JABATAN BOMBA DAN PENYELAMAT MALAYSIA

SUKATAN PEPERIKSAAN TAHAP KECEKAPAN 4 (TK 4) PEGAWAI BOMBA GRED KB 24

(PINDAAN BERDASARKAN SURAT PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 19 TAHUN 2008)

KANDUNGAN

BIL.	PERKARA	MUKA SURAT
1.	Matlamat	1
2.	Tujuan	1
3.	Pegawai Yang Layak	1
4.	Kompetensi Perkhidmatan	1
5.	Sukatan Peperiksaan	3 - 9
	- Bahagian 1 – Komponen Generik	
	- Bahagian 2 – Komponen Fungsional	
6.	Aktiviti Penilaian	9
7.	Tempoh Penilaian	9
8.	Tahap Kesukaran Penilaian	9
8.	Rujukan	9
10.	Keputusan	9
11.	Pemeriksa	11
12.	Bahasa	11
13.	Permohonan	11
14.	Pusat Peperiksaan	11
15.	Kekerapan	11
16.	Tarikh Akhir Permohonan	11
17.	Senarai Rujukan (Lampiran)	11

SUKATAN PEPERIKSAAN TAHAP KECEKAPAN 4 (TK 4)
BAGI PEGAWAI BOMBA GRED KB 24

1 MATLAMAT

Menilai kompetensi pegawai dari aspek analisis Pegawai Bomba Gred KB24 dalam memberi sumbangan yang berkesan terhadap peranan dan tugas jawatannya.

2 TUJUAN

Untuk menguji kebolehan dan kecekapan Pegawai Bomba Gred KB24 sebagai salah satu syarat Anjakan Gaji dan / atau dipertimbangkan ke gred yang lebih tinggi.

3 PEGAWAI YANG LAYAK

3.1 Pegawai Bomba Gred KB24 yang menyandang jawatan secara hakiki; atau;

3.2 Pegawai Bomba Gred KB22 yang telah lulus PTK pada TK3 dan yang memangku / dipinjamkan / tukar sementara di gred yang lebih tinggi.

4 KOMPETENSI PERKHIDMATAN

Kompetensi perkhidmatan ialah keperluan kemahiran untuk melaksanakan tugas bagi sesuatu gred jawatan. Kompetensi perkhidmatan Pegawai Bomba Gred KB24 adalah seperti berikut:

4.1 Berkemahiran dan berupaya menganalisa dalam bertindak sebagai ketua pasukan operasi dalam operasi pemadaman kebakaran dan penyelamatan.

4.2 Berkemahiran dan berupaya menganalisa dalam melaksanakan tugas-tugas operasi kebombaan meliputi aspek berikut:-

(a) Menghadiri panggilan baris pertukaran tugas mengikut jadual tugas harian.

(b) Menyediakan jadual harian anggota dalam pasukan.

(c) Menyediakan laporan kebakaran dan menjalankan penyiasatan kebakaran.

(d) Menentukan dan melaksanakan pemeriksaan harian ke atas jentera bomba dan peralatan kelengkapannya.

(e) Menentukan dan mengawalselia sistem komunikasi di balai-balai berfungsi dalam keadaan baik.

(f) Menentukan dan mengawalselia pemeriksaan dan penyelenggaraan pili bomba di kawasan jagaan.

(g) Mengumpul dan mendapatkan data-data untuk merangka dan menyediakan Pra-Rancang Kebakaran.

4.3 Berkemahiran dan berupaya menganalisa dalam menjalankan tugas pengawalan disiplin, tatakelakuan anggota di bawah jagaan.

4.4 Berkemahiran dan berupaya menganalisa menjalankan tugas-tugas aktiviti latihan meliputi aspek berikut:-

(a) Menjalankan latihan dalam balai bagi pasukan untuk meningkatkan kemahiran mengikut jadual di balai.

(b) Menjalankan pendidikan awam kepada orang awam/swasta mengenai keselamatan kebakaran bagi balai-balai.

(c) Melaksanakan Fire Drill di bangunan.

4.5 Berkemahiran dan berupaya menganalisa dalam menjalankan pemeriksaan ke premis bagi tujuan penghapusan bahaya kebakaran.

4.6 Berkemahiran dan berupaya menganalisa dalam menjalankan pemeriksaan ke bangunan bagi tujuan perlesenan perniagaan.

5 SUKATAN PEPERIKSAAN

Bidang sukatan peperiksaan adalah merangkumi Komponen Generik dan Komponen Fungsional.

5.1. BAHAGIAN 1 - KOMPONEN GENERIK

5.1.1. Perkhidmatan

a. Lantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2005

b. Elaun-elaun dalam perkhidmatan
c. Cuti
d. Rumah dan bangunan pejabat Kerajaan
e. Perubatan
f. Waktu Bekerja dan Lebih Masa
g. Kelakuan dan Tatatertib
h. Hal Ehwal Pencen dan KWSP

5.1.2. Kewangan

a. Sistem Belanjawan Negara.
b. Terimaan.
c. Bayaran.
d. Pengurusan Akaun Deposit / Amanah.
e. Penyenggaraan Akaun Panjar.
f. Pengurusan Kehilangan dan Hapus Kira.

5.1.3. Asas Pentadbiran dan Panduan Pengurusan Pejabat

a. Hal Ehwal Organisasi
b. Pengurusan Mesyuarat dan Urusan Jawatankuasa-jawatankuasa Kerajaan.
c. Kumpulan Meningkat Mutu Kerja (KMK).
d. Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja.
e. Panduan Pengurusan Perhubungan Pelanggan.
f. Penambahbaikan Proses Pengurusan Pengaduan Awam.
g. Panduan Pengurusan Pejabat
h. Keselamatan – Ancaman Fizikal, Dokumen dan Peribadi
i. Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan.

5.1.4. Nilai dan Etika Dalam Perkhidmatan Awam

a. Konsep dan Falsafah.
b. Keutuhan dan Pemantapan Nilai dan Etika dalam Perkhidmatan Awam Malaysia.

c. Huraian dan Penjelasan Nilai dan Etika.

d. Integriti dan Akauntabiliti

5.1.5. Asas Teknologi Maklumat (ICT)

a. Microsoft Windows dan Microsoft Office.

b. Kerajaan Elektronik.

5.1.6. Penyeliaan Berkesan

c. Istilah Organisasi.

d. Konsep Pengurusan.

e. Penyelia dan Tugas Penyelia dalam Sesebuah Organisasi.

f. Peranan Penyelia.

g. Kemahiran Penyelia.

h. Hubungan Penyelia.

i. Ciri-ciri Penyelia Cemerlang

5.1.7. Penyeliaan Personel

j. Peranan dan Tanggungjawab Penyelia.

k. Fungsi Penyelia.

l. Kemahiran Penyeliaan.

5.1.8. Komunikasi dan Kemahiran Interpersonal

m. Kepentingan Komunikasi.

n. Fungsi Komunikasi.

o. Bentuk / Jenis Komunikasi.

p. Kaedah Berkomunikasi.

q. Kemahiran Interpersonal.

5.2. BAHAGIAN 2 - KOMPONEN FUNGSIONAL

5.2.1. Sains Kebakaran

a. Kimia Kebakaran
   i. Suhu Nyalaan
   ii. Takat Sambaran
   iii. Takat Api
   iv. Segitiga Api
   v. Fire Tetrahedron
   vi. Nyalaan Spontan
   vii. Had Nyalaan
   viii. Kemerebakan Api
b. Prinsip Pemadaman
c. Kelas Api
d. Media Pemadaman dan alat Pemadam Api
e. Sukatan, Unit dan Kiraaan.
f. Elektrik

5.2.2. Pengurusan Operasi Pemadaman dan Penyelamatan

a. Operasi Kebombaan dan penyelamatan
b. Laporan, rekod dan statistik kebakaran
c. Asas Siasatan Kebakaran dan post fire critic
d. Khidmat Khas Berbayar dan Tidak berbayar
e. Bekalan Air dan Pili Bomba
f. Bilik Kawalan dan bilik awasan serta komunikasi
g. Rancangan Pra-kebakaran, Kajian Kawasan dan risiko
h. Jentera dan Peralatan
i. Penyelamatan dan asas kemahiran khas
   i. Penyelamatan di bangunan tinggi

ii. Penyelamatan Di air

iii. Operasi Hazmat

iv. Operasi Road Trafic Accident

v. Operasi penyelamatan tali dan high angle

vi. Operasi runtuhan struktur

j. Asas pengurusan Bencana

k. Tatacara mendapatkan perkhidmatan anjing pengesan

l. Garispanduan pemilihan tapak pendaratan pesawat.

m. Program Teman Pili Bomba

5.2.3. Latihan dan Perancangan Tenaga Manusia

a. Latihan dalam balai dan luaran.(Jadual Tugas Harian)

b. Latihan Pra rancang, kajian risiko, Kajian daerah, pengosongan bangunan (fire drill)

c. Pembelajaran awam.

d. Latihan pasukan khas.

e. Pasukan Bomba Sukarela

f. Pasukan PKK

g. Kadet Bomba

5.2.4. Penguatkuasaan Akta Perkhidmatan Bomba 1988(AKTA 341)

a. Bahagian II – Pentadbiran

i. Tugas-tugas Jabatan Perkhidmatan Bomba.

ii. Pakaian seragam dan kad pengenal.

b. Bahagian III - Penghapusan Bahaya Kebakaran

i. Notis menghapuskan bahaya kebakaran.
ii. Kuasa Ketua Pengarah untuk menghapuskan bahaya kebakaran di premis kosong atau tak didiami.
iii. Kesalahan kerana tidak mematuhi notis menghapuskan bahaya kebakaran.
iv. Kuasa-kuasa Pegawai Bomba semasa kebakaran.
v. Kuasa-kuasa Pegawai Bomba semasa kecemasan yang tidak melibatkan kebakaran.
vi. Perlindungan Pegawai Bomba dan Pegawai Bomba Bantuan.
vii. Kerugian disebabkan kebakaran hendaklah termasuk kerosakan akibat daripada menentang kebakaran.

c. Bahagian IV - Air dan Pili Bomba
i. Penstoran air dalam premis untuk tujuan menentang kebakaran.
ii. Notis bagi kerja yang menjejaskan pili bomba.
iii. Menyembunyi dan menyalahguna- kan pili bomba

d. Bahagian VIII - Kumpulan Wang Kebajikan
i. Penubuhan Kumpulan Wang.
ii. Jawatankuasa Kumpulan Wang Kebajikan Jabatan Perkhidmatan Bomba.
iii. Wang bagi Kumpulan Wang hendaklah diperdapatkan hanya dengan kebenaran.
iv. Kawalan Kumpulan Wang.

e. Bahagian IX – Pelbagai
i. Tugas khas dan perbelanjaannya.
ii. Mengganggu Pegawai-pegawai Bomba dalam melaksanakan tugas-tugasnya.
iii. Pemakaian pakaian seragam tanpa kebenaran.

5.2.5. Keselamatan Kebakaran

a. Pengenalan kepada sistem pasif dan aktif

b. Undang-undang Kecil Bangunan Seragam 1984

   i. Bab VII

   ii. Bab VIII

c. Prosedur Pelesenan

5.2.6. Penyiasatan Kebakaran

a. Arahan Penyiasatan Kebakaran Bil 1 Tahun 2009

b. Arahan Penguatkuasa Bil 2 Tahun 1998 - Ambil Hakmilik Premis

5.2.7. Perancangan, Penyelidikan dan Pembangunan

a. Pengambilan Tanah

b. Statistik dan pengumpulan maklumat

c. Pembangunan balai baru

5.2.8. Perintah-Perintah Tetap Jabatan

a. Tindakan Tatatertib

b. Mengambil barang di tempat kebakaran

c. Rambut panjang dan pakaian

d. Peraturan bilik kawalan

e. Peraturan mendiami rumah khas kerajaan

f. Peraturan pegawai mening-galkan balai

g. Pemeriksaan Alat Pemadam Api

h. Memiliki wang semasa bertugas

i. Pemeriksaan dan ujian pili bomba

j. Pemasangan pili bomba baru

k. Larangan mengambil barang di tempat kebakaran, penyelamatan dan tugas khas

l. Tugas dan Tanggungjawab Pemandu Terhadap Kenderaan Semasa Operasi dan Pemanduan Yang Cekap dan Berhemah Tinggi.

m. Memandu Kenderaan Jabatan

6. AKTIVITI PENILAIAN

6.1 Komponen Generik

Bahagian I - 40 Soalan (Objektif / Aneka Pilihan)

6.2 Komponen Fungsional

Bahagian II - 40 Soalan (Objektif / Aneka Pilihan)

7. TEMPOH PENILAIAN

Bahagian 1 – 60 minit (1 Jam)

Bahagian 2 – 60 minit(1 Jam)

8. TAHAP KESUKARAN PENILAIAN

Analisis iaitu Kebolehan memecahkan bahan-bahan yang dipelajari kepada bahagian kecil serta mengenal pasti hubungan antara bahagian dan menyusun semula elemen-elemen berkenaan.

9. RUJUKAN

Calon **tidak dibenarkan merujuk** bahan-bahan bacaan semasa peperiksaan.

10. KEPUTUSAN

Penentuan keputusan komponen generik dan fungsional ialah mengikut gred seperti di Jadual 1. Penentuan tahap keputusan PTK ialah mengikut Aras berdasarkan kombinasi pencapaian komponen generik dan fungsional seperti di Jadual 2. Kelayakan untuk memperolehi keputusan kombinasi keseluruhan bagi Aras I, II, III dan IV seperti di Jadual 3.

Jadual 1: Gred Keputusan Komponen Penilaian Tahap Kecekapan

Gred Keputusan	**Penjelasan**
Gred A	Cemerlang
Gred B	Baik
Gred C	Memuaskan
Gred D	Sederhana

Jadual 2: Tahap Keputusan Penilaian Tahap Kecekapan

Tahap Keputusan	**Penjelasan**
Aras IV	Lulus/ melepasi tahap kompetensi pada aras kecemerlangan
Aras III	Lulus/ melepasi tahap komptensi
Aras II	Lulus besyarat dan
Aras I	Tidak melepasi tahap kompetensi

Jadual 3: Kelayakan Penentuan Tahap Keputusan

Mana-mana Komponen		**Tahap Keputusan**
A	A	IV
A	B	III
A	C	II
A	D	I
B	B	III
B	C	II
B	D	I
C	C	III
C	D	I
D	D	I

11. PEMERIKSA

Dilantik Oleh Pengerusi Panel Peperiksaan PTK Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia.

12. BAHASA (SOALAN & JAWAPAN)

Bahasa Melayu

13. PERMOHONAN

Setiap permohonan hendaklah dikemukakan kepada Urusetia Panel PTK, Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia.

14. PUSAT PEPERIKSAAN

Ditetapkan oleh Urusetia Panel PTK, Jabatan Bomba dan Penyelamat, Malaysia.

15. KEKERAPAN PEPERIKSAAN

Sekurang-kurangnya dua kali (2) setahun.

16. TARIKH AKHIR MENGEMUKAKAN PERMOHONAN

Satu(1) bulan sebelum tarikh peperiksaan atau suatu tarikh yang di tetapkan oleh Urusetia Panel PTK, Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia.

17. SENARAI RUJUKAN

a. Komponen Generik

i. Tonggak Dua Belas – INTAN.

ii. Citra Karya (Falsafah, Nilai dan Etika dalam Perkhidmatan Awam) – INTAN.

iii. Nilai dan Etika Dalam Perkhidmatan Awam – INTAN.

iv. Pelan Integriti Nasional.

v. Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam – PKPA Bil. 2/91, PKPA Bil. 7/91, PKPA Bil. 8/91, PKPA Bil. 1/2008, PKPA Bil. 1/2009.

vi. Aplikasi Microsoft Windows dan Microsoft Office.

vii. Nota Kerajaan Elektronik – MAMPU.
viii. Akta Pencen 1980.
ix. Akta KWSP.
x. Perintah Am Bab B, C, E, F dan G.
xi. Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 (P.U(A) 395).
xii. Peraturan-peraturan Lembaga Tatatertib Pegawai Awam Tahun 1993 (P.U(A) 396).
xiii. Peraturan-peraturan Lembaga Kenaikan Pangkat Perkhidmatan Awam (P.U.A. 151).
xiv. Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) Tahun 2005.
xv. Arahan Keselamatan.
xvi. Panduan Pengurusan Pejabat.
xvii. Arahan Perbendaharaan.
xviii. Sistem Belanjawan Diubahsuai (MBS).
xix. Tatacara Pengurusan Stor (Pekeliling Perbendaharaan Bil. 5 Tahun 2009).
xx. Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991.
xxi. Komunikasi Berkesan, Hubungan Interpersonal (Maimunah Osman)
xxii. Buku Visi dan Misi Jabatan
xxiii. Protokol dan Etiket (INTAN)
xxiv. Pelan Intergriti Jabatan
xxv. Pelan Strategik Jabatan
xxvi. Pekeliling dan Surat Pekeliling Perkhidmatan yang berkuat kuasa.
xxvii. Pekeliling dan Surat Pekeliling Perbendaharaan yang berkuat kuasa.

b. Komponen Fungsional

i. Akta Perkhidmatan Bomba 1988 (AKTA 341)

ii. Perintah-perintah Tetap Jabatan

iii. Buku Asas Kebombaan - 7 Siri

iv. Undang-Undang Kecil Bangunan Seragam 1984

v. Arahan Penyiasatan Kebakaran

vi. Garispanduan Pemilihan Tapak Pendaratan Pesawat (UUB)

vii. Tatacara mendapat perkhidmatan anjing pengesan – Unit Pengesan.

viii. Lain-lain panduan/ Arahan yang sedang berkuatkuasa.

Ibu Pejabat
Jabatan Bomba Dan Penyelamat Malaysia
Lebuh Wawasan Presint 7
62250 Putrajaya.