

PENGHURAIAN KERJA PERKHIDMATAN PENOLONG PENGUASA BOMBA

1. SKIM PERKHIDMATAN

Penolong Penguasa Bomba Gred KB5, KB6, KB7, KB8.

2. PERINGKAT ORGANISASI

Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia.

3. RINGKASAN TUGAS

Bertanggungjawab mengawal selia pengurusan balai bomba, personel, mengetuai tugas-tugas operasi dan pentadbiran pemadaman kebakaran dan penyelamatan, mengurus dan menjalankan pelaksanaan program pencegahan dan keselamatan kebakaran, penguatkuasaan dan latihan.

4. SKOP FUNGSI DAN TUGAS

4.1 Penolong Penguasa Bomba Gred KB5

4.1.1 Mengawal selia pengurusan harian balai bomba

- a. Mengawal selia dan mengemas kini pengurusan operasi kebombaan di dalam kawasan jagaan balai.
- b. Mengetuai pasukan bomba ke tempat kebakaran dan kecemasan serta menyediakan laporan kebakaran dan kecemasan berdasarkan arahan-arahan jabatan.
- c. Mengawal selia penggunaan jentera bomba dan lain-lain kenderaan mengikut peraturan jabatan.
- d. Mengawal selia pengurusan latihan kemahiran dan latihan harian di balai meliputi aspek berikut:
 - i. menjalankan latihan *fire drill* di bangunan-bangunan secara berkala.
 - ii. memastikan latihan dalam balai untuk meningkatkan kemahiran kepada anggota dijalankan mengikut jadual.

- iii. melaksanakan dan menjalankan ceramah, demonstrasi latihan kebombaian kepada orang awam.
- e. Mengurus dan mengawal selia pengurusan personel di balai meliputi aspek berikut:
 - i. menentukan dan memastikan pengawalan disiplin anggota di bawah jagaan diurus mengikut peraturan.
 - ii. membuat dan menyediakan laporan pelanggaran tata tertib di kalangan anggota untuk tindakan pihak pengurusan atasan.
 - iii. menentukan dan memastikan penyebaran maklumat jabatan kepada personel dengan cepat dan berkesan.
 - iv. menentukan tindakan yang cepat dan proaktif terhadap aduan-aduan dan teguran yang diterima daripada anggota dan awam serta membuat tindakan penyelesaian yang berkesan dan segera.
- f. Mengurus dan menjalankan pelaksanaan aktiviti pencegahan dan penguatkuasaan di dalam kawasan jagaan balai meliputi aspek berikut:
 - i. melaksanakan dan menjalankan urusan pemeriksaan ke atas premis secara berkala.
 - ii. melaksanakan dan menjalankan urusan kajian pelan.
 - iii. menjalankan urusan pelesenan ke atas premis untuk tujuan perniagaan daripada agensi-agensi.

4.2 Penolong Penguasa Bomba Gred KB6

Bertanggungjawab dalam menguruskan pentadbiran balai, bertindak sebagai Pegawai Operasi dalam operasi pemadaman kebakaran dan penyelamatan, mengawal selia strategi dan taktik operasi, mengumpulkan data-data kejadian kebakaran, menjalankan program pencegahan dan keselamatan kebakaran, penguatkuasaan dan latihan berterusan pegawai.

4.2.1 Aspek operasi

- a. Bertindak sebagai Pegawai Operasi dalam operasi pemadaman kebakaran dan penyelamatan.
- b. Mengawal selia strategi dan taktik operasi pemadaman dan penyelamatan.

- c. Menentukan dan menyelia sistem komunikasi operasi berfungsi dengan baik.
- d. Menyedia dan mengumpulkan data-data kejadian kebakaran mengikut bulanan dan tahunan untuk dikemukakan kepada Ibu Pejabat JBPM.
- e. Menguruskan keperluan dan pemasangan bekalan air dan pili bomba di kawasan jagaan.
- f. Merangka dan menjalankan program *Fire Drill* di bangunan.
- g. Merangka *contingency plan* bagi sesuatu kebakaran dan bencana.

4.2.2 Aspek pencegahan dan keselamatan kebakaran

- a. Memproses semua pelan-pelan bangunan bagi tujuan mendapatkan surat sokongan menduduki bangunan dan pelesenan.
- b. Menjalankan pemeriksaan ke atas bangunan bagi tujuan Sijil Kelayakan Menduduki Bangunan (*Certificate of Fitness for Occupancy*) dan pelesenan.
- c. Menjalankan program kempen mencegah kebakaran kepada masyarakat umum.

4.2.3 Aspek penguatkuasaan

- a. Menjalankan pemeriksaan premis bagi tujuan penghapusan bahaya kebakaran.
- b. Mengeluarkan notis penghapusan bahaya kebakaran ke atas premis yang mempunyai bahaya-bahaya kebakaran.
- c. Mengambil tindakan susulan selepas tempoh tamat notis.
- d. Menyediakan dokumen perintah tutup bagi premis yang tidak mematuhi notis menghapuskan bahaya kebakaran.
- e. Menjalankan kerja-kerja menghapuskan bahaya kebakaran bagi kes-kes yang mendesak.
- f. Menjalankan pelaksanaan mengkompaun kesalahan.

4.2.4 Aspek latihan

- a. Menjalankan program latihan berterusan kepada pegawai dan anggota.
- b. Melaksanakan program pendidikan awam kepada orang awam mengenai keselamatan kebakaran.
- c. Merangka program latihan kemahiran di balai kepada pegawai dan anggota bomba.

4.3 Penolong Penguasa Bomba Gred KB7

Bertanggungjawab dalam mengawal selia pengurusan balai, bertindak sebagai Pegawai Operasi dan pemantau dalam operasi pemadaman kebakaran dan penyelamatan bagi memastikan operasi mencapai standard yang ditetapkan, menjalankan program pencegahan dan keselamatan kebakaran, penguatkuasaan dan latihan kemahiran pegawai, terlibat dalam penyelidikan perancangan dan pembangunan.

4.3.1 Aspek operasi

- a. Bertindak sebagai pegawai operasi dalam operasi pemadaman kebakaran dan penyelamatan.
- b. Memantau dan memastikan operasi pemadaman dan penyelamatan mencapai standard dan prosedur ditetapkan.
- c. Mengawal selia urusan pengurusan khidmat tugas-tugas khas berdasarkan Akta Perkhidmatan Bomba 1988.
- d. Menyediakan kajian risiko kebakaran dan kajian Pra-Rancang Kebakaran bagi kawasan jagaan.
- e. Mengawal selia program/ aktiviti Bomba Bantuan dan Sukarela.

4.3.2 Aspek penguatkuasaan

- a. Mengawal selia dan membuat pemeriksaan bagi tujuan penghapusan bahaya kebakaran di premis.
- b. Menentukan program tindakan susulan ke atas mana-mana premis yang tidak mematuhi peruntukan akat.
- c. Merangka dan menentukan perintah tutup dan perintah larangan berdasarkan peruntukan akta.

- d. Merangka program pengkompaunan kesalahan-kesalahan.
- e. Menjalankan penyiasatan kebakaran mana-mana premis yang telah berlaku kebakaran.
- f. Menjalankan penyiasatan dan pendakwaan mana-mana kesalahan di bawah akta.
- g. Melaksanakan kuasa penangkapan tanpa waran jika diwakilkan kuasa oleh Ketua Pengarah.

4.3.3 Aspek pencegahan dan keselamatan kebakaran

- a. Mengkaji dan memproses pelan bangunan baru yang dikemukakan kepada jabatan.
- b. Menjalankan pemeriksaan pengesahan keperluan bomba ke atas mana-mana premis yang berkenaan.
- c. Mengawal selia urusan memproses dan menjalankan pemeriksaan bagi permohonan lesen daripada agensi terlibat.
- d. Menjalankan program kempen mencegah kebakaran dan program kebakaran sifar di negeri dan daerah.

4.3.4 Aspek latihan

- a. Menjalankan program latihan dalam perkhidmatan kepada pegawai dan anggota.
- b. Melaksanakan program pengembangan latihan kepada pihak awam dan swasta yang menjadi pelanggan jabatan.
- c. Merangka program latihan kemahiran di balai kepada pegawai dan anggota bomba berdasarkan Dasar Latihan di balai.
- d. Menyedia dan menyemak Subjek Latihan Kemahiran di balai dan membuat ubahsuai ke atas mana-mana subjek.

4.3.5 Aspek penyelidikan, perancangan dan pembangunan

- a. Menguruskan pembinaan balai-balai bomba baru dan rumah kakitangan di seluruh Malaysia selaras dengan pembangunan negara.
- b. Mengurus dan menentukan spesifikasi pembelian kereta-kereta bomba dan alat kelengkapan.
- c. Merancang keperluan dan penempatan alat kelengkapan bagi kegunaan jabatan.

5. HUBUNGAN KERJA

Dalaman

- a. Rakan sekerja di pejabat/ bahagian/ unit/ balai.
- b. Pegawai dan kakitangan di dalam organisasi yang sama.

Luaran

- a. Orang awam.
- b. Golongan profesional.
- c. Pemilik bangunan.
- d. Penghuni bangunan.
- e. Pengurusan bangunan.
- f. Jabatan/ agensi kerajaan.
- g. Syarikat swasta.

6. PERSEKITARAN KERJA

- a. Dalam dan luar pejabat.

7. LATIHAN YANG DIPERLUKAN

Penolong Penguasa Bomba dikehendaki mengikuti latihan yang ditetapkan oleh ketua perkhidmatan yang berkenaan.

8. ANCAMAN/ BAHAYA

- a. Rasuah.
- b. Terdedah kepada bahaya semasa menjalankan tugas seperti api, terhidu asap/ gas.

Sumber : Lampiran D5, D6, D7 Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 37 Tahun 2005.