



**JABATAN BOMBA DAN PENYELAMAT MALAYSIA**

# **KOD ETIKA**

# **PEGAWAI BOMBA**

**"CEPAT DAN MESRA"**



[www.bomba.gov.my](http://www.bomba.gov.my)



# KANDUNGAN

Perkara	Muka Surat
Sekapur Sirih Seulas Pinang	5
Kata Aluan Ketua Unit Integriti	6
Carta Organisasi KPKT	7
Carta Organisasi JBPM	8
Stakeholder dan Pelanggan	9
Nilai-Nilai Teras	10
Etika JBPM	10
Penguatkuasaan Surat Aku Janji Untuk Pegawai Awam	11
Perlembagaan Persekutuan	13
Fungsi Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia	14
Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan Dan Tatatertib) 1993	15
Tatakelakuan Yang Ditegah Sama Sekali (Mutlak)	18
Larangan Yang Boleh Dibuat Dengan Kebenaran	19
Tatasusila Pegawai Bomba (P.U. (A) 388/2003)	20
Pembudayaan Nilai Murni Dalam JBPM	24
Ikrar Integriti	25
Nilai-nilai Murni Umum	26
Teras Perkhidmatan	27
Tonggak 12	28
Konsep RECEO	29
<i>5 Qualities Of A High Performance Organization</i>	30
Pengurusan Risiko Rasuah/ <i>Corruption Risk Management (CRM) 2020-2024</i>	31
Pelan Anti Rasuah (OACP) JBPM (2020-2024)	41



# Sekapur Sirih Seulas Pinang Pengurusan Tertinggi



**DATO' ABDUL WAHAB BIN MAT YASIN**  
Timbalan Ketua Pengarah (Operasi)  
Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia



**DATO' SRI MOHAMMAD HAMDAN  
BIN HJ WAHID**  
Ketua Pengarah  
Jabatan Bomba dan Penyelamat  
Malaysia



**DATO' HJ SOIMAN BIN HJ JAHID**  
Timbalan Ketua Pengarah (Pembangunan)  
Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia

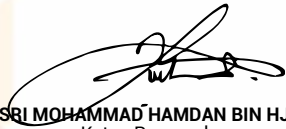
Assalamualaikum warrahmatullahi wabarakatuh, Salam Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia Berprestasi Tinggi, Cepat dan Mesra dan Salam Integriti.

Alhamdulillah, bersyukur ke hadrat Ilahi dengan limpah kurnianya maka buku Kod Etika Pegawai Bomba ini dapat diterbitkan. Sebagai sebuah Jabatan beruniform yang berbentuk *regimental*, semua warga Jabatan hendaklah sentiasa mengamalkan tahap disiplin yang tinggi dan beretika dalam memberikan perkhidmatan kebombaanan dan penyelamatan kepada masyarakat.


Di samping itu, dengan adanya buku ini, ianya dapat memperkukuhkan lagi transformasi Jabatan kepada sebuah organisasi berprestasi tinggi dari segi tahap pengurusan dan penyampaian perkhidmatan. Hasilnya Jabatan akan lebih cekap dan berkesan dalam melancarkan urusan pentadbiran.

Buku ini ia juga dapat digunakan sebagai garis panduan yang jelas terhadap refleksi daripada arahan, peraturan Jabatan dan perkhidmatan awam yang sedang berkuatkuasa. Dengan ini ia akan menghapuskan kesangsian terhadap "double standard" atau "selective prosecution" terhadap Jabatan ini.


Sebagai Pengurusan Tertinggi Jabatan, kami berharap semua Warga Jabatan dapat menghayati dan mengamalkan Kod Etika Pegawai Bomba dalam melaksanakan tugas tidak kira pangkat mahupun kedudukan. Semoga dengan langkah ini, keyakinan rakyat akan meningkat terhadap perkhidmatan kebombaanan dan penyelamatan dan imej jabatan terus dihormati.



**DATO' SRI MOHAMMAD HAMDAN BIN HJ WAHID**  
Ketua Pengarah  
Jabatan Bomba dan Penyelamat  
Malaysia



**DATO' ABDUL WAHAB BIN MAT YASIN**  
Timbalan Ketua Pengarah (Operasi)  
Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia



**DATO' HJ SOIMAN BIN HJ JAHID**  
Timbalan Ketua Pengarah (Pembangunan)  
Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia

## Kata Aluan Ketua Unit Integriti



Assalamualaikum warrahmatullahi wabarakatuh, Salam Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia Berprestasi Tinggi, Cepat dan Mesra dan Salam Integriti.

Sebagai seorang yang telah diamanahkan dalam mendukung dan melaksanakan fungsi Unit Integriti bagi memastikan semua warganya dapat menghayati dan mengamalkan nilai-nilai murni dalam menyampaikan perkhidmatan kebombaian dan penyelamatan kepada semua masyarakat dan stakeholder.

Justeru itu, marilah sama-sama kita bersatu hati dan tenaga dalam memastikan kod etika Pegawai Bomba dapat diangkat dan diamalkan sebaiknya tanpa mengira pangkat mahupun kedudukan, kerana kita semua ada peranan masing-masing.

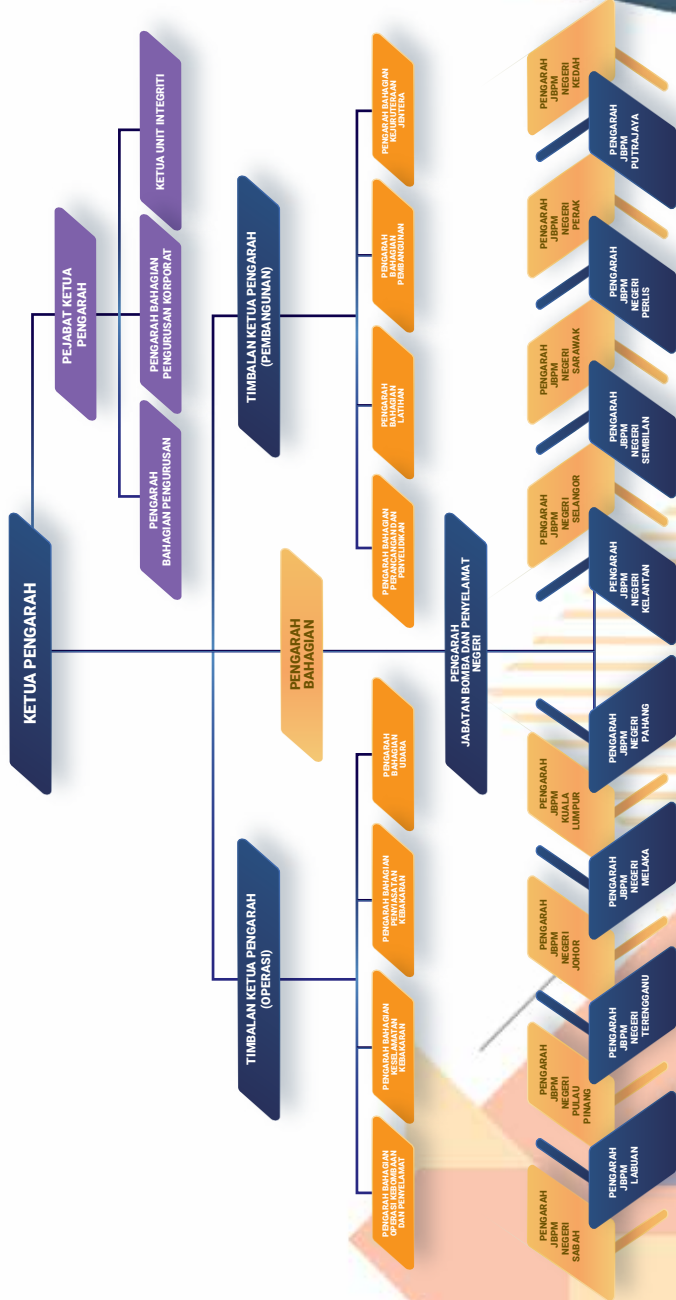
Penerbitan ini adalah bagi memastikan semua warga Jabatan memahami peranan dan tanggungjawab masing-masing dalam memastikan Visi dan Misi Jabatan dapat dicapai demi kesejahteraan rakyat.

Akhir Kalam, marilah sama-sama kita mengamalkan budaya kerja yang berintegriti.

  
**PPjB Morni bin Mamat**  
Ketua Unit Integriti  
Jabatan Bomba Dan Penyelamat Malaysia



Carta Organisasi JBPM







## Stakeholder dan Pelanggan

### Stakeholder

Jemaah Menteri

Menteri

Timbalan Menteri

Exco Negeri

Ketua Setiausaha Kementerian

Ahli Pasca Kabinet

### Pelanggan

#### Pelanggan Luar

Sektor Awam

Sektor Swasta

Badan-badan Profesional

Pertubuhan Antarabangsa

NGO

Orang Awam

#### Pelanggan Dalaman

Kakitangan JBPM

Keluarga Pegawai

Pesara JBPM

## ▶ Nilai-Nilai Teras

**Berani (*Valour*)**

**Suka Menolong (*Caring*)**

**Tidak Penting Diri (*Selflessness*)**

**Sabar (*Patience*)**

**Tidak Putus Asa (*Persistence*)**

**“DO THE RIGHT THING,  
WITHOUT PEOPLE WATCHING”**

## ▶ Etika Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia

- 1. Berkhidmat untuk negara kerana Allah.**
- 2. Sentiasa berkhidmat untuk faedah masyarakat**
- 3. Taat dan Setia, Cekal dan Sabar.**
- 4. Bekerja dengan dedikasi, cekap dan berdisiplin.**
- 5. Siap sedia setiap masa.**
- 6. Seerat Serasa Sehati Sejiwa.**



**KERAJAAN SERI PADUKA BAGINDA MALAYSIA**

**PEKELILING PERKHIDMATAN BILANGAN 17  
TAHUN 2001**

**PENGUATKUASAAN SURAT AKU JANJI  
UNTUK PEGAWAI AWAM**

**SURAT AKU JANJI**

Saya, ..... No. Kad Pengenalan .....  
beralamat di ..... dengan

sesungguhnya berjanji bahawa saya akan mematuhi peruntukan Peraturan-Peraturan Pegawai (Kelakuan dan Tatatertib) 1993, Perintah-Perintah Am, pekeliling dan surat pekeliling, peraturan dan arahan lain yang dikeluarkan dan dikuatkuasakan oleh Kerajaan dari semasa ke semasa sepanjang tempoh perkhidmatan saya dengan Kerajaan. Maka dengan itu saya berjanji, sebagaimana yang dikehendaki oleh peraturan 4 Peraturan-Peraturan Pegawai (Kelakuan dan Tatatertib) 1993, bahawa saya

- i. akan sentiasa taat kepada Yang di-Pertuan Agong, negara dan Kerajaan;
- ii. akan sentiasa melaksanakan tugas saya sebagai pegawai dengan cermat, bersungguh-sungguh, cekap, jujur, amanah dan bertanggungjawab;
- iii. tidak akan membelakangkan tugas awam demi kepentingan peribadi saya;
- iv. tidak akan berkelakuan dengan cara yang mungkin menyebabkan kepentingan peribadi saya bercanggah dengan tugas awam saya;
- v. tidak akan berkelakuan dengan cara yang boleh menimbulkan syak yang munasabah bahawa saya telah membiarkan kepentingan peribadi saya bercanggah dengan tugas rasmi saya sehingga menjejaskan kebergunaan saya sebagai pegawai;
- vi. tidak akan menggunakan kedudukan saya sebagai pegawai bagi faedah diri saya sendiri;
- vii. tidak akan berkelakuan dengan cara yang boleh memburukkan atau mencemarkan nama perkhidmatan awam;
- viii. tidak akan membawa atau cuba membawa sebarang bentuk pengaruh atau tekanan luar untuk menyokong atau memajukan tuntutan saya atau tuntutan pegawai lain yang berhubungan dengan perkhidmatan awam; dan
- ix. tidak akan ingkar perintah atau berkelakuan dengan cara yang boleh ditafsirkan sebagai ingkar perintah.

Saya sesungguhnya faham bahawa jika saya disabitkan kerana telah melanggar Aku Janji ini, saya boleh dikenakan tindakan tatatertib mengikut Peraturan-Peraturan Pegawai (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

.....  
(Tandatangan Pegawai)

.....  
(Jawatan Pegawai)

Di hadapan saya,

.....  
(Tandatangan Ketua Jabatan)

.....  
(Nama dan No. Kad Pengenalan Ketua Jabatan)

.....  
(Tarikh)

.....  
(Cap Rasmi Jabatan)



**Perlembagaan Persekutuan  
Jadual Kesembilan  
[Perkara 74,77]  
Senarai I – Senarai Persekutuan**

- 26 Tertakluk kepada butiran 9A Senarai Bersama, Pencegahan kebakaran dan pemadaman api, termasuk perkhidmatan bomba dan pasukan bomba.

**Senarai III – Senarai Bersama**

- 9A Senarai Bersama menyatakan langkah keselamatan kebakaran dan langkah mencegah kebakaran dalam pembinaan dan penyenggaraan bangunan.



## UNDANG-UNDANG MALAYSIA

### AKTA PERKHIDMATAN BOMBA 1988 (Akta 341) Seksyen 5

Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia adalah sebuah agensi yang menjalankan fungsi sepertimana yang diperuntukkan di bawah Seksyen 5 Akta Perkhidmatan Bomba 1988 (Akta 341) dan Akta Perkhidmatan Bomba (Pindaan) 2018 (Akta 1568). Dalam Seksyen 5 (1) dan (2) Tugas-tugas Bomba hendaklah termasuk -

memadam, menentang,  
mencegah dan mengawal  
kebakaran;

menentukan adanya jalan keluar  
kebakaran, penyenggaraannya, dan  
pengawalseliaanya yang sempurna;

menjalankan penyiasatan  
tentang sebab, punca dan hal  
keadaan kebakaran; dan

melindungi nyawa dan harta  
sekiranya berlaku kebakaran;

menentukan adanya jalan  
keluar yang cukup dari semua  
premis ditetapkan sekiranya  
berlaku kebakaran;

melaksanakan khidmat kemanusiaan,  
termasuk perlindungan nyawa dan harta  
semasa berlakunya apa-apa bencana.



**PERLEMBAGAAN PERSEKUTUAN**  
**PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI AWAM**  
**KELAKUAN DAN TATATERTIB 1993**

**[P.U. (A) 395/1993]**

**Peraturan-Peraturan Pegawai Awam  
(Kelakuan Dan Tatatertib)  
P.U.(A) 395/1993**

**TATAKELAKUAN**

4. (1) Seseorang pegawai hendaklah pada setiap masa memberikan taat setianya kepada Yang di-Pertuan Agong, negara dan Kerajaan.

(2) Seseorang pegawai tidak boleh --

(a)

(a) membelakangkan tugas awamnya demi kepentingan peribadinya;

(b) berkelakuan dengan sedemikian cara yang mungkin menyebabkan kepentingan peribadinya bercanggah dengan tugas awamnya;

(b)

(c)

(c) berkelakuan dengan apa-apa cara yang mungkin menyebabkan syak yang munasabah bahawa –  
(i) dia telah membiarkan kepentingan peribadinya bercanggah dengan tugas awamnya hingga menjejaskan kegunaannya sebagai seorang pegawai awam; atau  
(ii) dia telah menggunakan kedudukan awamnya bagi faedahnya sendiri;

(d) berkelakuan dengan sedemikian cara hingga memburukkan nama atau mencemarkan nama perkhidmatan awam;

(d)



## Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan Dan Tatatertib) P.U.(A) 395/1993

(e)

(e) kurang cekap atau kurang berusaha;

(f) tidak jujur atau tidak amanah

(f)

(g)

(g) tidak bertanggungjawab

(h)

(h) membawa atau cuba membawa apa-apa bentuk pengaruh atau tekanan luar untuk menyokong atau memajukan apa-apa tuntutan berhubung dengan atau terhadap perkhidmatan awam, sama ada tuntutan itu ialah tuntutannya sendiri atau tuntutan mana-mana pegawai lain;

(i) ingkar perintah atau berkelakuan dengan apa-apa cara yang boleh ditafsirkan dengan munasabah sebagai ingkar perintah; dan

(i)

(j)

(j) cuai dalam melaksanakan tugasnya

## TATAKELAKUAN YANG DITEGAH SAMA SEKALI (MUTLAK)

Peraturan <b>4A</b>	<b>GANGGUAN SEKSUAL</b>	
	MENYALAHGUNA DADAH	Peraturan <b>7</b>
Peraturan <b>9</b>	<b>MENERIMA / MEMBERI KERAIAN</b>	
	MENYENGGARA TARAF HIDUP MELEBIHI DARIPADA EMOLUMEN RASMI DAN PENDAPATAN PERSENDIRIAN YANG SAH	Peraturan <b>11</b>
Peraturan <b>12</b>	<b>MEMINJAM WANG / MENJADI PENJAMIN</b>	
	KETERHUTANGAN KEWANGAN YANG SERIUS	Peraturan <b>13</b>
Peraturan <b>15</b>	<b>MEMINJAMKAN WANG DENGAN BUNGA</b>	
	PENGLIBATAN DALAM PASARAN HADAPAN	Peraturan <b>16</b>
Peraturan <b>17</b>	<b>CABUTAN BERTUAH DAN LOTERI</b>	
	PENERBITAN BUKU BERDASARKAN MAKLUMAT TERPERINGKAT	Peraturan <b>18</b>
Peraturan <b>20</b>	<b>PENYUNTINGAN AKHBAR / MAJALAH / JURNAL</b>	
	KEGIATAN POLITIK: PENGURUSAN TERTINGGI / PENGURUSAN & PROFESIONAL ADALAH DILARANG	Peraturan <b>21</b>
Peraturan <b>23</b>	<b>TIDAK BERADA DI TEMPAT DAN WAKTU SEPATUTNYA IA BERADA TANPA KEBENARAN</b>	
	TIDAK HADIR BERTUGAS TANPA CUTI / TANPA KEBENARAN / TANPA SEBAB YANG MUNASABAH	Peraturan <b>24</b>

## LARANGAN YANG BOLEH DIBUAT DENGAN KEBENARAN



Bil	Hadiah dan Keraian	Perincian
1.	Hadiah Dianggap Sepadan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kurang ¼ emolument bulanan/ RM 500.00/ mana lebih rendah</li> <li>Tidak perlu lapor kepada Ketua Jabatan untuk kelulusan.</li> </ul>
2.	Hadiah Dianggap Tidak Sepadan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melebihi ¼ emolument bulanan/ melebihi RM 500.00/ mana lebih rendah</li> <li>Lapor kepada Ketua Jabatan untuk kelulusan.</li> </ul>
3.	Hadiah Sukar Ditolak	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nilai kurang daripada RM 100.00</li> <li>Lapor kepada Ketua Jabatan tanpa perlu kelulusan.</li> </ul>
4.	Keraian	<ul style="list-style-type: none"> <li>Boleh menerima atau memberi keraian jika tidak mempengaruhi tugas rasmi dan tidak bercanggah dengan tatakelakuan pegawai awam.</li> </ul>
5.	Hadiah daripada pihak swasta dan sebagainya	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kurang daripada RM 10,000.00 kelulusan Ketua Setiausaha / Pegawai Pengawal.</li> <li>RM 10,000.00 atau lebih dengan kelulusan Perbendaharaan</li> </ul>
6.	Perincian rujuk <b>Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 3 Tahun 1998.</b>	



**UNDANG-UNDANG MALAYSIA  
AKTA PERKHIDMATAN BOMBA**

**PERATURAN-PERATURAN PERKHIDMATAN BOMBA  
(TATASUSILA PEGAWAI BOMBA ) 2003**

**[P.U. (A) 388/2003]**

## **AKTA PERKHIDMATAN BOMBA**

### **PERATURAN-PERATURAN PERKHIDMATAN BOMBA (TATASUSILA PEGAWAI BOMBA) 2003**

Pada menjalankan kuasa yang diberi di bawah perenggan 62(1) (g) Akta Perkhidmatan Bomba 1998 [Akta 341], Menteri membuat peraturan-peraturan berikut:

#### **Nama dan permulaan kuat kuasa**

1. (1) Peraturan-peraturan ini bolehlah dinamakan Peraturan-Peraturan Perkhidmatan Bomba (Tatasusila Pegawai Bomba) 2003.
- (2) Peraturan-Peraturan ini mula berkuatkuasa pada 1 November 2003 dan hendaklah terpakai kepada semua Pegawai Bomba.

#### **Kewajipan mematuhi Tatasusila**

2. (1) Tiap-tiap Pegawai Bomba hendaklah mematuhi Tatasusila Pegawai Bomba seperti yang ditetapkan dalam Jadual.
- (2) Pelanggaran mana-mana peruntukan Peraturan-Peraturan ini oleh mana-mana Pegawai Bomba boleh menyebabkannya dikenakan tindakan tatatertib mengikut Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 [P.U. (A) 395/1993].

## JADUAL TATASUSILA PEGAWAI BOMBA

**1**

Memakai pakaian seragam yang lengkap, bersih dan kemas semasa bertugas.

**2**

Mempamerkan tanda nama atau kad pengenalan semasa bertugas.

**3**

Memelihara penampilan diri seperti berambut pendek, pelipis nipis, misai didandan rapi dan tidak menyimpan janggut.

**4**

Menunjuk hormat dalam perkataan, perbuatan dan tingkah laku terhadap mana-mana Pegawai Bomba yang berpangkat kanan daripadanya.

**5**

Bersikap adil terhadap mana-mana Pegawai Bomba yang berpangkat rendah daripadanya.

**6**

Hadir tepat pada waktunya untuk apa-apa perbarisan, kelas pengajaran, mahkamah atau lain-lain tugas sebagaimana yang diarahkan.

**7**

Berada pada setiap masa dalam Bilik Kawalan Utama, Bilik Kawalan atau Bilik Pengawal dan tidak meninggalkan tempat-tempat tersebut tanpa kebenaran atau sebab yang munasabah sehingga diganti dengan tepat.

**8**

Tidak berada di dalam Bilik Kawalan Utama atau Bilik Kawalan bila masa dia tidak ditugaskan di situ tanpa sebab yang munasabah.

**9**

Mengelakkan penggunaan kekerasan yang tidak perlu terhadap mana-mana orang semasa menjalankan tugas.



## JADUAL TATASUSILA PEGAWAI BOMBA

**10**

Menunjukkan sifat gagah dan berani semasa menjalankan tugas.

Melaporkan apa-apa kerosakan terhadap mana-mana pakaian seragam, kelengkapan atau peralatan lain yang dibekalkan kepadanya dan yang diletak di bawah jagaannya.

**11**

**12**

Tidak menyembunyikan apa-apa aduan atau laporan terhadap mana-mana Pegawai Bomba.

Memakai pakaian seragam yang lengkap semasa memandu mana-mana kenderaan Perkhidmatan Bomba.

**13**

**14**

Tidak memandu atau membenarkan dipandu mana-mana kenderaan Perkhidmatan Bomba dengan kelajuan yang berlebihan dan tidak membenarkan kenderaan itu diisi dengan muatan yang berlebihan tanpa sebab yang munasabah.



Mengguna, mengawal dan menyelenggara kenderaan Perkhidmatan Bomba dan peralatan lain dengan cara yang betul, bersih dan sempurna.

**15**

**16**

Tidak menggunakan peralatan lain Perkhidmatan Bomba untuk kegunaan lain selain daripada yang dibenarkan.

Tidak membenarkan mana-mana kenderaan Perkhidmatan Bomba membawa mana-mana orang yang bukan Pegawai Bomba kecuali dengan kebenaran.

**17**

**18**

Tidak bersubhat melakukan apa-apa perbuatan atau cubaan melakukan apa-apa perbuatan yang boleh disifatkan melanggar Tatasusila Pegawai Bomba.



## **PEMBUDAYAAN NILAI MURNI DALAM JABATAN BOMBA DAN PENYELAMAT MALAYSIA**



## **IKRAR INTEGRITI**

**Kami, rakyat Malaysia** yang merdeka dan berwawasan, dengan tulus dan suci hati berikrar, memantap dan memperkukuhkan maruah dan integriti kami, keluarga dan masyarakat, agama, bangsa dan negara kami.

Ke arah itu, kami berikrar :

Mematuhi sepenuhnya Perlembagaan Persekutuan dan undang-undang;

Mematuhi dan mengamalkan prinsip-prinsip Rukun Negara;

Mempertingkatkan integriti dengan mengamalkan nilai-nilai murni dan beretika;  
Bekerjasama sepenuhnya dengan mana-mana pihak untuk mencegah sebarang perlakuan jenayah, salah laku dan perbuatan tidak berintegriti;

Menyokong dan bekerjasama bagi mengambil tindakan tegas terhadap mereka yang menggugat integriti masyarakat dan negara; dan

Membudayakan integriti sebagai amalan hidup harian secara individu dan berpasukan.

## NILAI-NILAI MURNI UMUM YANG DIBERI KEUTAMAAN DALAM JBPM

1



**BIJAKSANA**

2



**DEDIKASI**

3



**MENGHARGAI  
MASA**

4



**SETIA**

5



**BERSIMPATI**

6



**SEMANGAT  
BERPASUKAN**

7



**CEMERLANG**

8



**TELITI**

9



**BERDISIPLIN**

10



**CEKAP**

11



**MEMENTINGKAN  
KESELAMATAN**

12



**INTEGRITI**

## TERAS PERKHIDMATAN



- 1** Berazam meninggikan mutu perkhidmatan
- 2** Bekerja dengan penuh tanggungjawab
- 3** Berusaha mengikis sikap mementingkan diri
- 4** Berkhidmat dengan penuh muhibah dan kemesraan
- 5** Bekerja ke arah memajukan pemikiran rakyat dan pembangunan negara
- 6** Bekerjasama dalam membanteras kelemahan dan musuh-musuh negara
- 7** Berpegang teguh kepada ajaran agama.

## TONGGAK DUA BELAS

- 1 **MENGHARGAI MASA**
- 2 **KETEKUNAN MEMBAWA KEJAYAAN**
- 3 **KESERONOKAN BEKERJA**
- 4 **KEMULIAAN KESEDERHANAAN**
- 5 **KETINGGIAN PERIBADI**
- 6 **KEKUATAN SIFAT BAIK HATI**
- 7 **PENGARUH TELADAN**
- 8 **KEWAJIPAN MENJALANKAN TUGAS**
- 9 **KEBIJAKSANAAN BERHEMAT**
- 10 **KEUTAMAAN KESABARAN**
- 11 **PENINGKATAN BAKAT**
- 12 **NIKMAT MENCIPTA**

## KONSEP RECEO DALAM OPERASI KEBOMBAAN

<b>R</b>	<b>Rescue</b> (Menyelamat)	Strategi pertama yang dipertimbangkan oleh pasukan operasi di tempat kecemasan ialah menyelamatkan mangsa yang berada di dalam bahaya dan mengelakkan kemerbahayaan dari merebak kepada mangsa yang lain.
<b>E</b>	<b>Exposure</b> (Pendedahan)	Strategi kedua yang diberi perhatian ialah menilai samada wujud bahaya-bahaya lain akibat dari kejadian kecemasan itu kerana ditakuti kemerbahayaan ini sekiranya tidak diberi perhatian segera, mungkin akibatnya lebih teruk dari kecemasan yang sedang berlaku.
<b>C</b>	<b>Confinement</b> (Penyekatan)	Strategi ketiga ialah menyekat kecelakaan terus merebak dan meletakkannya dalam situasi yang terkawal.
<b>E</b>	<b>Extinguishment</b> (Pemadaman)	Tindakan <i>Offensive</i> bagi menghapuskan bahaya dan mengembalikan kepada keadaan stabil.
<b>O</b>	<b>Overhaul</b> (Pemeriksaan)	Tindakan kelima ialah memastikan tidak wujud lagi sumber-sumber yang boleh mendatangkan kecemasan sebelum pasukan operasi mengemaskan peralatan dan meninggalkan medan.

## **5 Kualiti untuk menjadi Organisasi Berprestasi Tinggi** **5 Qualities Of A High Performance Organization**

**1** Komited untuk mencapai kecemerlangan  
*Commitment to words excellence*

**2** Kenyataan arah tuju yang jelas untuk mencapai matlamat  
*Clearly-stated purpose and desired results*

**3** Proses perubahan pengurusan yang berkesan  
*Effective change management processes*

**4** Keterbukaan dan kepelbagaian arah tuju komunikasi  
*Open, multi-directional communication*

**5** Budaya pembelajaran berterusan  
*Culture of continuous learning*



JABATAN BOMBA DAN PENYELAMAT  
MALAYSIA

PELAN PENGURUSAN  
***RISIKO***  
***RASUAH***

(2020 - 2024)

JABATAN BOMBA DAN PENYELAMAT  
MALAYSIA

## Pengurusan risiko rasuah/ Corruption Risk Management (CRM) JBPM

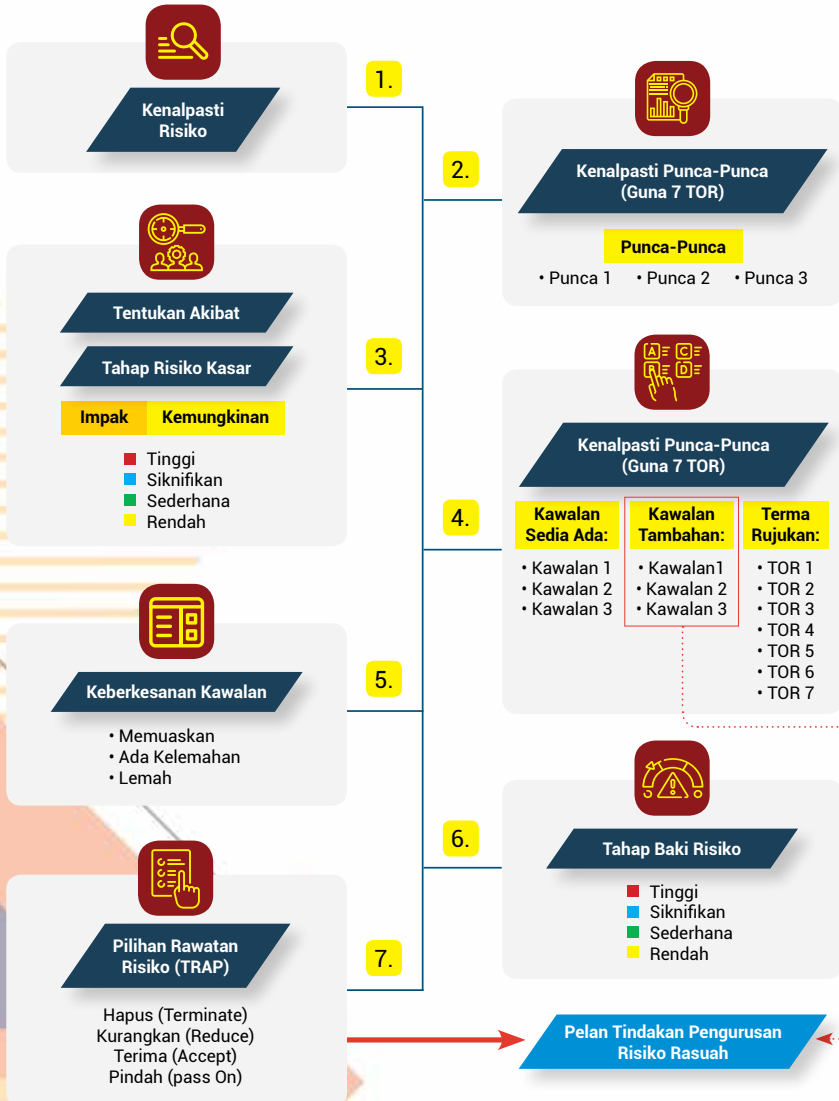
### PROSES-PROSES DALAM PEMBANGUNAN PELAN PENGURUSAN RISIKO RASUAH

#### Komponen Utama dalam Pengurusan Risiko Rasuah









## DEFINISIKAN OBJEKTIF



## MATLAMAT STRATEGIK/PERANCANGAN STRATEGIK

-  Merancang dan Menyediakan perkhidmatan kebombaanan dan penyelamatan yang profesional bagi menyelamatkan nyawa dan harta benda dan alam sekitar serta meningkatkan tahap keselamatan kebakaran dan kesedaran awam.
-  Memastikan khidmat operasi yang cekap, berkesan dan sistematik bagi melindungi nyawa dan kemusnahan harta benda mengikut peruntukan undang-undang.
-  Mengamalkan Budaya Pencegahan Dan Keselamatan Kebakaran.
-  Penggerak kecemerlangan tadbir urus korporat Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia (JBPM) yang berkesan dan dinamik.

Proses-proses Utama yang berkaitan dengan Matlamat Strategik						
Bahagian Operasi Kebombaanan dan Penyelamatan		Bahagian Pembangunan	Bahagian Penyiasatan Kebakaran	Bahagian Korporat	Bahagian Latihan	
Bahagian Keselamatan Kebakaran		Bahagian Kejuruteraan Jentera	Bahagian Perancangan dan Penyelidikan	Bahagian Pengurusan	Bahagian Udara	
Potensi Risiko Rasuah (berkaitan dengan proses-proses)						
Perkhidmatan Fire Drill dan Evacuation	Pengurusan Aset	Penguatkuasaan Menghapuskan Bahaya Kebakaran	Laporan Punca Kebakaran	Pengurusan Imej Korporat Jabatan	Spesifikasi Perolehan Jabatan	Ketelusan Tuntutan Kerja-Kerja Yang Dilakukan
Perkhidmatan Khidmat Khas	Pengurusan ICT	Pemrosesan Pelan Teknikal	Ambil Milik Premis	Kepuasan Pelanggan Dan Stakeholder	Kerahsian Pengurusan Maklumat Perolehan	Penyediaan Perancangan Pengurusan Kewangan Tahunan
Laporan Kebakaran dan Kecemasan (SLKK)	Pengurusan Latihan dan Modal Insan	Pemeriksaan Bangunan Bagi Tujuan CCC	Pendakwaan	Kelulusan Ujian Komponen Bahan	Pemantauan Dan Pengesanan Kerja-Kerja Penyelenggaraan	
Pengurusan Kewangan dan Perolehan	Pengeluaran Perakuan Bomba (FC)	Pengeluaran Surat Sokongan Pelesenan	Pengkompaunan Kesalahan	Ketidakpatuhan Ujian Dan Kajian Bahan	Ketelusan Dalam Pemilihan Dan Penentuan Kontraktor	Pengurusan Dan Kepimpinan Dalam Tadbir Urus

## PEMETAAN RISIKO RASUAH JABATAN BOMBA DAN PENYELAMAT MALAYSIA



**PELAN TINDAKAN RISIKO RASUAH**

NO	KLUSTER	RISIKO	PENERANGAN	PELAN TINDAKAN	TOR	TANGGUNGJAWAB	SASARAN TARIKH PELAN TERPERINCI (2020-2024)
1		Perkhidmatan fire drill dan evacuation	Pegawai mengenakan bayaran perkhidmatan Fire Drill	<ol style="list-style-type: none"> <li>Menyemek dan memantau pelaksanaan SOP Fire Drill</li> <li>Mempamerkan prosedur permohonan Fire drill</li> <li>Menubuhkan Unit Khas untuk mengendalikan Fire Drill</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2</li> <li>4</li> <li>1</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>POB</li> <li>POB</li> <li>POB</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2022</li> <li>2021</li> <li>2021</li> </ol>
2	<b>KHIDMAT OPERASI</b>	Perkhidmatan Khidmat Khas	Tadbir urus pelaksanaan perkhidmatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Penambahbaikan dalam proses pengeluaran SLKK.</li> <li>Pegawai perlu menghadiri Kursus Integriti</li> <li>Menempatkan pegawai di kaunter Pusat untuk menguruskan permohonan SLKK</li> <li>Mempamerkan piagam pelanggan dan carta aliran kerja di kuarter</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2</li> <li>3</li> <li>1</li> <li>4</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>POB</li> <li>POB</li> <li>POB</li> <li>POB</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2022</li> <li>Berterusan</li> <li>2021</li> <li>2021</li> </ol>
3		Laporan Kebakaran dan Kecemasan (SLKK)	Pegawai mengenakan bayaran lebih untuk menyergerakan pengeluaran SLKK	<ol style="list-style-type: none"> <li>Paparkan peraturan khidmat khas di balai.</li> <li>Perkhidmatan pembayaran khidmat khas atas talian</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2</li> <li>4</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>POB</li> <li>POB</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2021</li> <li>2022</li> </ol>
4		Pengurusan Kewangan dan Perolehan	Kebocoran maklumat teknikal spesifikasi perolehan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Menghantar pegawai menghadiri kursus pengurusan kewangan</li> <li>Pemantauan oleh Pegawai Atasan</li> </ol>	5	CPK	Berterusan
5		Pengurusan Aset	Pegawai menyalahgunakan aset untuk kegunaan peribadi atau tujuan lain	<ol style="list-style-type: none"> <li>Bengkel dan Kursus Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan</li> <li>Proses Naziran dan Audit Aset Kerajaan</li> <li>Kursus Integriti</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5</li> <li>5&amp;6</li> <li>5</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>UA &amp; JBPM Negeri</li> <li>UA &amp; JBPM Negeri</li> <li>UA &amp; JBPM Negeri</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2 kali setahun</li> <li>Sukuan ke 3 setiap tahun</li> <li>Berterusan"</li> </ol>
6	<b>KHIDMAT PENGURUSAN</b>	Pengurusan ICT	Ketirisan data dan maklumat ict	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pusingan kerja kepada pegawai yang terlibat</li> <li>Pemantauan oleh Pegawai Atasan</li> <li>Kursus Pengurusan ICT</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5&amp;6</li> <li>5&amp;6</li> <li>5</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>HR</li> <li>ICT</li> <li>ICT</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5 tahun sekali</li> <li>Secara berkala 6 bulan</li> <li>Berterusan</li> </ol>
7		Pengurusan Latihan dan Modal Insan	Pegawai menggunakan peruntukan latihan untuk aktiviti lain atau membuat tuntutan walaupun latihan tidak dijalankan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pemeriksaan Mengejut</li> <li>Audit dan Naziran</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5&amp;6</li> <li>5&amp;6</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>BL</li> <li>BL</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Berterusan</li> <li>Berterusan</li> </ol>

NO	KLUSTER	RISIKO	PENERANGAN	PELAN TINDAKAN	TOR	TANGGUNGJAWAB	SASARAN TARIKH PELAN TERPERINCI (2020-2024)
8		Pengeluaran Perakuan Bomba (FC)	Pengeluaran Perakuan Bomba (FC) tanpa melakukan pemeriksaan menyeluruh	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemeriksaan Menjelut</li> <li>2. Mengadakan kursus latihan kepada Pegawai Bomba</li> <li>3. Pusingan Kerja</li> <li>4. Penambahbaikan Peraturan Sedia ada</li> <li>5. Naziran berkala</li> <li>6. Kursus Pengukuhan/Bengkel dipertingkatkan</li> <li>7. Penambahan Perjawatan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5, 6</li> <li>2,3</li> <li>2,3,4</li> <li>4,5</li> <li>3,6</li> <li>1,2</li> </ol>	UTN/ BKK BKK BKK BKK BKK/BL Peg/BKK	Berterusan Berterusan 5 tahun sekali Berterusan 2021 Berterusan Berterusan
9		Penguatkuasaan Menghapuskan Bahaya Kebakaran	Menyembunyikan kesalahan semasa pemeriksaan Menghapuskan Bahaya Kebakaran (MBK).	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemeriksaan Menjelut</li> <li>2. Mengadakan kursus latihan kepada Pegawai Bomba</li> <li>3. Pusingan Kerja</li> <li>4. Penambahbaikan Peraturan Sedia ada</li> <li>5. Naziran berkala</li> <li>6. Kursus Pengukuhan/Bengkel dipertingkatkan</li> <li>7. Penambahan Perjawatan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5,6</li> <li>6</li> <li>2,3</li> <li>2,3,4</li> <li>4,5</li> <li>3,6</li> <li>1,2</li> </ol>	UTN/ BKK BKK BKK BKK BKK/BL Peg/BKK	Berterusan Berterusan 5 tahun sekali Berterusan 2021 Berterusan 2021 Berterusan
10	<b>PENGUATKUASAAN AKTA 341</b>	Pemrosesan Pelan Teknikal	Penentuan kepatuhan hendak kebombaan dimanipulasi oleh Pegawai pemproses pelan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemeriksaan Menjelut</li> <li>2. Mengadakan kursus latihan kepada Pegawai Bomba</li> <li>3. Pusingan Kerja</li> <li>4. Penambahbaikan Peraturan Sedia ada</li> <li>5. Naziran berkala</li> <li>6. Kursus Pengukuhan/Bengkel dipertingkatkan</li> <li>7. Penambahan Perjawatan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5,6</li> <li>6</li> <li>2,3</li> <li>2,3,4</li> <li>4,5</li> <li>3,6</li> <li>1,2</li> </ol>	UTN/ BKK BKK BKK BKK BKK/BL Peg/BKK	Berterusan Berterusan 5 tahun sekali Berterusan 2021 Berterusan 2021 Berterusan
11		Pemeriksaian Banguan bagi tujuan CCC	Penyelewengan dalam pengeluaran Surat Sokongan CCC	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemeriksaan Menjelut</li> <li>2. Mengadakan kursus latihan kepada Pegawai Bomba</li> <li>3. Pusingan Kerja</li> <li>4. Penambahbaikan Peraturan Sedia ada</li> <li>5. Naziran berkala</li> <li>6. Kursus Pengukuhan/Bengkel dipertingkatkan</li> <li>7. Penambahan Perjawatan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5,6</li> <li>6</li> <li>2,3</li> <li>2,3,4</li> <li>4,5</li> <li>3,6</li> <li>1,2</li> </ol>	UTN/ BKK BKK BKK BKK BKK/BL Peg/BKK	Berterusan Berterusan 5 tahun sekali Berterusan 2021 Berterusan 2021 Berterusan

NO	KLUSTER	RISIKO	PENERANGAN	PELAN TINDAKAN	TOR	TANGGUNGJAWAB	SASARAN TARIKH PELAN TERPERINCI (2020-2024)
12		Pengeluaran Surat Sokongan Pelesenan	Penyelewengan dalam pengeluaran Surat Sokongan Pelesenan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pemeriksaan Mengejut</li> <li>Mengadakan kursus latihan kepada Pegawai Bomba</li> <li>Pusingan Kerja</li> <li>Penambahbaikan Peraturan Sedla ada</li> <li>Naziran berkala</li> <li>Kursus Pengukuhan/Bengkel diperingkatkan</li> <li>Penambahan Perjawatan</li> </ol>	<p>5,6 6 2,3 2,3,4 4,5 3,6 1,2</p>	<p>UIN/ BKK BKK BKK BKK BKK BKK/BL Peg/BKK</p>	<p>Berterusan Berterusan 5 tahun sekali 2021 Berterusan 2021 Berterusan</p>
13		Laporan Punca Kebakaran	Pegawai Penyiasat mengesahkan punca kebakaran mengikut kehendak mangsa kebakaran	<ol style="list-style-type: none"> <li>Motivasi pegawai</li> <li>Naziran BahaJan/naziran mengejut</li> <li>Latihan berterusan</li> <li>Maklumat premis bersepadu antara bahagian</li> <li>Pemantauan pegawai dari ibu pejabat</li> <li>Pusingan Kerja</li> </ol>	<p>1,2 1,2 1,2 1,2 1,2 5</p>	<p>BPk/UIN BPk/UIN BPk/BL Semua BPk CSM</p>	<p>Berterusan 2 kali setahun 2 kali setahun Berterusan Sekali setahun 5 tahun sekali</p>
14	<b>PENGUATKUASAAN AKTA 341</b>	Ambil Milik Premis	Pegawai menggunakan kuasanya dalam menentukan tempoh pengambilan premis bagi menerima ganjaran dari pemilik premis untuk mempercepatkan proses serah milik.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pemantauan oleh Pegawai Ibu Pejabat</li> <li>Naziran mengejut</li> <li>Pusingan kerja</li> <li>Semakan Arahan/ Akta</li> </ol>	<p>1,2 1,2 5 1,2</p>	<p>BPk/UIN BPk/UIN CSM BPk</p>	<p>2021 2 kali setahun 5 tahun sekali 1 setahun sekali</p>
15		Pendakwaan	pegawai menghapuskan bukti pelanggaran dan mengubah fakta kes dalam kertas siasatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pemantauan oleh Pegawai Atasan</li> <li>Diari Siasatan</li> <li>Kawalan Penyimpanan Kertas Siasatan</li> <li>Penambahbaikan SOP Penyediaan Kertas Siasatan</li> <li>Melantik Pembantu pegawai Penyiasat</li> </ol>	<p>2 2 2 2 1</p>	<p>BPk BPk BPk BPk BPk</p>	<p>Berterusan Berterusan 2021 2021 2021</p>
16		Pengkompaunan Kesalahan	Pegawai tidakMengeluarkan Notis Tawaran Untuk Mengkompaunan Kesalahan (NTUMK) setelah pemeriksaan dijalankan terhadap pelaku pelanggaran Akta 341	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pemantauan oleh Pegawai Atasan</li> <li>Kempen kesedaran Integriti kepada pegawai kompaun melalui kursus, pamflet, arahan dan motivasi</li> <li>Sistem pengurusan aduan melalui Online</li> <li>Penambahbaikan SOP</li> </ol>	<p>2 2 2 2 "</p>	<p>PK BPk BPk BPk BPk</p>	<p>Berterusan Berterusan 2022 2021</p>

NO	KLUSTER	RISIKO	PENERANGAN	PELAN TINDAKAN	TOR	TANGGUNGJAWAB	SASARAN TARIKH PELAN TERPERINCI (2020-2024)
17	KORPORAT	Pengurusan Imej Korporat/Jabatan	Berlaku penyalahgunaan media sosial yang boleh mencemarkan imej Jabatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pemantauan oleh Pegawai Ibu Pejabat</li> <li>Mengadakan kursus latihan kepada Pegawai Bomba</li> <li>Semakan SOP Pengurusan Korporat"</li> </ol>	5 2,3 2 & 5	Kor Kor Kor	Berterusan Berterusan 2022
18		Kepuasan Pelanggan dan Stakeholder	Tindakan lewat terhadap isu yang dibangkitkan oleh pelanggan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mengadakan kursus latihan kepada Pegawai Bomba</li> <li>Semakan SOP Pengurusan Korporat"</li> </ol>	2 & 3 2 & 3	Kor Kor	Berterusan 2022
19		Kelulusan Ujian Komponen Bahan	Pegawai mengubah dan menerima keputusan ujian yang gagal kepada lulus semasa melaksanakan ujian bahan	<p>Senarai semak pegawai perakuan bahan</p>	2,5	RND	2021
20	PERANCANGAN DAN PENYELIDIKAN	Ketidaktepatan ujian dan Kajian Bahan	Pegawai tidak mematuhi SOP yang ditetapkan dalam melaksanakan ujian bahan	Prosedur Pengujian yang teratur dan jelas	2,5	RND	2021
21		Spesifikasi Perolehan Jabatan	Spesifikasi yang tidak jelas dan dakwaan memihak kepada pihak berkepentingan	1. Mempertingkatkan kompetensi (kemahiran dan pengetahuan) pegawai penyediaan spesifikasi.	1,2	RND	2022
				2. Mengemaskini Term Of Reference (TOR) dan rujukan terkini dalam penyediaan spesifikasi.	1,2	RND	2022
				3. Menjalinkan kerjasama dan merujuk agensi yang lebih berpengalaman dalam bidang berkaitan.	1,2	RND	2022
4. Penerapan nilai integriti dan akauntabiliti pegawai yang terlibat."							
22	KEJURUTERAAN JENTERA	Kerahsiaan Pengurusan Maklumat Perolehan	Pegawai membocorkan maklumat sebutharga /tender untuk mendapatkan ganjaran dari penyebutharga.	1. Keluarkan arahan KP agar tindakan tatatertib yang lebih tegas (cth: turun pangkat, potong gaji, dll)	1, 2	Peg	2021
2. Mengetatkan kawalan keluar/masuk kontraktor di pejabat				4, 5	Peg	2021	
3. Membudayakan pengendalian dokumen terperingkat berkaitan perolehan (education, prevention & enforcement)				5	Peg	2021	
4. Meningkatkan peranan unit integriti JBPM cawangan/negeri dalam pelaksanaan Whistle Blowing Policy dan kod etika				4, 5	UIN	2021	

NO	KLUSTER	RISIKO	PENERANGAN	PELAN TINDAKAN	TOR	TANGGUNGJAWAB	SASARAN TARIKH PELAN TERPERINCI (2020-2024)
23		Pemantauan dan Pengesahan kerja-kerja penyelenggaraan kerja penyelenggaraan	Kerja-kerja penyelenggaraan yang dilakukan tidak dipantau dan pengesanan kerja yang tidak berhemah	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mempertingkatkan kompetensi (kemahiran dan pengetahuan) pegawai dalam bidang teknik kerja penyelenggaraan.</li> <li>Menerapkan pematuan kepada pekeliling dan peraturan yang berkaitan perlu dipatuhi semasa melaksanakan kerja penyelenggaraan.</li> <li>Penerapan nilai integriti dan akauntabiliti pegawai yang terlibat.</li> </ol>	<p>1,2</p> <p>1,2</p> <p>1,2</p>	<p>KEJ</p> <p>KEJ</p> <p>KEJ</p>	<p>2022</p> <p>2022</p> <p>2021</p>
24		Ketelusan dalam pemilihan dan penentuan kontraktor	Campurtangan luar dalam pemilihan dan penentuan kontraktor	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mencadangkan kepada KPKT untuk menggubal Akta Perolehan (Procurement Act)</li> <li>Menetapkan prosedur penilaian tender ke atas senarai kontraktor daripada MOF bagi Tender Terhad / Rundingan Terus</li> <li>Treatment Integrity Pact (MOI)</li> <li>Risk Treatment Tender Committee (MOC)</li> </ol>	<p>5</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p>	<p>UBK</p> <p>UBK</p> <p>UBK</p> <p>UBK</p>	<p>2022</p> <p>2022</p> <p>2021</p> <p>2021</p>
25	KEJURUTERAAN JENTERA	ketelusan tuntutan kerja-kerja yang dilakukan	Pembayaran tuntutan dibuat kepada pembekal tanpa menerima perolehan atau perkhidmatan	Mengemaskini spesifikasi sedia ada.	2	RND	2022
26		Penyediaan perancangan pengurusan kewangan tahunan	Perancangan pengurusan kewangan tahunan yang tidak memepati keperluan dan dasar yang ditetapkan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mempertingkatkan kompetensi (kemahiran dan pengetahuan) pegawai dalam menguruskan kewangan.</li> <li>Menerapkan pemahaman kepada pekeliling dan peraturan kewangan yang berkaitan.</li> <li>Penerapan nilai integriti dan akauntabiliti pegawai yang terlibat.</li> <li>Menghantarkan pegawai terlibat menghadiri program atau kursus pengurusan kewangan."</li> </ol>	<p>1,2</p> <p>1,2</p> <p>1,2</p> <p>1,2</p>	<p>KEJ</p> <p>KEJ</p> <p>KEJ</p> <p>KEJ</p>	<p>2022</p> <p>2022</p> <p>2022</p> <p>2022</p>
27		Pengurusan dan kepimpinan dalam tadbir urus	Kebertanggungjawaban dan komitmen pegawai di bahagian yang terlibat.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mempertingkatkan kompetensi (kemahiran dan pengetahuan) pegawai dalam pentadbiran.</li> <li>Menerapkan pematuan kepada pekeliling dan peraturan pentadbiran yang berkaitan.</li> <li>Penerapan nilai integriti dan akauntabiliti pegawai yang terlibat.</li> </ol>	<p>1,2</p> <p>1,2</p> <p>1,2</p>	<p>KEJ</p> <p>KEJ</p> <p>KEJ</p>	<p>2022</p> <p>2022</p> <p>2022</p>





# PELAN ANTIRASUAH

**JABATAN BOMBA DAN PENYELAMAT  
MALAYSIA**

*Organisational Anti-Corruption  
Plan (OACP)*

**2020-2024**



## PELAN ANTI RASUAH ORGANISASI 2020-2024

### VISI



Melahirkan  
warga  
jabatan  
yang bebas  
rasuah dan  
salah guna  
kuasa



### MISI



Memperkukuhkan  
governans,  
integriti dan  
antirasuah warga  
Jabatan melalui  
pematuhan  
terhadap undang-  
undang, peraturan  
dan arahan yang  
berkuatkuasa

### MATLAMAT



Meningkatkan  
akauntabiliti  
dan kredibiliti  
dalam proses  
penyampaian  
perkhidmatan  
kebombaanan dan  
penyelamatan



## BIDANG KEUTAMAAN

Perolehan  
Awam

Penguatkuasaan  
Undang-undang

Pentadbiran  
Sektor  
Awam

Tadbir urus  
baik

## STRATEGI

Mempertingkatkan  
keberkesanan  
dan ketelusan  
Perolehan Awam

Menginstitutionkan  
kredibiliti Agensi  
Penguatkuasaan  
Undang-undang

Memperkukuhkan  
Kecekapan  
Penyampaian  
Perkhidmatan  
Awam

Memupuk Tadbir  
Urus Baik

PERINGKAT  
KEMENTERIAN

PERINGKAT IBU  
PEJABAT

PERINGKAT JBPM  
NEGERI AKADEMI

### UNDANG-UNDANG DAN PERATURAN DI BAWAH

Kerjasama antara Jabatan  
Inisiatif NACP

Bahagian/Cawangan/Unit  
Pemegang Taruh  
Rakyat

Pejabat Negeri/Akademi  
Pemegang Taruh  
Rakyat

## PELAN ANTI RASUAH JBPM 2020-2024

### STRATEGI 1

#### Mempertingkatkan keberkesanan dan ketelusan Perolehan Awam

	OBJEKTIF STRATEGI	RISIKO	INISIATIF		
			PENDEK (6-12 Bulan)	SEDERHANA (1-2 Tahun)	PANJANG (3 Tahun ke atas)
1	Memperkuhkan Kerangka Perolehan Awam	8	12	5	6
2	Meningkatkan Ketelusan Perolehan Awam, Pengurangan Risiko Rasuah, Penyelewengan Pasaran & Antisaingan	6	11	4	3
<b>Jumlah</b>		<b>14</b>	<b>23</b>	<b>9</b>	<b>9</b>

### STRATEGI 2

#### Menginstitusikan Kredibiliti Agensi Penguatkuasaan Undang-undang

1	Meningkatkan Kecekapan Dan Pengamalan Profesionalisme Dalam Agensi Penguatkuasaan Undang-Undang	8	6	12	18
2	Keperluan Penggunaan Teknologi Tinggi Dalam Penguatkuasaan Undang-Undang	1	2	2	2
3	Memperkuhkan Agensi Jabatan Bomba Dan Penyelamat	2	1	1	4
4	Menambahbaik Perundangan Agensi Penguatkuasaan Undang-Undang	2	2	4	2
<b>Jumlah</b>		<b>13</b>	<b>11</b>	<b>19</b>	<b>26</b>

#### Memperkuhkan Kecekapan Penyampaian Perkhidmatan Awam

### STRATEGI 3

1	Merekayasa Kecekapan Penyampaian Perkhidmatan Awam	7	5	5	6
2	Menggalakkan Merit & Integriti Dalam Proses Pengambilan, Pemilihan & Perlantikan Ke Mana-Mana Jawatan	2	2	2	3
3	Menambahbaik Keberkesanan Pendidikan Dan Pembangunan Berterusan Dalam Kalangan Pegawai Awam Melalui Program Berdasarkan Kepada Human Governance	5	2	1	10
<b>Jumlah</b>		<b>14</b>	<b>9</b>	<b>8</b>	<b>19</b>

#### Memupuk Tadbir Urus Baik dalam Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia

### STRATEGI 4

	OBJEKTIF STRATEGI	RISIKO	INISIATIF		
			PENDEK (6-12 Bulan)	SEDERHANA (1-2 Tahun)	PANJANG (3 Tahun ke atas)
1	Memastikan Pengamalan Ketelusan Dalam Jabatan Bomba Dan Penyelamat Malaysia	6	6	10	5
2	Memastikan Daya Tahan Terhadap Ancaman Rasuah Di Jabatan Bomba Dan Penyelamat Malaysia	4	12	3	2
<b>Jumlah</b>		<b>10</b>	<b>18</b>	<b>13</b>	<b>7</b>
<b>JUMLAH BESAR</b>		<b>11</b>	<b>51</b>	<b>61</b>	<b>61</b>
			<b>171</b>		









JABATAN BOMBA DAN PENYELAMAT MALAYSIA  
Unit Integriti  
Ibu Pejabat, Jabatan Bomba Dan Penyelamat Malaysia  
Lebuh Wawasan, Presint 7,  
62250 Putrajaya

Telefon: 03-8892 7600  
Faks : 03-8888 0829  
Laman Web : [www.bomba.gov.my](http://www.bomba.gov.my)  
Email: [integriti.bomba@1govuc.gov.my](mailto:integriti.bomba@1govuc.gov.my)