



JABATAN BOMBA DAN PENYELAMAT MALAYSIA

GARIS PANDUAN PERKHIDMATAN DI BAHAGIAN KESELAMATAN KEBAKARAN SEPANJANG TEMPOH PERINTAH KAWALAN PERGERAKAN BERSYARAT

PENDAHULUAN

1. YAB Perdana Menteri pada 16 Mac 2020 telah mengisytiharkan Perintah Kawalan Pergerakan (PKP) bermula 18 Mac 2020 ke atas seluruh penduduk negara ini termasuk penjawat awam bagi membendung penularan wabak COVID-19 seperti termaktub di dalam Warta Kerajaan Persekutuan P.U. (A) 87 Perintah Pencegahan dan Pengawalan Penyakit Berjangkit (Pengisytiharan Kawasan Tempatan Jangkitan) (Pelanjutan Kuat Kuasa) 2020.
2. Pada 1 Mei 2020 YAB Perdana Menteri telah membuat pengumuman beberapa sektor ekonomi dan termasuk sektor awam dibenarkan beroperasi bermula pada 4 Mei 2020.
3. Sehubungan dengan itu, bagi membolehkan pengoperasian perkhidmatan Bahagian Keselamatan Kebakaran (BKK) Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia (JBPM) sepanjang tempoh Perintah Kawalan Pergerakan Bersyarat (PKPB) ini, satu garis panduan telah disediakan.

4. Garis panduan ini disediakan sebagai tambahan kepada Perintah Tetap atau Arahan sedia ada ekoran pelaksanaan PKPB akibat penularan Covid-19.

TUJUAN

5. Garis panduan ini bertujuan untuk pegawai Bomba serta orang awam yang berurusan bagi mendapatkan perkhidmatan keselamatan kebakaran mematuhi pendekatan PKP berkaitan kawalan pergerakan, penjarakan sosial dan perkumpulan secara beramai-ramai.

SINGKATAN DAN TAFSIRAN

“**CCC**” bermaksud *Certificate Of Completion and Compliance*.

“**PKK**” bermaksud Pepasangan Keselamatan Kebakaran.

“**PBT**” bermaksud Pihak Berkuasa Tempatan.

“**Pusat**” bermaksud Pusat Pemeriksaan APA

“**OSC**” One Stop Centre / Pusat Setempat.

“**Orang Yang Berkelayakan**” ertinya seseorang Arkitek Professional, Jurutera Profesional atau pelukis pelan bangunan yang berdaftar di bawah mana-mana undang-undang bertulis yang berhubungan dengan pendaftarannya.

“**Orang Utama Yang Mengemukakan (PSP – *Principal Submitting Person*)**” ertinya orang yang berkelayakan yang mengemukakan pelan bangunan kepada pihak Berkuasa Tempatan untuk kelulusan Undang-undang Kecil dan termasuklah mana-mana orang yang berkelayakan lain yang mengambil alih kewajipan dan tanggungjawab atau bertindak

untuk orang yang berkecayakan yang pertama disebut itu mengikut Undang-undang Kecil 7.

“Orang Yang Mengemukakan (SP – *Submitting Person*)” ertinya orang yang berkecayakan 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 berkecayakan lain yang mengambil alih kewajipan dan tanggungjawab atau bertindak untuk orang yang berkecayakan yang pertama disebut itu mengikut Undang-undang Kecil 7.

PERKHIDMATAN BAHAGIAN KESELAMATAN KEBAKARAN

6. Perkhidmatan keselamatan kebakaran ini adalah seperti berikut:

- a) Perakuan Keselamatan kebakaran bagi tujuan CCC.
- b) Perakuan Bomba (FC),
- c) Surat Sokongan Pelesenan Perniagaan,
- d) Sewaan Ruang Pejabat,
- e) Pemeriksaan APA (eFEIS), dan

7. Dalam melaksanakan perkhidmatan ini, di antara tatacara yang perlu dipatuhi adalah seperti berikut:

- a) Perkhidmatan di Kaunter
- b) Permohonan Perakuan Pelan
- c) Pemeriksaan premis bagi tujuan pengeluaran Surat Pelepasan Perakuan Berperingkat: Menentang Kebakaran (Pasif) (G8) & Surat Pelepasan Perakuan Berperingkat: Menentang Kebakaran (Aktif) (G9), Perakuan Bomba (FC), Surat Sokongan Pelesenan Perniagaan, Sewaan Ruang Pejabat dan bengkel kontraktor Alat Pemadam Api (APA)

- d) Pemeriksaan APA (eFEIS) dan
- e) Mesyuarat Teknikal.

PERKHIDMATAN KAUNTER

- 8. Kaunter yang sedia ada di JBPM Ibu Pejabat / Negeri / Zon / Pusat Pemeriksaan APA perlu mematuhi perkara-perkara berikut:
 - 8.1 Menjalankan saringan suhu badan kepada pelanggan yang datang berurusan.
 - 8.2 Sekiranya bacaan suhu badan ialah 37.5°C atau lebih, atau mempunyai gejala Covid-19, pelanggan tidak dibenarkan berurusan.
 - 8.3 Memastikan penjarakan sosial semasa menunggu urusan di kaunter. Contoh susunan kerusi menunggu adalah seperti di **Lampiran 1**.
 - 8.4 Memastikan penjarakan yang selamat iaitu minima satu (1) meter. Contoh penandaan penjarakan sosial adalah seperti **Lampiran 2**.
 - 8.5 Menyediakan *hand sanitizer* berserta tatacara penggunaannya di kaunter seperti di **Lampiran 3**.
 - 8.6 Melaksanakan nyahkuman sekurang-kurangnya tiga (3) kali sehari di kawasan kaunter / pada permukaan kaunter.
 - 8.7 Mengamalkan Polisi Tiada Sentuhan (*Contactless*).
 - 8.8 Mempamerkan notis Langkah Pencegahan Penularan Novel Coronavirus (2019-nCoV) Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM).
 - 8.9 Menyediakan *drop box* di kawasan yang bersesuaian untuk tujuan penyerahan pelan, dokumen atau lain-lain butir relevan oleh pelanggan.

8.10 Memastikan pegawai dan pelanggan memakai *glove & face mask*.

8.11 Menyediakan lokasi khas untuk kontraktor meletakkan APA.

TATACARA MEMPROSES PERMOHONAN KELULUSAN PELAN BANGUNAN DAN M&E

Kaedah pengemukaan bagi mendapatkan perakuan pelan bangunan dan M&E sepanjang tempoh PKPB oleh urusetia OSC, PSP atau SP adalah seperti berikut:

9. JBPM hanya menerima permohonan daripada pihak OSC atau PSP atau SP (i.e pemohon). Permohonan perakuan pelan boleh dikemukakan kepada JBPM melalui kaedah berikut:

9.1 Secara atas talian (pelaksanaan di PBT yang menggunakan aplikasi OSC3+)

Pemohon akan mengemukakan permohonan kepada OSC dan urusetia OSC akan kemukakan kepada JBPM. Seterusnya ulasan akan dikeluarkan oleh JBPM secara atas talian kepada OSC.

9.2 Secara manual

Pemohon mengemukakan permohonan kepada JBPM secara manual di kaunter BKK. Pemohon perlu membuat temujanji terlebih dahulu sebelum hadir. Penerimaan melalui POS / perkhidmatan kurier adalah digalakkan.

* Kehadiran secara *walk-in* dan bagi tujuan *pre-consult* adalah **tidak dibenarkan**.

PENGEMUKAAN DAN PENYERAHAN PELAN / DOKUMEN

10. Bagi pemohon yang hadir ke JBPM perlu mematuhi langkah-langkah kawalan kesihatan JBPM seperti berikut:
 - 10.1 Pihak yang hadir perlulah sihat dan bebas dari jangkitan COVID-19.
 - 10.2 Pemeriksaan suhu badan Sekiranya bacaan suhu badan ialah 37.5°C atau lebih, atau mempunyai gejala Covid-19, pelanggan tidak dibenarkan berurusan.
 - 10.3 Memakai *glove* dan *face mask*
 - 10.4 Menggunakan sabun atau *hand sanitizer* sebelum dan selepas bagi sesuatu aktiviti.
 - 10.5 Penjarakan social (*social distancing*) sekurang-kurangnya 1 meter pada setiap aktiviti.
 - 10.6 Bilangan kehadiran dihadkan 1 orang.
 - 10.7 Bayi, warga emas dan OKU tidak dibenarkan hadir.
11. Penyerahan pelan yang telah diperakukan kepada pihak pemohon dibahagikan kepada dua kaedah iaitu:
 - 11.1 Secara atas talian (pelaksanaan di PBT yang mengunapakai aplikasi OSC3+)

Pihak JBPM membuat ulasan secara atas talian kepada OSC dalam tempoh yang telah ditetapkan. Urusan pemakluman kepada pihak pemohon akan dilaksanakan oleh urusetia OSC secara atas talian.

11.2 Secara manual

JBPM akan mengeluarkan surat keputusan permohonan perakuan pelan kepada pemohon melalui faks atau email atau POS. Pihak pemohon yang ingin hadir untuk mengambil surat serta pelan yang telah diproses perlu membuat temujanji terlebih dahulu.

- * Kehadiran secara *walk-in* dan bagi tujuan *post-consult* adalah **tidak dibenarkan**.

PEMERIKSAAN PREMIS

12. Pemeriksaan premis ini adalah bagi tujuan CCC, FC, pelesenan, JRP dan termasuklah bengkel kontraktor penyelenggaraan APA.
13. Pihak pemohon bertanggungjawab untuk memastikan permohonan pemeriksaan sepanjang tempoh PKPB seperti berikut adalah dipatuhi:
 - 13.1 Pemohon hendaklah mengemukakan dokumen permohonan pemeriksaan yang lengkap secara manual kepada pihak JBPM.
 - 13.2 Pemohon hendaklah memastikan Borang Senarai Semak Permohonan Pemeriksaan diisi dan dipatuhi.
 - 13.3 Membuat temujanji bagi bayaran pemeriksaan PKK di Cawangan Kewangan, JBPM serta pengemukaan permohonan pemeriksaan.
 - 13.4 Memastikan PKK yang disyaratkan telah disediakan dan berfungsi dengan baik.
 - 13.5 Menyediakan peralatan dan tenaga kerja bagi tujuan ujian PKK.

- 13.6 Memastikan kehadiran PSP, SP, kontraktor PKK dan pihak pemaju.
- 13.7 Jumlah kehadiran semasa pemeriksaan PKK tidak melebihi 10 orang.
- 13.8 Menyediakan peralatan *thermal scanner*, *glove*, *face mask* dan *hand sanitizer*.
- 13.9 Bagi pihak yang hadir ke tapak pemeriksaan perlu mematuhi langkah-langkah kawalan kesihatan JBPM seperti berikut:
- a) Pihak yang hadir perlulah sihat dan bebas dari jangkitan COVID-19.
 - b) Pemeriksaan suhu badan Sekiranya bacaan suhu badan ialah 37.5°C atau lebih, atau mempunyai gejala Covid-19, tidak dibenarkan hadir.
 - c) Memakai *face mask*
 - d) Menggunakan sabun atau hand sanitizer sebelum dan selepas bagi sesuatu aktiviti
 - e) Penjarakan sosial (*social distancing*) sekurang-kurangnya satu (1) meter pada setiap aktiviti.
 - f) Bayi, warga emas dan OKU tidak dibenarkan hadir.
14. Pihak JBPM berhak untuk membatalkan atau menangguhkan pemeriksaan jika didapati terdapat ketidakpatuhan oleh pihak pemohon bagi mana-mana perkara tersebut di atas.
15. Peranan Pihak JBPM bagi memproses sokongan pengeluaran G8 & G9 sepanjang tempoh PKPB / pasca PKP yang dikemukakan oleh pemohon adalah seperti berikut:
- 15.1 Menerima permohonan pemeriksaan PKK daripada pemohon.

- 15.2 Memastikan Senarai Semak Permohonan Pemeriksaan Keselamatan Kebakaran dipatuhi.
- 15.3 Menetapkan tarikh pemeriksaan dan memaklumkan kepada PSP/SP melalui emel atau faks.
- 15.4 Jumlah pegawai bomba yang hadir ke tapak pemeriksaan adalah sekurang-kurangnya dua (2) orang dan tidak melebihi tiga (3) orang.
- 15.5 Bagi pegawai bomba yang hadir ke tapak pemeriksaan perlu mematuhi langkah-langkah kawalan kesihatan JBPM seperti berikut:
- a) Pegawai bomba yang hadir perlulah sihat dan bebas dari jangkitan COVID-19.
 - b) Pemeriksaan suhu badan. Sekiranya bacaan suhu badan ialah 37.5°C atau lebih, atau mempunyai gejala Covid-19, tidak dibenarkan hadir pemeriksaan.
 - c) Memakai *glove* dan *face mask*.
 - d) Menggunakan sabun atau hand sanitizer sebelum dan selepas bagi sesuatu aktiviti.
 - e) Penjarakan sosial (*social distancing*) sekurang-kurangnya 1 meter pada setiap aktiviti.
- 15.6 Pemeriksaan hanya akan dijalankan sekiranya pihak pemohon mematuhi syarat-syarat yang telah ditetapkan. Sekiranya berlaku ketidakpatuhan JBPM berhak untuk membatalkan atau menangguhkan pemeriksaan.
- 15.7 Pemeriksaan dan ujian dijalankan berdasarkan kepada Kehendak-Kehendak PKK.
- 15.8 Menyediakan laporan pemeriksaan.

- 15.9 Menghantar surat sokongan pemeriksaan kepada pemohon melalui emel atau faks.

PEMERIKSAAN APA DI PUSAT eFEIS

16. Tatacara tempahan & pemeriksaan APA masih lagi tertakluk kepada Perintah Tetap Ketua Pengarah Bilangan 6 Tahun 2013: Prosedur Pemeriksaan Alat Pemadam Api Mudah Alih di Pusat Pemeriksaan Alat Pemadam Api.

16.1 Tempahan APA hendaklah dibuat secara atas talian seperti biasa dan kontraktor perlu membuat temujanji dengan menghubungi pusat sekurang-kurangnya sehari sebelum dari tarikh tempahan.

16.2 Kontraktor perlu mengikut masa yang telah ditetapkan oleh pusat seperti di Lampiran 4. Sekiranya gagal hadir pada masa/slot yang ditetapkan kontraktor perlu menghubungi semula pusat.

16.3 Hanya dua (2) wakil kontraktor dibenarkan berada di pusat dalam satu (1) masa/slot.

16.4 Kontraktor/wakil hendaklah menurunkan APA dan meletakkan pada lokasi yang telah ditetapkan oleh pusat.

16.5 Kehadiran secara *walk-in* dan bagi tujuan pemeriksaan adalah **tidak dibenarkan**.

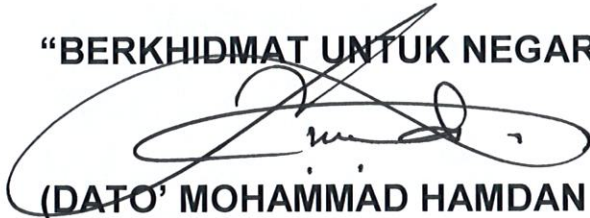
PENUTUP

17. Garis panduan ini hendaklah dipatuhi oleh pegawai Bomba dan pelanggan sepanjang tempoh PKPB berkuatkuasa.

TARIKH KUAT KUASA

18. Garis panduan ini berkuat kuasa mulai tarikh pelaksanaan PKPB iaitu pada 4 Mei 2020.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”



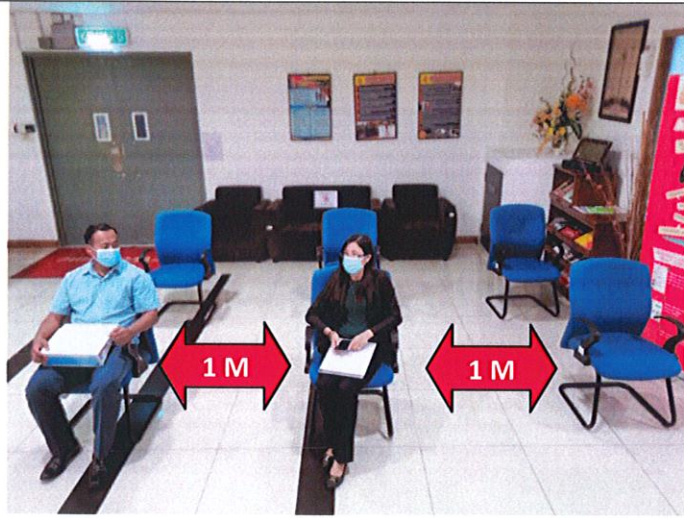
(DATO' MOHAMMAD HAMDAN BIN HJ. WAHID)

Ketua Pengarah

Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia

4 Mei 2020

LAMPIRAN 1



Susunan kerusi menunggu pelanggan di jarakkan sebanyak satu (1) meter



Penjarakan sosial diantara pegawai JBPM dan pelanggan

LAMPIRAN 3



Pusat : _____

[illegible]