



**JABATAN BOMBA DAN PENYELAMAT
MALAYSIA**

**PENGUMPULAN PERANGKAAN
JBPM/PS/16**

Disediakan Oleh:

PKPjB Ahmad Izram Bin Osman
Penolong Ketua Pengarah
Bahagian Perancangan dan
Penyelidikan

Tarikh : 01.06.2016

Diluluskan Oleh:

Dato' Hj. Soiman bin Jahid
Timbalan Ketua Pengarah
(Operasi)

Tarikh : 18.07.2016

NO. KELUARAN/PINDAAN:05

TARIKH: 18.07.2016

SALINAN TERKAWAL



REKOD PINDAAN

BIL.	KELUARAN/ PINDAAN	TARIKH	BAHAGIAN MUKA SURAT	KETERANGAN RINGKAS PINDAAN
1.	02	14.11.2000	3.3.1 (b) 4.4.1.1	Tindakan ini dibatalkan. Tindakan ini ditambah dengan a, b, c, d, e, f dan g.
2.	03	1.3.2003	Keseluruhan Prosedur JBPM/PS/16	Pindaan dibuat adalah berdasarkan kepada perubahan MS ISO 9002:1994 kepada MS ISO 9001:2000 (versi baru)
3.	04	18.05.2010	Keseluruhan Prosedur JBPM/PS/16	Pindaan dibuat adalah berdasarkan kepada penambahbaikan selaras dengan perubahan skim dan penstrukturan semula Jabatan.
4.	05	01.06.2016	Keseluruhan Prosedur JBPM/PS/16	Pindaan dibuat bagi penambahbaikan prosedur supaya lebih jelas.



1. OBJEKTIF

Untuk memastikan pengumpulan perangkaan, analisa dan cadangan penambahbaikan aktiviti jabatan dibuat secara komprehensif bagi memastikan objektif yang ditetapkan tercapai.

2. SKOP

Prosedur ini digunapakai di semua Bahagian JBPM bagi menentukan pengumpulan perangkaan.

3. RUJUKAN

Prosedur Kualiti (PK 1 – PK 11) Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia.

4. DEFINISI

- 4.1 Perangkaan: Data maklumat mengenai prestasi/pencapaian yang telah dilaksana di peringkat negeri dan bahagian ibu pejabat
- 4.2 Laporan Perangkaan Bahagian: Data maklumat mengenai prestasi/pencapaian yang telah dilaksana di peringkat negeri dan bahagian ibu pejabat setelah dianalisa oleh PKP bahagian.
- 4.3 Laporan Perangkaan Jabatan: Data maklumat mengenai prestasi/pencapaian yang telah dilaksana di peringkat negeri dan bahagian ibu pejabat setelah dirumuskan oleh PKP Bahagian Perancangan dan Penyelidikan

5. SINGKATAN

- 5.1 **PKP** - Penolong Ketua Pengarah
- 5.2 **PP** - Pegawai Perangkaan
- 5.3 **BPP** - Bahagian Penyelidikan dan Perancangan
- 5.4 **BP** - Bahagian Pembangunan
- 5.4 **PPB** - Penolong Pengarah Bahagian
- 5.5 **JBPM** - Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia
- 5.6 **KSU** - Ketua Setiausaha
- 5.7 **KPKT** - Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan



6. TINDAKAN DAN TANGGUNGJAWAB

BIL	TINDAKAN	TANGUNGJAWAB
6.1	Penyediaan Perangkaan Penyediaan perangkaan hendaklah berdasarkan kepada Format Seragam Perangkaan Bulanan/Tahunan bahagian masing-masing seperti berikut: 6.1.1 Bahagian Operasi Kebommbaan dan Penyelamat 6.1.2 Bahagian Keselamatan Kebakaran 6.1.3 Bahagian Perancangan dan Penyelidikan 6.1.4 Bahagian Pembangunan 6.1.5 Bahagian Penyiasatan Kebakaran 6.1.6 Bahagian Latihan 6.1.7 Bahagian Pengurusan 6.1.8 Bahagian Udara 6.1.9 Bahagian Kejuruteraan	PPB/PP
6.2	Peringkat Negeri 6.2.1 Balai-balai dan Zon akan menyediakan perangkaan bulanan dan menghantar perangkaan tersebut ke Ibu Pejabat Negeri masing-masing sebelum atau pada 1 haribulan bulan berikutnya. 6.2.2 Kaedah penghantaran boleh melalui faksimili/pos/e-mail/despach/SPI	PPB/PP
6.3	Kumpul Laporan Perangkaan Bulanan 6.3.1 Mengumpul dan merekod semua laporan dalam fail yang ditetapkan 6.3.2 Penyediaan akhir laporan perangkaan bulanan/tahunan perlu disiapkan pada minggu keempat akhir setiap bulan.	PPB/PP



	6.3.3 Menghantar laporan perangkaan ke Ibu Pejabat JBPM 6.4 Peringkat Bahagian-bahagian di Ibu Pejabat JBPM 6.4.1 Bahagian-bahagian di Ibu Pejabat Negeri akan menyediakan perangkaan bulanan dan menghantar perangkaan tersebut ke Ibu Pejabat sebelum atau pada 2 haribulan. 6.4.2 Kaedah penghantaran boleh melalui faksimili/pos/e-mail/despatch/SPI 6.5 Kumpul Laporan Perangkaan Bulanan 6.5.1 Mengumpul dan merekod semua laporan dalam fail yang ditetapkan 6.5.2 Penyediaan akhir laporan perangkaan bulanan/tahunan perlu disiapkan pada minggu ketiga akhir setiap bulan. 6.6 Pengumpulan Laporan Perangkaan Tahunan 6.6.1 Setiap Bahagian hendaklah menganalisa perangkaan bulanan yang dihantar untuk dijadikan laporan tahunan 6.6.2 Analisa perangkaan hendaklah dibuat setiap 6 bulan 6.6.3 Laporan perangkaan tahunan beserta analisa dari bahagian-bahagian hendaklah diserahkan kepada Bahagian Perancangan dan Penyelidikan. 6.7 Pengagihan Laporan Perangkaan Jabatan Perangkaan berkaitan yang telah disahkan akan diagihkan (jika diperlukan) kepada:- 6.7.1 Menteri KPKT 6.7.2 Timbalan Menteri	PPB/PP PPB/PP PPB/PP PKP/PPB/PP
--	--	---



	6.7.3 KSU KPKT 6.7.4 Ketua Pengarah JBPM 6.7.5 Timbalan Ketua Pengarah (Operasi) 6.7.6 Timbalan Ketua Pengarah (Pembangunan)	
6.8	Peringkat BPP 6.8.1 Terima analisa dan laporan perangkaan tahunan dari bahagian-bahagian sebelum atau pada 28 haribulan Januari setiap tahun. 6.8.2 Kaedah penerimaan boleh melalui faksimili/pos/e-mail/despach	BPP
6.9	Rumusan Laporan Perangkaan Jabatan 6.9.1 Membuat rumusan keseluruhan perangkaan bagi setiap bahagian. 6.9.2 Merekod semua laporan dalam fail yang ditetapkan 6.9.3 Keputusan laporan perangkaan diangkat dalam mesyuarat pengurusan tertinggi jabatan.	BPP

**7. REKOD KUALITI**

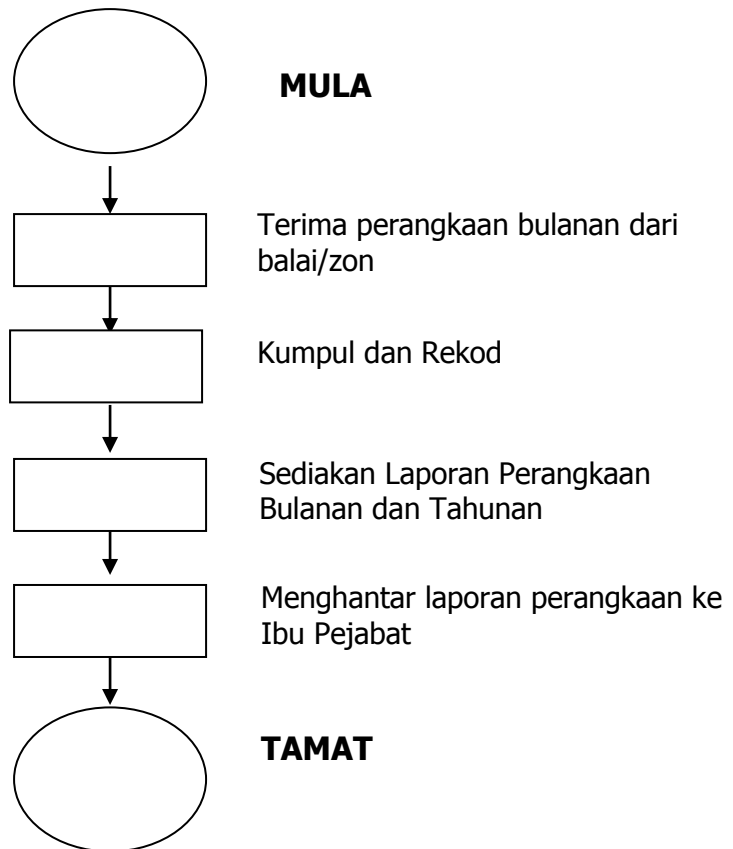
BIL	JENIS REKOD	LOKASI	TEMPOH PENYIMPANAN
7.1	Laporan perangkaan bahagian	Ibu Pejabat JBPM, Bahagian-bahagian	5 Tahun
7.2	Laporan analisa perangkaan Jabatan JBPM	Ibu Pejabat JBPM, Bahagian BPP	5 Tahun



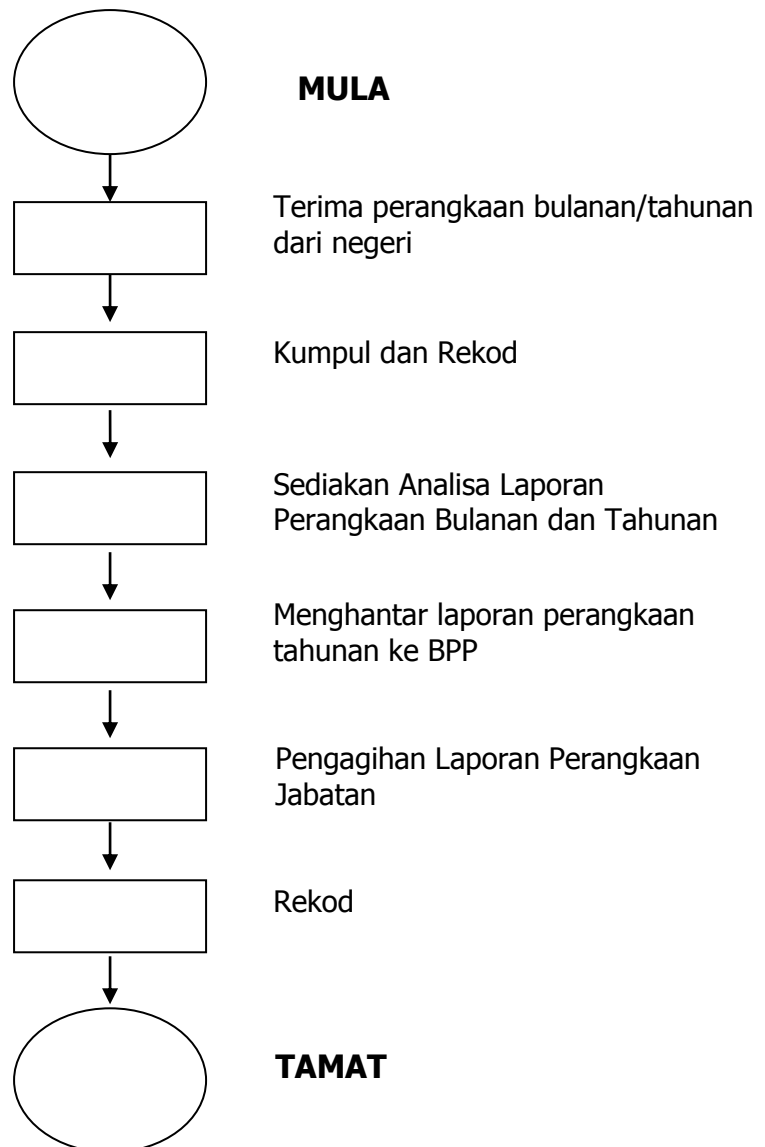
8. LAMPIRAN

- | | | |
|--|---|------------|
| 8.1 Carta aliran pengumpulan perangkaan peringkat Negeri | - | Lampiran 1 |
| 8.2 Carta aliran pengumpulan perangkaan peringkat Ibu Pejabat JBPM | - | Lampiran 2 |
| 8.3 Carta aliran pengumpulan perangkaan peringkat BPP | - | Lampiran 3 |

**CARTA ALIRAN PENGUMPULAN
PERANGKAAN PERINGKAT NEGERI**



**CARTA ALIRAN PENGUMPULAN
PERANGKAAN PERINGKAT IBU PEJABAT JBPM**



**CARTA ALIRAN PENGUMPULAN
PERANGKAAN PERINGKAT BPP**

