

JABATAN BOMBA DAN PENYELAMAT MALAYSIA

PERINTAH TETAP KETUA PENGARAH BILANGAN 1 TAHUN 2025

PELAKSANAAN HARI REHAT MINGGUAN

1. TUJUAN

Perintah Tetap Ketua Pengarah ini bertujuan sebagai garis panduan pelaksanaan Hari Rehat Mingguan (HRM) bagi pegawai di Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia (JBPM) yang bertugas mengikut Waktu Bekerja Bukan Pejabat. PTKP ini adalah sejajar dengan Pekeliling Sumber Manusia versi 1.0 (2024) - Waktu Bekerja.

2. LATAR BELAKANG

2.1. Selaras dengan pelaksanaan Sistem Saraan Perkhidmatan Awam (SSPA) yang telah dikuatkuasakan pada 1 Disember 2024, Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) telah mengeluarkan Pekeliling Sumber Manusia versi 1.0 (2024) - Waktu Bekerja bagi menambahbaik beberapa perkara berkaitan waktu bekerja

perkhidmatan awam dan antaranya adalah Waktu Bekerja Bukan Pejabat.

- 2.2. Pekeliling berkenaan turut menjelaskan Waktu Bekerja Bukan Pejabat dibahagikan kepada dua (2) jenis iaitu Waktu Bekerja Syif dan Waktu Bekerja Terputus-putus.
- 2.3. Melalui Surat Penyelarasan Pasukan Bertugas di Balai Bomba dan Penyelamat yang berkuatkuasa pada 1 Januari 2014, seluruh balai bomba dan penyelamat (BBP) hendaklah menggunakan sistem Waktu Bekerja Syif bagi meningkatkan mutu perkhidmatan kebombaanan yang lebih berkualiti kepada masyarakat.
- 2.4. Sistem Waktu Bekerja Syif ini juga turut digunakan oleh semua pasukan dan pegawai yang bertugas pada **Waktu Bekerja Bukan Pejabat** di dalam jabatan.
- 2.5. Pekeliling Sumber Manusia versi 1.0 (2024) - Waktu Bekerja melalui ceraiian SR.4.4.1 (berkuatkuasa mulai 1 Disember 2024) menjelaskan peraturan Waktu Bekerja Bukan Pejabat yang meliputi jumlah jam bekerja dan tatacara pelaksanaannya.
- 2.6. Justeru, kajian yang komprehensif telah dilaksanakan bagi memastikan sistem Waktu Bekerja Bukan Pejabat yang dilaksanakan di jabatan ini memberi pertimbangan khusus kepada kebolehan penyampaian perkhidmatan jabatan.

3. TAFSIRAN

Tafsiran ini adalah terpakai bagi tujuan Perintah Tetap ini –

- 3.1. **Waktu Bekerja Syif** ialah waktu bekerja secara giliran yang dilaksanakan bagi memenuhi keperluan sesuatu perkhidmatan yang melebihi dari waktu bekerja pejabat.

- 3.2. **Hari Rehat Mingguan (HRM)** merupakan satu (1) hari rehat tambahan yang diberikan kepada pegawai selain dari kelepasan berdasarkan jadual waktu bertugas.
- 3.3. **Hari Kelepasan Mingguan (HKM)** merupakan waktu kelepasan yang diberikan kepada pegawai mengikut jadual waktu bertugas rutin yang telah ditetapkan.
- 3.4. **Ketua Bahagian / Ketua Zon / Ketua Balai** dalam PTKP ini merupakan seorang pegawai bomba kanan yang dilantik bagi mengetuai pengurusan dan pentadbiran serta pengoperasian sesuatu bahagian / zon / balai.
- 3.5. **Pasukan Khas** dalam PTKP ini bermaksud Pasukan Khas Keluaran Operasi seperti *Hazardous Material Unit Team* (HAZMAT), *Emergency Medical Rescue Services* (EMRS), Pasukan Penyelamat di Air (PPDA).
- 3.6. **Keluaran Operasi** bermaksud Pasukan Keluaran Operasi *Fire Rescue Tender* (FRT), *Rapid Intervention Motorcycle Team* (RIM), *Aerial Ladder Platform* (ALP), *Turn Table Ladder* (TTL), *Water Tanker* (WT), dan *Fire Rescue Boat* (FRB).
- 3.7. **Kepakaran khusus** bermaksud pegawai yang dilantik khas bagi mengendalikan tugas khusus jabatan seperti pemandu jentera, pengendali bot penyelamat, dan lain-lain.
- 3.8. **Ikhtisas** dalam PTKP ini bermaksud tugas khas perkhidmatan kebombaan dan penyelamatan yang terkandung dalam Seksyen 5 Akta Perkhidmatan Bomba 1988 (Akta 341) termasuk bidang pengurusan dan pentadbiran.

4. PUNCA KUASA

- 4.1. Akta Perkhidmatan Bomba 1988 (Akta 341)
- 4.2. Perintah - Perintah Am Perkhidmatan Awam
- 4.3. Pekeliling Perkhidmatan Awam Sistem Saraan Perkhidmatan Awam (SSPA) 2024.
- 4.4. Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia versi 1.0 (2024) - Waktu Bekerja.
- 4.5. Surat Penyelarasan Pasukan Bertugas di Balai Bomba dan Penyelamat (JBPM/IP/OPS:600-6(79) bertarikh 26 Disember 2013).

5. PELAKSANAAN

5.1. Skop Pelaksanaan

PTKP ini terpakai kepada semua pegawai di JBPM yang bertugas mengikut Waktu Bertugas Syif seperti di Balai Bomba dan Penyelamat (BBP), Pusat Gerakan Operasi Kebombaan Kebangsaan (PGOK), Pusat Gerakan Operasi (PGO), Unit Pengesanan (K9), Pusat Gerakan Operasi Udara (PGOU) dan mana-mana pegawai yang diarahkan untuk melaksanakan sistem Waktu Bertugas Syif (kecuali Pegawai Bomba Bantuan).

5.2. Peraturan Pelaksanaan

- 5.2.1. Hari Rehat Mingguan (HRM) merupakan hari rehat tambahan yang diberikan kepada setiap pegawai yang bertugas mengikut sistem Waktu Bekerja Syif di JBPM.
- 5.2.2. Ianya diberikan kepada setiap pegawai yang melengkapkan kitaran pusingan kerja sebanyak lapan (8) giliran bertugas untuk syif 12 jam / enam (6) giliran bertugas untuk syif 24 jam; dan

- 5.2.3. Setiap pegawai hanya layak menerima satu (1) HRM bagi setiap kitaran pusingan kerja (perkara 5.2.2) dan HRM setahun bagi setiap pegawai hendaklah tidak melebihi 27 hari (sistem waktu bertugas syif 24 jam) / 28 hari (sistem waktu bertugas syif 12 jam).
- 5.2.4. Ketua Bahagian / Ketua Zon / Ketua Balai adalah bertanggungjawab untuk menyediakan jadual penggiliran HRM bagi bahagian / zon / balai.
- 5.2.5. HRM adalah tetap berdasarkan jadual yang telah dikeluarkan serta tidak boleh dikumpul, diubah dan diganti **kecuali** pada perkara 5.3.
- 5.2.6. Kaedah pelaksanaan penggiliran HRM adalah seperti di perkara 5.4.

5.3. Penggantian HRM

- 5.3.1. Pegawai yang diarahkan bertugas oleh Ketua Bahagian / Ketua Zon / Ketua Balai atas sebab kepentingan perkhidmatan atau terdapatnya arahan rasmi yang berkuatkuasa, maka HRM bagi pegawai berkenaan adalah layak untuk diganti semula.
- 5.3.2. Tertakluk kepada perkara 5.3.1, HRM adalah **tidak layak diganti** sekiranya pegawai berkenaan:
 - 5.3.2.1. Diarahkan bertugas bukan pada HRM yang dijadualkan;
 - 5.3.2.2. Diarahkan bertugas secara kumulatif tidak melebihi 8 jam pada gabungan HKM dan HRM yang dijadualkan dalam satu pusingan waktu bekerja syif (cycle of 9);

- 5.3.2.3. Diarahkan menghadiri kursus melebihi tujuh (7) hari berterusan (termasuk hari perjalanan pergi dan balik);
- 5.3.2.4. Mengambil apa-apa cuti yang termaktub di dalam Perintah Am Bab C – Cuti pada HRM yang dijadualkan;
- 5.3.2.5. Dikenakan tindakan gantung kerja atau penahanan reman kepada apa-apa kesalahan di bawah mana-mana akta yang berkuatkuasa pada HRM yang dijadualkan;
- 5.3.2.6. Diarahkan untuk menjalankan tugas bukan ikhtisas seperti sukan, persatuan / pertubuhan, dan lain-lain.
- 5.3.3. Penggantian HRM bagi seseorang pegawai hendaklah dijadualkan semula oleh Ketua Bahagian / Ketua Zon / Ketua Balai dengan memastikan pengoperasian perkhidmatan kebombaan tidak terjejas.
- 5.3.4. Penggantian HRM juga adalah tertakluk kepada perkara 5.2.5.

5.4. Kaedah Pelaksanaan

- 5.4.1. Ketua Bahagian / Ketua Zon / Ketua Balai hendaklah menyusun atur jadual penggiliran HRM menggunakan kaedah "*bank of 9*" untuk sistem waktu bekerja syif 12 jam dan kaedah "*bank of 7*" untuk sistem waktu bekerja syif 24 jam.
- 5.4.2. Bagi tujuan penyediaan "*bank of 9*" / "*bank of 7*" berkenaan, Ketua Bahagian / Ketua Zon / Ketua Balai hendaklah mengenal pasti dan menyenaraikan semua

pegawai di bawah seliaan mengikut waran perjawatan, keluaran operasi, kepakaran khusus dan pasukan khas mengikut pasukan bertugas (Pasukan A, B dan C).

5.4.3. Prinsip asas untuk *"bank of 9"* / *"bank of 7"* adalah seperti berikut:

5.4.3.1. Keanggotaan balai secara purata dibahagikan kepada sembilan (9) orang per kumpulan mengikut waktu bertugas syif 12 jam atau tujuh (7) orang per kumpulan mengikut waktu bertugas syif 24 jam dengan mengambil pertimbangan khusus dalam memenuhi keperluan berikut:

5.4.3.1.1. Norma keluaran operasi dan pasukan khas;

5.4.3.1.2. Kepakaran khusus pegawai seperti pemandu jentera, pengendali bot penyelamat, dan lain-lain;

5.4.3.1.3. Keperluan aktiviti sokongan seperti kadet bomba, ceramah, demonstrasi dan lain-lain.

5.4.3.2. Sekiranya terdapat kekosongan / ketiadaan perjawatan semasa pembentukan *"bank of 9"* / *"bank of 7"*, Ketua Bahagian / Ketua Zon / Ketua Balai hendaklah mengisi ruang berkenaan secara maya (ditandai sebagai "kosong") bagi memastikan penggiliran HRM selaras dan saksama.

- 5.4.3.3. Pembentukan dan penyusunan *"bank of 9"* / *"bank of 7"* ini adalah dinamik dan fleksibel.
- 5.4.3.4. Simulasi pembentukan *"bank of 9"* / *"bank of 7"* adalah seperti di Lampiran 1.
- 5.4.3.5. Sekiranya sistem waktu bertugas syif 12 jam ditukar kepada sistem waktu bertugas syif 24 jam atas sebab kepentingan perkhidmatan, pembentukan kumpulan *"bank of 9"* hendaklah ditukar kepada *"bank of 7"*. Kemudahan HRM adalah berdasarkan *"cycle of 7"*.

5.4.4. Konsep *"cycle of 9"* / *"cycle of 7"* adalah seperti berikut:

- 5.4.4.1. *"Cycle of 9"* / *"cycle of 7"* adalah merupakan satu konsep penggiliran HRM yang dijadualkan ke atas setiap pegawai yang telah ditetapkan di dalam penyusunan *"bank of 9"* / *"bank of 7"*.
- 5.4.4.2. Ketua Bahagian / Ketua Zon / Ketua Balai hendaklah menyusun penggiliran HRM bagi setiap pegawai dengan kadar sembilan (9) kali pusingan waktu bertugas syif (*cycle of 9*) / kadar tujuh (7) kali pusingan waktu bertugas syif (*cycle of 7*).
- 5.4.4.3. Di dalam *"cycle of 9"* pegawai akan bertugas sebanyak lapan (8) kali pusingan waktu bertugas syif dan akan mendapat satu (1) kali giliran HRM pada pusingan ke sembilan waktu bertugas syif.
- 5.4.4.4. Manakala bagi *"cycle of 7"*, pegawai akan bertugas sebanyak enam (6) kali pusingan waktu bertugas

syif dan akan mendapat satu (1) kali giliran HRM pada pusingan ke tujuh waktu bertugas syif.

- 5.4.4.5. Sekiranya terdapat lebih dari satu *"bank of 9"* / *"bank of 7"*, Ketua Bahagian / Ketua Zon / Ketua Balai hendaklah memastikan tiada pertindihan HRM di antara penyelia, pemandu dan anggota pasukan khas ketika pembentukan *"cycle of 9"* / *"cycle of 7"* supaya tidak mengganggu norma pengoperasian.
- 5.4.4.6. Simulasi penggiliran *"cycle of 9"* adalah seperti di Lampiran 1.

6. PEMAKAIAN

- 6.1. Perintah Tetap ini hendaklah dipatuhi oleh semua pegawai di JBPM yang bertugas mengikut Waktu Bertugas Syif seperti di perkara 5.1.
- 6.2. Perintah Tetap Ketua Pengarah Bilangan 1 Tahun 2025 – Garis Panduan Pelaksanaan **Hari Rehat Mingguan (HRM)** bagi Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia hendaklah dibaca bersama Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia Versi 1.0 (2024) – Waktu Bekerja bertarikh 1 Disember 2024.

7. TARIKH BERKUATKUASA

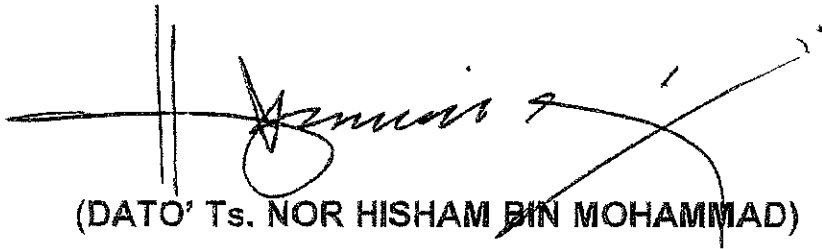
Perintah Tetap Ketua Pengarah Bilangan 1 Tahun 2025 ini berkuatkuasa mulai 01 Februari 2025.

8. PENUTUP

- 8.1. Ketua Pengarah berhak membuat sebarang pindaan atau penambahbaikan kepada Perintah Tetap ini dari semasa ke semasa.
- 8.2. Dengan adanya Perintah Tetap ini, pengurusan personel pegawai bomba akan dapat dilaksanakan secara terangkum dan meletakkan kepentingan perkhidmatan sebagai keutamaan utama.

"MALAYSIA MADANI"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"



(DATO' Ts. NOR HISHAM BIN MOHAMMAD)

Ketua Pengarah

Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia

Tarikh : 10.01.2025

[illegible]

“cycle of 9.”

LEGEND:

- HETA**

Simulasi Bank of 7 untuk sebuah pasukan (A/B/C) dengan keanggotaan seramai 14 Anggota Per Pasukan untuk Sebulan (31 hari)

10/24/2004 10:24 AM

2. In 2004,

॥ इति श्रीमद्भगवद्गीतासूपनिषत्सु श्रीकृष्णार्जसंवादे श्रीभगवत्परोक्षोपाध्यायः ॥

- [illegible]

