



**KETUA PENGARAH**  
*Director General*  
**JABATAN BOMBA DAN PENYELAMAT MALAYSIA**  
*Fire And Rescue Department of Malaysia*  
Lebuh Wawasan, Presint 7  
62250 PUTRAJAYA  
MALAYSIA



Telefon : 603-8892 7661/7613  
Faks : 603-8888 0023  
Portal Rasmi : [www.bomba.gov.my](http://www.bomba.gov.my)  
Emel : [kp@bomba.gov.my](mailto:kp@bomba.gov.my)

Ruj.Kami : JBPM/IP/CSM: 100(S)-6/1/12( II )  
Tarikh : 8 Oktober 2020

## SEPERTI SENARAI EDARAN

YS Dato'/Tuan/Puan,

### **GARIS PANDUAN PENEMPATAN DAN PERTUKARAN JAWATAN BOMBA JABATAN BOMBA DAN PENYELAMAT MALAYSIA (JBPM)**

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Seperti YS Dato'/Tuan/Puan sedia maklum, satu Garis Panduan Penempatan dan Pertukaran Pegawai Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia berkuat kuasa mulai 9 Jun 2017 telah dikeluarkan oleh Bahagian Pengurusan, Ibu Pejabat JBPM. Garis Panduan ini disediakan untuk menjelaskan dasar, pelaksanaan dan prosedur urusan penempatan dan pertukaran yang telah ditambah baik bagi pegawai Skim Perkhidmatan Bomba yang berkhidmat di Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia (JBPM) agar lebih teratur, berkesan dan seragam.

3. Selain itu, garis panduan tersebut menjelaskan **larangan menggunakan pengaruh luar atau sebarang bentuk tekanan** bagi maksud menyokong atau mempercepatkan urusan permohonan pertukaran dan penempatan yang berkaitan. Pegawai hendaklah mematuhi Peraturan 4(2)(h), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib [P.U.(A)395/1993] dan Garis Panduan Jabatan Perdana Menteri bertarikh 8 Mac 2010 mengenai Tindakan Ke Atas Sokongan Yang Diterima Daripada Pemimpin Kerajaan, Individu Berpengaruh Atau Mana-mana Orang Mengenai Sesuatu Urusan.

'CEPAT DAN MESRA'



CERTIFIED TO ISO 9001 : 2008  
CERT. NO : AR 5037

CERTIFIED TO ISO 9001 : 2008  
CERT. NO : AR 5037



4. Syarat-syarat permohonan pertukaran dan penempatan pegawai Skim Perkhidmatan Bomba adalah seperti berikut:

- (i) **Permohonan Pertukaran Pegawai Skim Perkhidmatan Bomba** adalah dilaksanakan sepenuhnya secara atas talian melalui **Sistem e-Pertukaran** <http://app2.bomba.gov.my/epertukaran/>. Maklumat pemohon hendaklah disemak dan dikemaskini melalui **sistem MyApps: <https://app.bomba.gov.my/>** sebelum permohonan pertukaran dibuat. Kegagalan mengemaskini maklumat dalam sistem MyApps adalah tanggungjawab pemohon dan boleh menyebabkan permohonan pertukaran secara atas talian tidak lengkap dan ianya tidak akan dipertimbangkan.
- (ii) Permohonan pertukaran daripada pegawai di Negeri perlu mendapat **Sokongan I iaitu Timbalan Pengarah Bomba Negeri dan Sokongan II iaitu Pengarah Bomba Negeri**. Manakala permohonan daripada Ibu Pejabat JBPM dan Akademi perlu mendapat sokongan daripada **Pengarah Bahagian atau Komandan** masing-masing sahaja. Kelewatan membuat sokongan melalui sistem mengikut tarikh yang ditetapkan akan menyebabkan permohonan pegawai tidak akan dipertimbangkan oleh Jawatankuasa.
- (iii) Pegawai perlu berkhidmat sekurang-kurangnya **5 tahun** di penempatan semasa bagi gred lantikan dan berkhidmat sekurang-kurangnya **4 tahun** di penempatan semasa bagi gred kenaikan pangkat untuk layak dipertimbangkan pertukaran.
- (iv) Kerjasama dan akauntabiliti Pengarah Negeri sebagai **“Penyokong”** adalah perlu bagi **mengesahkan** setiap permohonan pegawai untuk tindakan seterusnya di peringkat Bahagian/Ibu Pejabat Jabatan.
- (v) Pemohon tidak dibenarkan merujuk kepada Ibu Pejabat JBPM bagi sebarang urusan pertukaran termasuk semakan semula pertukaran sebelum atau selepas keputusan pertukaran diumumkan. **Pemohon hendaklah merujuk ke JBPM Negeri asal pemohon atau JBPM Negeri yang dimohon.**
- (vi) Permohonan pertukaran antara negeri yang diluluskan tidak boleh **DIBATALKAN**. Keputusan adalah **MUKTAMAD**. **Sebarang rayuan dan surat sokongan tidak akan dilayan.**



(vii) Tiada permohonan luar talian atau secara manual bagi Pertukaran Pegawai Bomba mulai Tahun 2017. **Semua Permohonan Pertukaran adalah melalui atas talian (*online*) iaitu melalui Sistem e-Pertukaran.**

(viii) Bidang tugas dan kuasa Jawatankuasa Penempatan dan Pertukaran (JKPP) adalah mengikut gred tertentu. Sebarang urusan penempatan dan pertukaran pegawai tidak mengikut jawatankuasa yang ditetapkan adalah **TIDAK SAH.**

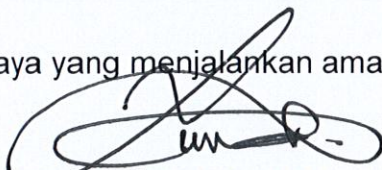
5. Sehubungan itu, bersama-sama ini dilampirkan semula **Garis Panduan Penempatan dan Pertukaran dan Carta Alir Sistem ePertukaran** sebagai panduan dan rujukan YS Dato'/Tuan/Puan jua. Dokumen ini juga boleh dimuat turun melalui sistem ePertukaran melalui laman web Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia, <http://app2.bomba.gov.my/epertukaran/>.

6. Kerjasama YS Dato'/Tuan/Puan amatlah diharapkan untuk mematuhi garis panduan dan tatacara pelaksanaan penempatan dan pertukaran jabatan agar proses pertukaran dan penempatan pegawai dapat dilaksanakan dengan teratur dan mematuhi peraturan serta pekeliling semasa yang berkuat kuasa.

Sekian, terima kasih.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya yang menjalankan amanah,



**(DATO' SRI MOHAMMAD HAMDAN BIN HJ. WAHID)**

Ketua Pengarah

Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia

s.k.:

YAS Dato' Timbalan Ketua Pengarah (Operasi)

YAS Dato' Timbalan Ketua Pengarah (Pembangunan)





**GARIS PANDUAN  
PENEMPATAN DAN PERTUKARAN PEGAWAI  
DI JABATAN BOMBA DAN PENYELAMAT MALAYSIA**

## **TUJUAN**

1. Garis panduan ini disediakan bertujuan untuk menjelaskan dasar, pelaksanaan dan prosedur urusan penempatan dan pertukaran yang telah ditambah baik bagi pegawai skim perkhidmatan bomba yang berkhidmat di Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia (JBPM) agar lebih teratur, berkesan dan seragam.

## **LATAR BELAKANG**

2. Penempatan dan pertukaran merupakan salah satu fungsi utama pengurusan sumber manusia untuk mencapai matlamat dan kehendak Jabatan secara berterusan. Ianya hendaklah dilaksanakan berdasarkan kepada keperluan perjawatan, perkhidmatan dan potensi pegawai. Justeru, melalui pelaksanaan yang strategik, urusan penempatan dan pertukaran dilihat sebagai satu mekanisme untuk meningkatkan dan menambahbaik sistem penyampaian perkhidmatan kebombaam sehingga ke peringkat akar umbi.

3. Panduan ini dibuat berdasarkan kepada peraturan yang ditetapkan dalam pekeliling perkhidmatan, surat pekeliling perkhidmatan, pekeliling perbendaharaan dan surat pekeliling Jabatan Perdana Menteri.

## **KUASA MENENTUKAN PENEMPATAN DAN PERTUKARAN**

4. Kuasa untuk menentukan keputusan pertukaran dan penempatan di Jabatan ini adalah mengikut bidang tugas setiap Jawatankuasa Kerja Penempatan dan Pertukaran (JKKPP) yang ditubuhkan.



4.1 **JKKPP Penguasa Bomba Gred KB41 dan ke atas**

Pengerusi	: YAS Ketua Pengarah
Ahli-ahli	: YAS Timbalan Ketua Pengarah (Operasi) YAS Timbalan Ketua Pengarah (Pembangunan) YS Pengarah-Pengarah Bahagian Pengarah Pengurusan
Urus Setia	: Seksyen Pembangunan Organisasi Cawangan Pengurusan Sumber Manusia

4.2 **JKKPP Penolong Penguasa Bomba Gred KB29 hingga KB40 & Pegawai Bomba Gred KB19 hingga KB28 (Antara Negeri)**

Pengerusi	: YAS Timbalan Ketua Pengarah (Pembangunan)
Ahli-ahli	: YS Pengarah-Pengarah Bahagian Pengarah Pengurusan
Urus Setia	: Seksyen Pembangunan Organisasi Cawangan Pengurusan Sumber Manusia

**\*Tertakluk kepada Kelulusan YAS Ketua Pengarah**

4.3 **JKKPP Ketua Balai (Dalam Negeri)**

Pengerusi	: YS Pengarah Negeri
Ahli-ahli	: Timbalan Pengarah Negeri Penolong Pengarah Pengurusan Penolong Pengarah Bahagian
Urus Setia	: Cawangan Pengurusan Sumber Manusia

**\*Tertakluk kepada Kelulusan YAS Ketua Pengarah**

4.4 **JKKPP Pegawai Gred KB32 Dan Ke Bawah (Dalam Negeri)**

Pengerusi	: YS Pengarah Negeri
Ahli-ahli	: Timbalan Pengarah Negeri Penolong Pengarah Pengurusan Penolong Pengarah Bahagian
Urus Setia	: Cawangan Pengurusan Sumber Manusia

**\*Tertakluk kepada Kelulusan YAS Timbalan Ketua Pengarah (Pembangunan)**



## DASAR PENEMPATAN DAN PERTUKARAN

5. Dasar penempatan dan pertukaran pegawai di Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia adalah seperti berikut:

- (i) Mesyuarat pertukaran dan penempatan peringkat Ibu Pejabat diadakan sekurang-kurangnya empat (4) kali setahun;
- (ii) Mesyuarat pertukaran dan penempatan khas boleh diadakan jika terdapat sebarang pertukaran dan penempatan kritikal yang perlu dilaksanakan demi kepentingan perkhidmatan dan kebajikan pegawai;
- (iii) Pegawai perlu berkhidmat sekurang-kurangnya 5 tahun di penempatan semasa bagi gred lantikan untuk layak dipertimbangkan pertukaran;
- (iv) Pegawai perlu berkhidmat sekurang-kurangnya 4 tahun di penempatan semasa bagi gred kenaikan pangkat untuk layak dipertimbangkan pertukaran;
- (v) Bagi pegawai yang berkhidmat kurang dari tempoh yang ditetapkan adalah tertakluk kepada pertimbangan khas JKKPP dan kelulusan Ketua Jabatan;
- (vi) Ketua Jabatan boleh melaksanakan arahan pertukaran bagi pegawai yang telah berkhidmat sekurang-kurangnya tiga (3) tahun tetapi tidak melebihi lima (5) tahun di suatu jawatan yang diklasifikasikan sebagai jawatan sensitif seperti berikut:
  - (a) Pegawai terlibat secara langsung dengan urusan perolehan dan bayaran;
  - (b) Pegawai dikehendaki menjalankan tugas membuat bayaran kepada atau membuat kutipan hasil daripada pelanggan; dan
  - (c) Pegawai yang terlibat dengan urusan penguatkuasaan.



- (vii) Ketua Jabatan boleh melaksanakan arahan pertukaran bagi pegawai yang telah berkhidmat sekurang-kurangnya tiga (3) tahun tetapi tidak melebihi tujuh (7) tahun di suatu jawatan yang diklasifikasikan sebagai jawatan bukan sensitif;
- (viii) Melaksanakan amalan pusingan kerja pada setiap tiga (3) ke lima (5) tahun untuk meningkatkan kemahiran dan pengetahuan pegawai selaras dengan pembangunan kemahiran dan kerjaya pegawai di samping dapat menyediakan barisan pelapis mengikut perancangan penggantian Jabatan **KECUALI** atas sebab-sebab keperluan perkhidmatan; dan
- (ix) Pegawai yang mempunyai hubungan kekeluargaan seperti suami isteri, adik-beradik atau anak beranak tidak digalakkan berkhidmat dalam satu pejabat yang sama atau mempunyai pertalian hubungan taraf tinggi rendah antara jawatan dalam satu susunan kuasa.

## **PENGGUNAAN SISTEM ePERTUKARAN**

6. Permohonan pertukaran antara negeri hendaklah dikemukakan secara atas talian menggunakan sistem ePertukaran. Sistem ini akan berinteraksi secara automatik dengan sistem myAPPS untuk mendapatkan maklumat peribadi dan rekod perkhidmatan pegawai.

7. Sehubungan dengan itu, pegawai WAJIB mengemaskini maklumat tersebut di dalam sistem myAPPS terlebih dahulu iaitu ruangan "Profil Pengguna" dan "myRECORDS" untuk maklumat perkhidmatan, pasangan dan anak sekiranya berkaitan. Kesemua maklumat ini tidak boleh dikemaskini melalui sistem ePertukaran. Kegagalan pegawai untuk mengemaskini myAPPS akan menyebabkan permohonan pertukaran secara atas talian tidak lengkap dan ianya tidak akan dipertimbangkan.

8. Permohonan pertukaran daripada pegawai di Negeri perlu mendapat Sokongan I iaitu Timbalan Pengarah Negeri dan Sokongan II iaitu Pengarah Negeri.



Manakala permohonan daripada Ibu Pejabat JBPM dan Akademi perlu mendapat sokongan daripada Pengarah Bahagian atau Komandan masing-masing sahaja.

9. Kelewatan membuat sokongan melalui sistem mengikut tarikh yang ditetapkan akan menyebabkan permohonan pegawai tidak akan dipertimbangkan oleh Jawatankuasa.

10. Urus setia JKKPP Peringkat Ibu Pejabat JBPM hanya akan mempertimbangkan permohonan pertukaran yang telah disokong sepenuhnya dan mempunyai maklumat peribadi, perkhidmatan serta dokumen sokongan yang lengkap sahaja.

#### **PERTUKARAN YANG DILARANG**

11. Selaras dengan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 3 Tahun 2004 mengenai Panduan Pertukaran Pegawai Awam bahawa pegawai berprestasi rendah atau yang mempunyai masalah tatatertib tidak boleh ditukarkan sehingga masalah tersebut diselesaikan kecuali pertukaran itu merupakan sebahagian daripada langkah pemulihan atau proses tindakan tatatertib ke atas pegawai berkenaan. Tindakan menukarkan pegawai berprestasi rendah atau yang mempunyai masalah tatatertib adalah tidak wajar dan tidak adil kerana tindakan itu dianggap sebagai memindahkan masalah pegawai kepada pejabat baharu.

#### **LARANGAN MENGGUNAKAN PENGARUH LUAR**

12. Pegawai yang memohon bertukar adalah dilarang daripada menggunakan pengaruh luar atau sebarang bentuk tekanan bagi maksud menyokong atau mempercepatkan urusan permohonan pertukaran dan yang berkaitan. Pegawai hendaklah mematuhi Peraturan 4(2)(h), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib [P.U.(A)395/1993] dan Garis Panduan Jabatan Perdana Menteri bertarikh 8 Mac 2010 mengenai Tindakan Ke Atas Sokongan Yang Diterima Daripada Pemimpin Kerajaan, Individu Berpengaruh Atau Mana-mana Orang Mengenai Sesuatu Urusan.



### **PEMATUHAN ARAHAN PERTUKARAN DAN PENEMPATAN**

13. Mana-mana pegawai yang diberi arahan penempatan atau pertukaran hendaklah mematuhi arahan tersebut. Sebarang keingkaran terhadap arahan tersebut menyebabkan pegawai berkenaan dikenakan tindakan tatatertib selaras dengan Perenggan 4.(2)(i) dalam Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) [P.U.(A)395/1993].

### **PENANGGUHAN PERTUKARAN**

14. Sebarang penangguhan lapor diri hendaklah tidak lebih dari empat belas (14) hari dari tarikh kuat kuasa arahan pertukaran atau penempatan serta perlu mendapat persetujuan daripada Ketua Jabatan yang baharu.

### **KELAYAKAN TUNTUTAN ELAUN PERTUKARAN**

15. Pegawai yang ditukarkan atas arahan Ketua Jabatan layak untuk menuntut elaun perpindahan yang layak ke atas berdasarkan kepada Pekeliling Perbendaharaan WP1.2 Kadar Dan Syarat Tuntutan Elaun, Kemudahan Dan Bayaran Bagi Pegawai-Pegawai Perkhidmatan Awam Kerana Bertukar/ Berpindah Rumah.

16. Pegawai yang diluluskan pertukaran atas permohonan sendiri tidak layak menuntut sebarang elaun perpindahan kecuali mendapat kelulusan khas Ketua Jabatan berdasarkan kepada alasan-alasan yang munasabah dan tertakluk kepada kedudukan peruntukan semasa yang mencukupi.

### **PENUTUP**

17. Semua Bahagian/ JBPM Negeri/ Akademi di bawah JBPM hendaklah menerima pakai garis panduan ini dan mematuhi had kuasa JKKPP masing-masing supaya segala urusan berkaitan penempatan dan pertukaran adalah teratur serta selaras dengan peraturan-peraturan yang sedang berkuatkuasa.



Disediakan oleh:

Seksyen Pembangunan Organisasi  
Cawangan Pembangunan Sumber Manusia  
Ibu Pejabat Jabatan Bomba Dan Penyelamat Malaysia  
Tarikh: 1 Oktober 2020



# CARTA ALIR PERMOHONAN PERTUKARAN MENGGUNAKAN SISTEM ePERTUKARAN



## Maklumat Asas Yang Wajib Dilengkapkan Oleh Pegawai



## Proses Permohonan Pertukaran Secara Atas Talian

Disediakan oleh:  
Urus Setia Mesyuarat Jawatankuasa Penempatan dan Pertukaran  
Cawangan Pengurusan Sumber Manusia  
Ibu Pejabat Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia



## **SENARAI EDARAN DALAMAN**

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



## **SENARAI EDARAN**

1. YS Pengarah JBPM WP Kuala Lumpur
2. YS Pengarah JBPM Negeri Selangor
3. YS Pengarah JBPM Negeri Johor
4. YS Pengarah JBPM Negeri Sarawak
5. YS Pengarah JBPM Negeri Pulau Pinang
6. YS Pengarah JBPM Negeri Perak
7. YS Pengarah JBPM Negeri Sabah
8. YS Pengarah JBPM Negeri Kedah
9. YS Pengarah JBPM Negeri Pahang
10. YS Pengarah JBPM Negeri Kelantan
11. YS Pengarah JBPM Negeri Sembilan
12. YS Pengarah JBPM Negeri Melaka
13. YS Pengarah JBPM Negeri Terengganu
14. YS Pengarah JBPM Negeri Perlis
15. YS Pengarah JBPM WP Labuan
16. YS Pengarah JBPM WP Putrajaya
17. Komandan ABPM Wilayah Tengah, Kuala Kubu Bharu, Selangor
18. Komandan ABPM Wilayah Timur, Wakaf Tapai, Terengganu
19. Komandan ABPM Wilayah Utara, Tronoh, Perak
20. Komandan ABPM Wilayah Sarawak
21. Komandan ABPM Wilayah Sabah