



Ruj. Tuan :
Ruj. Kami : JBPM/IP/OPS:100-2/1/5 Jld 6 (19)
Tarikh : 21 Mac 2024

SENARAI EDARAN

YS Dato'/ Datu/ Tuan,

PENJELASAN BERKAITAN BANTUAN UPAH JAHIT PAKAIAN SERAGAM 3A BAGI PEGAWAI BOMBA GRED KB 29 KE ATAS DAN GRED KB26/ KB 28 YANG DILANTIK SEBAGAI KETUA BALAI

Saya dengan segala hormatnya merujuk kepada perkara di atas dan surat rujukan JBPM.IP.LAT.100-2/1/5 Jld.7 (43) bertarikh 30 Januari 2024.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa, merujuk kepada Pekeliling Perbendaharaan Bil. 1 Tahun 2014 Bantuan Upah Jahit, secara amnya semua pegawai bomba adalah diberikan maksima bantuan upah jahit sebanyak tiga (3) pasang pakaian seragam setahun dengan syarat-syarat yang telah ditetapkan di dalam pekeling tersebut dan adalah tertakluk kepada kawalan kewangan Jabatan.

3. Sehubungan dengan itu, Jabatan ingin menjelaskan bahawa Pakaian Seragam 3A adalah termasuk di dalam pengiraan tiga (3) pasang pakaian seragam yang diberikan bantuan upah jahit atau bekalan pakaian seragam siap jahit seperti sediaada tanpa sebarang penambahan tuntutan.

4. Bersama-sama ini dilampirkan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2014 – Bantuan Upah Jahit untuk rujukan. Perhatian dan kerjasama daripada pihak YS Dato'/ Datu/ Tuan berhubung perkara ini amatlah dihargai.

.../2

'CEPAT DAN MESRA'



SIRIM



ACB QMS 01



SIRIM



ACB ABMS 01



CERTIFIED TO ISO 9001:2015 & CERTIFIED TO
ISO 37001:2016

Sekian, terima kasih.

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,



(TPjB NORDIN BIN PAUZI)

Pengarah

Bahagian Operasi Kebombaan dan Penyelamat
Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia

s.k. Ketua Pengarah

Ketua Cawangan Pengurusan Kewangan

mpa/cpok/bokp

SENARAI EDARAN IBU PEJABAT

1. YS Pengarah Bahagian Operasi Kebombaan dan Penyelamat
2. YS Pengarah Bahagian Keselamatan Kebakaran
3. YS Pengarah Bahagian Penyiasatan Kebakaran
4. YS Pengarah Bahagian Latihan
5. YS Pengarah Bahagian Udara
6. YS Pengarah Bahagian Perancangan dan Penyelidikan
7. YS Pengarah Bahagian Pembangunan
8. YS Pengarah Bahagian Pengurusan Korporat
9. Pengarah Bahagian Pengurusan
10. Pengarah Bahagian Kejuruteraan Jentera
11. Ketua Unit Integriti
12. Ketua Unit Pengesan

SENARAI EDARAN NEGERI

1. YS Pengarah JBPM Negeri Selangor
2. YS Pengarah JBPM Kuala Lumpur
3. YS Pengarah JBPM Negeri Johor
4. YS Pengarah JBPM Negeri Pahang
5. YS Pengarah JBPM Negeri Perak
6. YS Pengarah JBPM Negeri Sarawak
7. YS Pengarah JBPM Negeri Sabah
8. YS Pengarah JBPM Negeri Kedah
9. YS Pengarah JBPM Negeri Pulau Pinang
10. YS Pengarah JBPM Negeri Terengganu
11. YS Pengarah JBPM Negeri Kelantan
12. YS Pengarah JBPM Negeri Sembilan
13. YS Pengarah JBPM Negeri Melaka
14. YS Pengarah JBPM Negeri Perlis
15. YS Pengarah JBPM WP Putrajaya
16. YS Pengarah JBPM WP Labuan

SENARAI EDARAN AKADEMI

1. YS Komandan ABPM Wilayah Tengah
2. YS Komandan ABPM Wilayah Timur
3. YS Komandan ABPM Wilayah Utara
4. YS Komandan ABPM Wilayah Sabah
5. YS Komandan ABPM Wilayah Sarawak



KERAJAAN MALAYSIA

PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 1 TAHUN 2014

BANTUAN UPAH JAHIT

TUJUAN

1. Pekeliling perkhidmatan ini bertujuan melaksanakan keputusan Kerajaan mengenai pemberian Bantuan Upah Jahit. Ia adalah sebagai ganti bayaran balik upah jahit kepada pegawai Perkhidmatan Awam di bawah agensi yang mendapatkan kain serta mengagihkan kepada pegawai bagi menguruskan sendiri jahitan dan membuat tuntutan bayaran balik yang disokong dengan resit.

LATAR BELAKANG

2. Peraturan berkaitan kemudahan Pakaian Seragam adalah diperuntukkan di bawah Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 7 Tahun 1990 dan Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 5 Tahun 1995 yang menetapkan pegawai yang layak dibekalkan dengan tiga (3) pasang pakaian seragam setahun.

3. Dari segi kaedah pembekalan pakaian seragam, terdapat tiga (3) kaedah sebagaimana diperuntukkan di bawah perenggan 5, Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 6 Tahun 2011 iaitu:

- 3.1 agensi menguruskan pembekalan pakaian seragam yang siap dijahit dari kain berkualiti mengikut prosedur perolehan yang berkuat kuasa; atau
- 3.2 agensi menguruskan pembekalan kain berkualiti dan perolehan perkhidmatan jahitan secara berasingan yang diuruskan oleh kementerian/ jabatan mengikut prosedur perolehan yang berkuat kuasa; atau
- 3.3 agensi mendapatkan kain berkualiti mengikut prosedur perolehan yang berkuat kuasa dan mengagihkan kepada pegawai supaya pegawai menguruskan sendiri jahitan pakaian berkenaan dan seterusnya pegawai akan membuat tuntutan bayaran balik upah jahit yang disokong dengan resit.

4. Bagi menangani isu tuntutan bayaran balik upah jahit yang disokong dengan resit, Kerajaan bersetuju supaya tuntutan bayaran balik yang disokong dengan resit digantikan dengan **Bantuan Upah Jahit**. Keputusan ini terpakai bagi agensi yang menggunakan kaedah pembekalan pakaian seragam seperti di perenggan 3.3 di atas.

PELAKSANAAN

5. Bantuan Upah Jahit diberi kepada pegawai yang layak bagi kategori pakaian yang berikut:

Bil.	Jenis Pakaian
1.	Baju Lengan Panjang/ Pendek
2.	Seluar Panjang
3.	Baju Kurung Wanita
4.	<i>Overall</i>
5.	<i>Overcoat</i>

Syarat-syarat

6. Pegawai Perkhidmatan Awam yang **layak** diberi Bantuan Upah Jahit adalah tertakluk kepada syarat-syarat berikut:

- 6.1 pegawai yang layak kemudahan pakaian seragam;
- 6.2 setiap pegawai layak diberi **Bantuan Upah Jahit** terhad kepada tiga (3) pasang pakaian seragam dalam setiap tahun kalendar; dan
- 6.3 bagi pegawai yang dibekalkan pakaian seragam siap dijahit yang kurang daripada tiga (3) pasang dalam setahun, layak menerima Bantuan Upah Jahit untuk baki bilangan pakaian seragam yang dibekalkan kain.

7. Bantuan Upah Jahit **tidak layak** diberikan kepada:

- 7.1 pegawai yang dibekalkan kesemua tiga (3) pakaian seragam siap dijahit; atau

- 7.2 pegawai yang dibekalkan kain dan perolehan perkhidmatan jahitan diuruskan secara berasingan oleh kementerian/ jabatan/ agensi mengikut prosedur perolehan yang berkuat kuasa termasuk kontrak pusat.

Kadar

8. Kadar Bantuan Upah Jahit adalah seperti berikut:

Bil.	Jenis Pakaian	Kadar Bantuan
1.	Sehelai Baju Lengan Panjang/ Pendek	RM100.00
2.	Sehelai Seluar Panjang	RM130.00
3.	Sepasang Baju Kurung Wanita	RM120.00
4.	Sehelai <i>Overall</i>	RM150.00
5.	Sehelai <i>Overcoat</i>	RM100.00

TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN

9. Ketua Jabatan bertanggungjawab:
- 9.1 mengenal pasti pegawai yang terlibat dan layak untuk diberi Bantuan Upah Jahit;
- 9.2 menyedia dan mengesahkan **Senarai Pegawai Yang Layak Menerima Bantuan Upah Jahit** dengan mengandungi butir-butir maklumat seperti format di **Lampiran A**; dan
- 9.3 memastikan bekalan kain dibuat pada tempoh yang munasabah supaya pakaian seragam dapat disiapkan dalam waktu yang diperlukan.

TANGGUNGJAWAB PUSAT TANGGUNGJAWAB

10. Pusat Tanggungjawab (PTJ) bertanggungjawab dalam memastikan:
 - 10.1 Bantuan Upah Jahit dibayar dalam tempoh dua (2) bulan selepas kain dibekalkan kepada pegawai;
 - 10.2 Bantuan Upah Jahit disempurnakan dalam tahun kewangan semasa dan baki peruntukan dalam tahun kewangan semasa adalah mencukupi;
 - 10.3 bagi pembayaran Bantuan Upah Jahit yang tidak dapat dibuat dalam tahun semasa, peraturan kewangan yang berkuat kuasa hendaklah dipatuhi; dan
 - 10.4 **Senarai Pegawai Yang Layak Menerima Bantuan Upah Jahit** telah disediakan dan disahkan oleh Ketua Jabatan dengan mengandungi butir-butir maklumat seperti format di **Lampiran A**.

TANGGUNGJAWAB PEGAWAI

11. Pegawai-pegawai yang dibekalkan pakaian seragam hendaklah memakai pakaian seragam yang kemas, bersih dan berada dalam keadaan baik semasa menjalankan tugas untuk menjaga imej Perkhidmatan Awam.
12. Pegawai perlu menandatangani pengesahan seperti format di **Lampiran A** sebagai pembuktian pakaian seragam baru telah siap dijahit.
13. Pegawai perlu memastikan pakaian seragam yang dijahit/ ditempah adalah memenuhi rekabentuk dan spesifikasi yang ditetapkan oleh kementerian/ jabatan/ agensi mengikut perkhidmatan masing-masing.

TARIKH KUAT KUASA

14. Pekeliling perkhidmatan ini berkuat kuasa mulai **1 April 2014**.

PEMAKAIAN

15. Tertakluk kepada penerimaan pakai pekeling perkhidmatan ini oleh pihak berkuasa masing-masing, peruntukan pekeling perkhidmatan ini pada keseluruhannya dipanjangkan kepada semua Perkhidmatan Negeri, Pihak Berkuasa Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”



(**TAN SRI MOHAMAD ZABIDI ZAINAL**)
Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
Malaysia

JABATAN PERKHIDMATAN AWAM
MALAYSIA
PUTRAJAYA

05 Februari 2014

Semua Setiausaha Suruhanjaya Perkhidmatan
Semua Ketua Setiausaha Kementerian
Semua Ketua Jabatan Persekutuan
Semua YB Setiausaha Kerajaan Negeri
Semua Pihak Berkuasa Berkanun
Semua Pihak Berkuasa Tempatan



SENARAI PEGAWAI YANG LAYAK MENERIMA BANTUAN UPAH JAHIT

Bil.	Butiran Pegawai	Jumlah BUJ (RM)	Pengesahan Pegawai
	a. Nama : b. No. K/Pengenalan : c. Jawatan Dan Gred : d. No. Gaji :		
	a. Nama : b. No. K/Pengenalan : c. Jawatan Dan Gred : d. No. Gaji :		
	a. Nama : b. No. K/Pengenalan : c. Jawatan Dan Gred : d. No. Gaji :		
	a. Nama : b. No. K/Pengenalan : c. Jawatan Dan Gred : d. No. Gaji :		
	a. Nama : b. No. K/Pengenalan : c. Jawatan Dan Gred : d. No. Gaji :		

PENGESEHAN KETUA JABATAN

Disahkan betul dan diluluskan:

.....

(Tandatangan Ketua Jabatan)

Nama:

Tarikh:

Cop Rasmi Jawatan/ Jabatan:

Untuk Kegunaan Pejabat

1. Salinan asal dikemukakan kepada PTJ untuk tujuan baucar bayaran (tanpa pengesahan pegawai).

2. Salinan pendua disimpan oleh Ketua Jabatan untuk tujuan pengesahan pegawai sebagai pembuktian pakaian seragam telah siap dijahit.