TERHAD

**Ruj. Fail: JPBM/IP/BKK : 700-1/1/1 ( 8 )** **No Siri :**

**JABATAN BOMBA DAN PENYELAMAT MALAYSIA**

---

**ARAHAN KESELAMATAN KEBAKARAN BILANGAN 1 TAHUN 2012**

---

# PELAKSANAAN PEMERIKSAAN ALAT PEMADAM API MUDAH ALIH (*ELECTRONIC FIRE EXTINGUISHER INSPECTION SYSTEM*) (*efeis*)

## JABATAN BOMBA DAN PENYELAMAT MALAYSIA

## PENDAHULUAN

1. Pada masa sekarang pemeriksaan Alat Pemadam Api Mudah Alih (APA) dilaksanakan secara manual di balai-balai bomba.

2. Pihak syarikat, kontraktor APA atau individu akan membawa APA ke balai bomba bagi tujuan pemeriksaan dan mendapatkan sijil pengesahan H13. Dalam proses mendapatkan sijil tersebut terdapat beberapa borang perlu diisi, ini menyebabkan pemeriksaan ke atas APA tersebut sukar dijalankan. Tambahan pula bayaran dibuat dengan wang tunai.

3. Selaras dengan penyusunan semula Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia (JBPM) pada tahun 2008, fungsi dan tanggungjawab ini dilaksanakan oleh Bahagian Keselamatan Kebakaran di Pejabat Zon JBPM kecuali Kuala Lumpur, Perlis, Labuan dan Putrajaya.

4. Bagi memberi perkhidmatan yang cekap dan berkesan kepada pelanggan, JBPM melaksanakan pemeriksaan APA secara elektronik yang dikenali sebagai ***Electronic Fire Extinguisher Inspection System*** (***efeis***).

**PERUNTUKAN UNDANG-UNDANG DAN PIAWAIAN**

5. Peruntukan-peruntukan di undang-undang dan piawaian yang berkaitan dengan pelaksanaan APA ini adalah seperti berikut:-

(1) Keperluan APA di Bangunan atau Premis adalah sepertimana By Law 227 UBBL (Uniform Building By Law) 1984.

(2) P.U.(A) 207: Perintah Bayaran (Perkhidmtan Bomba) 1977 di bawah Ordinan Bayaran 1951 seperti di **Lampiran 1**.

(3) MS 1539: Specification For Portable Fire Extinguishers seperti di **Lampiran 2** yang terdiri daripada:-

(a) Part 1 : Construction and Testing Methodology.

(b) Part 2 : Wheeled Fire Extinguishers.

(c) Part 3 : Selection and Installation.

(d) Part 4 : Maintenance of Portable Fire Extinguishers.

(e) Part 6 : Specification for small Disposable Fire Extinguishers of Aerosol type.

**TUJUAN**

6. Arahan ini bertujuan sebagai prosedur kepada Pegawai Bomba dalam pemeriksaan APA menggunakan sistem efeis.

**TAFSIRAN DAN SINGKATAN**

7. Bagi tujuan arahan ini, berikut adalah tafsiran dan singkatan ;-

(1) **Alat Pemadam Api Mudah Alih (APA)** bermakna alat pemadaman yang direkabentuk dengan kandungan beratnya tidak melebihi 20 kg dan boleh beroperasi dengan tangan dengan baik.

(2) **Orang yang Berkompeten APA** (*Competent Person*) bermakna orang yang mempunyai kelayakan minimum yang ditetapkan oleh Ketua Pengarah JBPM.

(3) **Syarikat yang berdaftar** bermakna sebuah syarikat yang berlesen di bawah Suruhanjaya Syarikat Malaysia di bawah Akta Syarikat 1965.

(4) **Pegawai Pendaftar Kontraktor APA** bermakna Pegawai Bomba yang dilantik oleh Pengarah Bomba Negeri yang bertanggungjawab mendaftar Kontraktor di JBPM Negeri

(5) **Pegawai Pendaftar Orang yang Berkompeten APA** bermakna Pegawai Bomba yang dilantik oleh Ketua Pengarah yang bertanggungjawab mendaftar Orang yang Berkompeten APA.

(6) **Pegawai Pemeriksa** bermakna Pegawai Bomba yang dilantik oleh Pengarah Bomba Negeri yang menjalankan tugas pemeriksaan APA di Pusat Pemeriksaan APA.

**ELECTRONIC FIRE EXTINGUISHER INPECTION SYSTEM (efeis)**

8. ***Electronic Fire Extinguisher Inspection System*** (***e Feis***) adalah merupakan satu sistem elektronik yang dibangunkan untuk memproses permohonan pemeriksaan APA di seluruh negara. Ciri utama sistem efeis.

(a) Permohonan Pendaftaran Orang yang Berkompeten APA, Kontraktor APA dan membuat tempahan pemeriksaan dan pemeriksaan APA di Pusat Pemeriksaan APA dibuat secara online.

(b) Hanya kontraktor berdaftar sahaja yang boleh menyelenggara dan mengakses kepada sistem efeis.

(c) Setiap kontraktor berdaftar akan diberi akaun untuk mengakses sistem efeis.

(d) Pembayaran pemeriksaan APA di buat secara online.

(e) JBPM akan mempunyai data setiap unit APA iaitu lokasi penempatan, nombor siri, jenis, tarikh luput dan kontraktor yang menyelenggaranya.

(f) Setiap unit APA yang telah dibuat pemeriksaan dan diluluskan akan dibekalkan *barcode* tersendiri.

(g) *Sticker Barcode* ini akan ditampalkan pada setiap APA dan boleh dibaca dengan menggunakan *barcode reader* bagi tujuan pengesahan dan penguatkuasaan.

(h) Laporan pemeriksaan APA boleh dibuat secara harian, mingguan, bulanan dan tahunan.

9. Website bagi sistem ini adalah http://efeis.bomba.gov.my.

**PUSAT PEMERIKSAAN APA**

10. Pada peringkat permulaan terdapat 60 Pusat Pemeriksaan APAdi seluruh negara seperti mana di **Lampiran 3**. Pusat ini boleh ditambah berdasarkan kepada keperluan dari masa ke semasa.

**JAWATANKUASA APA**

11. Semasa memproses permohonan Pendaftaran Orang yang Berkompeten APA dan Kontraktor APA terdapat beberapa jawatankuasa iaitu:-

(a) Pendaftaran bagi Orang yang Berkompeten APA, Pembatalan Pendaftaran Orang yang Berkompeten APA dan Pembatalan Pendaftaran Kontraktor APA yang terdiri daripada berikut:-

| BIL | JAWATAN | KEAHLIAN |
|---|---|---|
| 1 | Ketua Pengarah | Pengerusi |
| 2 | Timbalan Ketua Pengarah (Operasi) | Timbalan Pengerusi |
| 3 | Timbalan Ketua Pengarah (Pembangunan) | Ahli |
| 4 | Penolong Ketua Pengarah Bahagian Keselamatan Kebakaran | Ahli |
| 5 | Penolong Ketua Pengarah Bahagian Operasi Kebombaan dan Penyelamat | Ahli |
| 6 | Penolong Ketua Pengarah Bahagian Penyiasatan Kebakaran | Ahli |

| | | |
|---|---|---|
| 7 | Penolong Ketua Pengarah Bahagian Latihan | Ahli |
| 8 | Penolong Ketua Pengarah Bahagian Perancangan dan Penyelidikan | Ahli |
| 9 | Ketua Unit, Penasihat Undang-Undang | Ahli |
| 10 | Ketua Cawangan, Cawangan Pendaftaran Keselamatan Kebakaran | Setiausaha |

(b) Pendaftaran Kontraktor APA yang terdiri daripada berikut:-

| BIL | JAWATAN | KEAHLIAN |
|---|---|---|
| 1 | Pengarah | Pengerusi |
| 2 | Timbalan Pengarah | Timbalan Pengerusi |
| 3 | Penolong Pengarah Bahagian Keselamatan Kebakaran | Setiausaha |
| 4 | Penolong Pengarah Bahagian Operasi Kebombaan dan Penyelamat | Ahli |
| 5 | Penolong Pengarah Bahagian Penyiasatan Kebakaran | Ahli |
| 6 | Penolong Pengarah Bahagian Latihan | Ahli |

**PENDAFTARAN BAGI ORANG YANG BERKOMPETEN (*COMPETENT PERSON*) APA**

**Kehendak-kehendak dan kelayakan minimum bagi Orang yang Berkompeten APA**

12. Seorang boleh dikategorikan sebagai Orang yang Berkompeten APA bagi menjalankan kerja-kerja penyelenggaraan APA dengan mematuhi kehendak-kehendak dan kelayakan minimum seperti berikut:-

(1) Bahawa dia Orang rakyat Malaysia,

(2) Bahawa dia lulus peperiksaan SPM (Sijil Pelajaran Malaysia) atau kelayakan yang ditentukan oleh Ketua Pengarah dan mempunyai pengalaman tidak kurang daripada **dua(2) tahun** berkaitan dengan kerja-

kerja penyelenggaraan APA atau dia bekas Pegawai Bomba telah berkhidmat sekurang-kurangnya **lima(5) tahun**; dan

(3) Bahawa dia telah menghadiri dan lulus Kursus Orang yang Berkompeten APA yang ditetapkan oleh Ketua Pengarah JBPM; dan

(4) Mempunyai kemahiran dan pengetahuan pengendalian peralatan penyelenggaraan APA dengan menggunakan **Manual Penggunaan Peralatan Penyelenggaran APA** yang ditetapkan.

**Permohonan Pendaftaran bagi Orang yang Berkompeten APA**

13. Permohonan untuk Pendaftaran sebagai Orang yang Berkompeten APA hendaklah dibuat kepada Ketua Pengarah dalam **Borang APA 1** yang terdapat di sistem efeis. Setelah borang diisi, cetakkan borang dan kemukakan borang tersebut bersama dengan salinan sijil yang telah disahkan oleh Suruhanjaya Sumpah kepada Ketua Pengarah.

14. Pegawai Pendaftar Orang yang Berkompeten APA setelah menerima permohonan pada sistem hendaklah menyemak borang permohonan. Jika maklumat lengkap dan semua syarat-syarat dipenuhi, sediakan laporan untuk mesyuarat Jawatankuasa Pendaftaran Orang yang Berkompeten APA.

15. Jawatankuasa Pendaftaran Orang yang Berkompeten APA akan mengadakan mesyuarat untuk menimbang permohonan untuk kelulusan Ketua Pengarah.

16. Ketua Pengarah boleh, mengikut budi bicaranya, memberi perakuan tersebut dengan atau tanpa mengenakan apa-apa syarat atau syarat-syarat atau ia boleh menolak untuk memberikan sesuatu perakuan itu, sekiranya Orang pemohon itu, mengikut pendapatnya, Orang yang berkelakuan dan reputasi yang tidak baik atau tidak boleh menjalankan tugas-tugas dan tanggungjawab-tanggungjawab di bawah Arahan ini.

17. Apabila Ketua Pengarah telah mendaftarkan Orang pemohon sebagai Orang yang Berkompeten APA, Ketua Pengarah hendaklah memberikan perakuan kepadanya Perakuan bagi Orang yang Berkompeten APA sepertimana dalam **Borang APA 2** seperti di sistem e-fies dengan *click Approved* dan cetakan perakuan ini.

**Permohonan Pembaharuan Pendaftaran bagi Orang yang Berkompeten APA**

18. Perakuan di bawah Arahan 14 di atas hendaklah sah, dan boleh diperbaharui, bagi setiap dua (2) tahun.

19. Suatu permohonan pembaharuan perakuan itu hendaklah dibuat dalam **Borang APA 1** pada sistem efeis berserta dengan dokumen-dokumen berkaitan **dua (2) bulan** sebelum tamat tempoh perakuan tersebut.

**Orang yang Berkompeten APA hanya satu majikan Syarikat dan satu Bengkel sahaja**

20. Seorang, yang memegang suatu perakuan atau perakuan-perakuan bagi Orang yang Berkompeten APA yang diberikan di bawah arahan-arahan ini, hendaklah **tidak** mendaftar perakuan atau perakuan-perakuan tersebut, sepertimana yang mungkin, dengan **lebih daripada satu majikan Syarikat Kontraktor APA dan satu bengkel APA**.

**Orang yang Berkompeten APA melebihi 65 tahun**

21. Seorang yang memegang perakuan bagi Orang yang Berkompeten APA hendaklah tidak boleh melakukan apa-apa kerja, bertindak ke atas perkara di bawah Arahan-arahan ini yang mana seorang dibenarkan untuk melakukannya sebagai pemegang perakuan itu sekiranya dia berumur melebihi 65 tahun.

22. Ketua Pengarah boleh, mengikut budi bicaranya, mengecualikan secara tahunan larangan di bawah Arahan 21 di atas, apabila diperakukan oleh orang pengamal perubatan berdaftar bagi ketahanan fizikal dan mental bagi orang itu

**Pembatalan perakuan dan penggantungan Orang yang Berkompeten APA**

23. Ketua Pengarah boleh membatalkan perakuan bagi mana-mana Orang yang Berkompeten APA daripada mengamal untuk suatu tempoh tidak melebihi dua belas (12) bulan di bawah mana-mana keadaan berikut:

(a) sekiranya dia telah melanggar atau gagal untuk mematuhi mana-mana peruntukan bagi Arahan-arahan ini;

(b) sekiranya dia telah disabitkan dengan suatu kesalahan yang melibatkan penipuan atau ketidakjujuran atau suatu kesalahan di bawah Arahan-arahan ini;

(c) sekiranya ia didapati kepada Ketua Pengarah bahawa dia tidak mampu melaksanakan tugas-tugas atau tanggungjawab-tanggungjawab bagi Orang yang Berkompeten APA di bawah Arahan-arahan ini; dan

(d) sekiranya dia memperolehi perakuannya dengan cara penipuan atau salah representasi.

24. Jika terdapat Orang yang Berkompeten APA yang melanggar mana-mana kesalahan-kesalahan seperti di pada 23, Pengarah Bomba Negeri setelah menerima aduan atau maklumat mengenai kesalahan ini hendaklah melantik pegawai untuk membuat siasatan.

25. Jika terdapat kesalahan terbukti, kemukakan laporan aduan tersebut kepada Ketua Pengarah.

26. Jawatankuasa Pendaftaran Pembatalan OYK akan mengadakan mesyuarat untuk mempertimbangan Aduan tersebut.

27. Ketua Pengarah setelah berpuashati terdapatnya kesalahan, boleh membatalkan perakuan bagi Orang yang Berkompeten APA dengan *click removed* pada sistem efeis.

**PENDAFTARAN KONTRAKTOR ALAT PEMADAM API MUDAH ALIH**

**Kelayakan-kelayakan minimum bagi pemohon**

28. Pemohon untuk pendaftaran Kontraktor APA hendaklah mengemukakan permohonannya kepada Pengarah Bomba Negeri mengikut negeri terletaknya bengkel APA berada dan hendaklah menunjukkan bukti untuk yang berikut:-

(a) dia adalah mendaftarkan syarikatnya kepada Pendaftar Syarikat di bawah Akta Syarikat 1965;

(b) dia adalah menggajikan secara sepenuh masa sekurang-kurangnya seorang Orang yang Berkompeten APA;

(c) dia adalah mempunyai peralatan penyelenggaraan APA yang mencukupi dalam berhubung dengan skop kerjanya seperti di **Borang APA 3** ; dan

(d) dia adalah mempunyai premis (premis-premis) atau bengkel untuk beroperasi.

**Tatacara permohonan Pendaftaran kontraktor APA**

29. Hanya kontraktor APA yang berdaftar dengan sistem efeis sahaja boleh mengamal atau menyediakan perkhidmatan menyelenggara APA.

30. Permohonan Pendaftaran Kontraktor APA boleh dibuat dengan mengemukakan borang permohonan kepada Pengarah Bomba Negeri mengikut Negeri terletaknya Premis atau bengkel seperti di **Borang APA 3** secara online di sistem efeis. Setelah borang diisi, cetakkan borang dan kemukakan borang tersebut bersama dengan salinan sijil yang telah disahkan oleh Suruhanjaya Sumpah kepada Pengarah Bomba Negeri.

31. Pemohon hendaklah mengisi jenis APA yang diselenggara berdasarkan kepada peralatan penyelenggaraan APA yang terdapat di Bengkel.

**Memproses permohonan Pendaftaran kontraktor APA**

32. Pegawai Pendaftar Kontraktor APA setelah menerima permohonan pada sistem efeis hendaklah membuat semakan ke atas setiap borang permohonan.

33. Jika maklumat adalah lengkap, hendaklah membuat pemeriksaan ke lokasi Premis atau bengkel APA. Pemeriksaan hendaklah dijalankan sekurang-kurangnya dua orang Pegawai Pendaftar Kontraktor APA.

34. Pegawai Pendaftar Kontraktor APA hendaklah menyediakan laporan pemeriksaan berdasarkan butiran berikut:-

(1) Kesesuaian lokasi premis atau bengkel;

(2) Terdapat peralatan penyelenggaraan APA yang ditetapkan dan setiap peralatan boleh berfungsi dengan baik;

(3) Terdapat **Manual Penggunaan Peralatan Penyelenggaran APA**;

(4) Membuat penilaian Orang yang berkompeten APA yang mahir dan berpengetahuan mengendalikan peralatan penyelenggaraan APA

berdasarkan kepada **Manual Penggunaan Peralatan Penyelenggaran APA.**

35. Laporan pemeriksaan hendaklah dengan melengkapkan **Borang APA 3** di sistem efeis dan kemukakan kepada Pengarah Bomba Negeri untuk kelulusan. Laporan hendaklah menyatakan jenis APA yang dapat diselenggara berdasarkan kepada peralatan yang terdapat di Bengkel.

**Perakuan Pendaftaran kontraktor APA**

36. Setelah menerima Laporan, Jawatankuasa Pendaftaran Kontraktor APA akan bermesyuarat untuk mempertimbangkan kelulusan.

37. Pengarah Bomba Negeri setelah berpuashati dengan laporan pemeriksaan, boleh mengeluarkan Perakuan Pendaftaran Kontraktor APA dengan *click approved* pada sistem efeis dan cetakkan **Borang APA 4.**

38. Jika permohonan tidak diluluskan, *click reject* pada sistem e-fies dengan syarat-syarat yang tidak dipatuhi.

**Pembaharuan Perakuan Pendaftaran kontraktor APA**

39. Perakuan Pendaftaran Kontraktor APA ini adalah sah dalam tempoh dua (2) tahun.

40. Permohonan pembaharuan boleh dikemukakan dua (2) bulan sebelum tamat tempohnya dengan menggunakan **Borang APA 3** di sistem efeis.

41. Pemeriksaan semula ke atas Premis atau bengkel dan peralatan penyelenggaraan APA hendaklah dibuat. Laporan pemeriksaan hendaklah dibuat setelah pemeriksaan.

42. Pengarah Bomba Negeri setelah berpuashati dengan laporan pemeriksaan bolehlah mengeluaran Perakuan Pendaftaran Kontraktor APA dalam tempoh dua (2) tahun dengan *click approved* pada sistem efeis.

43. Jika permohonan tidak diluluskan, *click reject* pada sistem e-fies dengan syarat-syarat yang tidak dipatuhi.

**Membatalkan Perakuan Pendaftaran kontraktor APA**

44. Ketua Pengarah boleh membatal perakuan Pendaftaran mana-mana kontraktor APA yang berdaftar dibawah mana-mana keadaan berikut:-

(a) Sekiranya Orang yang Berkompeten APA tidak lagi bekerja di syarikat tersebut;

(b) Suatu perintah pengulungan telah diberikan oleh suatu Mahkamah berhubung dengan syarikat itu;

(c) Jika syarikat itu telah melanggar atau gagal mematuhi mana-mana peruntukan di bawah arahan ini.

(d) Jika ia didapati kepada Pengarah Bomba Negeri bahawa syarikat itu tidak lagi dalam kedudukan untuk melaksanakan tugas-tugas atau tanggungjawab bagi kontraktor menyelenggara APA di bawah arahan ini;

(e) Jika syarikat itu memperolehi perakuannya dengan cara penipuan atau salah representasi; atau

(f) Jika syarikat itu telah gagal untuk mempertahankan kelayakan-kelayakan dan keperluan minimum di bawah arahan ini.

45. Jika terdapat kontraktor APA melanggar mana-mana kesalahan-kesalahan seperti di pada 44, Pengarah Bomba Negeri setelah menerima aduan atau maklumat mengenai kesalahan ini hendaklah melantik pegawai untuk membuat siasatan.

46. Jika terdapat kesalahan terbukti, kemukakan laporan aduan tersebut kepada Ketua Pengarah.

47. Jawatankuasa Pembatalan Pendaftaran Kontraktor APA akan mengadakan mesyuarat untuk meneliti Aduan tersebut.

48. Ketua Pengarah setelah berpuashati terdapatnya kesalahan, boleh membatalkan perakuan bagi Orang yang Berkompeten APA dengan *click removed* pada sistem efeis.

**NOMBOR SIRI ALAT PEMADAM API MUDAH ALIH (APA)**

49. Syarikat pengeluar APA hendaklah mengadakan nombor siri bagi setiap APA.

(a) Bagi APA yang ada sekarang masih menggunakan Nombor Siri yang ada terdapat di tabung APA.

(b) Bagi APA yang baru (bermula 1 Julai 2012), nombor siri adalah terdiri dua huruf nama syarikat pengeluaran , bulan, tahun, kategori APA ( Y- Dry Powder/ Foam/ Water; Z – Karbon diokasida ) nombor mengikut kategori APA pada tahun tersebut senarai penuh syarikat adalah seperti di **Lampiran 4.**

Contohnya **FF0512 Y2234**

| | |
|---|---|
| **FF** | nama syarikat FireFighter |
| **05** | bulan Mei |
| **12** | tahun pengeluaran 2012 |
| **Y** | Dry Powder/ Foam/ Water |
| **2234** | nombor urutan APA yang dikeluarkan pada tahun 2012 bagi kategori Y |

**PENDAFTARAN ALAT PEMADAM API MUDAH ALIH (APA)**

50. Kontraktor APA hendaklah mendaftar setiap APA yang akan digunakan dengan **Borang APA 5** secara *online* pada sistem efeis.

**TEMPAHAN PEMERIKSAAN APA**

51. Terdapat dua cara tempahan pemeriksaan APA boleh dibuat iaitu

(a) Bagi **APA yang baru** (pertama kali) Kontraktor APA yang berdaftar boleh menempah pemeriksaan APA di mana-mana Pusat Pemeriksaan APA secara online pada sistem efeis;

(b) Bagi APA yang lama (yang perlukan penyelenggaraan) Kontraktor APA yang berdaftar boleh menempah pemeriksaan APA di mana-mana Pusat Pemeriksaan APA di **negeri Kontraktor APA didaftar** secara online pada sistem efeis.

52. Bilangan APA dalam sehari bagi setiap Pusat tidak melebihi **500 buah**. Ianya boleh ditambah dengan memaklumkan kepada PKP BKK di Ibu Pejabat JBPM.

53. Setelah membuat tempahan, Kontraktor APA boleh mengubah tarikh dalam tempoh satu bulan.

54. Setelah membuat tempahan, kontraktor tersebut hendaklah membuat bayaran penuh melalui FPX (Financial Process Exchange).

55. Setelah membuat pembayaran kontraktor hendaklah menghantar **semua** APA yang hendak di periksa ke lokasi pemeriksaan yang telah dipilih.

**PEMERIKSAAN ALAT PEMADAM API MUDAH ALIH**

56. Pegawai Pemeriksa hendaklah membuat pemeriksaan ke atas setiap APA dengan mengguna dan melengkapkan **Borang APA 5** yang terdapat di sistem efeis.

57. Setelah membuat pemeriksaan, pegawai pemeriksa hendaklah membuat pengesahan pada sistem efeis.

58. Jika APA berada dalam keadaan baik, pegawai pemeriksa hendaklah *click appoved* dan cetakkan *Barcode Sticker* pada sistem efeis.

59. Setelah dicetak, pegawai pemeriksa hendaklah menampal *Barcode Sticker* pada APA berkenaan.

60. Jika APA tidak berada dalam keadaan baik, APA akan dikembalikan kepada Kontraktor. Pegawai Pemeriksa hendaklah *click reject* pada **Borang APA 5** pada sistem efeis. bayaran yang dikenakan adalah merupakan bayaran perkhidmatan APA dan tidak akan dikembalikan.

61. Jika terdapat bilangan APA yang dihantar **kurang** daripada bilangan yang ditempah, bayaran yang dikenakan adalah merupakan bayaran perkhidmatan dan tidak akan dikembalikan. Pegawai pemeriksa hendaklah menganggap APA tersebut gagal dalam pemeriksaan, *click reject* pada sistem efeis.

**PEMBATALAN PENDAFTARAN ALAT PEMADAM API MUDAH ALIH (APA)**

62. APA yang tidak boleh berfungsi, tidak boleh digunakan atau telah mencapai usia 10 tahun yang tidak dibuat *hydrostatic test* hendaklah dibatalkan pendaftarannya. Pegawai Pemeriksa hendaklah *click delete* pada pendaftaran APA tersebut di sistem efeis.

## PENETAPAN CUTI TAHUNAN

63. Pegawai Pemeriksa di negeri hendaklah menentukan cuti tahunan bagi setiap lokasi pemeriksaan APA pada sistem efeis setiap tahun.

## PEMANTAUAN KEDUDUKAN/LOKASI APA

64. Pegawai Bomba boleh membuat pemeriksaan pada APA di premis bagi memastikan kedudukan atau Lokasi APA dengan menggunakan *Barcode Reader*.

65. Jika lokasi tidak sama dengan sistem efeis, pegawai bomba hendaklah mengarahkan pemunya atau penghuni premis memindah APA ke lokasi asal.

## MENYEMAK TARIKH TAMAT APA

66. Pegawai Pemeriksa hendaklah menyemak tarikh tamat tempoh APA pada sistem efeis. Jika didapati tamat satu peringatan hendaklah dimaklumkan secara automatik oleh sistem efeis kepada kontraktor.

## LAPORAN PEMERIKSAAN APA

67. Laporan boleh dibuat mengenai APA, Orang yang Berkompeten APA, Kontaktor APA, kewangan bayaran boleh dibuat di sistem efeis.

## TARIKH KUATKUASA

68. Arahan ini berkuatkuasa mulai pada **1 Februari, 2012**

## PENUTUP

69. Ketua Pengarah dengan ini berhak untuk meminda atau membuat sebarang arahan-arahan lain selain daripada arahan-arahan yang terdapat di dalam arahan ini dari masa ke semasa. Adalah diharap dengan arahan ini, segala tindakan pemeriksaan APA akan dapat dijalankan dengan lebih licin tanpa sebarang masalah melalui koordinasi yang efesien.

**"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"**

**(DATO' WAN MOHD. NOR BIN HJ. IBRAHIM )**
Ketua Pengarah
Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia.

**Tarikh: 2 April, 2012.**

Salinan kepada

(1) YAS Timbalan Ketua Pengarah (Operasi).
(2) YAS Timbalan Ketua Pengarah (Pembangunan).
(3) Semua YS Penolong-Penolong Ketua Pengarah Bahagian.
(4) Semua Pengarah-Pengarah Bahagian
(5) Semua YS Pengarah-Pengarah Bomba Negeri.
(6) Semua YS Pemerintah Unit UBPM
(7) Semua YS Komandan FRAM
(8) Semua YS Penolong Pengarah Negeri Bahagian
(9) Semua YS Ketua Zon.
(10) Semua YS Ketua Balai.