



JABATAN BOMBA DAN PENYELAMAT MALAYSIA

PERINTAH TETAP KETUA PENGARAH BILANGAN 6 TAHUN 2020

SURAT PENGESAHAN KEBAKARAN / KECEMASAN (SPKK)

Diedarkan kepada:

Timbalan-Timbalan Ketua Pengarah

Semua Pengarah Bahagian

Semua Pengarah Negeri

Semua Komandan

Semua Pegawai Memerintah

Semua Ketua Zon

Semua Ketua Balai



JABATAN BOMBA DAN PENYELAMAT MALAYSIA
BAHAGIAN OPERASI KEBOMBAAN DAN PENYELAMAT
Fire and Rescue Department of Malaysia
Lebuh Wawasan, Presint 7
62250 PUTRAJAYA
MALAYSIA



Telefon: 603-8892 7600
Faks: 603-8888 9127
Portal Rasmi: www.bomba.gov.my
Emel: operasi@bomba.gov.my

Ruj. Kami: JBPM/IP/OPS:600 – 1/1/3 Jld. II (**7**)
Tarikh : **24** Ogos 2020

Timbalan-Timbalan Ketua Pengarah
Semua Pengarah Bahagian
Semua Pengarah Negeri
Semua Komandan
Semua Pegawai Memerintah
Semua Ketua Zon
Semua Ketua Balai

PERINTAH TETAP KETUA PENGARAH BILANGAN 6 TAHUN 2020

SURAT PENGESAHAN KEBAKARAN / KECEMASAN (SPKK)

1.0 TUJUAN

- 1.1 Mengeluarkan garis panduan pengeluaran Surat Pengesahan Kebakaran / Kecemasan (SPKK) bagi insiden yang tidak dihadiri pihak Jabatan kerana tiada panggilan kecemasan diterima.

2.0 LATAR BELAKANG

- 2.1 Jabatan ada menerima permohonan bagi Salinan Laporan Kebakaran / Kecemasan (SLKK) dari pihak awam bagi insiden

yang tidak dihadiri oleh pihak jabatan. Insiden yang tidak dihadiri adalah disebabkan tiada panggilan kecemasan yang diterima.

- 2.2 Dalam hal ini, Jabatan tidak dapat mengeluarkan SLKK disebabkan tiada panggilan kecemasan diterima dan dihadiri. Hal ini menyebabkan kesulitan pihak awam dalam mendapatkan dokumen pengesahan berkaitan insiden bagi tujuan seperti tuntutan kebajikan, tuntutan insurans dan sebagainya.

3.0 TAFSIRAN

- 3.1 **Insiden** - bermaksud kejadian kebakaran / kecemasan dalam bidang kuasa Jabatan.
- 3.2 **Pegawai penerima** - bermaksud mana-mana pegawai di balai yang menerima Borang Permohonan SPKK 1/2020 dan dokumen sokongan seperti di Senarai Semak Permohonan SPKK 2/2020.
- 3.3 **Pegawai pemproses** - bermaksud pegawai yang dipertanggungjawabkan oleh Ketua Balai bagi urusan pengeluaran SPKK.
- 3.4 **Pegawai penyiasat insiden** – bermaksud Ketua Balai atau pegawai bomba di balai yang dilantik Ketua Balai bagi menjalankan penyiasatan pengesahan insiden berdasarkan maklumat pada Borang Permohonan SPKK seperti di SPKK 1/2020.

- 3.5 **SLKK** - bermaksud Salinanan Laporan Kebakaran / Kecemasan yang dikeluarkan oleh Bahagian Operasi Kebombaan dan Penyelamat Negeri.
- 3.6 **SPKK** - bermaksud Surat Pengesahan Kebakaran / Kecemasan yang dikeluarkan oleh Balai Bomba dan Penyelamat.

4.0 PUNCA KUASA

- 4.1 Seksyen 54, 56, dan 62 (m), Akta Perkhidmatan Bomba 1988.
- 4.2 Arahan Ketua Pengarah Bilangan 1 Tahun 2000 – Tatacara Pengeluaran Salinan Laporan Kebakaran / Kecemasan (SLKK).
- 4.3 Arahan Penyiasatan Kebakaran Bilangan 3 Tahun 2011 – Pelaksanaan Penyiasatan Kebakaran.

5.0 PELAKSANAAN

5.1 Permohonan SPKK

- 5.1.1 Pemohon perlu mengisi Borang Permohonan SPKK seperti di SPKK 1/2020.
- 5.1.2 Pemohon juga perlu melampirkan dokumen sokongan berkaitan seperti di Senarai Semak Permohonan SPKK seperti di SPKK 2/2020.

5.1.3 Borang Permohonan SPKK 1/2020 bersama dokumen sokongan seperti di Senarai Semak Permohonan SPKK 2/2020 hendaklah dihantar ke balai berhampiran secara serahan tangan, pos, faks atau email.

5.2 Penerimaan Borang Permohonan SPKK 1/2020 dan dokumen sokongan Senarai Semak Permohonan SPKK 2/2020

5.2.1 Pegawai penerima atau pegawai pemproses perlu menyemak Borang Permohonan SPKK 1/2020 dan dokumen sokongan seperti di Senarai Semak Permohonan SPKK 2/2020. Permohonan yang tidak lengkap boleh ditolak dan meminta pemohon untuk melengkapkan dan menghantar semula.

5.2.2 Pegawai penerima atau pegawai pemproses hendaklah memajukan Borang Permohonan SPKK 1/2020 dan dokumen sokongan seperti di Senarai Semak Permohonan SPKK 2/2020 kepada Ketua Balai.

5.3 Semakan Borang Permohonan SPKK 1/2020 dan dokumen sokongan Senarai Semak Permohonan SPKK 2/2020

5.3.1 Ketua Balai perlu menyemak maklumat pada Borang Permohonan SPKK 1/2020 dan dokumen sokongan pada Senarai Semak Permohonan SPKK 2/2020.

5.4 Siasatan Pengesahan Insiden

5.4.1 Ketua Balai atau pegawai penyiasat insiden yang dilantik oleh Ketua Balai hendaklah menjalankan siasatan pengesahan insiden yang dilaporkan berdasarkan maklumat pada Borang Permohonan SPKK seperti di SPKK 1/2020.

5.4.2 Setelah siasatan pengesahan insiden dijalankan, Ketua Balai atau pegawai penyiasat insiden dilantik hendaklah menandatangani pada Borang Permohonan SPKK 1/2020 serta dicop Jabatan.

5.5 Pengeluaran Surat Pengesahan Kebakaran / Kecemasan SPKK 3/2020.

5.5.1 Ketua Balai hendaklah meminitkan pada Borang Permohonan SPKK 1/2020 kepada pegawai pemproses untuk menyediakan draf Surat Pengesahan Kebakaran / Kecemasan SPKK 3/2020.

5.5.2 Pegawai pemproses hendaklah menyediakan draf Surat Pengesahan Kebakaran / Kecemasan seperti di SPKK 3/2020 dan dimajukan kepada Ketua Balai.

5.5.3 Ketua Balai hendaklah menyemak dan menandatangani Surat Pengesahan Kebakaran / Kecemasan SPKK 3/2020 serta dicop Jabatan. Kemudian dihantar semula kepada pegawai pemproses untuk tujuan penghantaran dan rekod.

5.5.4 Ketua Balai boleh atas budi bicara untuk mengesahkan atau tidak pengeluaran Surat Pengesahan Kebakaran / Kecemasan SPKK 3.

5.5.5 Sekiranya insiden tidak dapat disahkan, Ketua Balai hendaklah mengeluarkan surat pemakluman insiden seperti dilaporkan tidak disahkan dan nyatakan sebab-sebabnya kepada pemohon.

5.6 Penghantaran Surat Pengesahan Kebakaran / Kecemasan SPKK 3/2020 kepada pemohon

5.6.1 Pegawai pemproses hendaklah menghantar Surat Pengesahan Kebakaran / Kecemasan SPKK 3/2020 yang telah ditandatangani kepada pemohon secara serahan tangan, pos, faks atau email.

5.7 Rekod dan fail

5.7.1 Pegawai pemproses hendaklah menyimpan satu salinan lengkap SPKK 1/2020, SPKK 2/2020 dan SPKK 3/2020 ke dalam fail dan mencatat maklumat berkaitan di Format Rekod Surat Pengesahan Kebakaran / Kecemasan seperti di SPKK 4/2020.

5.8 Statistik dan Pemantauan

5.8.1 Statistik dan rekod Surat Pengesahan Kebakaran / Kecemasan seperti di SPKK 4/2020 hendaklah

dihantar ke Bahagian Operasi Kebombaan dan Penyelamat Negeri pada atau sebelum 7 haribulan pada setiap bulan.

5.8.2 Bahagian Operasi Kebombaan dan Penyelamat Negeri hendaklah memantau pelaksanaan Tatacara Pengeluaran SPKK ini di peringkat balai.

5.8.3 Sekiranya terdapat sebarang pertanyaan, Ketua Balai boleh berhubung terus dengan Bahagian Operasi Kebombaan dan Penyelamat Negeri.

5.9 Bayaran

5.9.1 Tiada sebarang bayaran dikenakan bagi permohonan atau pengeluaran SPKK ini.

6.0 PEMAKAIAN

6.1 Perintah Tetap Ketua Pengarah ini hendaklah digunapakai dan dipatuhi oleh semua pegawai serta kakitangan Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia bagi pengeluaran Surat Pengesahan Kebakaran / Kecemasan (SPKK).

6.2 Perintah Tetap Ketua Pengarah ini hendaklah dibaca bersama Arahan Ketua Pengarah Bilangan 1 Tahun 2000 Tatacara Pengeluaran Salinan Laporan Kebakaran / Kecemasan (SLKK).

6.3 Perintah Tetap Ketua Pengarah ini terhad bagi kes-kes yang mendesak sahaja.

7.0 TARIKH BERKUATKUASA

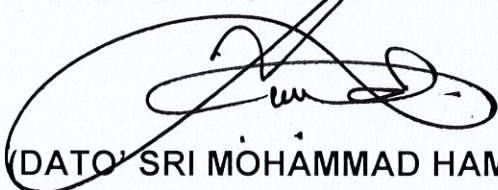
7.1 Perintah Tetap Ketua Pengarah Bilangan 6 Tahun 2020 - Surat Pengesahan Kebakaran / Kecemasan (SPKK) ini berkuatkuasa pada tarikh ianya ditandatangani.

8.0 PEMBATALAN

8.1 - Tiada -

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,



(DATO' SRI MOHAMMAD HAMDAN BIN HAJI WAHID)

Ketua Pengarah

Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia

Tarikh: 24.12.2020

BORANG PERMOHONAN SURAT PENGESAHAN KEBAKARAN / KECEMASAN

1. Nama Pemohon :
2. No. Kad Pengenalan:
3. No. Telefon : 4. Email :
5. Alamat Pemohon: 6. Alamat Tempat Insiden:
-
-
7. Jenis Insiden :
8. Tarikh Insiden : 9. Masa Insiden :
10. Jenis premis / : 11. Kegunaan :
- kenderaan
12. Saiz / bahan : 13. Kerosakan :
-

16. Keterangan insiden oleh pemohon (sertakan lampiran jika tidak mencukupi):
-
-

17. Nama Saksi :
18. No. Kad Pengenalan :
19. No. Telefon : 20. Email :
20. Keterangan insiden oleh saksi kejadian (sertakan lampiran jika tidak mencukupi):
-
-

21. Pengesahan Pemohon:

Pengesahan Saksi (jika ada):

Nama:	Nama:
Jawatan:	Jawatan:
Tarikh:	Tarikh:

22. Pengesahan Ketua Balai / Pegawai Penyiasat Insiden:

Setelah siasatan dijalankan, didapati maklumat yang dikemukakan pemohon adalah benar. Saya mengesahkan insiden seperti yang dilaporkan telah terjadi.

Nama:	Nama:
Jawatan:	Jawatan:
Tarikh:	Tarikh:

(sila kemukakan lampiran jika tidak mencukupi)

**SENARAI SEMAK PERMOHONAN
SURAT PENGESAHAN KEBAKARAN / KECEMASAN (SPKK)**

BIL.	DOKUMEN	TANDA
1.	Borang Permohonan SPKK 1/2020 yang diisi dengan lengkap (Wajib)	
2.	Salinan kad pengenalan pemohon (Wajib)	
3.	Salinan Laporan Polis*	
4.	Gambar kebakaran kenderaan / premis*	
5.	Salinan Bil. utiliti premis tempat insiden terkini (air, elektrik, telefon)*	
6.	Salinan lesen perniagaan kenderaan / premis tempat insiden*	
7.	Salinan geran kenderaan / hartanah tempat insiden*	
8.	Salinan dokumen perjanjian sewa beli, sewa dsb. kenderaan / premis tempat insiden*	
9.	Salinan <i>cover note</i> insuran kenderaan / premis*	
10.	Surat pengesahan dari mana-mana Penggawa/ Penghulu/ Ketua Kampung/ Ketua Masyarakat/ Sidang/ Pegawai Pembangunan Mukim/ Pengerusi JKKK / MPKK atau penjawat awam tetap kerajaan gred 41 dan ke atas.*	
11.	Lain-lain berkaitan*	

Nota: * dokumen sokongan dilampirkan jika ada.

FORMAT SURAT PENGESAHAN KEBAKARAN / KECEMASAN

(kepala surat Jabatan / balai)

No. rujukan tuan:

No. rujukan kami:

Tarikh:

Nama dan alamat pemohon

Tuan / Puan,

SURAT PENGESAHAN KEBAKARAN / KECEMASAN

JENIS INSIDEN & ALAMAT:

TARIKH & MASA:

Adalah saya merujuk kepada perkara seperti tersebut di atas.

2. Setelah siasatan dijalankan pada oleh Jabatan ini, adalah disahkan kejadian (jenis insiden) telah berlaku pada (lokasi spesifik insiden) di (alamat tempat insiden) pada (tarikh insiden) jam lebih kurang (masa insiden).

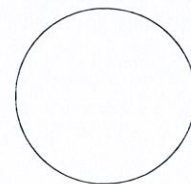
Sekian, terima kasih

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,

(NAMA KETUA BALAI)

Jawatan:



(Cop Rasmi Jabatan)



BALAI BOMBA DAN PENYELAMAT TEMERLOH

Jalan Ahmad Shah
28000 Temerloh
Pahang Darul Makmur

Telefon: 09-2961444
Faks: 09-271 6944
Portal Rasmi: www.bomba.gov.my
Emel: bbp-temerloh.bomba@1govuc.gov.my



No. ruj. tuan:
No. ruj. kami: JBPM/PH/TML:600-2/8 (05)
Tarikh: September 2020

En. Ishak bin Awalludin
No. 10, Kg Paya Taram Kerdau
28100 Temerloh
Pahang Darul Makmur

CONTOH

Tuan / Puan,

SURAT PENGESAHAN KEBAKARAN / KECEMASAN

Jenis insiden : Kebakaran rumah jenis kekal
Lokasi & : Bahagian ruang tamu di alamat no. 10, Kg Paya Taram Kerdau,
alamat 28100 Temerloh, Pahang Darul Makmur
Tarikh & masa : 27 Julai 2020 jam 22:14

Adalah saya merujuk kepada perkara seperti tersebut di atas.

2. Setelah siasatan dijalankan pada oleh Jabatan ini, adalah disahkan kejadian **kebakaran rumah jenis kekal** telah berlaku pada **bahagian ruang tamu** di alamat **no. 10, Kg Paya Taram Kerdau, 28100 Temerloh, Pahang Darul Makmur** pada **27 Julai 2020 jam lebih kurang 22:14**.

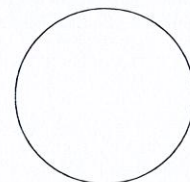
Sekian, terima kasih

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,

(PPgB SYED MOSHEN BIN T. ISMAIL)

Ketua Balai
Balai Bomba dan Penyelamat Temerloh



(Cop Rasmi Jabatan)

'CEPAT DAN MESRA'



FORMAT REKOD SURAT PENGESAHAN KEBAKARAN / KECEMASAN

BIL.	NAMA & ALAMAT PEMOHON	NO. KAD PENGENALAN	JENIS INSIDEN	ALAMAT TEMPAT INSIDEN	TARIKH & MASA INSIDEN	TARIKH SPKK DIHANTAR	TANDATANGAN PEMOHON
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							