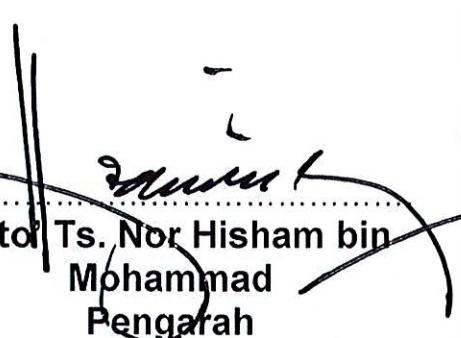




**JABATAN BOMBA DAN PENYELAMAT
MALAYSIA**

**OPERASI KEBOMBAAN
JBPM/PK/01**

Disediakan Oleh:


Dato' Ts. Nor Hisham bin
Mohammad
Pengarah
Bahagian Operasi Kebombaan
dan Penyelamat

Tarikh: 29.11.2021

Diluluskan Oleh:


Dato' Edwin Galan Teruki
Timbalan Ketua Pengarah
(Pembangunan)

Tarikh: 30.11.2021

NO. KELUARAN/PINDAAN:09

Tarikh: 30.11.2021

SALINAN TERKAWAL

**JABATAN BOMBA DAN PENYELAMAT MALAYSIA****OPERASI KEBOMBAAN**
JBPM/PK/01MUKA SURAT : 2 |19
TARIKH : 30.11.2021**REKOD PINDAAN**

BIL.	KELUARAN / PINDAAN	TARIKH	BAHAGIAN / MUKA SURAT	KETERANGAN RINGKAS PINDAAN
1.	02	01.03.2003	Keseluruhan Prosedur JBPM/PK01	Pindaan dibuat adalah berdasarkan kepada perubahan MS ISO 9002:1994 kepada MS ISO 9001:2000.
2.	03	01.09.2003	Keseluruhan Prosedur JBPM/PK01	Pindaan dibuat berdasarkan kepada Audit Dokumen oleh MAMPU pada 23.07.2003.
3.	04	29.09.2004	Keseluruhan Prosedur JBPM/PK01	Pindaan dibuat berdasarkan keputusan Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan pada 02.06.2004.
4.	05	31.10.2008	Keseluruhan Prosedur JBPM/PK01	Pindaan dibuat berdasarkan kepada penambahbaikan prosedur dan persediaan audit Stage 1 oleh pihak SIRIM.
5.	06	18.05.2010	Keseluruhan Prosedur JBPM/PK01	Pindaan dibuat berdasarkan kepada perubahan skim dan struktur Jabatan.
6.	07	15.08.2014	Keseluruhan Prosedur JBPM/PK01	Pindaan dibuat berdasarkan kepada penambahbaikan dan pindaan keseluruhan prosedur.
7.	08	20.10.2020	Keseluruhan Prosedur JBPM/PK01	Pindaan dibuat berdasarkan kepada penambahbaikan dan pindaan keseluruhan prosedur.

**JABATAN BOMBA DAN PENYELAMAT MALAYSIA****OPERASI KEBOMBAAN
JBPM/PK/01**MUKA SURAT : 3 |19
TARIKH : 30.11.2021

BIL.	KELUARAN / PINDAAN	TARIKH	BAHAGIAN / MUKA SURAT	KETERANGAN RINGKAS PINDAAN
8.	09	11.10.2021	1. MUKA SURAT- ms 2 2. Perkara 3-ms 3 3. Perkara 3.2.8 ms 3 4. Perkara 4.13 ms 8 5. Perkara 4.14, ms 8 6. Perkara 4.15, ms 8 7. Perkara 6.4, ms 10 8. Perkara 6.6.3, ms 11 9. Perkara 6.9.1, ms 12 10. Perkara C (i), ms 12 11. Perkara 6.11, ms 13 12. Perkara 6.12, ms 14 13. Perkara 6.15, ms 14 14. Perkara E, ms 14 15. Perkara E, ms 15	Pindaan sebahagian dalam prosedur yang melibatkan pendefinisian beberapa dokumen dan beberapa proses tindakan dalam pelaksanaan tugas



1. OBJEKTIF

Memastikan proses Operasi Kebombaan dilaksanakan dengan cekap, berkesan dan bersistematik untuk mencapai Objektif Bahagian

2. SKOP

Prosedur ini digunapakai di Balai Bomba dan Penyelamat, Zon-zon seluruh Malaysia, Pusat Gerakan Operasi, Pusat Pengurusan Operasi, Ibu Pejabat JBPM Negeri (Bahagian Operasi Negeri) dan Ibu Pejabat JBPM (Bahagian Operasi) bagi melaksanakan tindakan Operasi Kebombaan dalam semua keadaan kecemasan dan bencana di darat, air dan udara.

3. RUJUKAN

Terma bagi rujukan adalah tertakluk kepada semua **maklumat didokumentasikan** sama ada dokumen rujukan dalaman atau dokumen rujukan luaran yang ditentukan penting dan **berkuatkuasa**.

3.1 Perintah Tetap Jabatan

- 3.1.1 PTJ Bil. 1/1991: Melawat dan Mengkaji Kedudukan Bahaya Kebakaran di Pekan-Pekan Khusus yang Jauh dari Balai Bomba
- 3.1.2 PTJ Bil. 2/1992: Tatacara Tindakan Kecemasan Semasa Krisis Keganasan

3.2 Arahan Tetap Operasi

- 3.2.1 Prosedur Pengurusan Penerimaan Panggilan Kecemasan
- 3.2.2 Arahan Kerja Pengurusan Insiden dan Bencana
- 3.2.3 Prosedur Pertukaran Syif
- 3.2.4 PTO Bil. 5/2001 : Larangan Mengambil Barang-Barang di Tempat Kebakaran, Penyelamatan dan Tugas Khas
- 3.2.5 PTO Bil. 5/1980 : Persediaan Melawan Kebakaran Bagi Bangunan Tinggi
- 3.2.6 PTO Bil. 4/1990 : Tugas dan Tanggungjawab Pemandu Terhadap Kenderaan Semasa Operasi dan Pemanduan Berhemah Tinggi
- 3.2.7 Prosedur Penulisan Buku Rekod Operasi dan Buku Harian Balai

3.3 Akta Perkhidmatan Bomba 1988

3.4 Arahan MKN No. 20 (Semakan Semula) - Pengurusan dan Bantuan Bencana

3.5 Arahan Pentadbiran Operasi

- 3.5.1 APO Bil. 5/2002 : Peraturan Menjalankan Tugas Bersedia
- 3.5.2 Arahan Jabatan Bilangan 1 Tahun 2012 – Pemakaian



Pakaian Seragam, Tanda Pangkat dan Kad Pengenalan
Pegawai Bomba.

- 3.6 Peraturan Tetap Operasi – Majlis Keselamatan Negara (MKN)
 - 3.6.1 PTO Banjir
 - 3.6.2 PTO Bencana Industri
 - 3.6.3 PTO Kebakaran Hutan
 - 3.6.4 PTO Pengendalian Bencana Gempa Bumi
 - 3.6.5 PTO Pengendalian Bencana Tsunami
- 3.7 Arahan Ketua Pengarah
 - 3.7.1 JBPM:OPS/013/2/13/(50): Pemakaian Alat Pernafasan Semasa Operasi Melawan Kebakaran dan Menyelamat
 - 3.7.2 Arahan Ketua Pengarah Bil. 1 Tahun 2014 Penandaan Pili Bomba Awam dan Swasta
- 3.8 Manual Pemadaman Kebakaran Hutan dan Tanah Gambut
- 3.9 Manual Pengurusan Balai JBPM
- 3.10 Perintah Tetap Pentadbiran
 - 3.10.1 PTP Bil. 1/2001: Memiliki Wang Semasa Bertugas Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia
- 3.11 Pekeliling Kemajuan Perkhidmatan Awam (PKPA) Bil. 1/2008 Panduan Pengurusan Perhubungan Pelanggan
- 3.12 Arahan Perbendaharaan
- 3.13 Arahan MKN No. 18
- 3.14 Arahan MKN No. 21
- 3.15 Pelan Tindakan Kecemasan Keretapi KTMB
- 3.16 Manual Keselamatan dan Kesihatan Pekerja JBPM
- 3.17 Prosedur Operasi Seragam (POS)
 - 3.17.1 POS 1.2 Pusat Pengurusan Operasi dan Pusat Gerakan Operasi Bahagian I : Pentadbiran dan Pengurusan
 - 3.17.2 POS 1.3 Pelaksanaan dan Penggunaan Aplikasi Sistem Pelaporan Insiden
 - 3.17.3 POS 2.1 Unit Tindakan Cepat Bermotorsikal (RIM)
 - 3.17.4 POS 2.2 Bahan Kimia Berbahaya
 - 3.17.5 POS 2.2.1 Hazmat Bahan Radiologikal / Nuklear
 - 3.17.6 POS 2.4 Mencari dan Menyelamat di Permukaan Air
 - 3.17.7 POS 2.5 Pengoperasian STORM
 - 3.17.8 POS 2.6 Perkhidmatan Penyelamat dan Perawatan Kecemasan Bersama Jentera EMRS
 - 3.17.9 POS 6.2 Pasukan Menyelam
 - 3.17.10 POS 6.3 Unit Pengesan
 - 3.17.11 POS 6.4 Khidmat Kemanusiaan Penghapusan Sarang Tebuan dan Lebah
 - 3.17.12 POS 6.5 Khidmat Kemanusiaan Menyelamat Mangsa



Terperangkap di dalam Lif

3.18 Perintah Tetap Jabatan Bil 3 Tahun 2013 – Kenderaan yang melibatkan kemalangan Kenderaan Jabatan

4. DEFINISI

4.1 Operasi Kebombaan merangkumi

- 4.1.1 Menjalankan operasi pemadaman dan penyelamatan yang melibatkan semua jenis kebakaran.
- 4.1.2 Menjalankan operasi penyelamatan yang tidak melibatkan kebakaran (seperti kemalangan jalanraya, tumpahan dan kebocoran bahan berbahaya, panggilan kecemasan bangunan/struktur, mencari dan menyelamatkan, bencana alam dan lain-lain).
- 4.1.3 Khidmat Kemanusian - Perkhidmatan yang diberikan kepada masyarakat oleh JBPM yang tidak dikenakan apa-apa bayaran terhadap perkhidmatan sepertimana peruntukan kuasa Pegawai Bomba dalam seksyen 19 Akta Perkhidmatan Bomba 1988.
- 4.1.4 Menjalankan tugas-tugas khas berbayar dan tidak berbayar (seperti kawal pembakaran, bantuan peralatan dan kepakaran kebombaan, khidmat masyarakat dan lain-lain).

4.2 Kebakaran Besar

Kebakaran yang melibatkan mana-mana kriteria berikut:

- 4.2.1 Melibatkan kematian mangsa/ Pegawai Bomba;
- 4.2.2 Melibatkan bangunan dan kepentingan kerajaan;
- 4.2.3 Melibatkan isu dan tempat sensitif;
- 4.2.4 Melibatkan kerugian melebihi RM1,000,000.00 ke atas;
- 4.2.5 Melibatkan jangkamasa operasi yang melebihi 8 jam (melibatkan operasi di hutan atau struktur bangunan);
- 4.2.6 Melibatkan kepentingan negara termasuk premis sasaran penting, struktur khas dan kawasan berisiko tinggi;
- 4.2.7 Melibatkan tempat/rumah ibadat yang berdaftar



4.3 Penyelamatan Besar

- 4.3.1 Operasi yang melibatkan sebarang bentuk insiden /bencana, melibatkan 5 orang mangsa atau lebih dalam satu masa;
- 4.3.2 Operasi mencari dan menyelamatkan melibatkan jangka masa yang panjang (melebihi 24 jam);
- 4.3.3 Operasi penyelamatan yang memerlukan peralatan khas / peralatan tambahan / sumber tenaga tambahan, kepakaran khas dan sebagainya;
- 4.3.4 Operasi yang melibatkan *senstiviti* pada masyarakat dan kerajaan.

4.4 Bencana

Suatu kejadian/ insiden merujuk kepada tafsiran Arahan No. 20 (semakan semula) Dasar dan Mekanisme Pengurusan Bencana Negara.

4.5 Bantuan

Sumber tambahan yang digerakkan bagi membolehkan operasi kebombaan dilaksanakan dengan lebih cekap dan berkesan yang meliputi aset, sumber manusia dan maklumat samada dalaman atau luaran. Bantuan keperluan operasi adalah seperti berikut:

4.5.1 Keanggotaan

Melibatkan tenaga manusia dalaman jabatan dan lain-lain agensi.

4.5.2 Pasukan Khas

Pasukan yang ditubuhkan oleh jabatan bagi melaksanakan tugas-tugas khas contohnya seperti;

- 4.5.2.1 Unit Pengesan (K9);
- 4.5.2.2 HAZMAT dan CBRNE;
- 4.5.2.3 Pasukan Penyelamat di Air (PPDA);
- 4.5.2.4 *Emergency Medical and Rescue Services (EMRS);*
- 4.5.2.5 *Special Tactical Operation and Rescue Team of Malaysia (STORM);*



4.5.2.6 *Rapid Intervention Motorcycle (RIM);*

4.5.2.7 *Multi Skill Team (MUST)*

4.5.3 Khidmat Pakar

Personel yang mahir dalam bidang khusus untuk memberi nasihat dan pandangan seperti *Atomic Energy Licensing Board (AELB)*, Pusat Racun Negara, Jurutera dan Profesional dan *Malaysian Medical Research Institute (MMRI)*, Jabatan Penerbangan Awam Malaysia serta lain-lain yang berkaitan.

4.5.4 Pangkalan Udara JBPM

Pusat Perkhidmatan Helikopter bersama krew / petugas Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia.

4.5.5 Lain-lain Agensi

Rujuk kepada Arahan MKN No. 20 - Pengurusan Dan Bantuan Bencana.

4.5.6 Jentera

(FRT / LFRT) Kereta Tangki 'Water Tender', Lori *Turn Table Ladder (TTL)*, *Sky Lift*, *HAZMAT*, Lori Tangki, Bas, Van, Bot, *All Terrain Vehicle (ATV)*, RRV, BATV, JET SKI, RIM, Ambulan, dan sebagainya.

4.6 Komander Operasi / *inciden commander* (IC)

Pegawai Terkanan yang mengetuai operasi kebombaan.

4.7 Alat Komunikasi

Alat perhubungan bagi tujuan penghantaran dan penerimaan isyarat, suara, imej, video dan fail samada secara tanpa wayar atau dengan wayar.

4.8 Kawasan Jagaan (*Station Ground Area*)

Kawasan pentadbiran sesebuah balai bomba

4.9 Kawasan Keluaran (*Turn Out Area*)

Kawasan tindak balas (*response*) operasi kebombaan bagi sesebuah balai bomba yang terawal boleh tiba dilokasi insiden.



4.10 Laporan Operasi Terkawal

4.25.1 Bagi kebakaran, operasi dapat dikawal ditafsirkan apabila kemerebakan api dapat dihentikan

4.11 Laporan Operasi Tamat

Api padam sepenuhnya atau semua mangsa telah diselamatkan/diuruskan atau tiada lagi kemerbahayaannya yang wujud.

4.12 Terima Panggilan

Menerima maklumat/laporan kecemasan dalam bentuk;

4.11.1 Pengesahan terimaan *Call Card (acknowledge)*;

4.11.2 Bagi Panggilan kecemasan melalui telefon atau radio atau datang ke balai, panggilan dianggap telah diterima apabila maklumat insiden diperolehi yang mengandungi sekurang-kurangnya perkara berikut;

1. Jenis insiden
2. Alamat Insiden
3. Nama Pemanggil
4. No. Telefon Pemanggil

4.13 Response Time

Adalah merujuk kepada pengukuran masa daripada terima panggilan dan pemakluman kecemasan di bilik kawalan balai hingga jentera sampai ke tempat kejadian.

*lokasi jentera (sama ada di *bay* atau mana-mana lokasi semasa jentera berada).

4.14 Buku Rekod Operasi

Buku yang digunakan untuk mencatat segala **maklumat panggilan, pemakluman kecemasan dan operasi** yang dihadiri oleh balai.

4.15 Buku Harian Balai

Buku yang digunakan untuk mencatat kejadian yang tidak melibatkan operasi kebombaan termasuk keluar masuk kenderaan, anggota, pelawat untuk urusan rasmi Jabatan dan komunikasi radio yang bukan kecemasan.



*perkara 4.14 dan 4.15 - Rujuk Prosedur Penulisan Buku Rekod Operasi dan Buku Harian Balai

4.16 Pos Kawalan Bomba (PKB)

Pos yang didirikan sebagai tempat Komander Operasi melaksanakan perintah dan kawalan serta sebagai tempat untuk merekod dan memaparkan maklumat/tindakan operasi.

5. SINGKATAN

5.1	JBPM	- Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia
5.2	KP	- Ketua Pengarah
5.3	PBO	- Pengarah Bahagian Operasi Kebombaan dan Penyelamat
5.4	KCPSA	- Ketua Cawangan Pengurusan Sumber Air
5.5	PPON	- Penolong Pengarah Operasi Negeri
5.6	PPO	- Pusat Pengurusan Operasi
5.7	PGO	- Pusat Gerakan Operasi
5.8	KPOB	- Pegawai Pengurusan Operasi dan Balai
5.9	PPKN/PPKZ	- Pegawai Penyiasatan Kebakaran Negeri / Zon
5.10	KZ	- Ketua Zon
5.11	KB	- Ketua Balai
5.12	KO	- Komander Operasi
5.13	IC	- Insiden Commander
5.14	KUK	- Ketua Unit Khas
5.15	PO	- Pegawai Operasi
5.16	KPs	- Ketua Pasukan
5.17	Py	- Penyelia
5.18	PBK	- Petugas Bilik Kawalan
5.19	BKB	- Bilik Kawalan Balai
5.20	PKH	- Pos Kawalan Hadapan
5.21	PKB	- Pos Kawalan Bomba
5.22	IAP	- Incident Action Plan

**6. TINDAKAN DAN TANGGUNGJAWAB**

Proses kerja operasi kebombaan adalah sebagaimana **Carta Alir Operasi Kebombaan JBPM/PK/01** di Lampiran 1.

BIL.	TINDAKAN	TANGGUNGJAWAB
A.	PERINGKAT PERSEDIAAN/ PERSIAPAN KESIAPSIAGAAN	
	6.1 Perancangan Tugas	KB/KO/PO/KPs
	6.2 Ambil Alih Tugas	KB/KO/PO/KPs
	6.3 Agihan Tugas	KB/PO/KPs
	6.4 Syif Harian Balai	PGO/PBK/PO/KPs/PY
	*rujuk: 1. Prosedur Pertukaran Syif 2. POS 1.2 Pusat Pengurusan Operasi dan Pusat Gerakan Operasi-Bahagian I: Pentadbiran dan Pengurusan. 3. POS 1.3-Pelaksanaan dan Penggunaan Aplikasi Sistem Pelaporan Insiden (SPI). Perkara 6.1 hingga 6.4 hendaklah dicatat di dalam Buku Rekod Operasi.	
	6.5 Laporan Kekuatan Harian Balai	PGO/PBK
	*rujuk POS 1.2 Pusat Pengurusan Operasi dan Pusat Gerakan Operasi Bahagian	
	6.6 Kenal Pasti Tugas	
	6.6.1 Kerja-kerja harian Balai perlu dilaksanakan berpanduan: 6.6.1.1 Jadual Tugas Harian – JTH. Lampiran 2a dan 2b *kandungan dan tajuk di dalam JTH adalah contoh dan boleh di ubah mengikut kesesuaian dan keperluan semasa.	KB/PO/KPs/PY



	6.6.1.2 Tugas-tugas yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan. 6.6.2 Setiap aktiviti harian yang dilaksanakan hendaklah dicatatkan dalam Buku Aktiviti Harian di Lampiran 3. - i Jadual Tugas Harian Balai - ii Pemeriksaan Jentera dan Peralatan Kebommbaan - iii Kawad Operasi - iv Kelas Teori - v Aktiviti di dalam dan di luar Balai 6.6.3 Sebarang perubahan kepada aktiviti Harian Balai hendaklah dicatatkan dalam buku di atas.	
B.	PERINGKAT PENGOPERASIAN 6.7 Terima Panggilan Kecemasan *rujuk Prosedur Pengurusan Penerimaan Panggilan Kecemasan. 6.8 Keluaran Jentera dan Anggota Kekeluaran jentera dan anggota ke lokasi operasi kebommbaan berpandukan Proses kerja terima panggilan kecemasan di PGO sistem MERS 999. *bagi balai bomba yang tidak mempunyai sistem LiteCAD, penerimaan alarm adalah melalui PGO dan memaklumkan kepada BKB melalui talian tetap atau GERN.	PGO/PBK/KO PGO/PBK/KO



	6.9 Key Performance Indicator (KPI) melalui pengukuran <i>response time</i>: 6.9.1 Response Time 10 minit Terma dari terima panggilan dan pemakluman kecemasan di bilik kawalan balai sehingga jentera sampai ke tempat lokasi kejadian dan direkodkan menggunakan cop Pengesahan di dalam Buku Rekod Operasi . Contoh Cop Pengesahan di Lampiran 4. Pembuktian pencapaian KPI 10 minit berdasarkan kepada data di dalam sistem LiteCAD MERS 999. 6.10 Melaporkan ke PGO i. Jentera/Pasukan keluar Balai ii. Jentera/Pasukan tiba di lokasi kejadian iii. Semua jenis permohonan bantuan (jika berkaitan) C. TINDAKAN OPERASI Tindakan operasi yang dilaksanakan mesti mematuhi kepada piawaian, arahan dan Prosedur Operasi Seragam (POS) berkuatkuasa yang telah ditetapkan oleh jabatan dan agensi. Maklumat tindakan perlu direkodkan di dalam: i. Buku Rekod Operasi ii. JBPM 1 dan JBPM 2 Permohonan bantuan mengikut keperluan dengan menggunakan format PO5 (POS1.2)	PGO/PBK PGO/KO PGO/PBK/KO PGO/PBK/KO
--	---	--



JABATAN BOMBA DAN PENYELAMAT MALAYSIA

OPERASI KEBOMBAAN
JBPM/PK/01

MUKA SURAT : 14 |19
TARIKH : 30.11.2021

Semasa operasi, sekiranya terdapat mangsa atau barangan awam yang perlu diserahkan kepada agensi berkaitan / pihak pemunya perlu melengkapkan dan mengesahkan borang Penyerahan mangsa dan Barangan Awam-Borang PMB-Lampiran 5. 6.11 Laporan Keadaan Operasi Terkawal Melaporkan operasi terkawal kepada PGO dan dicatatkan dalam Buku Rekod Operasi. *Penentuan Operasi Kebombaan dapat dikawal berdasarkan kepada tiada kemungkinan mendatangkan ancaman kepada nyawa, harta benda dan alam sekitar. 6.12 Operasi Tamat Melaporkan operasi tamat kepada PGO dan dicatatkan dalam Buku Rekod Operasi. 6.13 Panggilan Baris Di Tempat Kejadian Panggilan Baris bagi memastikan semua anggota dan peralatan kebombaan mencukupi dan tiada peralatan atau barangan awam diambil sebelum Jentera Bomba meninggalkan tempat kejadian. 6.14 Balik Ke Balai Memaklumkan ke Pusat Gerakan Operasi/Bilik Kawalan pergerakan meninggalkan lokasi kejadian dan balik ke balai.	KO PGO/KO PGO/PBK/KO KO/PO/KUK PGO/PBK/KO
--	--



	6.15 Panggilan Baris Di Balai Apabila sampai di Balai, panggilan baris (<i>roll-call</i>) diadakan untuk memastikan anggota bomba dan peralatan mencukupi serta tiada peralatan atau barangan awam diambil dari tempat kejadian. Rujuk arahan berikut serta mana-mana arahan yang berkuatkuasa:- i. Perintah Tetap Pentadbiran Bil. 1/2001 – Had Memiliki Wang Semasa Bertugas ii. Perintah Tetap Operasi Bil. 5/2001– Larangan Mengambil Barang-Barang Di tempat Kebakaran, dan Tugas Khas iii. Mengambil tindakan berpandukan kepada Pekeliling Perbendaharaan Bil.5 Tahun 2007 bagi Kehilangan Peralatan	KO
D. POST MOTERM	Jalankan <i>Post-Mortem</i> yang melibatkan operasi kebombaan besar dalam masa 72 jam selepas operasi tamat dan lengkapkan borang-borang berkaitan:- i. Kebakaran – Borang <i>Post Mortem</i> Kebakaran Borang PMK - Lampiran 6. ii. Khidmat Khas – Borang <i>Post Mortem</i> Khidmat Khas – Borang PMKK – Lampiran 7.	PPON/KB/KO
E. PELAPORAN	*semua pelaporan hendaklah mematuhi arahan yang berkuatkuasa, antaranya adalah seperti berikut: 6.16 Moncut Merah (ARAHAN KETUA PENGARAH BIL. 1/1999-JBPM:OPS/013/2 JLD1) 6.17 Arahan Ketua Pengarah Bilangan 1 tahun 1999 (JBPM:OPS/013/2 JLD 1)	PPON/KB/KO



	6.18 Salinan Laporan Kebakaran/Kecemasan (SLKK), JBPM. 6.19 Arahan Ketua Pengarah Bilangan 1 tahun 2000 6.20 Prosedur Operasi Seragam (1.3)-Pelaksanaan dan Penggunaan Aplikasi Sistem Pelaporan Insiden (SPI).	
F.	PERANGKAAN 6.21 Laporan Perangkaan Bulanan melibatkan: i. Operasi Pemadaman Kebakaran ii. Operasi Penyelamatan iii. Operasi Khidmat Khas *Rujuk Prosedur Operasi Seragam (1.3)-Pelaksanaan dan Penggunaan Aplikasi Sistem Pelaporan Insiden (SPI). Penyediaan laporan bulanan dengan merujuk POS 1.2 Pusat Pengurusan Operasi dan Pusat Gerakan Operasi para 6.3 serta POS 1.3 Pelaksanaan dan penggunaan Sistem pelaporan Insiden SPI para 5.8.3 Laporan ini perlu disemak oleh PGO bagi memastikan setiap panggilan yang diterima dilaporkan di dalam SPI. Bagi mana-mana insiden yang masih belum didaftarkan, PGO hendaklah memaklumkan kepada balai yang berkenaan dengan kadar segera.	PPON/KB/KO
G.	ANALISA PENCAPAIAN 6.21 Penilaian Objektif Kualiti Penolong Pengarah Operasi Negeri hendaklah menghantar analisa pencapaian ke Bahagian	



JABATAN BOMBA DAN PENYELAMAT MALAYSIA

OPERASI KEBOMBAAN
JBPM/PK/01

MUKA SURAT : 17 | 19
TARIKH : 30.11.2021

	Operasi Kebombaan dan Penyelamat; Penilaian ke atas pencapaian Objektif Kualiti bagi Operasi Kebombaan hendaklah dilaksanakan dua (2) kali setahun seperti:- i. Pengeluaran Laporan Kebakaran - 14 hari; ii. Pengeluaran Laporan Khidmat Khas - 14 hari; iii. Penghantaran Perangkaan Bulanan - sebelum atau pada 3 haribulan setiap awal bulan. 6.22 Penilaian ke atas data pencapaian semasa seperti:- i. Penghantaran laporan awal dalam tempoh 1 jam selepas jentera tiba ke lokasi kejadian. ii. Pencapaian KPI Response Time. iii. Pengesahan Laporan Awal yang dikeluarkan selewat-lewatnya dalam tempoh 24 jam dari masa terima panggilan kecemasan.	PPON/KB/KO PPON/KB/KO
--	---	-------------------------------------



7. REKOD KUALITI

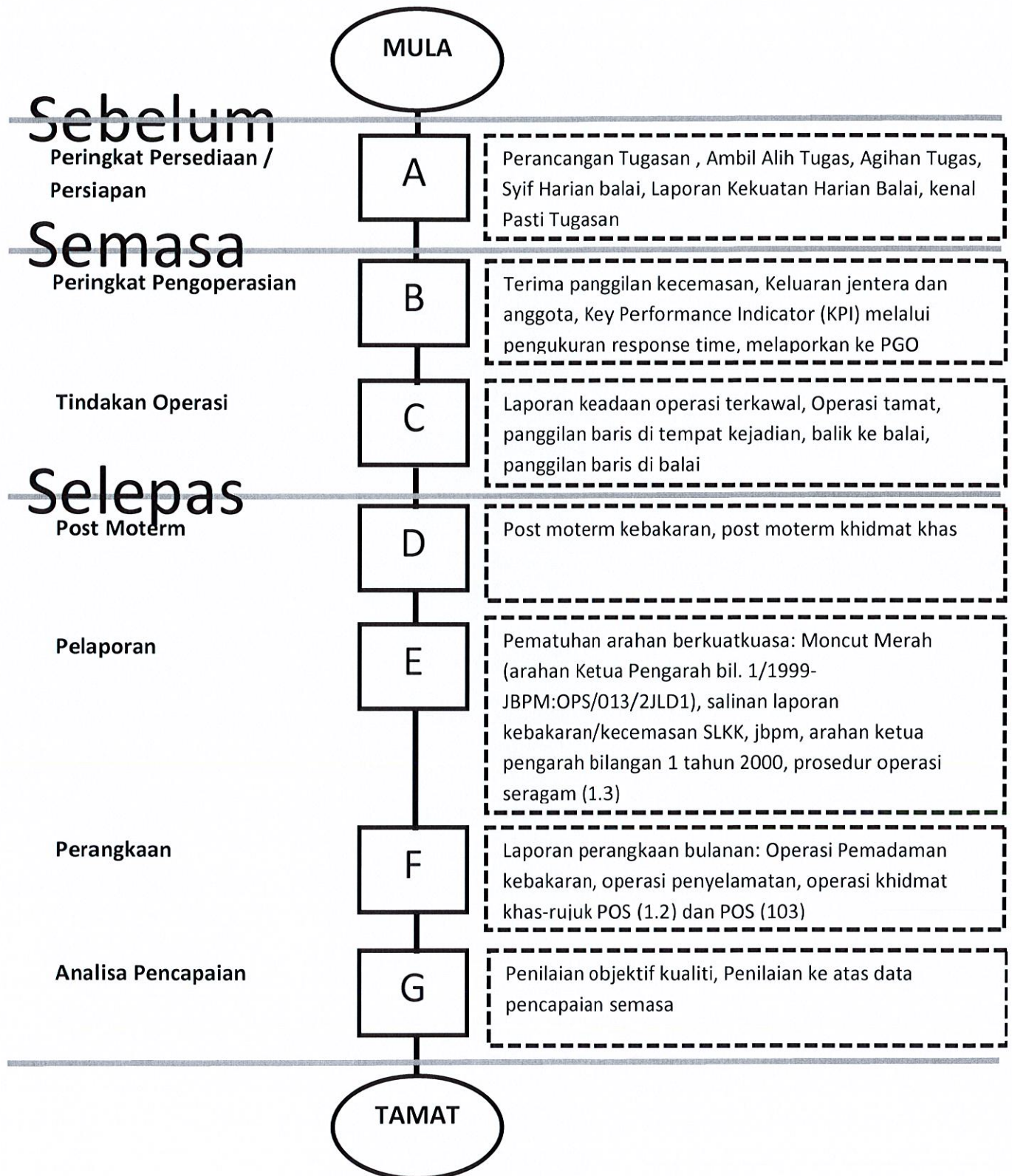
Bil.	Jenis Rekod	Lokasi	Tempoh Penyimpanan
7.1	Borang Panggilan Baris	Balai	5 Tahun
7.2	Borang Kekuatan Personal dan Logostik Balai	Balai	5 Tahun
7.3	Borang Serah Tugas	Balai	5 Tahun
7.4	Buku Harian Balai	Balai	5 Tahun
7.5	Laporan Kekuatan Personel dan Logistik Balai	Balai	5 Tahun
7.6	Jadual Tugas Harian - Borang JTH	Balai	5 Tahun
7.7	Buku Aktiviti Harian	Balai	5 Tahun
7.8	Arahan Kerja Terima Panggilan Kecemasan Bilik Kawalan	Balai	5 Tahun
7.9	Cop Pengesahan Keluaran Jentera	Balai	5 Tahun
7.10	Borang Penyerahan Mangsa Dan Barangan Awam - Borang PMB	Balai	5 Tahun
7.11	Borang Laporan Kehilangan – KEW PA 8	Balai	5 Tahun
7.12	Kerosakan Peralatan Kebombaan – KEW PA 9	Balai	5 Tahun
7.13	Contoh Cop Pengesahan	Balai	5 Tahun
7.14	Borang <i>Post Mortem</i> Kebakaran - Borang PMK	Balai	5 Tahun
7.15	Borang <i>Post Mortem</i> Khidmat Khas - Borang PMKK	Balai	5 Tahun



8. LAMPIRAN

8.1	Carta Aliran Operasi Kebommbaan	Lampiran 1
8.2	Jadual Tugas Harian - Borang JTH	Lampiran 2a/2b
8.3	Buku Aktiviti Harian	Lampiran 3
8.4	Cop Pengesahan Keluaran Jentera	Lampiran 4
8.5	Borang Penyerahan Mangsa Dan Barangan Awam - Borang PMB	Lampiran 5
8.6	Borang <i>Post Mortem</i> Kebakaran - Borang PMK	Lampiran 6
8.7	Borang <i>Post Mortem</i> Khidmat Khas - Borang PMKK	Lampiran 7

LAMPIRAN 1



JADUAL TUGAS HARIAN (JTH) SEMENANJUNG – 12 JAM

HARI MASA	0800 0930	0930 1100	1100 1130	1130 1230	1230 1400	1400 1600	1600 1700	1700 1830	1830 2000	2000 2130	2130 2400	2400 0700	0700 0730	0730 0800
ISNIN SELASA	Perbarisan & Pemeriksaan Peralatan	Kawad Operasi		Selenggara Bangunan & Lanskap	Rutin Pentadbiran	Kelas Pengurusan	Rutin Pentadbiran	Sukan	Rutin Pentadbiran	Perbarisan & Pemeriksaan Peralatan	Kelas Penyelamatan	Rutin Pentadbiran/ Sukan/	Jasmani	Kerja Pagi
SELASA RABU	Perbarisan & Pemeriksaan Peralatan	Kawad Operasi			Rutin Pentadbiran	Kelas Akta 341	Rutin Pentadbiran	Sukan	Rutin Pentadbiran	Perbarisan & Pemeriksaan Peralatan	Kelas Hazmat	Rutin Pentadbiran / TOT ikatan dan simpulan	Jasmani	Kerja Pagi
RABU KHAMIS	Perbarisan & Pemeriksaan Peralatan	Pra-Rancang Kebakaran / Kajian Kawasan			Rutin Pentadbiran	Pra-Rancang Kebakaran / Kajian Kawasan	Rutin Pentadbiran	Sukan	Rutin Pentadbiran	Perbarisan & Pemeriksaan Peralatan	Kelas Kejuruteraan	Rutin Pentadbiran / TOT Peralatan Kebombaan	Jasmani	Kerja Pagi
KHAMIS JUMAAT	Perbarisan & Pemeriksaan Peralatan	Kawad Mahir			Rutin Pentadbiran	Kelas Pencegah	Rutin Pentadbiran	Sukan	Solat Berjemaah Bacaan Yassin & Tahlil	Perbarisan & Pemeriksaan Peralatan	Solat Berjemaah Bacaan Yassin & Tahlil	Rutin Pentadbiran / TOT pemakaian BA	Jasmani	Kerja Pagi
JUMAAT SABTU	Perbarisan & Pemeriksaan Peralatan	Kawad Kaki		Selenggara Bangunan & Lanskap	Rutin Pentadbiran	Kelas Kejuruteraan	Rutin Pentadbiran	Sukan	Rutin Pentadbiran	Perbarisan & Pemeriksaan Peralatan	Kelas Pencegah	Rutin Pentadbiran TOT Kawad Operasi / kawad pam	Jasmani	Kerja Pagi
SABTU AHAD	Perbarisan & Pemeriksaan Peralatan	Selenggara Peralatan Kebombaan			Pemeriksaan Pili Bomba			Sukan	Rutin Pentadbiran	Perbarisan & Pemeriksaan Peralatan	Kelas Akta 341	Rutin Pentadbiran/ TOT Kawad Mahir (RTA)	Jasmani	Kerja Pagi
AHAD ISNIN	Perbarisan & Pemeriksaan Peralatan	Uji Perjalanan Jentera dan Pam		Pemeriksaan Pili Bomba				Sukan	Rutin Pentadbiran	Perbarisan & Pemeriksaan Peralatan	Pra-Rancang Kebakaran / Kajian Kawasan	Rutin Pentadbiran /TOT Kawad Kaki	Jasmani	Kerja Pagi

JENIS KAWAD DAN KATEGORI

BIL.	JENIS KAWAD	KATEGORI
1	Kawad Operasi	Kawad Hos / Kawad Suction dan Pam / Kawad Foam / Kawad Campuran / Kawad Stand Pipe / Kawad Tangga
2	Kawad Mahir	Mengenai Peralatan Kebombaan / Tatacara Pemakaian B.A / Ikatan Tali / Scuba / Hazmat/ Peralatan Penyelamat
3	Kawad Kaki	Arahan dan Hukuman Kawad Kaki

- Nota:**
- Balai-balai yang mempunyai perjawatan Unit Pili Bomba, penyelenggaraan pili bomba perlu dilaksanakan mengikut jadual penyelenggaraan Pili Bomba – Rujuk JBPM/PS/08
 - Balai-balai yang tiada perjawatan Unit Pili Bomba, pemeriksaan Pili Bomba dilaksanakan berdasarkan jadual.
 - Jadual ini tertakluk kepada sebarang perubahan mengikut keadaan dan masa berdasarkan kelulusan Ketua Balai

JADUAL TUGAS HARIAN (JTH) SABAH, SARAWAK DAN LABUAN – 12 JAM

HARI	MASA	0800 0930	0930 1100	1100 1130	1130 1230	1230 1400	1400 1600	1600 1630	1630 1730	1730 2000	2000 2130	2130 2400	2400 0700	0700 0730	0730 0800
ISNIN SELASA	Perbarisan & Pemeriksaan Peralatan	Kawad Operasi	Kawad Operasi	Selenggara Bangunan & Lanskap	Rutin Pentadbiran	Kelas Pengurusan	Rutin Pentadbiran	Sukan	Rutin Pentadbiran/ Sukan/	Perbarisan & Pemeriksaan Peralatan	Kelas Penyelamatan	Rutin Pentadbiran/ Sukan	Rutin Pentadbiran/ Sukan	Jasmani	Kerja Pagi
SELASA RABU	Perbarisan & Pemeriksaan Peralatan				Rutin Pentadbiran	Kelas Akta 341	Rutin Pentadbiran	Sukan	Rutin Pentadbiran	Perbarisan & Pemeriksaan Peralatan	Kelas Hazmat	Rutin Pentadbiran / TOT ikatan dan simpulan	Rutin Pentadbiran / TOT Kelas Peralatan Kebommbaan	Jasmani	Kerja Pagi
RABU KHAMIS	Perbarisan & Pemeriksaan Peralatan	Kawad Mahir	Kawad Mahir	Pra Rancang Kebakaran / Kajian Kawasan	Rutin Pentadbiran	Sedia Pra Rancang Kebakaran / Kajian Kawasan	Rutin Pentadbiran	Sukan	Rutin Pentadbiran	Perbarisan & Pemeriksaan Peralatan	Kelas Kejuruteraan	Rutin Pentadbiran / TOT Kelas Peralatan Kebommbaan	Rutin Pentadbiran / TOT Kelas Peralatan Kebommbaan	Jasmani	Kerja Pagi
KHAMIS JUMAAT	Perbarisan & Pemeriksaan Peralatan				Rutin Pentadbiran	Kelas Pencegah	Rutin Pentadbiran	Sukan	Sukan/ Solat Berjemaah Bacaan Yassin & Tahliil	Perbarisan & Pemeriksaan Peralatan	Solat Berjemaah Bacaan Yassin & Tahliil	Rutin Pentadbiran / TOT pemakaian BA	Rutin Pentadbiran / TOT pemakaian BA	Jasmani	Kerja Pagi
JUMAAT SABTU	Perbarisan & Pemeriksaan Peralatan	Kawad Kaki	Kawad Kaki	Selenggara Bangunan & Lanskap	Rutin Pentadbiran	Kelas Kejuruteraan	Rutin Pentadbiran	Sukan	Rutin Pentadbiran	Perbarisan & Pemeriksaan Peralatan	Kelas Pencegah	Rutin Pentadbiran / TOT Kawad Operasi / kawad pam	Rutin Pentadbiran / TOT Kawad Operasi / kawad pam	Jasmani	Kerja Pagi
SABTU AHAD	Perbarisan & Pemeriksaan Peralatan				Pemeriksaan Pili Bomba			Sukan		Perbarisan & Pemeriksaan Peralatan	Kelas Akta 341	Rutin Pentadbiran / TOT kawad Mahir (RTA)	Rutin Pentadbiran / TOT kawad Mahir (RTA)	Jasmani	Kerja Pagi
AHAD ISNIN	Perbarisan & Pemeriksaan Peralatan	Uji Perjalanan Jentera dan Pam	Uji Perjalanan Jentera dan Pam	Pemeriksaan Pili Bomba	Pemeriksaan Pili Bomba			Sukan		Perbarisan & Pemeriksaan Peralatan	Pra-Rancang Kebakaran / Kajian Kawasan	Rutin Pentadbiran / TOT Kawad Kaki	Rutin Pentadbiran / TOT Kawad Kaki	Jasmani	Kerja Pagi

JENIS KAWAD DAN KATEGORI

BIL.	JENIS KAWAD	KATEGORI
1	Kawad Operasi	Kawad Hos / Kawad Suction dan Pam / Kawad Foam / Kawad Campuran / Kawad Stand Pipe / Kawad Tangga
2	Kawad Mahir	Mengenai Peralatan Kebommbaan / Tatacara Pemakaian B.A / Ikatan Tali / Scuba / Hazmat / Peralatan Penyelamatan
3	Kawad Kaki	Arahan dan Hukuman Kawad Kaki

- Nota:
- Balai-balai yang mempunyai perjawatan Unit Pili Bomba, penyelenggaraan pili bomba perlu dilaksanakan mengikut jadual penyelenggaraan Pili Bomba – Rujuk JBPM/PS/08
 - Balai-balai yang tiada perjawatan Unit Pili Bomba, pemeriksaan Pili Bomba dilaksanakan berdasarkan jadual.
 - Jadual ini tertakluk kepada sebarang perubahan mengikut keadaan dan masa berdasarkan kelulusan Ketua Balai

BUKU AKTIVITI HARIAN

[illegible]

**Aturan Cop Semasa Menerima Panggilan Kecemasan Sehingga
Laporan Komander Operasi**

1. Terima Panggilan
2. Loceng kecemasan dibunyikan
3. Jentera Keluar
4. Pengesahan Kekeluaran Jentera

PENGESAHAN KELUARAN JENTERA:

Bil. Kebakaran / Khidmat Khas :

1. Masa Loceng / Siren dibunyikan :
2. Masa Jentera keluar dari Bay Jentera :

Tandatangan :

Nama :

Tarikh :

Masa :

5. Jentera Sampai * benar / palsu
6. Bantuan * diperlukan / tidak
7. Mulakan Operasi
8. Operasi terkawal
9. Operasi Tamat
10. Panggilan Baris di lokasi
11. Bertolak balik ke Balai
12. Jentera sampai di Balai
13. Panggilan baris di Balai
14. Laporan Komander Operasi

PENGESAHAN:

Komander Operasi mengesahkan Panggilan Kecemasan Bil. adalah seperti berikut:

- i. Setelah dibuat panggilan baris dan pemeriksaan ke atas Jentera dan Pegawai, telah didapati *ada/tiada barang-barang selain dari Hak Bomba diambil balik ke Balai.

- ii. Pegawai dan Peralatan adalah *mencukupi / tidak mencukupi.

Tandatangan :

Nama :

Tarikh/Masa :



BORANG PENYERAHAN MANGSA DAN BARANGAN AWAM

1. Jenis Kecemasan : _____ Bil.: _____
2. Alamat : _____

3. Tarikh : _____ Masa : _____
4. **Maklumat Mangsa Mati :**

Bil.	Keadaan Mangsa	Jantina	Lokasi Asal Mangsa	Jumlah

5. **Maklumat Mangsa Cedera :**

Bil.	Keadaan Mangsa	Jantina	Lokasi Asal Mangsa	Jumlah

6. Maklumat Barangan Awam :

Bil.	Perihal Barangan	Lokasi Asal Barang	Jumlah

Pengesahan :

Tandatangan Penyerah : _____ Tandatangan Penerima : _____

Nama : _____ Nama : _____

No. Kad Pengenalan : _____ No. Kad Pengenalan : _____

Tarikh / Masa : _____ Tarikh / Masa : _____

Agensi : _____ Agensi : _____

Tandatangan Saksi : _____ Tandatangan Saksi : _____

Nama : _____ Nama : _____

No. Kad Pengenalan : _____ No. Kad Pengenalan : _____

Tarikh / Masa : _____ Tarikh / Masa : _____

Agensi : _____ Agensi : _____

Tandatangan Komander Operasi : _____

Nama : _____

No. Kad Pengenalan : _____

Tarikh / Masa : _____



JABATAN BOMBA DAN PENYELAMAT MALAYSIA

BORANG POST-MORTEM KEBAKARAN

1. JENIS KEBAKARAN :	BIL. :
2. ALAMAT :	
3. TARIKH KEJADIAN :	MASA :
4. TARIKH TAMAT OPERASI :	MASA :
5. ANGGARAN KERUGIAN :	
6. ANGGARAN DISELAMATKAN :	

A. JENTERA DAN KEANGGOTAAN

BALAI BOMBA	JUMLAH PEGAWAI	UNIT JENTERA				
		WATER TENDER	RESCUE TENDER	PASUKAN TANGGA	VAN	LAIN-LAIN
Balai Bomba						
Bantuan Balai Berhampiran						
Lain-lain Bantuan(Nyatakan) 1. 2. 3.						
Masalah-masalah Lain(Nyatakan)						

B. BEKALAN AIR

Bil.	Punca Air	Jarak (m)	Masa Yang Diambil	Baik (✓)	Tidak Baik (x)
1.	Pili Bomba				
2.	Air Terbuka				
	<i>Wet / Dry Riser</i>				
	Sistem Lain (Nyatakan)				
					
					
					

Masalah Lain Yang Dihadapi

C. PUSAT KAWALAN (COMMAND POST)

1. Jarak dengan bangunan yang terlibat meter.

2. Keberkesanan komunikasi dengan :

<u>Bil.</u>	<u>Pegawai / Pasukan</u>	<u>Jelas</u>	<u>Kurang Jelas</u>
2.1	Pegawai Operasi	☐	☐
2.2	Pegawai Pemadaman	☐	☐
2.3	<i>Staging Point</i>	☐	☐
2.4	Penyelamat	☐	☐
2.5	Pasukan Tangga	☐	☐
2.6	Pasukan Hazmat	☐	☐
2.7	Lain-lain	☐	☐

3. *Breathing Apparatus Control Board*

3.1 Adakah semua maklumat dicatatkan?

YA ☐ TIDAK ☐

3.2 Jika 'TIDAK' nyatakan kenapa (masalah dihadapi):

4. Persiapan / 'Stand-by' Peralatan

Bil.	Jenis Peralatan	Unit Yang Digunakan	Unit Yang Tidak Digunakan

4.1 Masalah yang timbul semasa penggunaan peralatan

4.2 Lain-lain Masalah berkaitan dengan Pusat Kawalan (*Command Post*)

D. KEBERKESANAN OPERASI

1. Pasukan Pemadaman

Masalah yang dihadapi:

2. Pasukan Penyelamatan

Masalah yang dihadapi:

3. Pasukan Tangga

Masalah yang dihadapi:

4. Pasukan Bantuan

Masalah yang dihadapi:

5. Keberkesanan Ventilation

Masalah yang dihadapi:

6. Keberkesanan *Salvation*

Masalah yang dihadapi:

7. Keberkesanan Staging

Masalah yang dihadapi:

**E. NYATAKAN BAHAYA-BAHAYA YANG WUJUD SERTA MEMBAHAYAKAN
PEGAWAI-PEGAWAI BOMBA SEMASA MENJALANKAN OPERASI MELAWAN
KEBAKARAN.**

[illegible]

F. ULASAN KESELURUHAN OPERASI OLEH KOMANDER OPERASI / PEGAWAI OPERASI

(Pegawai Operasi / Komander Operasi hendaklah mengulas berkaitan dengan pasukan-pasukan yang terlibat dalam operasi kebakaran. Pandangan serta ulasan sama ada operasi tersebut berkesan atau sebaliknya hendaklah dinyatakan).

[illegible]

G. SYOR / REKOMENDASI

H. PENGESAHAN

Tandatangan	:	
Komander Operasi	:	
Nama	:	
Tarikh/Masa	:	

Nota:

TIDAK BERKENAAN (TB) – Catitkan bagi maklumat yang tidak berkaitan.



JABATAN BOMBA DAN PENYELAMAT MALAYSIA

BORANG POST-MORTEM KHIDMAT KHAS

1. JENIS KHIDMAT KHAS : _____ BIL. : _____
2. ALAMAT : _____
3. TARIKH KEJADIAN : _____ MASA : _____
4. TARIKH TAMAT OPERASI : _____ MASA : _____
5. ANGGARAN KERUGIAN : _____
6. ANGGARAN DISELAMATKAN : _____

A. JENTERA DAN KEANGGOTAAN

BALAI BOMBA	JUMLAH PEGAWAI	UNIT JENTERA				
		WATER TENDER	RESCUE TENDER	PASUKAN TANGGA	VAN	LAIN-LAIN
Balai Bomba						
Bantuan Balai Berhampiran						
Lain-lain Bantuan(Nyatakan) 1. 2. 3.						
Masalah-masalah Lain(Nyatakan)						

B. PERALATAN MENYELAMAT YANG DIGUNA

Bil.	Alatan	Tempoh Diguna	Sebab Diguna	Keadaan Alat Semasa Diguna	
				Baik (✓)	Tidak Baik (x)

Lain-lain masalah dihadapi semasa peralatan digunakan :

Ulasan :

C. AGENSI BANTUAN

Bil.	Agensi	Jenis Bantuan Diberi	Tempoh Bantuan	Baik	Tidak Baik
1.	Bomba Sukarela				
2.	TNB				
3.	Polis				
4.	JKR				
5.	Ambulan				
6.	Lain-lain				

Lain-lain yang difikirkan mustahak :

Ulasan :

D. PUSAT KAWALAN (COMMAND POST)

1. Adakah Pusat Kawalan ditubuhkan?

YA

☐

TIDAK

☐

2. Jika 'TIDAK', nyatakan Sebab?

3. Adakah peralatan mencukupi di Pusat Kawalan?

YA

☐

TIDAK

☐

4. Jika 'TIDAK', nyatakan Sebab?

5. Keberkesanan komunikasi dengan :

Bil. Pegawai / Pasukan

Jelas

Kurang Jelas

5.1 Pegawai Kanan

☐☐

5.2 Pegawai Operasi

☐☐

5.3 Pegawai Penyelamat

☐☐

5.4 Pasukan Tangga / *Skylift*

☐☐

5.5 Pasukan Hazmat

☐☐

5.6 Pasukan Pemadaman

☐☐

5.7 Lain-lain

☐☐

5.7 Masalah dihadapi:

**E. NYATAKAN BAHAYA-BAHAYA YANG WUJUD SERTA MEMBAHAYAKAN
PEGAWAI-PEGAWAI BOMBA SEMASA MENJALANKAN OPERASI KHIDMAT
KHAS.**

**F. ULASAN KESELURUHAN OPERASI OLEH KOMANDER OPERASI / PEGAWAI
OPERASI**

(Pegawai Operasi / Komander Operasi hendaklah mengulas berkaitan dengan pasukan-pasukan yang terlibat dalam Operasi Khidmat Khas. Pandangan serta ulasan sama ada operasi tersebut berkesan atau sebaliknya hendaklah dinyatakan).

G. SYOR / REKOMENDASI

H. PENGESAHAN

Tandatangan	:
Komander Operasi	:
Nama	:
Tarikh/Masa	:

Nota:

TIDAK BERKENAAN (TB) – Catitkan bagi maklumat yang tidak berkaitan.