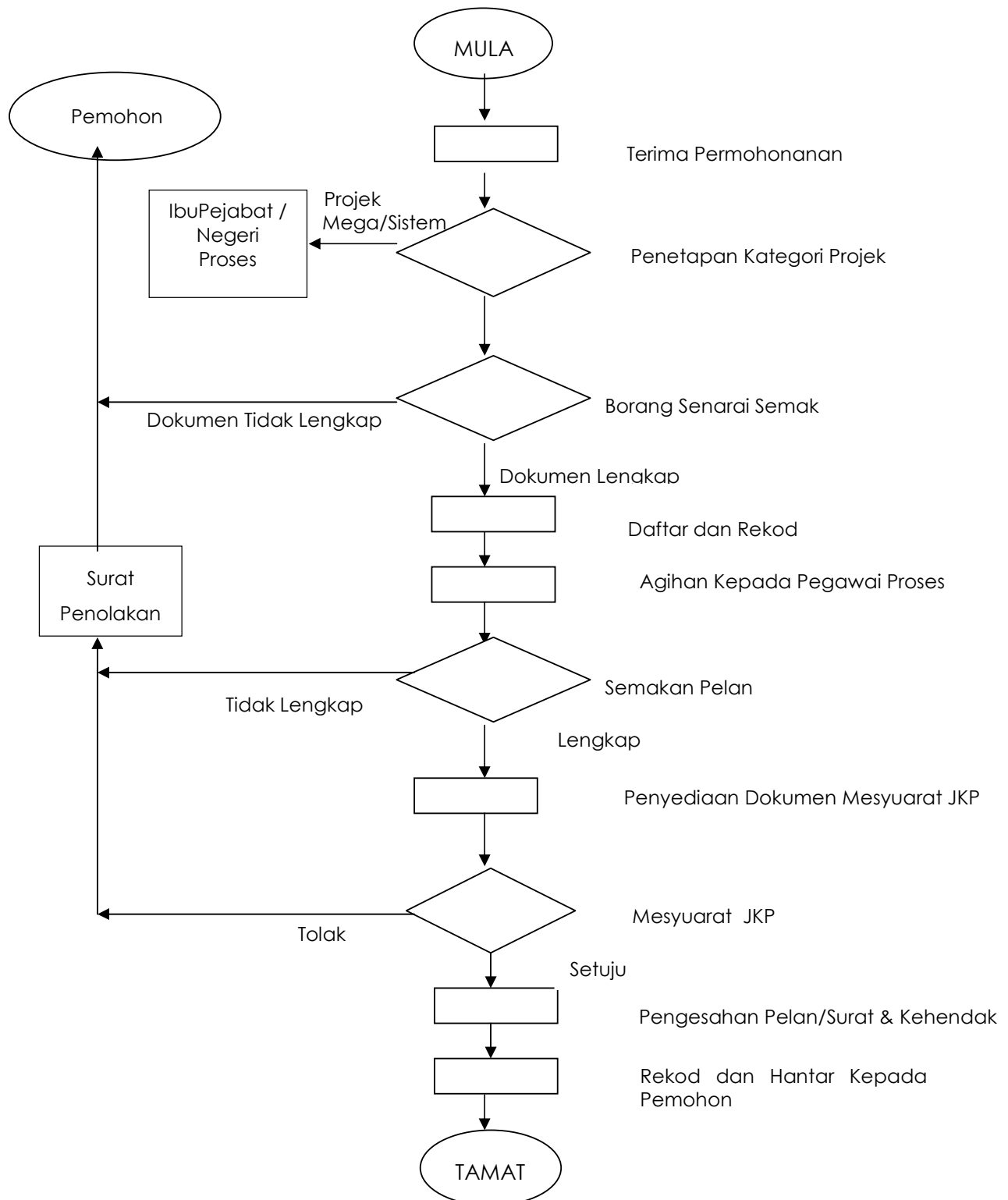
()
b.p Pengarah
Jabatan Bomba Dan Penyelamat Malaysia,
Negeri.....

s.k

1. Urusetia OSC

2. Pemilik/Pemunya/Pemaju

**Carta Aliran Pemprosesan Perakuan Pelan Mekanikal Dan Elektrikal Di
Peringkat Ibu Pejabat / Negeri /Zon/Daerah**



BAHAGIAN C : PROSEDUR PEMERIKSAAN BANGUNAN DAN PENGELUARAN SURAT PELEPASAN PERAKUAN BERPERINGKAT

1. PENERIMAAN PERMOHONAN

1.1 Pemohon (PSP/SP) hendaklah mengemukakan dokumen berikut semasa memohon pemeriksaan :-

1.1.1 Surat permohonan pemeriksaan pasif dan aktif daripada PSP/SP.

1.1.2 Borang Senarai Semak Permohonan Pemeriksaan [**Lampiran C1**];

1.2 Sekiranya pihak pemohon tidak mematuhi sepertimana senarai semak di 1.1.2, permohonan pemeriksaan hendaklah ditolak.

2. PENDAFTARAN PERMOHONAN

2.1. Pegawai Pencegah (Pegawai Kaunter) hendaklah merekodkan permohonan dalam Buku Rekod Pemeriksaan [**Lampiran C2**];

2.2. Pegawai Kaunter hendaklah meletakkan cop Akuan Terima pada Borang Permohonan Pemeriksaan dan diserahkan kepada Pegawai Terkanan untuk menentukan tarikh pemeriksaan.

- 2.3. Apabila tarikh pemeriksaan ditentukan, surat makluman pemeriksaan dihantar kepada pemohon dan salinan kepada Negeri / Balai Zon / Daerah berkaitan (rujuk **Lampiran C3A / C3B**).

3. BAYARAN PEMERIKSAAN

- 3.1. Pemohon mestilah menjelaskan semua amuan yang perlu mengikut kadar yang telah ditetapkan oleh PU (A) 207, untuk pemeriksaan yang pertama kalinya dengan menggunakan borang seperti **Lampiran C4**.
- 3.2. Bagi pemeriksaan semula, pemohon mestilah menjelaskan satu amuan yang perlu mengikut kadar yang telah ditetapkan oleh PU(A) 207, dengan menggunakan borang seperti **Lampiran C4**.
- 3.3. 3 salinan Borang Bayaran Pemeriksaan bersama bayaran pemeriksaannya hendaklah dikemukakan semasa membuat permohonan pemeriksaan.
- 3.4. Bayaran dibuat di Bahagian Pentadbiran.
- 3.5. Bayaran dibuat secara tunai/kiriman wang/wang pos/bank draf atau cek syarikat sahaja yang dibenarkan. Resit rasmi [Kew. 38] dikeluarkan bagi setiap bayaran yang diterima.

4. PEMERIKSAAN PROJEK

- 4.1. Sebelum pemeriksaan dijalankan, Borang Kehadiran Semasa Pemeriksaan [**Lampiran C5**] hendaklah diisi mereka yang hadir.
- 4.2. Perbincangan teknikal perlu dilakukan (di tapak projek) bagi membincangkan dan menyemak keperluan-keperluan kebombaan sebelum pemeriksaan dijalankan.
- 4.3. Sekiranya mana-mana **orang yang berkecualan** tidak hadir, pemeriksaan bolehlah dibatalkan dan surat pembatalan pemeriksaan hendaklah dihantar kepada pemohon.
- 4.4. Pemeriksaan bagi keperluan pasif dan aktif perlulah dijalankan berdasarkan permohonan.

5. LAPORAN PEMERIKSAAN

- 5.1. Selepas pemeriksaan, laporan pemeriksaan hendaklah disediakan sebagaimana contoh di **Lampiran C6**.
- 5.2.** Jika semua keperluan-keperluan kebombaan dipatuhi, laporan hendaklah dicetak di atas **kertas berwarna hijau**.
- 5.3. Borang 3 perenggu perlu disediakan untuk ulasan pengeluaran Surat Pelepasan Perakuan Berperingkat : Menentang Kebakaran (Pasif) dan Surat Pelepasan Perakuan Berperingkat : Menentang Kebakaran (Aktif). Contoh borang sebagaimana di **Lampiran C7**.

- 5.4. Bagi pemeriksaan yang gagal atau mematuhi sebahagian keperluan kebombaan yang disyaratkan ataupun keperluan kebombaan yang diadakan tidak mematuhi syarat. Laporan pemeriksaannya perlu disediakan. Laporan pemeriksaan ini hendaklah dihantar kepada pemohon untuk tindakan pembaikan. Contoh surat makluman untuk tindakan dan laporan adalah sebagaimana pada **Lampiran C8** dan **lampiran C8 (i)**.

6. SURAT PELEPASAN

- 6.1. Surat Pelepasan Perakuan Berperingkat : Menentang Kebakaran (Pasif) dan Surat Pelepasan Perakuan Berperingkat : Menentang Kebakaran (Aktif) hendaklah dikeluarkan kepada PSP/SP yang membuat permohonan pemeriksaan.

- 6.2. Setiap surat pelepasan perlu dibuat salinan kepada seperti berikut :

- 6.2.1 Peringkat Ibu Pejabat, salinan kepada :

- 6.2.1.1 Setiausaha OSC PBT
- 6.2.1.2 Pengarah JBPM Negeri [sekiranya berkaitan]
- 6.2.1.3 Pemilik/Tuan punya/Pemaju

- 6.2.2 Peringkat negeri, salinan kepada :

- 6.2.2.1 Setiausaha OSC PBT
- 6.2.2.2 Balai Bomba Zon / Daerah
- 6.2.2.3 Pemilik/Tuan punya/Pemaju

6.2.3 Peringkat Daerah / Zon, salinan kepada :

6.2.3.1 Setiausaha OSC PBT

6.2.3.2 Pengarah JBPM Negeri

6.2.3.3 Pemilik/Tuan punya/Pemaju

6.3 Contoh Surat Pelepasan Perakuan Berperingkat :
Menentang Kebakaran (Pasif) seperti pada **Lampiran C9**
dan Surat Pelepasan (Aktif) seperti pada **Lampiran C10**.

6.4 Surat Pelepasan Perakuan Berperingkat : Menentang
Kebakaran (Pasif) hendaklah dicetak pada kertas
berwarna biru.

6.5 Surat Pelepasan Perakuan Berperingkat : Menentang
Kebakaran (Aktif) dicetak pada kertas berwarna **kuning**.

**7 Carta Aliran Pemerosesan Pemeriksaan Bagi Pengeluaran Surat
Pelepasan** seperti pada **Lampiran C11**.

**Bahagian Pencegah dan Keselamatan Kebakaran
Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia**

BORANG SENARAI SEMAK PERMOHONAN PEMERIKSAAN

Nama Projek : _____ No Fail : _____

Senarai Semak Rujukan dan Dokumen:
(Tandakan / jika lengkap dan TB jika tiada berkaitan)

- | | | |
|----|--|--------------------------|
| 1. | Pelan Arkitektural telah diperaku. | ☐ |
| 2. | Pelan M & E telah diperaku. | ☐ |
| 3. | Borang Bayaran Pemeriksaan PU (A) 207 bersama bayarannya. | ☐ |
| 4. | Perakuan Pemasangan, Sistem Kebommbaan & Elemen Struktur daripada Arkitek. | ☐ |
| 5. | Perakuan Pemasangan, Sistem Kebommbaan & Elemen Struktur daripada Jurutera M & E. | ☐ |
| 6. | Lampiran C1, C2 , C3 dan salinan Perakuan Bahan JBPM Senarai seperti pda Lampiran 1. | ☐ |
| 7. | Borang A (pemasangan semburan automatik). | ☐ |
| 8. | Borang B (pemasangan tetap dan sistem pengera kebakaran). | ☐ |
| 9. | Salinan resit H13 untuk APA dan nyatakan jumlahnya | ☐ |

UNTUK DIISI OLEH PSP / SP SEBAGAI PEMOHON

Dengan ini saya memperakukan bahawa semua dokumen yang ditanda (/) dikemukakan dan segala keperluan bagi tujuan pemeriksaan telah dipatuhi.

Tandatangan : Tarikh :

Nama PSP/SP :

Nama dan Alamat Syarikat :

.....No. Telefon:.....

SEMAKAN JBPM

TERIMA / TOLAK *

Ulasan Pegawai Penyemak:

Nama Pegawai Penyemak : Tandatangan:.....

Tarikh :

Lampiran 1

1.	Lampu tanda KELUAR	☐
2.	Lampu kecemasan	☐
3.	Pintu rintangan api	☐
4.	Fire damper	☐
5.	Fire roller shutter	☐
6.	Cement sand brick	☐
7.	Bahan-bahan Kelas O	☐
8.	Firestop	☐
9.	Drywall construction	☐
10.	Hollow concrete block	☐
11.	Lif landing door (fire rated)	☐
12.	Smoke Detector	☐
13.	Heat Detector	☐
14.	Manual call point	☐
15.	Alarm bell	☐
16.	Fire resistant cable	☐
17.	Hose reel	☐
18.	Sprinkler head	☐
19.	Fire resistant duct	☐
20.	Smoke curtain	☐
21.	Smoke extractor system	☐
22.	Fire alarm panel	☐
23.	Clean agent system/gas	☐

DAFTAR PENETAPAN TARIKH PEMERIKSAAN

Tarikh :					
Bil.	No. Fail	Nama Projek (Ringkasan)	No. Resit & Jumlah Bayaran	Pegawai Pemeriksa	Catatan
1.					
2.					

Nota : Tarikh hendaklah ditulis mengikut turutan hari bekerja dan hari yang dikhaskan untuk pemeriksaan sahaja.

Kepala Surat Jabatan

Ruj. Tuan :

Ruj. Kami :

Tarikh :

(Nama dan alamat pemohon)

Tuan,

**PERMOHONAN PEMERIKSAAN/UJIAN ALAT-ALAT PENCEGAHAN
KEBAKARAN**

Adalah saya dengan hormatnya memaklumkan bahawa pemeriksaan akan diadakan seperti berikut :

1.1 No. Fail : JBM:PK/005/3/33333

1.2 Alamat : **Cadangan Pembangunan Kompleks Kerajaan Mengandungi
2 Blok (10 Dan 11 Tingkat) Pejabat Kerajaan Di Atas Lot
2G1, Precint 2, Di Putrajaya.**

1.3 Tarikh : **18 .8.2007** Masa : **10.00 pagi**

2. Sila maklumkan kepada semua pihak berkenaan untuk menghadiri pemeriksaan tersebut.

Sekian, terima kasih.

‘BERKHIDMAT UNTUK NEGARA’

Saya yang menurut perintah,

[
Penolong Ketua Pengarah,
Bahagian Pencegah dan Keselamatan Kebakaran,
b.p. Ketua Pengarah,
Jabatan Bomba dan Penyelamat,
Malaysia.

s.k.

Fail Projek JBM/PK/35555/1

KEGUNAAN PEJABAT

Bayaran Pemeriksaan

No. Resit : DW 55555

Tarikh : 5.8.2007

Jumlah : RM 4500.00

Sistem Yang Ada	☐	Sprinkler	☐	Wet/Dry Riser
	☐	Down Comer	☐	Hydrant
	☐	Smoke Extractor	☐	Smoke Spill
	☐	Pressurization	☐	Detector
	☐	Break Glass	☐	CO ₂ system/lain-lain
	☐	Hose Reel	☐	Pam
	☐	Fire Alarm Panel	☐	Public Address System
	☐	Fireman Intercom	☐	Fire Lift
	☐	Fire Damper	☐	Fire Door
	☐	Fire Shutter	☐	Foam System

* Tandakan (/) yang berkaitan

Pegawai Pemeriksa 1.
2.
3.

Nota :

(t.t)

Bahagian Pencegah dan Keselamatan Kebakaran,
Jabatan Bomba dan Penyelamat,
Malaysia.

JABATAN BOMBA DAN PENYELAMAT MALAYSIA
PERMOHONAN PEMERIKSAAN DAN UJIAN

No. Rujukan Fail :

A. Nama : No.Tel:

Alamat :

AlamatPemeriksaan / Ujian:

.....

Pemeriksaan bangunan-bangunan baru, tambahan dan pembaharuan :-

(a) @ RM 1.00 Bagi Pemeriksaan Pertama Bilangan x RM1.00 = RM.....

(b) @ RM 100.00 Bagi Pemeriksaan Kedua Bilanganx RM100.00 = RM.....

B. Alat-alat kebombaan bagi (Alamat tempat pemeriksaan)
 Telah dipasang dengan sempurna seperti dikehendaki oleh Jabatan Bomba dan Penyelamat, Malaysia. Bayaran mengikut PU (A) 207 dalam warta Kerajaan bertarikh 7hb Julai 1977 telah dijelaskan bagi sistem yang disenaraikan dibawah ini :-

1. Menguji Alat-Alat Pemadam Api

@ RM5.00 tiap-tiap satu. (Sila bayar dibalai Bomba

berhampiran dengan tempat pemeriksaan) Bilangan :.... x RM5.00 = RM.....

2. Menguji Sistem Pancur Kering (Dry Riser

System) @ RM50.00 tiap-tiap satu.

Bilangan :.... x RM50.0= RM.....

3. Menguji Sistem Pancur Basah (Wet Riser

System), Sistem Pili Bomba.@ RM100.00 tiap-tiap satu sistem

(Kiraan bagi Pam adalah seperti No. 8b) Bilangan :.... x RM100.00= RM...

4. Menguji Gulong Hos Bantu Mula (First

Aid Hose Reel) termasuk pam-pam berkaitan

dengan sistem tersebut @ RM5.00

(Kiraan bagi pam adalah seperti No. 8b) Bilangan :.... x RM5.00 = RM.....

5. Menguji Pengetera Kebakaran @

RM2.00 tiap-tiap satu point.

Bilangan :.... x RM2.00 = RM.....

6. Menguji Pengesan Otomatik (Automatik

Detector) @ RM1.00 tiap-tiap satu pengesan. Bilangan :.... xRM1.00 = RM.....

7. Menguji Sistem Hubungan
(Communication System) dalam
bangunan @ RM50.00 bagi tiap-tiap sistem. Bilangan :.... x RM50.00 = RM.....
8. a) Menguji Penyembur Air Otomatik(Automatic Sprinkler)
@ 50 sen bagi tiap-tiap satu kepala Bilangan :.... x RM0.50 = RM
- b) Menguji Pam @ RM50.00 tiap-tiap satu Bilangan :.... x RM50.00 =RM.....
9. Menguji Sesekat Api (Fire Damper)
@ RM5.00 tiap-tiap satu. Bilangan :.... x RM5.00 RM.....
10. Menguji Gerobok Api (Fire Door)
@ RM1.00 tiap-tiap satu. Bilangan :.... x RM1.00= RM.....
11. Menguji Panel Pengetera Kebakaran
(Fire Alarm Panels) @ RM20.00 tiap-tiap satu Bilangan:.... x RM20.00=RM....
12. Menguji Sistem Pengasingan Asap
(Smoke Extractor System) @ RM50.00
tiap-tiap satu sistem. Bilangan :.... x RM50.00=RM.....
13. Menguji Lift Api (Fire Lifts)
@ RM50.00 tiap-tiap satu. Bilangan :.... x RM50.00=RM.....

JUMLAH RM.....

Bayaran yang dibuat kurang dari jumlah sebenarnya dan dijelaskan bakinya dalam tempoh 7 hari penerimaan bil.

Saya / Kami memohon sekiranya pihak tuan mengadakan pemeriksaan / ujian dialamat yang disebutkan diatas pada tarikh dan masa yang sesuai bagi pihak tuan.

- Alat pemadam api hendaklah dikemukakan ke Balai Bomba yang berdekatan sekali untuk diuji.
- + Sila potong mana yang tidak berkaitan.

Nota : Bayaran bagi menguji sistem pemasangan tetap CO₂ dan lain-lain adalah seperti No. 3.

Tarkh :.....

.....
(Tandatangan Pemohon dan Chop)

SENARAI KEHADIRAN SEMASA PEMERIKSAAN

NAMA PROJEK / ALAMAT : _____

NO. FAIL : _____

TARIKH : _____ MASA : _____

PEGAWAI PEMERIKSAN 1. _____
 2. _____
 3. _____

KEHADIRAN

BIL	NAMA	ORGANISASI	TANDATANGAN
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

1. Tajuk Projek : CADANGAN PEMBINAAN PEJABAT 28 TINGKAT
KERAJAAN DI ATAS PARCEL 'ABCD' SELUAS 88.3
EKAR SEBAHAGIAN DARIPADA PJP 1, P.T NO :
9669, PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN
PUTRAJAYA, SELANGOR DARUL EHSAN UNTUK
TETUAN PUTRAJAYA HOLDINGS SDN BHD

2. No. Fail : JBPM/PK/33333/88

3. Tarikh Pemeriksaan : 18/08/2007

4. Pegawai Pemeriksa : PgB Abd.Ghani bin Karim
PKPgB Sulaiman Tan Bin Abdullah

5. Kehadiran :

5.1. Chuah Poi Loo	ABCD Arkitek
5.2. Ahmad Ismail	ABCD Arkitek
5.3. Liana Iskandar	ABCD Arkitek
5.4. Muhd Khaidzir Ab. Ghani	MGas
5.5. Lee Tze Lin	AB Consultant
5.6. Bruce Smith	CD Reka Consult
5.7. Rakim Kajai	Putrajaya Holding

6. Pemeriksaan berdasarkan :

Pengesahan dan kelulusan pelan rekabentuk beserta syor-syor dan kehendak-kehendak kebommbaan yang dikeluarkan melalui surat rujukan JBPM/PK/33333/88(9) bertarikh 28 Julai 2007.

6.1. Pengesahan dan kelulusan pelan M&E yang dikeluarkan melalui surat rujukan JBPM/PK/33333/88(12) bertarikh 1 Ogos 2007
6.2. Bayaran pemeriksaan yang dibuat melalui resit DT 691544 bertarikh 16 Ogos 2007 berjumlah RM 5350.00.

7. Laporan pemeriksaan (laporan pemeriksaan hendaklah terperinci mengikut keperluan-keperluan yang telah syaratkan) - contoh

Semasa pemeriksaan dijalankan didapati semua kehendak-kehendak kebommbaan yang ditetapkan telah dipatuhi. Berikut adalah butiran pemeriksaan yang telah dijalankan :-

7.1 Akses kereta bomba telah diadakan sebagaimana yang

- ditunjukkan didalam pelan arkitek.
- 7.2 Sebanyak 3 unit pili bomba telah disediakan dan diuji didapati memuaskan
 - 7.3 Sebanyak 56 unit *hose reel* telah diadakan dan diuji didapati memuaskan
 - 7.4 Sistem smoke spill telah diadakan dan diuji didapati memuaskan
 - 7.5 Sebanyak 62 unit pintu api telah diadakan dan diuji didapati dalam keadaan baik
 - 7.6 Sistem Sprinkler dan pamnya telah diadakan dan diuji didapati memuaskan
 - 7.7 Sebanyak 56 unit breakglass telah diadakan dan diuji didapati memuaskan.

8. Perkara-perkara untuk tindakan.

Tiada

9. Pengesahan dan Tandatangan pegawai yang menyediakan laporan

Berdasarkan pemeriksaan yang dijalankan, didapati keperluan kebombaan yang disyaratkan telah dipatuhi

PgB Abd,Ghani Bin KarimTarikh.....

PKPgB Sulaiman Tan Bin AbdullahTarikh.....

CADANGAN PEMBINAAN 28 TINGKAT PEJABAT KERAJAAN DI ATAS PARCEL 'ABCD' SELUAS 38.3 EKAR SEBAHAGIAN DARIPADA PJP 1, P.T NO : 9495, PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PUTRAJAYA, SELANGOR DARUL EHSAN UNTUK TETUAN PUTRAJAYA HOLDINGS SDN BHD

2. No. Fail : JBPM/PK/33333/88
3. Tarikh Pemeriksaan : 18/08/2007

Berdasarkan pemeriksaan yang dijalankan, didapati semua kehendak-kehendak kebombaan telah dilaksanakan. Oleh itu, **Surat Perlepasan (Pasif) dan Surat Perlepasan (Aktif)** adalah disokong. Perkara ini dimajukan untuk pertimbangan dan tindakan tuan.

Tarikh : Pegawai Yang Menyediakan Laporan
1. PgBAbd.Ghani Bin Karim
2. PKPgB Sulaiman Tan Bin Abdullah

Ulasan Penguasa Bahagian Pencegah dan Keselamatan Kebakaran

.....
.....

Tarikh : (.....)
Nama :
Jawatan :

Ulasan Penolong Ketua Pengarah Bahagian Pencegah dan Keselamatan Kebakaran

.....
.....

Tarikh : (.....)
Tandatangan
Pen. Ketua Pengarah
Bah Pencegah & Keselamatan Kebakaran

Kepala Surat Jabatan

SP (Pasif/ Aktif)

Tuan,

NAMA PROJEK : _____

Bersama-sama ini dilampirkan laporan pemeriksaan dan ujian alat pencegahan yang telah diadakan pada di alamat seperti di atas.

4 Surat Perlepasan hanya akan dikeluarkan apabila semua keperluan atau kehendak-kehendak Jabatan ini seperti pada laporan pemeriksaan yang dilampirkan telah dilaksanakan sepenuhnya.

3. Pihak tuan diminta membuat permohonan pemeriksaan semula setelah keperluan atau kehendak-kehendak Jabatan ini telah disempurnakan.

Sekian, terima kasih.

‘BERKHIDMAT UNTUK NEGARA’

Saya yang menurut perintah,

[t.t]

Penolong Pengarah,
Bahagian Pencegah dan Keselamatan Kebakaran,
b.p. Pengarah,
Jabatan Bomba dan Penyelamat,
Negeri.....

s.k.

Urusetia OSC PBT.....
Pengarah Jabatan Bomba & Penyelamat Negeri.....
Pemilik/Tuanpunya/Pemaju

1. Tajuk Projek : CADANGAN PEMBINAAN KOMPLEKS

KERAJAAN DI ATAS PARCEL 'ABCD' SELUAS 38.3 EKAR SEBAHAGIAN
DARIPADA PJP 1, P.T NO : 9495, PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN
PUTRAJAYA, SELANGOR DARUL EHSAN UNTUK TETUAN PUTRAJAYA
HOLDINGS SDN BHD

2. No. Fail : JBPM/PK/33333/88

3. Tarikh Pemeriksaan : 18/08/2007

4. Pegawai Pemeriksa : PgB Abd.Ghani Bin Karim
PKPgB Sulaiman Tan Bin Abdullah

5. Kehadiran :

5.1.	Chuah Poi Loo	ABCD Arkitek
5.2.	Ahmad Ismail	ABCD Arkitek
5.3.	Liana Iskandar	ABCD Arkitek
5.4.	Muhd Khaidzir Ab. Ghani	MGas
5.5.	Lee Tze Lin	AB Consult
5.6.	Bruce Smith	CD Reka Consult

6. Pemeriksaan berdasarkan :

Pengesahan dan kelulusan pelan rekabentuk beserta syor-syor dan kehendak-kehendak kebommbaan yang dikeluarkan melalui surat rujukan JBPM/PK/33333/88(9) bertarikh 28 Julai 2007.

6.1. Pengesahan penerimaan pelan M&E yang dikeluarkan bertarikh 1 Ogos 2007.

6.2. Bayaran pemeriksaan yang dibuat melalui resit DT 691544 bertarikh 16 Ogos 2007 berjumlah RM5350.00.

7. Laporan pemeriksaan (laporan pemeriksaan hendaklah terperinci mengikut keperluan-keperluan yang telah syaratkan) - contoh

Semasa pemeriksaan dijalankan didapati kehendak-kehendak kebommbaan yang ditetapkan telah dipatuhi. Berikut adalah butiran pemeriksaan yang telah dijalankan :-

7.1 Akses kereta bomba telah diadakan sebagaimana yang ditunjukkan didalam pelan arkitek.

7.2 Sebanyak 3 unit pili bomba telah disediakan dan diuji didapati memuaskan

7.3 Sebanyak 56 unit hose reel telah diadakan dan diuji didapati memuaskan

7.4 Sistem smoke spill telah diadakan dan diuji didapati memuaskan

7.5 Sebanyak 62 unit pintu api telah diadakan dan didapati dalam keadaan baik

7.6 Sistem Sprinkler dan pamnya telah diadakan dan diuji didapati memuaskan

7.7 Sebanyak 56 unit penegera kebakaran telah diadakan dan diuji didapati memuaskan.

8. Perkara-perkara untuk tindakan.

Semasa pemeriksaan dijalankan didapati sebahagian kehendak-kehendak kebombaan belum dipatuhi dan tindakan perlu diambil atas butiran berikut :-

- 8.1. Sistem Talian Terus (CMS) hendaklah diadakan dan disambungkan ke balai yang terdekat.
- 8.2. Pembukaan yang terdapat di dalam ruangan siling antara lobi lif bomba dengan bahagian lain hendaklah ditutup dengan bahan rintangan api (firestop)
- 8.3. Sistem pancur basah perlu diuji semula.

9. Pengesahan dan Tandatangan pegawai yang menyediakan laporan

Berdasarkan pemeriksaan yang dijalankan, didapati terdapat keperluan kebombaan yang disyaratkan belum dipatuhi

PgB Abd, Ghani Bin Karim Tarikh.....

PKPgB Sulaiman Tan Bin Abdullah Tarikh.....

**Surat Pelepasan Perakuan Berperingkat : Menentang
Kebakaran (Pasif)
Kepala Surat Jabatan**

Q-

SURAT PELEPASAN PERAKUAN BERPERINGKAT:

MENENTANG KEBAKARAN (PASIF)

(Borang G8 UBBL (Pindaan) 2007)

S.P(P). No : 1/2007

Ruj. Kami : JBM/WPKL/

Tarikh :

PSP/SP

Tuan,

Projek : **CADANGAN PEMBANGUNAN SEBUAH HOSPITAL SWASTA 6
TINGKAT DENGAN 3 TINGKAT TEMPAT LETAK KERETA BAWAH
TANAH, DI ATAS LOT 290 DAN 291 DAN SEBAHAGIAN LOT 310,
JALAN TUN RAZAK, WP KUALA LUMPUR UNTUK TETUAN
PETRONAS HARTABINA SDN.BHD**

Merujuk kepada projek diatas adalah berkaitan

2. Untuk makluman Jabatan ini telah menjalankan pemeriksaan keatas kelengkapan menentang kebakaran atau pemasangan keselamatan kebakaran pasif pada (tarikh) dan bersetuju dengan permohonan pelepasan bagi projek yang dinyatakan di atas.

‘BERKHIDMAT UNTUK NEGARA’

Saya yang menurut perintah,

[t.t]

Pengarah,
Jabatan Bomba dan Penyelamat, Malaysia.
WP Kuala Lumpur.

s.k.

1. Urusetia OSC

2. Pemilik/Pemunya/Pemaju

**Surat Pelepasan Perakuan Berperingkat : Menentang
Kebakaran (Aktif)
Kepala Surat Jabatan**

Q-

**SURAT PELEPASAN PERAKUAN BERPERINGKAT:
MENENTANG KEBAKARAN (AKTIF)
(Borang G9, UBBL (Pindaan) 2007)**

S.P(A). No : 1/2007

Ruj. Kami : JBM/WPKL/

Tarikh :

PSP/SP

Tuan,

Projek : **CADANGAN PEMBANGUNAN SEBUAH HOSPITAL SWASTA 6
TINGKAT DENGAN 3 TINGKAT TEMPAT LETAK KERETA BAWAH
TANAH, DI ATAS LOT 290 DAN 291 DAN SEBAHAGIAN LOT 310,
JALAN TUN RAZAK, WP KUALA LUMPUR UNTUK TETUAN
PETRONAS HARTABINA SDN.BHD**

Merujuk kepada projek diatas adalah berkaitan

2. Untuk makluman Jabatan ini telah menjalankan pemeriksaan keatas kelengkapan menentang kebakaran atau pemasangan keselamatan kebakaran Aktif pada (tarikh) dan bersetuju dengan permohonan pelepasan bagi projek yang dinyatakan di atas.

‘BERKHIDMAT UNTUK NEGARA’

Saya yang menurut perintah,

[t.t]

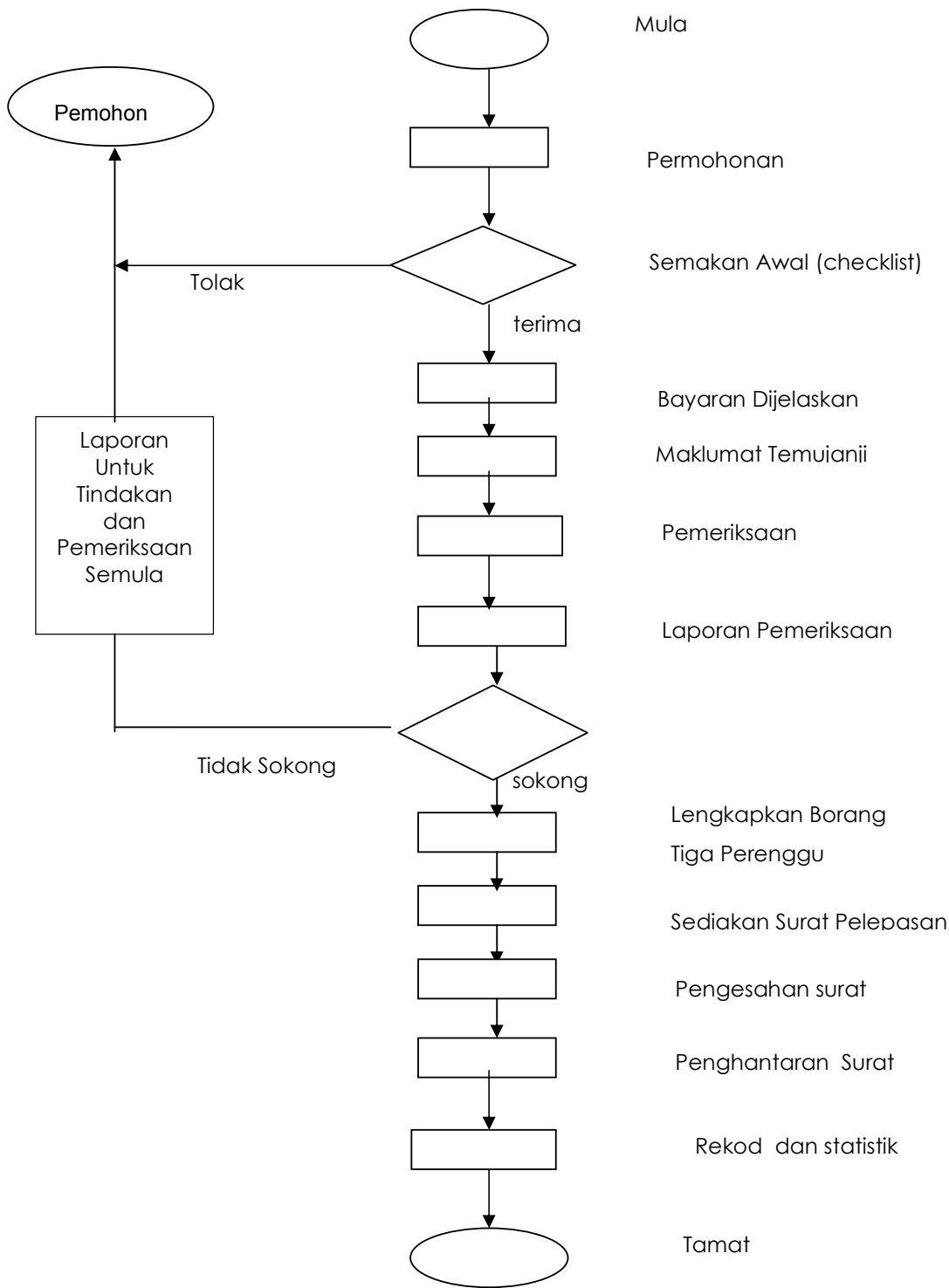
Pengarah,
Jabatan Bomba dan Penyelamat, Malaysia.
WP Kuala Lumpur.

s.k.

1.Urusetia OSC

2. Pemilik/Pemunya/Pemaju

Carta Aliran Pemeriksaan Projek



BAHAGIAN D : TATACARA MEMPROSES PERMOHONAN KELONGGARAN SYARAT KEBOMBAAN

1. PENERIMAAN PERMOHONAN

1.1. Surat permohonan hendaklah dikemukakan oleh PSP/SP/orang yang berkeelayakan dengan menyatakan perkara-perkara berikut:-

1.1.1 Perkara yang dipohon;

1.1.2 Asas permohonan dan sebab permohonan dibuat;

1.1.3 Cadangan *alternatif* (jika ada); dan

1.1.4 Rujukan piawaian atau perundangan atau amalan yang digunakan untuk menyokong permohonan dan juga cadangan *alternatif*.

1.2. Surat permohonan hendaklah diminitkan kepada Setiausaha Jawatankuasa Kelonggaran Syarat Kebombaan.

1.3. Setiausaha hendaklah menyemak butiran permohonan kelonggaran syarat, mendapatkan maklumat seperti para 1.1 sekiranya permohonan tidak lengkap dan menyediakan Kertas Mesyuarat seperti di **Lampiran D1**.

1.4. Setiausaha hendaklah memanggil Mesyuarat Jawatankuasa Kelonggaran Syarat Kebombaan dengan kadar segera.

2. JAWATANKUASA KELONGGARAN SYARAT KEBOMBAAN (JKSB)

2.1 Jawatankuasa ini perlu ditubuhkan pada 2 peringkat pemprosesan pelan iaitu :-

2.1.1 Peringkat Ibu Pejabat JBPM.

2.1.2 Peringkat Ibu Pejabat JBPM Negeri.

2.2 Ahli JKSB.

2.2.1 Peringkat Ibu Pejabat JBPM

Pengerusi	-	PKPPK
Setiausaha	-	Pegawai BPK (dilantik oleh PKPPK)
Ahli	-	Pegawai-pegawai BPK Ibu Pejabat

2.2.2 Peringkat Negeri

Pengerusi	-	Pengarah JBP Negeri
Setiausaha	-	PPPK
Ahli	-	Penolong-penolong Pengarah Bahagian (Negeri)

3. BIDANG KUASA DAN TANGGUNGJAWAB JKSB

3.1 Permohonan kelonggaran syarat perlu dirujuk di mana sesuatu cadangan projek itu diproses.

- 3.2 JKSB tidak diwujudkan di peringkat zon atau balai. Permohonan kelonggaran syarat kebombaan di peringkat ini hendaklah dirujuk kepada JKSB peringkat negeri. Bidang kuasa JKSB seperti di bawah :-

Ibu Pejabat JBPM	Ibu Pejabat Negeri
- Permohonan kelonggaran syarat bagi cadangan projek yang diproses di peringkat Ibu Pejabat JBPM. - Permohonan kelonggaran syarat yang dirujuk oleh negeri.	- Permohonan kelonggaran syarat bagi cadangan projek yang diproses di peringkat Ibu Pejabat Negeri dan Zon/Daerah. - Permohonan kelonggaran syarat bagi projek atau premis berkaitan hal pelesenan.

4. MESYUARAT DAN KAJIAN JKSB

- 4.1 Setiausaha hendaklah membentangkan permohonan kelonggaran syarat kebombaan kepada JKSB.
- 4.2 Pihak pemohon boleh dijemput untuk membentangkan permohonan yang dibuat kepada JKSB sekiranya diperlukan.
- 4.3 JKSB hendaklah meneliti asas permohonan yang dikemukakan dari aspek perundangan, piawaian, operasi melawan kebakaran dan keselamatan kebakaran.

5. KEPUTUSAN MESYUARAT

- 5.1 Keputusan Mesyuarat JKSB hendaklah direkodkan dan diminitkan.
- 5.2 Kertas Mesyuarat hendaklah ditandatangani oleh semua AJK yang hadir.
- 5.3 Minit mesyuarat disediakan dan dihantar salinannya ke PKP BPPK dan Bala Bomba Zon / Daerah (yang mana berkaitan) seperti contoh di **Lampiran D2**.
- 5.4 Keputusan JKSB hendaklah dimaklumkan kepada pemohon dalam kadar segera menggunakan surat seperti contoh di **Lampiran D3**.

6. CARTA ALIRAN

- 10.1 Carta aliran pemprosesan permohonan kelonggaran syarat adalah seperti **Lampiran D4**.

Contoh Kertas Mesyuarat JKSB

**BAHAGIAN PENCEGAH DAN KESELAMATAN KEBAKARAN
KUALA LUMPUR**

Bil. Mesyuarat : 21/2007
Bil. Kertas : 5/10
Tarikh Mesyuarat : 10/8/2007
No. Fail : JBPM/WPKL/005/2/23456
Nama Projek : Cadangan membina 4 blok Pangsapuri Mewah dengan
Blok Tempat Letak Kereta 5 tingkat serta kemudahan
Rekreasi di atas Lot 007, Mukim Batu, Kuala Lumpur untuk
Tetuan XYZ Adn. Bhd.

Nama Arkitek / Jurutera Perunding : Perunding ABC Sdn. Bhd.
Ruj. Surat : Perunding ABC/Bomba/23456/1
Tarikh : 8/8/2007
Perkara yang dipohon :

1. Permohonan Pemasangan Sistem Pancur Basah Single Stage Menurut Piawaian NFPA 14 bagi Blok A dan B.

Alasan :

2. Piawaian NFPA 14 membenarkan rekabentuk sistem Pancur Basah secara single stage tanpa had ketinggian
3. Semua komponen sistem adalah mematuhi keperluan UL listing.

Cadangan :
Tiada

Rujukan Piawaian:

1. NFPA 13 dan UUKBS 245

Keputusan : Lulus / Tolak / Tangguh

Catitan :

Jawatankuasa Kelonggaran Syarat Kebombaan :

1. Nama Pengerusi [tanda tangan]
2. Nama Setiausaha [tanda tangan]
3. Nama AJK [tanda tangan]
4. Nama AJK [tanda tangan]
5. Nama AJK [tanda tangan]
6. Nama AJK [tanda tangan]

Contoh Minit Mesyuarat JKSB

Bil. Mesyuarat : 21/2007
Tarikh Mesyuarat : 10/8/2007

Kehadiran :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

Kertas-kertas Mesyuarat

1. **No. Fail** : JBPM/PP/234567

Cadangan Sebuah Gudang Setingkat Lot 007, Taman Seremban Jaya, Negeri Sembilan untuk Tetuan Aziz Dev. Sdn. Bhd.

Perkara yang dipohon : Pengecualian sistem penyembur air automatik

Alasan :

1. Simpanan hanya untuk barangan tidak mudah terbakar.
2. Mengadakan sistem pengesan haba.
3. Mengadakan dinding pemetakan setebal 230mm

Keputusan : Lulus

Catatan :

Digantikan dengan sistem pengesan haba dan mengadakan dinding pemetakan 230mm dan pintu rintangan api 2 jam.

2. **No. Fail** : JBPM/PP/235476

Cadangan 1 blok pejabat 15 tingkat di Lot 3589, Mukim Seremban, Negeri Sembilan untuk Tetuan XYZ Sdn. Bhd.

Perkara yang dipohon : Permohonan pengabungan sistem Hose Reel dengan Sistem Pancur Basah.

Alasan : Kedua-dua sistem ini boleh digabungkan dengan menggunakan *Pressure Reducing Valve* dan ianya mematuhi kehendak BS 5306.

Keputusan : Ditolak

Catatan : Piawaian BS 5306 dan juga surat arahan JBPM tidak membenarkan kedua-dua sistem pemasangan tetap ini digabungkan.

tt

Disediakan oleh :
(Setiausaha Mesyuarat)

tt

Disahkan oleh :
(Pengerusi Mesyuarat)

Kepala Surat Jabatan

LAMPIRAN D3

“Q”

Ruj. Tuan :

Ruj. Kami :

Tarikh :

Perunding MNO Sdn. Bhd.
No. 123, Jln ABC
Cheras,
K.Lumpur

Tuan,

Cadangan Sebuah Blok Bangunan Komersial 10 Tingkat Komplek beserta 4 basement di atas Lot 123, Mukim Sepang, Selangor Darul Ehsan untuk Tetuan EFG Sdn. Bhd.

- **Permohonan Pengecualian Pemasangan Smoke Pill System Pada Ruang Atrium**

Dengan hormatnya merujuk surat tuan bertarikh 30 Ogos 2007 mengenai perkara di atas berkaitan.

2. Dimaklumkan bahawa Jabatan ini tidak dapat memberi kelonggaran syarat ke atas permohonan tuan untuk mengecualikan pemasangan sistem *smoke spill* pada ruang atrium.

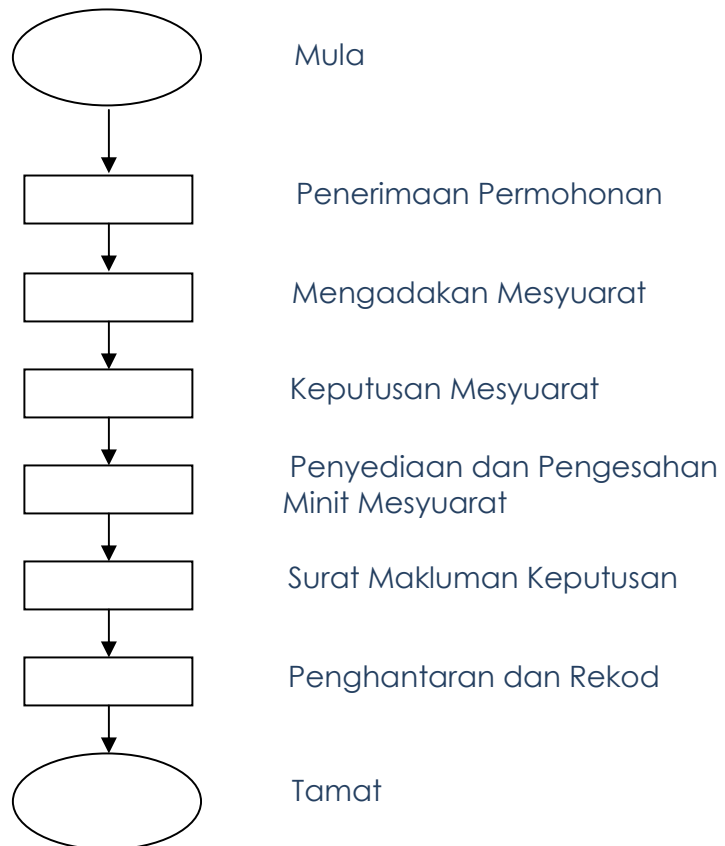
Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,

()
b.p Pengarah
Jabatan Bomba Dan Penyelamat Malaysia,
Negeri.....

**Carta Aliran Pemprosesan Permohonan
Kelonggaran Syarat Kebombaan**



**PERANGKAAAN PENERIMAAN PERAKUAN PELAN DAN PEMERIKSAAN BANGUNAN OLEH
BAHAGIAN PENCEGAHAN
BAGI BULAN _____ UNTUK BALAI / NEGERI / ZON / DAERAH _____**

BIL	JENIS BANGUNAN	PERAKUAN				LAPORAN PEMERIKSAAN				SURAT PELEPASAN				BAYARAN
		AKITEK		M&E										
		K		S		K		S		K		S		
		SK	T	SK	T	SK	T	SK	T	P	A	P	A	
1	BANGUNAN 5 TINGKAT													
	a. HOTEL													
	b. PEJABAT													
	c. KEDAI													
	d. SEKOLAH													
	e. RUMAH KEDIAMAN													
	f. KOMPLEKS PERDAGANGAN													
2	BANGUNAN 6-10 TINGKAT													
	a. HOTEL													
	b. PEJABAT													
	c. KEDAI													
	d. SEKOLAH													
	e. RUMAH KEDIAMAN													
	f. KOMPLEKS PERDAGANGAN													
3	BANGUNAN 10 TINGKAT KE ATAS													
	a. HOTEL													
	b. PEJABAT													
	c. KEDAI													
	d. SEKOLAH													
	e. RUMAH KEDIAMAN													
4	BANGUNAN KILANG													
5	STESEN MINYAK													
6	STRUKTUR KHAS													
7	GUDANG													
8	LAIN-LAIN													
	JUMLAH													
	JUMLAH BESAR													

Nota: K – Kerajaan
S – Swasta
P – Pasif

SK – Sokong
T – Tolak
A – Aktif

JABATAN BOMBA DAN PENYELAMAT, MALAYSIA

LAPORAN TUNGGAKAN URUSAN PERMOHONAN KELULUSAN PERAKUAN PELAN TEKNIKAL

BAGI TAHUN SEHINGGA BULAN

NEGERI	PERMOHONAN DITERIMA BULAN SEMASA	PERMOHONAN TERKUMPUL			DALAM PROSES / TEGURAN		MASALAH DAN SYOR PENYELESAIAN/ CATAN	
(1)	(3)	DITERIMA (4)	DILULUSKAN/ DIPERAKUKAN (5)	DITOLAK (6)	DALAM MASA PIAGAM (7)	TUNGGAKAN		(10)
						Bil (8)	% (9)	

LAPORAN TUNGGAKAN URUSAN PERMOHONAN SURAT PELEPASAN

BAGI TAHUN SEHINGGA BULAN

NEGERI	PERMOHONAN DITERIMA BULAN SEMASA	PERMOHONAN TERKUMPUL			DALAM PROSES / TEGURAN		MASALAH DAN SYOR PENYELESAIAN/ CATAN	
(1)	(3)	DITERIMA (4)	DISOKONG (5)	DITOLAK (6)	DALAM MASA PIAGAM (7)	TUNGGAKAN		(10)
						Bil (8)	% (9)	

Nota:

1. Ruang 3 (Permohonan diterima bulan semasa) merujuk kepada bil. Permohonan diterima dalam bulan dilaporkan.
2. Ruang 4 (Permohonan terkumpul – diterima) merujuk kepada semua permohonan diterima dalam tahun semasa sehingga akhir bulan dilaporkan termasuk bilangan permohonan tahun-tahun lepas belum selesai diproses dan dibawa ke tahun semasa.
3. Ruang 8 (Bilangan tunggakan) merujuk kepada semua permohonan yang belum selesai diproses selepas tempoh masa ditetapkan dalam piagam pelanggan. Permohonan dalam proses, yang dikeluarkan teguran selepas tempoh masa ditetapkan itu hendaklah dikira sebagai tunggakan.
4. Ruang 9 (% tunggakan) diperoleh melalui formula $(8)/(4) \times 1$.