JABATAN BOMBA DAN PENYELAMAT MALAYSIA

PENYELENGGARAAN PERALATAN TIDAK BERMOTOR
JBPM/PS/07

Disediakan Oleh:	Diluluskan Oleh:
.... **TPjB Dato' Soiman Bin Jahid** **Penolong Ketua Pengarah** **Bahagian Operasi Kebombaan dan Penyelamat**	.... **Dato' Mahadi Bin Md.Ali** **Timbalan Ketua Pengarah (Operasi)**
Tarikh : 25.08.2014	**Tarikh : 25.08.2014**

NO. KELUARAN/PINDAAN:05

TARIKH: 25.08.2014

SALINAN TERKAWAL

REKOD PINDAAN

BIL.	KELUARAN / PINDAAN	TARIKH	BAHAGIAN / MUKA SURAT	KETERANGAN RINGKAS PINDAAN
1.	02	01.03.2003	Keseluruhan Prosedur JBPM/PS/07	Pindaan dibuat adalah berdasarkan kepada perubahan MS ISO 9002:1994 kepada MS ISO 9001:2000 (versi baru).
2.	03	29.09.2004	Keseluruhan Prosedur JBPM/PS/07	Pindaan dibuat adalah berdasarkan kepada keputusan Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan pada 2.6.2004.
3.	04	18.05.2010	Keseluruhan Prosedur JBPM/PS/07	Pindaan dibuat berdasarkan kepada penambahbaikan prosedur.
4.	05	25.08.2014	Keseluruhan Prosedur JBPM/PS/07	Pindaan dibuat berdasarkan kepada penambahbaikan prosedur.

1. OBJEKTIF

Untuk memastikan semua urusan penyelenggaraan peralatan tidak bermotor dapat diselenggarakan dengan sistematik dan berkesan serta tindakan pencegahan dan penambahbaikan dilaksanakan secara berterusan agar peralatan tersebut boleh digunakan semasa menjalankan operasi kebombaan

2. SKOP

Prosedur ini digunapakai hanya bagi tugas-tugas penyelenggaraan peralatan tidak bermotor oleh Balai Bomba dan Penyelamat seluruh Malaysia.

3. DEFINISI

Peralatan tidak bermotor adalah merangkumi semua peralatan kebombaan yang digunakan semasa menjalankan operasi kecemasan samada memadam kebakaran atau penyelamatan tanpa memerlukan kuasa enjin atau motor elektrik

4. RUJUKAN

4.1 Perintah Tetap Operasi Yang Berkaitan

4.2 Pekeliling Perbendaharaan - Tatacara Pengurusan Stor

4.3 Pekeliling Perbendaharaan - Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan

4.4 Manual Pengurusan Balai

5. SINGKATAN

5.1 KB - Ketua Balai

5.2 PO - Pegawai Operasi

5.3 KP - Ketua Pasukan

5.4 KS - Ketua Skuad

5.5 P - Pemandu

5.6 PB - Pegawai Bomba

5.7 PBK - Pegawai Yang Diberi Kuasa

5.8 PL - Pegawai Logistik

6. TINDAKAN DAN TANGGUNGJAWAB

BIL.	TINDAKAN	TANGGUNGJAWAB
6.1	**Penyenaraian Peralatan**	
	Penyenaraian peralatan tidak bermotor untuk diselenggara berpandukan format **'Senarai Peralatan Kebombaan' – Lampiran 2.**	KB/PL/PO/KP
6.2	**Pembahagian Tugas**	
	Membuat pembahagian tugas untuk menentukan peralatan kebombaan tidak bermotor diselenggara. Maklumat-maklumat pembahagian tugas dicatitkan di dalam **Buku Aktiviti Harian seperti di Lampiran 6 dalam JBPM/PK/01.**	PL/KP/PB
6.3	**Melaksanakan Tugas**	
	6.3.1. Melaksanakan tugas penyelenggaraan peralatan kebombaan tidak bermotor dengan berpandukan **Jadual Tugas Harian (JTH) di dalam JBPM/PK/1**	KP/PB
	6.3.2. Butir-butir penyelenggaraan hendaklah dicatitkan di dalam **Rekod Penyelenggaraan Peralatan Kebombaan Tidak Bermotor – lampiran 3** untuk menentukan sama ada peralatan tersebut baik atau tidak baik.	KP/KS/PB
	6.3.2.1 Jika dalam keadaan baik tindakan 6.4 dan 6.5 diikuti.	
	6.3.2.2. Jika dalam keadaan tidak baik tindakan 6.6 dan 6.7 diikuti	
6.4	**Kemas**	
	Setelah selesai menjalankan penyelenggaraan, peralatan tidak bermotor berkenaan hendaklah disimpan di tempat yang telah ditentukan mengikut 'Senarai Peralatan Kebombaan' di dalam:-	KS/PB
	6.4.1 Loker Jentera	

BIL.	TINDAKAN	TANGGUNGJAWAB
	6.4.2 Setor Logistik di balai	
	6.4.3 Bilik Kawalan	
6.5	**Rekod**	
	Butiran penyelenggaraan peralatan tidak bermotor hendaklah dicatit di dalam **'Rekod Penyelenggaraan Peralatan Tidak Bermotor'** - **lampiran 3** dan rekod **KEW PA 14** (Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan) dan disahkan.	PO/KP/KS/PB
6.6	**Baikpulih**	
	6.6.1 Setelah tugas penyelenggaran dilaksanakan dan didapati keadaan peralatan berkenaan tidak memuaskan, langkah di bawah perlu diikuti.	
	6.6.1.1 Jika tahap kerosakan peralatan berkenaan boleh dibaiki, lengkapkan borang **'Aduan Kerosakan' – KEW PA 9** dengan merujuk kepada Pekeliling Perbendaharaan dan JBPM/PS/24 (Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan)	KP/KS/PB
	6.6.1.2 Membuat ulasan supaya peralatan tersebut dibaikpulih oleh anggota bomba yang mempunyai pengalaman dan kemahiran membaikinya – **Rujuk Pekeliling Perbendaharaan dan** JBPM/PS/24 (Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan)	PPB/PO/KP/KS/PB
	6.6.1.3 Setelah peralatan tersebut telah dibaikpulih dan boleh digunakan, tindakan 6.4 dan 6.5 perlu diikuti.	PB

BIL.	TINDAKAN	TANGGUNGJAWAB
6.7	**Pelupusan** Sekiranya peralatan berkenaan rosak dan tidak boleh diperbaiki lagi, permohonan pelupusan perlu dibuat di peringkat Balai bagi tujuan pelupusan dengan mengisi borang 'Laporan Pelupusan Aset Alih Kerajaan' - KEW PA 17 berdasarkan Pekeliling Perbendaharaan dan JBPM/PS/24 (Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan)	PB/PO/KP/PSA

7. REKOD KUALITI

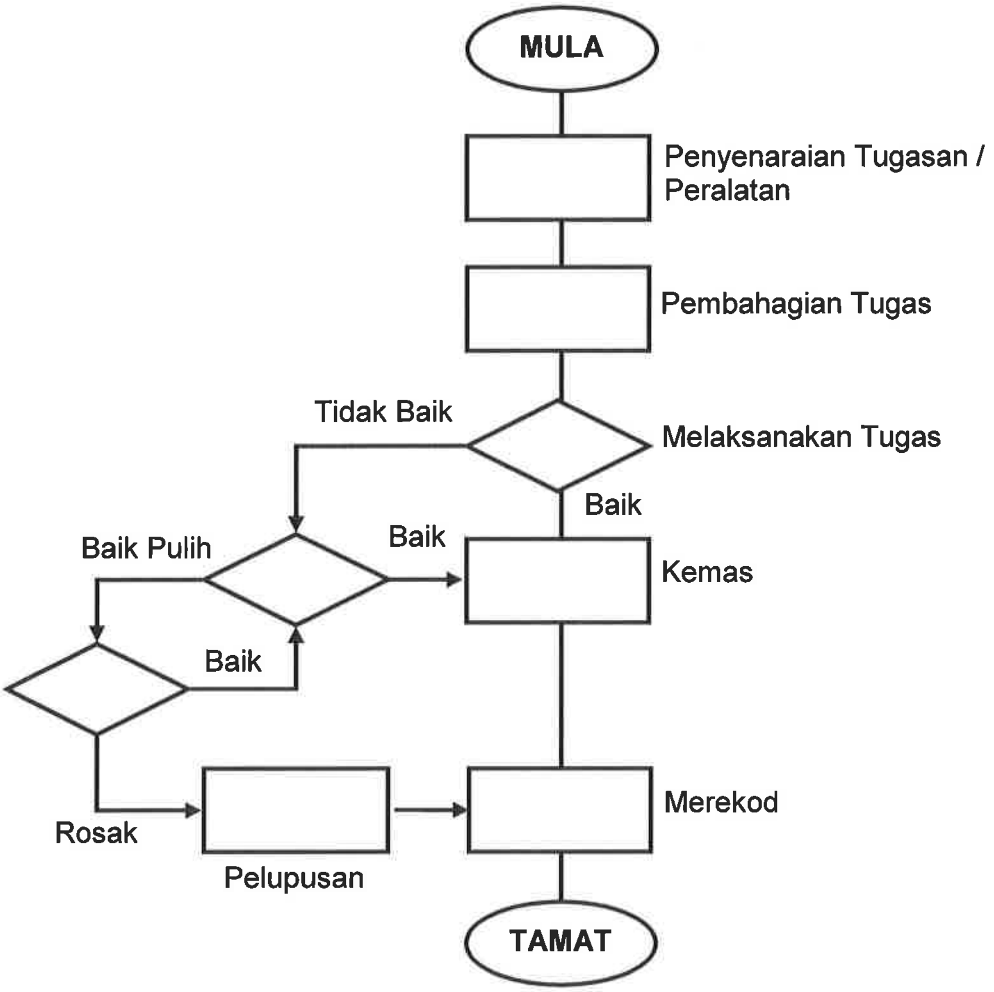
Bil.	Jenis Rekod	Lokasi	Tempoh Penyimpanan
7.1	Senarai Peralatan Kebombaan	Bilik Ketua Pasukan	5 Tahun
7.2	Buku Aktiviti Harian	Bilik Ketua Pasukan	5 Tahun
7.3	Rekod Penyelenggaraan Peralatan Tidak Bermotor dan KEW PA 14	Bilik Ketua Pasukan	5 Tahun
7.4	Borang Aduan Kerosakan (KEW PA 9)	Bilik Ketua Pasukan	5 Tahun
7.5	Borang Laporan Pelupusan Aset Alih Kerajaan (KEW PA 17)	Bilik Ketua Pasukan	5 Tahun

8. LAMPIRAN

8.1	Carta Aliran : Penyelenggaraan Peralatan Kebombaan Tidak Bermotor	Lampiran 1
8.2	Senarai Peralatan Kebombaan	Lampiran 2
8.3	Rekod Penyelenggaraan Peralatan Tidak Bermotor	Lampiran 3

LAMPIRAN 1

CARTA ALIRAN
PENYELENGGARAAN PERALATAN TIDAK BERMOTOR



LAMPIRAN 2

SENARAI PERALATAN KEBOMBAAN TIDAK BERMOTOR

BIL.	NAMA & JENIS PERALATAN	JUMLAH	LOKASI	CATATAN

Disediakan oleh

....

Nama :
Jawatan :
Tarikh :

Disahkan oleh

....

Nama :
Jawatan :
Tarikh :

LAMPIRAN 3

REKOD PENYELENGGARAAN PERALATAN KEBOMBAAN TIDAK BERMOTOR

NAMA PERALATAN:

NO. PENDAFTARAN:

LOKASI:

BIL.	TARIKH PEMERIKSAAN	NO. / NAMA PEMERIKSA	LAPORAN KEADAAN PERALATAN	PENGESAHAN PEGAWAI PEMERIKSA	PENGESAHAN PEGAWAI BERTUGAS	CATATAN