

TERHAD



PASUKAN KADET BERSATU MALAYSIA DARAT

PANDUAN PENGURUSAN ARAHAN PENTADBIRAN DAN LATIHAN

**Diterbitkan Oleh Kementerian Pelajaran
Malaysia Dengan Kerjasama Tentera Darat
Malaysia 2010**

TERHAD

Maklumat yang terkandung dalam manual ini tidak boleh diberi dengan secara langsung atau tidak langsung kepada akhbar atau kepada sesiapa sahaja yang tidak berhak menerimanya.

**PANDUAN PENGURUSAN
PASUKAN KADET BERSATU MALAYSIA
DARAT**

ARAHAN PENTADBIRAN DAN LATIHAN

2010

KANDUNGAN

	Muka Surat
Kandungan	i
Syarat – syarat Edaran	ii
Prakata	iii
Kata-Kata Aluan Ketua Pengarah Pelajaran Malaysia	v
Kata-Kata Aluan Panglima Tentera Darat	iv

	Muka Surat
1. Bahagian I - Organisasi	8 - 14
2. Bahagian II - Latihan	15 - 38
3. Bahagian III - Penilaian	39 - 51
4. Bahagian IV - Keanggotaan dan Pentadbiran	52 - 87
5. Bahagian V - Logistik	88 - 98
6. Akta Pasukan Kadet Bersatu Malaysia 1967	99 – 107
7. PENAMBAHAN	108

SYARAT-SYARAT EDARAN

1. Manual ini mengandungi maklumat yang berdarjah.
2. Manual ini mestilah dilindungi di bawah peraturan standard keselamatan yang dikuatkuasa oleh kerajaan bagi maklumat yang mempunyai darjah yang sama.
3. Manual ini tidak boleh diberi kepada negara lain tanpa kebenaran bertulis Kementerian Pertahanan dan Kementerian Pelajaran Malaysia.
4. Manual ini tidak boleh digunakan untuk tujuan selain daripada tujuan ketenteraan.
5. Manual ini tidak boleh didedahkan kepada organisasi bukan berbentuk keselamatan melainkan diberi oleh Kementerian Pertahanan dan Kementerian Pelajaran Malaysia.



PRAKATA

Buku Panduan Pengurusan – Arahan Pentadbiran dan Latihan PKBM Darat ini adalah menggantikan buku panduan cetakan 1997 dan digubal dengan tujuan untuk memberi maklumat terkini mengenai kesemua aspek atau kaedah pengurusan PKBM Darat. Penjelasan mengenai kaedah pengurusan merangkumi perkara Organisasi, Latihan, Penilaian Kadet, Keanggotaan & Pentadbiran, Logistik dan Perundangan.

Panduan ini dijadikan sebagai rujukan utama perihal pengurusan PKBM Darat. Menerusi panduan ini sekaligus akan dapat membantu semua pihak yang terlibat berkenaan pelaksanaan Program Latihan Kadet PKBM Darat. Justeru, semua aspek pengurusan akan merujuk kepada ketetapan yang terdapat dalam panduan ini.

Panduan ini disusun dalam Enam Bahagian yang merangkumi **Organisasi, Latihan, Penilaian, Keanggotaan & Pentadbiran, Logistik dan Akta PKBM 1967**. Sehubungan itu, kandungan panduan ini telah disusun dengan rapi supaya pihak pengurusan, Pegawai PKBM (Guru) dan jurulatih serta anggota Kadet PKBM dapat memahaminya dengan mudah seiring dengan peraturan-peraturan terkini.

Secara amnya, **Bahagian Satu** mengutarakan mengenai matlamat, objektif dan tugas organisasi dan individu. **Bahagian Dua** menerangkan silibus dan latihan yang perlu dilakukan oleh Kadet PKBM Darat mengikut kategori kadet. **Bahagian Tiga** memberi penumpuan kepada Latihan Penilaian yang perlu dilalui oleh setiap anggota kadet. **Bahagian Empat** menjelaskan peraturan pendaftaran keahlian dan kenaikan pangkat kadet, perlantikan dan kenaikan pangkat Pegawai PKBM dan kaedah pemakaian uniform PKBM Darat. **Bahagian Lima** menumpukan aspek bantuan logistic dan prosedur semak stok. **Bahagian Enam** memaklumkan perihal perundangan berhubungkait dengan Akta Parlimen Malaysia.



KATA-KATA ALUAN KETUA PENGARAH PELAJARAN MALAYSIA

Laporan Jawatankuasa Kabinet Mengkaji Pelaksanaan Dasar Pelajaran 1979 memberi fokus kepada keberkesanan pelaksanaan dasar pelajaran yang dapat melahirkan masyarakat bersepadu, berdisiplin dan terlatih. Tenaga rakyat bukan sahaja perlu dilihat dari segi kemahiran yang dimilikinya, tetapi juga dari aspek nilai disiplin yang dipupuk dan disuburkan dalam diri mereka.

Justeru itu, Kementerian Pelajaran telah menetapkan supaya penerapan nilai-nilai disiplin dan nilai-nilai murni dilaksanakan secara bersepadu serta merentas semua aktiviti di sekolah, sama ada di dalam pengajaran formal di bilik darjah, mahupun semasa pelaksanaan kegiatan kokurikulum pasukan pakaian seragam. Kementerian Pelajaran kini memberi tumpuan kepada usaha untuk menentukan supaya semua pelajar terutamanya di sekolah menengah menjadi anggota pasukan pakaian seragam.

Penubuhan pasukan kadet di sekolah adalah di antara usaha Kementerian Pelajaran ke arah mencapai hasrat ini. Dengan sokongan semua agensi kerajaan yang berkaitan, seperti Polis Diraja Malaysia, Angkatan Tentera Malaysia, Jabatan Perkhidmatan Bomba dan Penyelamat Malaysia serta Jabatan Pertahanan Awam dalam membekalkan tenaga mahir untuk memberi latihan dan bimbingan serta ilmu bidang khusus kepada guru mahupun pelajar, dengan bantuan dan kemudahan logistik, nescaya kegiatan pasukan pakaian seragam kadet menjadi amat menarik dan diminati.

Disember 2010

Dato' Abdul Ghafar bin Mahmud
Ketua Pengarah Pelajaran Malaysia



TERHAD



KATA-KATA ALUAN

Buku panduan ini disediakan untuk memberi panduan mengenai tatacara pengurusan Program Latihan PKBM Darat khususnya kepada Pengetua Sekolah, Pegawai (Guru) PKBM Darat dan Jurulatih PKBM Darat. Disamping itu, maklumat-maklumat yang terkandung di dalam buku panduan ini juga boleh digunakan oleh Pemerintah Unit Gabungan sebagai rujukan.

Buku panduan ini hendaklah dibaca dan difahami sepenuhnya oleh semua Pegawai (guru) dan Jurulatih PKBM serta Staf yang terlibat sepenuhnya dalam urusan pentadbiran, latihan dan logistik PKBM Darat agar mereka dapat melaksanakan tugas dan tanggungjawab dengan berkesan. Selain itu buku panduan ini juga menjelaskan beberapa perkara mengenai aspek perundangan.

Kefahaman yang mendalam terhadap buku ini amat perlu bagi menjamin mutu latihan dan pengurusan Program Latihan PKBM Darat. Buku panduan ini merupakan hasil kajian semula dan menggantikan Buku Panduan Pengurusan – Arahan Pentadbiran dan Latihan PKBM Darat 1997. Panduan ini hendaklah dikemaskinikan dari masa ke semasa agar isi kandungannya tepat, relevan dan bersesuaian dengan peraturan semasa.

**Markas Tentera Darat
Kementerian Pertahanan**

Dikeluarkan Dengan Perintah

**DATUK SERI ZULKIFELI BIN MOHD ZIN
Jeneral
Panglima Tentera Darat**

TERHAD

BAHAGIAN I

ORGANISASI

AM

1. Kegiatan Pasukan Kadet Bersatu Malaysia bermula dengan tertubuhnya Ordinan Kor Kadet Persekutuan Tanah Melayu 1952 (No. 46). Ordinan tersebut telah diganti dengan Akta Pasukan Kadet Bersatu Malaysia 1967 (Akta 417). Berdasarkan Akta ini, Menteri Pelajaran selepas berunding dengan Majlis Angkatan Tentera (MAT) diberi kuasa untuk menentukan kaedah-kaedah berhubung dengan:

- a. Tahap latihan yang perlu dijalani dan taraf yang perlu dicapai oleh anggota PKBM dari masa ke semasa.
- b. Kehadiran anggota untuk menjalani latihan dan kursus.
- c. Pakaian seragam, senjata dan kelengkapan pasukan.
- d. Tapisan keselamatan anggota.

2. Akta ini juga membolehkan Majlis Angkatan Tentera membuat perintah-perintah tetap atau peraturan-peraturan atau kaedah-keadah berhubung dengan pengelolaan, pentadbiran dan latihan menyeluruh pasukan, khususnya tentang perkara-perkara berikut:

- a. Pengeluaran dan penjagaan senjata, peralatan, bahan letupan, bekalan, pakaian dan kelengkapan.
- b. Penyata-penyata, buku-buku dan bentuk surat menyurat.

MATLAMAT

3. Matlamat PKBM adalah untuk melahirkan individu yang berdisiplin, bersemangat patriotik, dan mempunyai daya kepimpinan yang berlandaskan Falsafah Pendidikan Negara.

OBJEKTIF

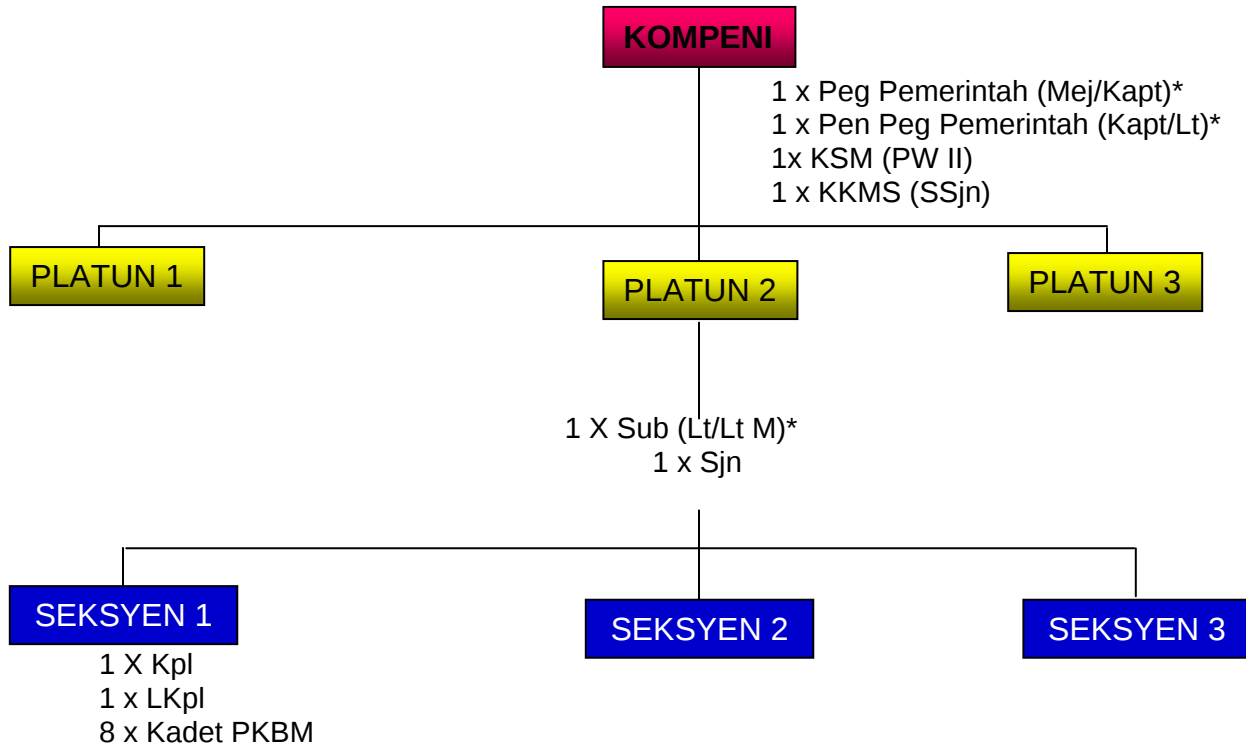
4. Objektif utama PKBM Darat adalah:

- a. Untuk menanamkan kepada mereka sifat kepimpinan serta cinta akan tanah air agar mereka menjadi warganegara yang baik dan patriotik sama ada sebagai pemimpin atau sebagai pengikut dalam masyarakat Malaysia.
- b. Untuk menyemaikan sikap berdisiplin, bertanggungjawab dan berani bagi membina personaliti masing-masing.
- c. Untuk mengeratkan dan meningkatkan lagi persefahaman serta kerjasama antara masyarakat awam dan Angkatan Tentera Malaysia (ATM) khususnya Tentera Darat (TD).

TERHAD

ORGANISASI

5. Organisasi bagi sesebuah platun dan kompeni PKBM hendaklah distrukturkan seperti berikut:

STRUKTUR ORGANISASI KOMPENI DAN PLATUN PKBM DARAT**PERJAWATAN MARKAS KOMPENI**

PANGKAT	* MEJ	* KAPT	PW II	SSJN	SJN	KPL	LKPL	KADET	JUMLAH
PERJAWATAN	1	1	1	1	-	-	-	-	4

PERJAWATAN PLATUN

PANGKAT	* SUB	SJN	KPL	LKPL	KADET	JUMLAH	CATATAN
PERJAWATAN	1	1	3	3	24	32	

Nota : * Guru

PEMBENTUKAN UNIT BARU

6. Bagi menubuhkan satu Platun PKBM prosedur berikut hendaklah dipatuhi:
- a. Pengetua Sekolah hendaklah membuat permohonan secara bertulis kepada Bahagian Seni, Sukan dan Kokurikulum, Kementerian Pelajaran Malaysia (KPM). Surat tersebut hendaklah melalui Pengarah Pelajaran Negeri dan salinan kepada Markas Briged.
 - b. Permohonan ini akan dipertimbangkan oleh Jawatankuasa Penasihat Latihan PKBM (JKPLPKBM) untuk disokong dan dimajukan terus kepada Bahagian Sukan, Seni dan Kokurikulum, KPM.
 - c. Bahagian Sukan, Seni dan Kokurikulum, KPM akan membuat kajian keperluan dan majukan ke MK Medan TD.
 - d. MK Medan TD akan mengkaji keperluan dari segi kemampuan serta peruntukan kewangan, peralatan dan penglibatan pasukan gabungan.
 - e. Apabila semua pihak mendapat persetujuan barulah unit baru itu diluluskan. Saluran pemerintahan bagi menubuhkan sesebuah unit PKBM baru adalah seperti **Kembaran A** kepada bahagian ini.

JAWATANKUASA PENASIHAT LATIHAN PKBM (JKPLPKBM)

7. Jawatankuasa Penasihat Latihan PKBM hendaklah ditubuhkan di setiap negeri bagi menasihati serta menggerakkan kegiatan, latihan dan pentadbiran PKBM. Jawatankuasa ini hendaklah dianggotai oleh:

- a. Pengerusi Bersama
 - Panglima Briged.
 - Pengarah Pelajaran Negeri.
- b. Sekretariat Bersama
 - Pegawai Staf 2 Latih Briged.
 - Pegawai Kokurikulum Negeri.
- c. Ahli
 - Pegawai Memerintah Unit Gabungan.
 - Pegawai Pemerintah Unit Gabungan.
 - Pegawai Pelajaran Daerah.
- d. Ahli turut hadir
 - Pegawai Staf 2 PKBM, MK Medan TD.
 - Pegawai Staf 2 Latih MK Divisyen.
 - Pegawai Kokurikulum KPM.

8. **Tugas dan Tanggungjawab Jawatankuasa.** Tugas dan tanggungjawab adalah seperti berikut:

- a. Merancang aktiviti PKBM berdasarkan Buku Panduan Pengurusan PKBM.
- b. Meneliti kemajuan aktiviti PKBM serta memberi nasihat berhubung dengan perkembangan latihan.

TERHAD

- c. Menyelesaikan masalah pentadbiran dan latihan yang wujud dalam mentadbirkan PKBM.
- d. Mengeratkan perhubungan serta saling berkomunikasi antara MK Formasi dan Staf Pelajaran di PPD dan JPN.
- e. Mengadakan perjumpaan/mesyuarat sekurang-kurangnya dua kali setahun.
- f. Menyokong penubuhan pasukan/platun baru dan membubarkan pasukan yang didapati tidak aktif.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB KEMENTERIAN PERTAHANAN

9. **MK Medan TD.** Bertanggungjawab untuk mengemaskini dasar-dasar dan arahan tentang perkara-perkara yang berkaitan bagi membantu pelaksanaan latihan PKBM Darat meliputi perkara berikut:

- a. Mendaftarkan keanggotaan/keahlian PKBM.
- b. Merancang keperluan Anggaran Belanjawan Mengurus (ABM).
- c. Mengawal pinjaman dan penjagaan senjata, peluru dan bahan letupan.
- d. Mengawal pengeluaran rangsum.
- e. Mengawal pengeluaran Stor Ordnan (peluru, pakaian dan peralatan).
- f. Menetapkan syarat perlantikan dan pengesahan perlantikan pegawai-pegawai PKBM.

10. **Markas Formasi.** Tugas dan tanggungjawab MK Divisyen dan MK Briged adalah seperti berikut:

- a. Bertanggungjawab mengenai fungsi, kawalan, latihan dan pentadbiran platun PKBM di dalam kawasan tanggungjawab (KTJ).
- b. Menentukan kegiatan PKBM dijalankan dengan teratur.
- c. Melantik pegawai bagi mengawasi kegiatan PKBM.
- d. Menjalin hubungan/komunikasi dengan Jabatan Pelajaran Negeri (JPN) berkaitan PKBM dengan menganggotai JKPLPKBM.
- e. Menyelaras serah terima tanggungjawab pengurusan PKBM antara unit gabungan sekiranya berlaku pertukaran tanggungjawab unit gabungan.
- f. Menyelaras bantuan latihan dan logistik kepada unit gabungan dan sekolah bagi mencapai tahap kecekapan dan objektif yang digariskan.

TERHAD

11. **Unit Gabungan.** Unit-unit gabungan hendaklah menentukan pelaksanaan semua aktiviti unit PKBM. Tugas dan tanggungjawab unit gabungan adalah seperti berikut:

- a. Membantu koordinasi latihan dan pentadbiran PKBM.
- b. Menyediakan keperluan bantuan jurulatih yang layak dan sesuai, peralatan yang cukup dan logistik yang teratur dalam melaksanakan latihan PKBM.
- c. Bertindak sebagai penasihat latihan dan logistik terutama semasa perkhemahan tahunan.
- d. Menguruskan pakaian/peralatan PKBM dan pemeriksaan/pelupusan pakaian/peralatan setiap enam bulan sekali. Laporan Pemeriksaan dan Pelupusan hendaklah dimajukan ke MK Bgd dalam masa dua minggu selepas tarikh pemeriksaan.
- e. Menghantar laporan tahunan kegiatan latihan PKBM ke MK Bgd sebelum 15 November tahun berkenaan dan mencadangkan perkembangan latihan dan pentadbiran jika ada.
- f. Membantu unit PKBM dalam merancang latihan luar dan latihan kembara.
- g. Mengekalkan saluran perhubungan dengan unit PKBM sepanjang masa.

KEMENTERIAN PELAJARAN MALAYSIA (KPM)

12. Tugas dan tanggungjawab KPM adalah seperti berikut:

- a. Menyokong penubuhan unit PKBM atas Kementerian Pertahanan.
- b. Memproses perantikan pegawai-pegawai PKBM.
- c. Mengambil tindakan tatatertib terhadap pegawai PKBM yang didapati cuai dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab.
- d. Pengarah Pelajaran Negeri (PPN) hendaklah menjadi Pengerusi Bersama dalam JKPLPKBM.
- e. Jabatan Pelajaran Negeri (JPN) bertanggungjawab menyelaraskan perhubungan antara sekolah-sekolah berkaitan dengan aktiviti PKBM.
- f. Pegawai Pelajaran Daerah (PPD) bertanggungjawab menyelaraskan penugasan Pegawai/Guru PKBM dalam aktiviti pentadbiran dan latihan PKBM.
- g. Pengetua Sekolah bertanggungjawab terhadap semua aspek pentadbiran PKBM.
- h. Pengetua Sekolah perlu sentiasa berhubung rapat dengan Pegawai Memerintah/Pemerintah Unit Gabungan bagi tujuan penyelarasan tugas dan aktiviti unit PKBM.

TERHAD

- i. Pengetua Sekolah bertanggungjawab melantik seorang Pegawai PKBM sebagai Pemerintah Unit dan seorang pembantu di sekolah.
- j. Pengetua Sekolah bertanggungjawab untuk membuat penilaian terhadap anggota kadet bagi menentukan pencapaian mutu latihan individu.
- k. Membuat perantikan anggota kadet yang sesuai dan berkelayakan untuk memegang jawatan Pegawai Tanpa Tauliah (PTT).

PEGAWAI PKBM (GURU)

13. Pegawai PKBM di sekolah bertanggungjawab:

- a. Menghadiri Kursus Asas Bakal Pegawai PKBM Darat dan Kursus Lanjutan Pegawai PKBM Darat di Pusat Latihan Darat.
- b. Mendaftarkan keahlian Kadet pada setiap tahun (pada 2 Jan hingga 30 Mac).
- c. Bertanggungjawab kepada Pengetua Sekolah dan Pegawai Memerintah/Pemerintah Unit Gabungan berkaitan dengan taraf, mutu, kecekapan dan pentadbiran PKBM.
- d. Memastikan semua aspek latihan diatur dengan betul.
- e. Memproses perantikan anggota kadet yang sesuai dan berkelayakan untuk memegang jawatan Pegawai Tanpa Tauliah (PTT).

PENOLONG PEGAWAI PKBM (PENOLONG GURU PKBM)

14. Seorang penolong dilantik untuk membantu pegawai PKBM menjalankan tugas-tugas berikut:

- a. Melaksanakan semua tugas pegawai PKBM semasa ketiadaanya.
- b. Membantu dalam semua aspek latihan dan pentadbiran.
- c. Menentukan peralatan untuk latihan adalah mencukupi.
- d. Mengemaskini senarai nama Kadet Pelapis, Kadet Junior dan Kadet Senior.
- f. Tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pengetua Sekolah dan Pegawai PKBM.

SIMPANAN

15 - 20.

TERHAD

**KEMBARAN A KEPADA
BAHAGIAN I**

**TATACARA PENUBUHAN UNIT BARU
PASUKAN KADET BERSATU MALAYSIA DARAT**



Petunjuk:

SALURAN PEMERINTAHAN 
SALURAN PERHUBUNGAN 

BAHAGIAN II

LATIHAN

AM

1. Kejayaan dan pencapaian PKBM sebagai satu pasukan akan bergantung kepada jenis dan kesungguhan latihan yang diberi dan peringkat/tahap yang dicapai. Walau bagaimanapun, latihan akan mencapai tahap yang diharapkan jika dirancang dengan teliti, diatur dengan sempurna dan dipantau dengan sepenuhnya. Ini semua berkehendakkan program (takwim) yang praktikal, pengurusan Kadet di peringkat sekolah teratur, khidmat jurulatih yang terlatih, dan juga kesungguhan serta dedikasi kadet-kadet itu sendiri. Ringkasnya kejayaan latihan PKBM memerlukan kerjasama kadet, pihak berkuasa sekolah dan unit gabungan Tentera Darat.
2. Latihan unit PKBM hendaklah berdasarkan sukatan pelajaran (latihan) yang ditetapkan untuk keseragaman. Arahan dalam bahagian ini membentangkan bidang dan peringkat latihan yang perlu diikuti dan dilalui oleh semua anggota Kadet PKBM Darat di seluruh Malaysia.

OBJEKTIF

3. Objektif latihan PKBM Darat adalah:
 - a. Menanam sifat kepimpinan serta cintakan tanahair agar menjadi warga negara yang baik dan patriotik sama ada sebagai pemimpin atau pengikut (rakyat jelata).
 - b. Menyemaikan sikap berdisiplin, bertanggungjawab dan berani bagi membina personaliti masing-masing.
 - c. Mengeratkan dan meningkatkan lagi persefahaman serta kerjasama antara masyarakat awam dengan ATM/TD.

KEGIATAN LATIHAN

4. Latihan PKBM seharusnya progresif dan Kadet PKBM perlu didedahkan kepada latihan ketenteraan yang asas sahaja sebelum melibatkan diri dalam latihan lanjutan. Oleh itu di peringkat permulaan latihan, penumpuan hendaklah diberikan kepada aktiviti kawad, latihan senjata dan membaca peta. Kegiatan-kegiatan untuk memupuk kecergasan jasmani hendaklah juga dimasukkan ke dalam program latihan dimana yang sesuai. Kegiatan latihan lanjutan meliputi perkara seperti berikut:
 - a. Ilmu medan perang (IMP).
 - b. Ikhtiar hidup.
 - c. Merentas halangan.
 - d. Perkhemahan tahunan.

TERHAD

- e. Latihan kembara.
5. Kesemua perkara di atas dijalankan setelah kadet-kadet itu mahir dalam kemahiran asas tentera. Di samping itu, anggota PKBM perlu didedahkan dengan kegiatan-kegiatan khidmat masyarakat seperti gotong-royong, lawatan/ziarah ke rumah kebajikan, pusat pengajian tinggi dan lain-lain. Aktiviti kerohanian perlu juga diterapkan ke dalam aktiviti PKBM.
6. Matlamat hendaklah ditetapkan untuk setiap latihan perkhemahan tahunan. Program latihan tersebut hendaklah disusun rapi supaya semua usaha ditumpukan ke arah pencapaian matlamat tersebut. Kejayaan tidak akan tercapai kecuali satu rancangan latihan yang tersusun disediakan terlebih dahulu dan dilaksanakan dengan sepenuhnya.
7. Semua usaha untuk menjayakan latihan hendaklah diselaraskan dengan teratur bagi mencapai maklumat latihan. Penyediaan sukatan pelajaran/latihan dan jadual hendaklah berpanduan kepada perkara-perkara berikut:
 - a. Semua latihan PKBM hendaklah berkesan, menarik minat dan progresif.
 - b. Hanya latihan asas ketenteraan sahaja dilaksanakan oleh semua Kadet Pelapis dan Kadet Junior.
 - c. Unit gabungan dikehendaki membantu Pegawai (Guru) PKBM dalam mengendalikan Kursus (Penilaian) Kadet PTT.
 - d. Bakal Pegawai PKBM perlu menghadiri Kursus Asas Bakal Pegawai PKBM yang dijalankan di Pusat Latihan TD - PUSWATAN selama empat minggu.
 - e. Untuk memahami adat resam dan tradisi TD, Kadet PKBM digalakkan untuk menyertai kegiatan anggota tetap ATM/TD yang diadakan di unit tentera.
 - f. Konsep pelaksanaan latihan hendaklah dirancang mengikut Latihan Kadet Pelapis, Latihan Kadet Junior dan Latihan Kadet Senior.
 - g. Kadet yang berjaya menamatkan latihan akan dianugerahkan dengan Sijil Penyertaan seperti di **Kembaran A**.

JADUAL LATIHAN

8. Pusingan Latihan ialah dari 2 Januari hingga 31 Disember.
9. Latihan hendaklah bermula pada bulan Januari dan berakhir pada penghujung bulan Ogos. Latihan berkumpulan tahunan diadakan pada bulan September hingga Disember. Perkhemahan tahunan diadakan semasa cuti penggal persekolahan.
10. Pengambilan Kadet Pelapis hendaklah dibuat dari murid Tingkatan Satu pada awal penggal pertama persekolahan. Ini adalah bagi membolehkan mereka dapat memulakan latihan asas ketenteraan dibawah kawalan Pegawai/Guru PKBM dan bimbingan oleh Kadet Senior (tidak melibatkan Jurulatih Tentera).

TERHAD

11. Kadet Pelapis yang lulus penilaian akan dipertimbangkan/didaftarkan sebagai anggota PKBM Junior apabila berada di Tingkatan Dua.

SUKATAN PELAJARAN LATIHAN

12. Latihan PKBM hendaklah dirancang mengikut peringkat seperti berikut:

- a. **Latihan Kadet Pelapis**. Bagi Kadet Pelapis yang berada di Tingkatan 1, latihan mereka hendaklah diasaskan kepada "Sukatan Pelajaran Latihan Kadet Pelapis" seperti di **Kembaran B**.
- b. **Latihan Kadet Junior**. Bagi Kadet PKBM Tingkatan 2 dan 3, latihan mereka berdasarkan kepada "Sukatan Pelajaran Latihan Kadet Junior" seperti di **Kembaran C**.
- c. **Latihan Kadet Senior**. Semua kadet Tingkatan 4, 5 dan 6 yang layak dikehendaki menjalani latihan berasaskan kepada "Sukatan Pelajaran Latihan Kadet Senior". Pada masa yang sama mereka ini perlu menghadiri Kursus Kadet PTT PKBM. Sukatan pelajaran seperti di **Kembaran D**.

LATIHAN PERKHEMAHAN TAHUNAN

13. Latihan perkhemahan tahunan PKBM mesti diadakan pada setiap tahun. JKPLPKBM perlu merancang perkhemahan ini secara berpusat di peringkat negeri. Jika aktiviti perkhemahan ini tidak dapat dilaksanakan secara berpusat di peringkat negeri, maka aktiviti ini boleh dilaksanakan di peringkat unit gabungan.

14. Objektif latihan perkhemahan ini adalah untuk:

- a. Mempraktikkan kebolehan memimpin.
- b. Memupuk semangat setiakawan.
- c. Memupuk semangat bekerja secara berkumpulan.
- d. Meningkatkan semangat juang.
- e. Menyuburkan semangat kembara.

LATIHAN MENEMBAK

15. Latihan menembak bagi Kadet PKBM hendaklah diadakan oleh unit gabungan sekurang-kurangnya sekali setahun. Latihan ini boleh diadakan sama ada semasa latihan berkumpulan atau mengikut waktu-waktu khusus yang diperuntukkan oleh unit gabungan.

16. Praktis-praktis dalam latihan menembak adalah seperti di **Kembaran E**. Unit gabungan hendaklah merancang penggunaan peluru berdasarkan Skala Peluru Latihan Menembak yang disediakan di **Kembaran F**.

TERHAD

17. Setiap anggota Kadet PKBM mesti diawasi oleh seorang pengasuh dari unit gabungan semasa latihan menembak. Unit gabungan juga perlu mengambil langkah keselamatan yang terperinci semasa melaksanakan latihan ini. Setiap kadet yang mengambil bahagian dalam latihan menembak perlu faham peraturan-peraturan dalam Perintah Tetap Lapangasar. Disamping itu unit gabungan perlu mengeluarkan arahan pelaksanaan latihan menembak kepada unit PKBM (sekolah) berkenaan dan salinan kepada MK Formasi (Bgd).

KAWASAN LATIHAN

18. Latihan boleh dilaksanakan di kawasan sekolah. Walau bagaimanapun beberapa latihan terhadap boleh dijalankan di lokasi unit gabungan. Kawasan yang terpilih untuk latihan medan perlu mendapat kelulusan daripada pihak berkaitan.

PELURU LATIHAN

19. Peruntukan tahunan ini bolehlah dikaji semula pada masa hadapan apabila data yang lengkap mengenai penggunaan yang telah lalu dikonsolidasikan. Semua permohonan untuk peluru latihan akan dimajukan oleh unit gabungan kepada MK Medan TD menerusi MK Bgd dan MK Div berkaitan.

KELENGKAPAN LATIHAN

20. Unit Gabungan hendaklah membantu platun PKBM dari aspek menyediakan keperluan senjata dan kelengkapan serta alat bantuan latihan semasa latihan berterusan, latihan berkelompok dan perkhemahan tahunan.

KELULUSAN LATIHAN

21. Semua latihan sama ada kelompok, latihan menembak atau pun perkhemahan tahunan hendaklah mendapat kelulusan daripada MK Bgd dan maklum kepada MK Medan TD. Permohonan kelulusan penggunaan peluru, rangsum dan PMP hendaklah dibuat dan mestilah sampai di MK Medan TD sekurang-kurangnya 14 hari bekerja lebih awal dengan menggunakan borang di **Kembaran G**.

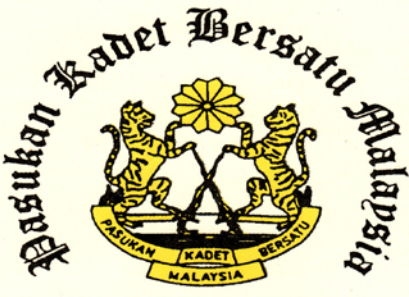
SIMPANAN

22-30

TERHAD

KEMBARAN A KEPADA
BAHAGIAN II

CONTOH SIJIL PENYERTAAN KADET

	
Sijil Penyertaan	
Adalah diakui bahawa No. Pangkat	
Nama	
telah menjadi ahli Pasukan Kadet Bersatu Malaysia	
Sekolah	
Dari hingga	
dan telah menyandang jawatan:	
a.	
b.	
c.	
Pengarah Pelajaran Negeri	Panglima Briged

A - 1

TERHAD

**KEMBARAN B KEPADA
BAHAGIAN II**

**SUKATAN PELAJARAN/LATIHAN KADET PELAPIS
JANGKA MASA - DUA PENGGAL DI TINGKATAN SATU**

TUJUAN

Untuk melatih kadet pelapis dalam latihan asas ketenteraan sehingga ke peringkat yang diperlukan untuk menjadi seorang kadet PKBM.

INGATAN

1. Penuntut-penuntut di Tingkatan Satu boleh menghadiri latihan Kadet Pelapis.
2. Latihan dijalankan mulai 2 Januari sehingga 31 Disember setiap tahun.
3. Latihan biasa akan dilaksanakan:
 - a. Sekali seminggu, sebanyak empat waktu setiap minggu dan setiap waktu selama 40 minit.

- b. Pecahan latihan adalah seperti berikut:

(1) Penggal Pertama - 12 minggu

(2) Penggal KeDua - 15 minggu

Jumlah = 27 minggu

TERHAD

Bil	Perkara	Ajar	Latih	Jumlah
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)
	MATA PELAJARAN BLOK			
1.	Kawad	32	-	32
2.	Pengenalan Latihan Senjata	2	-	2
3.	Pengenalan Membaca Peta	6	11	17
4.	Asas Ketenteraan	6	-	6
5.	Penilaian	-	8	8
	Jumlah	46	19	65
	MATA PELAJARAN TERPERINCI KAWAD KAKI (KK)			
	Rujuk: BUKU KAWAD TD			
1.	Sedia, senang diri, rehatkan diri	2	-	2
2.	Jadikan tiga barisan dan luruskan barisan	3	-	3
3.	Nombor dan nyatakan, buka / tutup barisan	2	-	2
4.	Masuk baris	2	-	2
5.	Berpusing dan separuh pusing	2	-	2
6.	Bersurai dan keluar baris	2	-	2
7.	Berjalan dan berhenti dalam masa cepat	2	-	2
8.	Langkah panjang, langkah pendek, langkah ke hadapan dan ke belakang, langkah ke sebelah	3	-	3
9.	Belok, berpusing dan berjalan menyerong dalam masa cepat	2	-	2
10.	Tukar langkah dalam masa cepat	2	-	2
11.	Jadikan skuad dalam masa cepat	1	-	1
12.	Untuk menjadikan dua barisan dari tiga barisan, untuk menjadikan tiga barisan dari dua barisan	3	-	3

TERHAD

(a)	(b)	(c)	(d)	(e)
13.	Skuad berjalan menghadap tiga barisan dan jadikan berjalan dalam satu barisan. Skuad dalam tiga barisan berjalan dalam satu barisan	3	-	3
14.	Hormat semasa berhenti, hormat semasa berjalan, hormat semasa tidak pakai pakaian kepala dan semasa berpakaian awam dan lain-lain	3	-	3
	Jumlah	32	-	32
	Pengenalan kepada senjata			
1.	Pengenalan dan keselamatan senjata	2	-	2
	Jumlah	2	-	2
	Pengenalan membaca peta			
	Rujuk: Buku Rujukan Peperangan Darat, Pamflet No. 4 – Membaca Peta 1986 (KOD T 3511)			
1.	Pengenalan kepada peta	2	1	3
2.	Tanda-tanda atas peta	1	1	2
3.	Pengenalan membaca peta, grid dan cara ambil grid	1	1	2
4.	Mengenal servis protractor dan penggunaan	1	2	3
5.	Mengenal kompas prismatic dan penggunaan	1	2	3
6.	Latihan <i>orienteering</i> (dalam kem)	-	4	4
	Jumlah	6	11	17

TERHAD

(a)	(b)	(c)	(d)	(e)
	PENGETAHUAN ASAS KETENTERAAN			
1.	Tatatertib Tentera	1	-	1
2.	Memberi tabik dan hormat (asas)	1	-	1
3.	Gaya memakai pakaian seragam dan memeliharanya	1	-	1
4.	Pangkat-pangkat dalam ATM	1	-	1
5.	Organisasi ATM/TD	2	-	2
	Jumlah	6	-	6
	PENILAIAN	-	8	8
	Jumlah	-	8	8
	Jumlah Besar	46	19	65

KEMBARAN C KEPADA
BAHAGIAN II

SUKATAN PELAJARAN/LATIHAN KADET JUNIOR
JANGKA MASA - DI TINGKATAN 2 DAN 3

TUJUAN

Untuk melatih kadet-kadet biasa berkaitan aspek ketenteraan sehingga ke peringkat yang diperlukan sebagai seorang kadet terlatih.

INGATAN

1. Hanya mereka yang telah lulus dalam penilaian latihan Kadet Pelapis boleh diterima untuk latihan Kadet Biasa. Walau bagaimanapun sekolah yang mempunyai pelajar Tingkatan 4 dan 5 (Tingkatan 6 bagi sekolah tertentu) sahaja, latihan kadet akan dimulakan dengan sukatan pelajaran ini.

2. Latihan dijalankan mulai 2 Januari sehingga 30 Disember setiap tahun.

3. Latihan biasa akan dilaksanakan:

a. Sekali seminggu, sebanyak 4 waktu setiap minggu dan setiap waktu selama 40 minit.

b. Pecahan latihan adalah seperti berikut:

(1) Penggal Pertama - 17 minggu

(2) Penggal Kedua - 18 minggu

Jumlah = 35 minggu

TERHAD

Bil	Perkara	Ajar	Latih	Jumlah
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)
	MATA PELAJARAN BLOK			
1.	Kawad Kaki	8	-	8
2.	Kawad Senjata	16	-	16
3.	Pelajaran Senjata	4	9	13
4.	Membaca Peta	3	10	13
5.	Ilmu Medan Perang	9	10	19
6.	Pertolongan Cemas	7	7	14
7.	Pembentukan Jati Diri	-	8	8
8.	Penilaian	-	6	6
	Jumlah	47	50	97
	KAWAD KAKI			
1.	(ULANGKAJI) Sedia, senang diri, rehatkan diri, jadikan tiga barisan dan luruskan barisan, nombor dan nyatakan, buka dan tutup barisan, masuk baris, berpusing dan separuh pusing, bersurai, keluar baris	2	-	2
2.	(ULANGKAJI) Berjalan dan berhenti dalam masa cepat/perlahan jalan, langkah biasa/pendek, langkah ke hadapan/belakang, langkah ke sebelah dan belok, berpusing dan berjalan menyerong dalam masa cepat, hentak kaki, maju dan perlahan jalan	2	-	2
3.	Tukar langkah dalam masa cepat dan perlahan jalan, hentak kaki, berjalan dalam barisan, jadikan skuad	2	-	2
4.	Jadikan dua barisan dari tiga barisan dan skuad berjalan bertiga jadikan satu barisan. Skuad dalam tiga barisan berjalan satu barisan, hormat ke hadapan hormat semasa berjalan	2	-	2
	Jumlah	8	-	8

TERHAD

(a)	(b)	(c)	(d)	(e)
	KAWAD SENJATA			
1.	Sedia, senang diri, rehatkan diri, senang diri dari sedia, bimbit senjata, masuk baris, rusuk senjata dari turun, hormat senjata dari turun, hormat senjata dari rusuk, rusuk dari turun, turun dari hormat	6	-	6
2.	Baring senjata dan angkat senjata, pasang dan tanggal benet, untuk diperiksa tatang senjata, julang dari turun senjata, turun dari julang senjata, junjung dari rusuk, rusuk dari julang senjata	6	-	6
3.	Mengawadkan skuad	4	-	4
	Jumlah	16	-	16
	LATIHAN SENJATA REPAL 5.56 MM			
1.	Isi peluru	1	-	1
2.	Membuka dan memasang	1	2	3
3.	TSM dan lain-lain hentian	1	2	3
4.	Cara-cara menenang dan menembak	1	1	2
5.	Latihan menembak	-	4	4
	Jumlah	4	9	13
	MEMBACA PETA			
1.	Mencari kedudukan dan mengukur jarak atas peta	1	2	3
2.	Lanjutan membaca peta	1	1	2
3.	Merancang perjalanan	1	1	2
4.	Latihan <i>orienteering</i> (dalam kem)	-	2	2
5.	Latihan pandu arah	-	4	4
	Jumlah	3	10	13

TERHAD

(a)	(b)	(c)	(d)	(e)
	ILMU MEDAN PERANG (IMP)			
1.	Asas Ikhtiar Hidup a. Daya ketahanan b. Kaedah mengenal pasti tumbuhan beracun c. Sumber air	1	1	2
2.	Kebersihan Medan (<i>field hygiene</i>)	1	-	1
3.	Pengenalan kepada ikatan dan simpulan a. Sumber tali medan b. Jenis-jenis ikatan (buka sila, bunga keti dan bunga keti ganda)	1	2	3
4.	Lanjutan Ikhtiar Hidup a. Jenis-jenis perangkap binatang b. Latihan membuat perangkap c. Membuat api	1	2	3
5.	Mengagak jarak dan menunjuk sasaran	1	1	2
6.	Lanjutan ikatan dan simpulan. Meliputi Jenis-jenis ikatan (simpul belit, simpul manok, simpul pengail, simpul pulih dan tindih kasih)	1	1	2
7.	Isyarat senyap	1	1	2
8.	Kawad melintas halangan	1	1	2
9.	Kawad mendirikan pangkalan	1	1	2
	Jumlah	9	10	19
	PERTOLONGAN CEMAS			
1.	Pengenalan kepada struktur tubuh dan sistem pernafasan	1	-	1
2.	Pengenalan kepada asas perubatan (ubat dan peralatan)	1	-	1
3.	Jenis-jenis kecederaan dan perawatan: a. Kecederaan tulang (terkehel, retak, patah dan kecederaan sukan)	2	2	4

TERHAD

(a)	(b)	(c)	(d)	(e)
	b. Luka dan pendarahan c. Gigitan serangga d. Pitam dan tidak sedarkan diri			
4.	Lanjutan jenis-jenis kecederaan dan perawatan	1	2	3
	a. Renjatan (shock), tercekek dan kelemasan b. Racun-racun dan keracunan c. Terbakar dan melecur d. Histeria			
5.	Pemulihan Kordio Pulmonari (CPR)	1	1	2
6.	Jenis-jenis pengusung medan dan latihan membuat pengusung medan	1	1	2
7.	Mengangkat dan pemindahan pesakit	-	1	1
	Jumlah	7	7	14
	PEMBENTUKAN JATI DIRI			
	Penerapan semangat kenegaraan	-	1	1
	a. Lagu Negaraku b. Ikrar Rukun Negara c. Doa (Dilaksanakan pada awal setiap pertemuan)			
	Lanjutan kepimpinan seperti Pidato/Perucapan Awam	-	2	2
	Lanjutan Latihan Kembaraduga	-	6	6
	a. Merempuh halangan b. Abseiling/rappelling dan junam selesa c. Menyeberangi halangan air			
	Jumlah	-	9	9
	PENILAIAN	-	6	6
	Jumlah		6	6
	Jumlah Besar	47	51	98

KEMBARAN D KEPADA
BAHAGIAN II

SUKATAN PELAJARAN/LATIHAN KADET SENIOR
JANGKA MASA - DI TINGKATAN 4, 5 DAN 6

TUJUAN

Untuk melatih kadet-kadet yang terkanan untuk meninggikan taraf latihan dan menyediakan mereka untuk peperiksaan sijil kader dan kadet pegawai tanpa tauliah supaya mereka boleh membantu dalam latihan sebagai bakal jurulatih

INGATAN

1. Hanya kadet-kadet yang telah lulus dalam Penilaian Kadet Junior akan diterima untuk latihan ini.
2. Latihan dijalankan mulai 2 Jan sehingga 30 Nov setiap tahun.
3. Latihan biasa akan dilaksanakan:
 - a. Sekali seminggu, sebanyak 4 waktu setiap minggu dan setiap waktu selama 40 minit.
 - b. Pecahan latihan adalah seperti berikut:

(1)	Penggal Pertama	-	17 minggu
(2)	Penggal Kedua	-	<u>18 minggu</u>
	Jumlah	=	<u>35 minggu</u>
4. Pelajaran-pelajaran yang belum diajar akan disambung semasa Latihan Kem Tahunan dalam cuti persekolahan.

TERHAD

Bil	Perkara	Teori	Amali	Jumlah
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)
	MATA PELAJARAN BLOK			
1.	Kawad Kaki	-	14	14
2.	Kawad Senjata	-	8	8
3.	Pelajaran Senjata	4	4	8
4.	Membaca Peta	-	10	10
5.	Ilmu Medan Perang	3	6	9
6.	Pertolongan Cemas	-	6	6
7.	Pembentukan Jati Diri	-	13	13
8.	Kepimpinan	8	-	8
9.	Penilaian	-	4	4
	Jumlah	15	65	80
	KAWAD KAKI			
1.	Teknik mengajar, prinsip dan peraturan mengajar, cara-cara menyoal dan membetulkan kesalahan, hukuman, masa dan bahasa hukuman	-	6	6
2.	Mata pelajaran seperti berikut:	-	8	8
	a. Sedia, senang diri, rehatkan diri, jadikan tiga barisan			
	b. Luruskan barisan, nombor dan nyatakan, buka dan tutup barisan			
	c. Masuk baris, berpusing dan separuh pusing			
	d. Bersurai, keluar baris dan paras			
	e. Berjalan dan berhenti dalam masa cepat, berjalan dan berhenti dalam masa perlahan			
	f. Berpusing dan berjalan menyerong dalam masa cepat			
	g. Hentak kaki, maju dan berhenti dalam masa cepat dan perlahan, tukar langkah dalam masa cepat dan perlahan			

TERHAD

(a)	(b)	(c)	(d)	(e)
	h. Berjalan dalam barisan masa perlahan, buka dan tutup barisan i. Tukar haluan dalam masa berhenti dan berjalan masa perlahan, balik dalam barisan dan tukar masa cepat j. Jadikan skuad dari berhenti, dalam masa perlahan. Jadikan skuad dalam masa cepat k. Untuk jadikan dua barisan dari tiga barisan dan tiga barisan dari dua barisan l. Hormat semasa berhenti dan hormat semasa berjalan m. Hormat semasa tidak memakai pakaian kepala dan semasa berpakaian awam dan lain-lain n. Pandang kanan/kiri dan hormat kepada panji-panji			
	Jumlah		14	14
3.	LATIHAN KAWAD SENJATA a. Sedia, senang diri, rehatkan diri, senang diri dari sedia b. Rusuk senjata dari sedia, turun dari rusuk senjata c. Hormat senjata dari rusuk, rusuk dari hormat d. Baring senjata dan angkat senjata e. Pasang dan tanggal benet f. Tatang senjata dari turun senjata dan turun dari tatang senjata g. Tatang dari rusuk dan rusuk dari tatang h. Untuk diperiksa tatang senjata dan periksa senjata	8	-	8
	Jumlah	8	-	8
	LATIHAN SENJATA PERSENDIRIAN (COLT M 16/STYER)			
1.	Jenis-jenis senjata dalam Batalion Infantri	4	-	4
2.	Latihan menembak	-	4	4

TERHAD

	Jumlah	4	4	8
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)
	MEMBACA PETA			
1.	Latihan <i>Orienteering</i> (dalam kem)	-	2	2
2.	Latihan Panduarah	-	8	8
	Jumlah	-	10	10
	ILMU MEDAN PERANG			
1.	Ciri-ciri Pangkalan, Keselamatan, Sumber Air dan Perhubungan	1	-	1
2.	Kawad Berlabuh - Jenis dan cara memasang <i>hammock</i> dan <i>ponco</i>	1	3	4
3.	Keselamatan Pangkalan:	1	3	4
	a. Tugas sentri			
	b. Sistem penjadualan sentri			
	c. Kaedah amaran			
	Jumlah	3	6	9
	PERTOLONGAN CEMAS (ULANGKAJI)			
1.	Jenis-jenis kecederaan dan perawatan:	-	4	4
	a. Kecederaan tulang (terkehel, retak, patah dan kecederaan sukan)			
	b. Luka-luka dan pendarahan			
	c. Gigitan serangga			
	d. Pitam dan tidak sedarkan diri			
	e. Renjatan (shock), tercekek dan kelemasan			
	f. Racun dan keracunan			
	g. Terbakar dan melecur			
	h. Sawan dan histeria			
	(ULANGKAJI)			
	Pemulihan Kordio Pulmonari (CPR)	-	2	2

TERHAD

	Jumlah	-	6	6
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)
	PEMBENTUKAN JATI DIRI			
1.	Penerapan semangat kenegaraan:	-	1	1
	a. Lagu Negaraku			
	b. Ikrar Rukun Negara			
	c. Doa			
	(Dilaksanakan di awal pertemuan)			
2.	Lanjutan Kepimpinan. Meliputi Pidato/Perucapan awam	-	4	4
3.	Lanjutan Latihan Kembaraduga:	-	8	8
	a. Merentas halangan			
	b. Abseiling/rappelling dan junam selesa			
	c. Menyeberangi halangan air			
	d. Mendaki gunung			
	Jumlah	-	13	13
	KEPIMPINAN			
1.	Pengenalan kepada Kepimpinan	2	-	2
2.	Kepimpinan sendiri	2	-	2
3.	Kepimpinan di peringkat Seksyen dan Platoon	2	-	2
4.	Cara-cara membuat keputusan dan kajian ke atas tokoh-tokoh pemimpin	2	-	2
	Jumlah	8	-	8
	PENILAIAN	-	4	4
	Jumlah	-	4	4
	Jumlah Besar	15	65	80

KEMBARAN E KEPADA
BAHAGIAN II

PRAKTIS LATIHAN MENEMBAK

1. Semua anggota kadet yang berkhidmat dengan PKBM Darat dikehendaki membuat latihan menembak dengan senjata Repal 5.56 mm.

PERINGKAT PERTAMA – TEMBAKAN PENGENALAN

Bil	Latihan (Bentuk Badan)	Sasaran Menembak	Kedudukan	Peluru (Butir)	Lapang- sasar	Perintah
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)
1.	Tembakan Permulaan serta Melaras Senjata	11/59 dengan kertas putih 4" x 3" di tengah - tengah sasaran	Meniarap dengan bantuan guni pasir	7	25m	a. Satu kumpulan dengan 5 butir peluru b. Latihan ini untuk melaras repal c. Penembak boleh memeriksa sasaran untuk mengetahui tumpuan kumpulan peluru
2.	Tembakan Berkumpulan	11/59 dengan kertas putih 4" x 3" di tengah - tengah sasaran (guna 2 sasaran - kembar)	Meniarap	10	25m	a. Satu kumpulan dengan 5 butir peluru dalam satu kedudukan c. Markah kumpulan hendaklah dicatatkan dalam Buku Rekod Tembakan Individu

TERHAD

PERINGKAT KEDUA – PENGELASAN REPAL

Bil	Latihan (Bentuk Badan)	Sasaran Menembak	Kedudukan	Peluru (Butir)	Lapang- sasar	Perintah
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)
1.	Tembakan satu persatu dalam masa sendiri	11/59	Meniarap Duduk Melutut Berdiri	3 2 2 3	100m	a. Satu lubang satu markah di sasaran. Markah tertingi yang boleh dicapai ialah 10 b. Markah dicatat di dalam Buku Rekod Tembakan Individu
2.	Tembakan berkumpulan dalam masa sendiri	11/59	Meniarap	10	100m	a. Satu lubang satu markah di sasaran. Markah tertingi yang boleh dicapai ialah 10 b. Penembak dikehendaki mencapai kumpulan 8 inci (sekurang- kurangnya)
3.	Tembakan satu persatu dalam masa sendiri	11/59	Meniarap Duduk Melutut Berdiri	3 2 2 3	200m	a. Satu lubang satu markah di sasaran. Markah tertingi yang boleh dicapai ialah 10 b. Markah dicatat di dalam Buku Rekod Tembakan Individu

KEMBARAN F KEPADA
BAHAGIAN II

SKALA PELURU LATIHAN MENEMBAK

Skala Peluru Latihan 5.56 mm.

- | | | |
|----------------------------------|-------------------|-------------------|
| 1. | Peringkat Pertama | - 17 butir |
| 2. | Peringkat Kedua | - 30 butir |
| Jumlah peluru bagi seorang Kadet | | - 47 butir |

PERINGKAT PENGELASAN SENJATA REPAL 5.56 MM

- | | | |
|---------------|--|-------------|
| 3. | Markah tertinggi yang boleh dicapai: | |
| a. | Tembak masa sendiri 100 meter | - 10 |
| b. | Tembak masa sendiri 100 meter | - 10 |
| c. | Tembak masa sendiri 200 meter | - 10 |
| Jumlah Markah | | - 30 |
| 4. | Setiap butir peluru mengenai sasaran mendapat SATU markah. | |

Jaguh	Kelas 1	Kelas 2	Kelas 3	Gagal
28 butir ke atas	25-27 butir	20-24 Butir	10-19 butir	9 butir ke bawah

TERHAD

KEMBARAN G KEPADA
BAHAGIAN II

PERMOHONAN UNTUK LATIHAN PUSAT BERTERUSAN -
LATIHAN KHEMAH TAHUNAN

BAHAGIAN I

(Hendaklah diisi oleh Unit Gabungan TD)

Kepada: Markas Briged

1. Kebenaran diminta untuk mengendalikanhari * latihan pusat berterusan/latihan perkhemahan tahunan untuk Kadet PKBM (sekolah)..... Latihan akan dijalankan di mulai tarikh berkumpul pada sehingga tarikh bersurai pada

Pecahan Kadet adalah seperti berikut:

- | | | | |
|----|------------------------|---------|---------------------|
| a. | Pegawai (Guru) PKBM | - | (1 X PI = 1 X Guru) |
| b. | Kadet PTT | - | |
| c. | Kadet | - | |
| d. | Rekrut (Kadet Pelapis) | - | NIL |
| e. | Jumlah semua anggota | - | |

TERHAD

2. Permohonan rangsum dan peluru pagi tujuan latihan ini telah dimajukan melalui rujuk

Jumlah yang di pohon ialah:

- a. Rangsum Basah - hari
- b. Rangsum Bungkus -NIL..... hari
- c. Peluru Hidup 5.56 mm - butir
- d. Peluru Blank -NIL..... butir

Tarikh: Tandatangan:

No/Pkt>Nama :

Cop Unit Gabungan:.....
(Pasukan Penganjur)

TERHAD

BAHAGIAN II

(Hendaklah diisi oleh Markas Briged)

Kepada: Markas Divisyen

Permohonan ini *disokong / tidak disokong.

Tarikh:

Tandatangan:

Cop Jawatan:.....

Cop Pasukan:

* Potong yang tidak berkenaan

BAHAGIAN III

(Hendaklah diisi oleh Markas Divisyen)

Kepada: Markas Medan Tentera Darat

Permohonan ini *disokong / tidak disokong.

Tarikh:

Tandatangan:

Cop Jawatan:.....

Cop Pasukan

* Potong yang tidak berkenaan

BAHAGIAN IV

(Hendaklah diisi oleh Markas Medan Tentera Darat)

Staf menyokong seperti berikut:

- a. Ransum Basah - hari **X** anggota
- b. Peluru Hidup 5.56 mm - butir

Tarikh:

Tarikh:

Tandatangan:
Cop PS 2 PKBM

Tandatangan Kol Operasi:
(Kelulusan)
Cop Jawatan:

G - 3

TERHAD

BAHAGIAN III

PENILAIAN

AM

1. Bahagian ini meliputi penerangan yang dikehendaki untuk persediaan dan pengendalian Penilaian Prestasi Kadet Pelapis, Kadet Junior dan Kadet Senior.
2. Tujuan penilaian ini adalah untuk menilai potensi kadet sebagai pemimpin dan semangat patriotisme serta tahap disiplin.
3. Penilaian yang akan diadakan adalah seperti berikut:
 - a. **Penilaian Kadet Pelapis**. Untuk menilai samada setiap anggota pelapis telah memahami asas ketenteraan.
 - b. **Penilaian Kadet Junior**. Untuk mengukur samada setiap anggota kadet telah mahir dalam pengetahuan latihan asas ketenteraan yang dikehendaki dan kebolehannya sebagai bakal pemimpin muda. Mereka yang lulus penilaian ini layak menerima sijil seperti di **Kembaran A**.
 - c. **Penilaian Kadet Senior**. Telah menamatkan latihan dan lulus ujian penilaian serta layak menerima sijil seperti di **Kembaran B**.

KELAYAKAN

4. Skop penilaian untuk Kadet Pelapis, Kadet Junior dan Kadet Senior adalah seperti di **Kembaran C**. Kelayakan bagi penilaian ini adalah seperti berikut:
 - a. **Kadet Pelapis** – Selesai menjalani latihan asas ketenteraan selama 6 bulan.
 - b. **Kadet Junior** – Selesai menjalani latihan dengan memuaskan selama 18 bulan.
 - c. **Kadet Senior** – Selesai menjalani latihan dengan memuaskan selama 24 bulan.

LEMBAGA PENILAI

5. Pegawai Memerintah/Pemerintah unit gabungan adalah bertanggungjawab ke atas pengelolaan Penilaian Kadet. Pengetua sekolah atau Pegawai Pemerintah PKBM akan memohon kepada Pegawai Memerintah/Pemerintah Unit Gabungan supaya Lembaga Penilai diadakan untuk penilaian yang dikehendaki. Pemohon mestilah memberi maklumat seperti berikut:
 - a. Jenis penilaian yang dikehendaki.
 - b. Tarikh, masa dan tempat penilaian.

TERHAD

- c. Bilangan calon yang mengambil penilaian.
 - d. Pengurusan yang dikehendaki.
6. Pegawai Pemerintah PKBM bertanggungjawab untuk menentukan bahawa semua calon mempunyai kebolehan dan layak untuk mengambil/menduduki penilaian tersebut.

KEANGGOTAAN LEMBAGA PENILAI

7. Keanggotaan Lembaga Penilai adalah seperti berikut:
- a. **Yang DiPertua** - 1 x Pegawai bertauliah berpangkat minimum Kapt dari Unit Gabungan.
 - b. **Ahli**
 - 1 x Pegawai bertauliah berpangkat Kapt / Lt / Lt M dari Unit Gabungan.
 - 1 x Pegawai (guru) PKBM.
 - 1 x Pegawai Waren / Sarjan dari Unit Gabungan.

TUGAS YANG DIPERTUA

8. Yang DiPertua Lembaga bertanggungjawab untuk mengendalikan penilaian dengan sempurna. Beliau mesti memberi perhatian kepada perkara berikut:
- a. Satu jadual penilaian disediakan.
 - b. Persediaan barang-barang dan kelengkapan.
 - c. Ahli Penilai yang dilantik hendaklah berkelayakan.
 - d. Penilaian hendaklah disusun mengikut sukatan pelajaran.
 - e. Semua "Penilai" hendaklah diberi penilaian secukupnya mengenai pengendalian penilaian.
 - f. Semua "Penilai" faham cara memberi markah.
 - g. Calon dibenarkan mengkaji peta yang akan digunakan sebelum penilaian dimulakan.

PENGENDALIAN PENILAIAN

9. Penilaian itu hendaklah dikendalikan seperti berikut:
- a. Dalam suasana yang tenteram dan selesa.
 - b. Calon yang telah dinilai dalam sesuatu perkara hendaklah dipisahkan atau diasingkan daripada mereka yang sedang menunggu giliran.

TERHAD

- c. Markah hendaklah dicatat menggunakan borang penilaian seperti di **Kembaran D**.

DOKUMENTASI

10. Laporan penilaian perlu mengandungi perkara seperti berikut:
- a. Perintah berkumpul.
 - b. Senarai nama calon.
 - c. Borang penilaian.
 - d. Borang markah penilaian.
 - e. Ulasan dan sokongan Yang DiPertua.

SELEPAS PENILAIAN

11. Laporan penilaian yang telah siap, hendaklah dimajukan oleh unit gabungan kepada pihak yang berkaitan seperti berikut:

- a. Salinan Asal - JPN untuk dimajukan terus kepada KPM.
- b. Salinan Kedua - MK Medan TD.
- c. Salinan Ketiga - Markas formasi (Briged) yang berkenaan.
- d. Salinan Keempat - Sekolah / Unit PKBM yang berkenaan.
- e. Salinan Kelima - Fail unit gabungan.

12. Yang DiPertua boleh berbincang dengan Pengetua Sekolah dan Pegawai Pemerintah PKBM mengenai keputusan penilaian, sebab-sebab kegagalan, dan memberi cadangan untuk memperbaiki / mengatasi kelemahan kadet. Keputusan boleh diumumkan kepada kadet.

SIJIL PENILAIAN PKBM

13. Satu perbarisan rasmi hendaklah diadakan untuk penyampaian sijil kadet. Contoh sijil adalah seperti di **Kembaran A** dan **B**.

TERHAD

KEMBARAN A KEPADA
BAHAGIAN III

CONTOH SIJIL KADET JUNIOR

 <i>Sijil Kadet Junior</i> Dengan ini diakui bahawa No. Pangkat Nama Dari Sekolah <i>Telah Lulus Penilaian Kadet Junior</i> Padadi <i>Dan Layak Dinaikkan Pangkat Sebagai Kadet Senior</i> Pengarah Pelajaran Negeri Panglima Briged

A - 1

TERHAD

TERHAD

KEMBARAN B KEPADA
BAHAGIAN III

CONTOH SIJIL KADET SENIOR

 <i>Sijil Kadet Senior</i> Dengan ini diakui bahawa No. Pangkat Nama Dari Sekolah <i>Telah Lulus Penilaian Kadet Senior</i> Padadi <i>Dan Layak Dinaikkan Pangkat Sebagai Kadet Pegawai Tanpa Tauliah</i> Pengarah Pelajaran Negeri Panglima Briged
--

SKOP PENILAIAN KADET**KAWAD KAKI**

1. Bidang ini untuk menilai seseorang kadet samada dia berkebolehan mengambil baris dan mengarah sesuatu skuad dalam kawad kaki yang mudah, boleh memberi bahasa hukuman dengan suara yang kuat, terang dan membetulkan kesalahan-kesalahan di mana perlu, tidak kelihatan janggal berjalan, langkah berpusing semasa berhenti dan semasa berjalan, segak dan sama dalam kumpulan. Seorang kadet dapat mempamerkan kawad persendirian yang memuaskan. Pelaksanaan dan pembahagian markah adalah seperti berikut:

a. **Pelaksanaan**. Keanggotaan yang maksimum sesuatu skuad adalah 10 orang. Tiap-tiap kadet akan dipanggil secara perseorangan dan akan diarah untuk memberi bahasa hukuman kawad kepada skuad. Ia bertujuan untuk mengenalpasti keterampilan kadet dalam perkara berikut:

- (1) Sedia, senang diri dan rehatkan diri.
- (2) Buka dan tutup barisan.
- (3) Berjalan, belok dan berhenti.
- (4) Masuk baris, luruskan barisan, dan nyatakan nombor.
- (5) Pusing dalam berhenti dan berjalan.
- (6) Hormat dalam berhenti dan berjalan.
- (7) Keluar baris.

b. **Markah**. Setelah tamat penilaian, penilai akan memberi markah sewajarnya kepada kadet merangkumi perkara seperti berikut:

(1)	Rupa cara (turn out)	- Markah maksimum	20
(2)	Ketepatan bahasa hukuman	- Markah maksimum	20
(3)	Keyakinan diri	- Markah maksimum	20
(4)	Kawad persendirian	- Markah maksimum	20
(5)	Kualiti suara	- Markah maksimum	<u>20</u>
Jumlah			<u>100</u>

KAWAD SENJATA

2. Bidang ini untuk menilai seseorang kadet samada dia berupaya untuk mengawadkan serta mengarahkan skuad dalam Kawad Senjata. Perkara meliputi sedia dengan senjata, senang diri dan rehatkan diri, berjalan, berpusing semasa berhenti dan semasa berjalan, memberi hormat dengan senjata, rusuk senjata, hormat senjata, rusuk dari hormat, dan turun senjata dari rusuk. Pelaksanaan dan pembahagian markah adalah seperti berikut:

a. **Pelaksanaan**. Aspek penilaian merangkumi perkara berikut:

- (1) Sedia, senang diri, rehatkan diri, sedia dari senang diri, bimbit senjata.
- (2) Rusuk senjata dari sedia, turun dari rusuk senjata.
- (3) Hormat dari rusuk, rusuk dari hormat.
- (4) Baring dan angkat senjata.
- (5) Tatang dari turun, turun dari tatang senjata.
- (6) Tatang dari rusuk, rusuk dari tatang senjata.
- (7) Untuk diperiksa tatang senjata, periksa senjata, lepaskan spring.
- (8) Hormat senjata dari rusuk.
- (9) Bimbit dari rusuk, rusuk dari bimbit.
- (10) Kalih senjata.

b. **Markah**. Setelah tamat penilaian, penilai akan memberi markah sewajarnya kepada kadet. Pemarkahan adalah seperti berikut:

(1)	Rupa cara (turn out)	- Markah maksimum	25
(2)	Ketepatan	- Markah maksimum	25
(3)	Keyakinan diri	- Markah maksimum	25
(4)	Kawad senjata persendirian	- Markah maksimum	25
Jumlah			<u>100</u>

TERHAD

LATIHAN SENJATA

3. Bidang ini untuk menilai kecekapan kadet dalam pengendalian senjata.

a. Pelaksanaan. Kadet akan dinilai meliputi perkara berikut:

Penilaian	Stor	Keadaan	Markah (Saat - Markah)
(a)	(b)	(c)	(d)
a. Mengisi peluru dalam kelopak dengan tangan	20 butir peluru latihan dalam klip kelopak dan jam randik	Atas hukuman "MULA", Kadet mengisi 20 butir peluru dengan tangan	25 dan ke bawah 20 26-30 16 30-33 12 34 dan ke atas 08
b. Mengisi kelopak pada senjata	Senjata berserta kelopak peluru, satu kelopak peluru berisi dalam 'pouches' yang tertutup dan jam randik	Atas hukuman "ISI PELURU", kadet isi peluru, penilai ambil masa 'ISI PELURU' sehingga ia telah isi peluru dan mengunci 'pouches'	12 dan kebawah 20 13-30 16 17-20 12 21 dan ke atas 08 Untuk perbuatan salah yang melibatkan keselamatan, markah tidak akan diberi langsung.
c. Keluarkan peluru dalam kedudukan berdiri	Sama seperti ujian 2 tetapi berserta dengan satu kelopak peluru berisi pada senjata	Beri hukuman "KELUARKAN PELURU" sehingga kadet telah siap mengeluarkan peluru dan mengunci 'pouches'	15 dan ke bawah 20 16-19 16 20-23 12 24 ke atas 08 Untuk perbuatan salah yang melibatkan keselamatan, markah tidak akan diberi langsung.
d. Membuka dan memasang (secara berasingan)	Senjata dan alat pencuci	i. Perintah kadet membuka senjata untuk dicuci dan dipasang semula ii. Masa diberi secara berasingan - buka dan pasang	25 dan ke bawah 20 26-30 16 30-33 12 34 ke atas 08 Markah maksimum 20 + 20 Bahagi 2 = 20. Tolak SATU (1) markah untuk tiap-tiap satu kesalahan. Tolak LIMA (5) markah sekiranya kesalahan melibatkan keselamatan

TERHAD

(a)	(b)	(c)	(d)								
e. Tindakan Serta Merta semasa 'stoppages' (halangan)	Senjata, peluru latihan, sasaran	Perintah 'Isi Peluru,' 'Meniarap,' 'Sedia,' Senjata Tembak Baik Senjata Henti (Kelopak kosong / peluru tidak meletup / pin peletup patah / peluru putus dalam kurung / halangan dalam badan) sehingga Tindakan Serta Merta (TSM) selesai dan jari telunjuk kadet itu berada di picu sedia untuk menembak	<table><tr><td>10 atau kurang</td><td>20</td></tr><tr><td>11-14</td><td>16</td></tr><tr><td>15-18</td><td>12</td></tr><tr><td>19 atau lebih</td><td>08</td></tr></table> Untuk perbuatan salah yang melibatkan keselamatan markah tidak diberi.	10 atau kurang	20	11-14	16	15-18	12	19 atau lebih	08
10 atau kurang	20										
11-14	16										
15-18	12										
19 atau lebih	08										

b. **Markah.** 20 markah maksimum akan diberi untuk tiap-tiap penilaian. Jumlah markah maksimum 100.

MEMBACA PETA

4. Bidang ini adalah untuk menilai kadet samada dia boleh mentafsir dan menerangkan keadaan tanah dengan tepat daripada maklumat dalam peta, memberi atau mentafsir 4 atau 6 angka grid panduan peta, tanda-tanda di atas peta, skala-skala, ukuran jarak, bentuk muka bumi dan *bearing*.

a. **Pelaksanaan.** Lima daripada masalah berikut akan dipilih dan disediakan.

- (1) Rujukan grid.
- (2) Tanda-tanda di atas peta.
- (3) Ukuran jarak.
- (4) Beri keterangan mengenai permukaan bumi dalam kawasan satu petak peta.
- (5) Bentuk muka bumi dan kontur.
- (6) Skala.
- (7) Mencari dan memberi kedudukan di atas peta.
- (8) *Bearing* dan satu titik ke satu titik yang lain.
- (9) *Bearing* hadapan dan belakang.

b. **Markah.** 20 markah maksimum akan diberi untuk tiap-tiap penilaian. Jumlah markah maksimum 100.

TERHAD

KEMBARAN D KEPADA
BAHAGIAN PENILAIAN

BORANG PENILAIAN

Jenis Penilaian : _____

PKBM / SEKOLAH : _____

BIL. LULUS : _____ BIL. GAGAL : _____ TARIKH : _____

No. Siri	No. Kadet	Pkt	Nama Penuh	@ +	@ +	@ +	@ +	@ +	Markah Penuh	Ked	Catatan
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)	(i)	(j)	(k)	(l)

.....
Tandatangan Pegawai Penilai

.....
Tandatangan Yang DiPertua

Tarikh:

Tarikh:

Nota: @ - Nyatakan perkara yang dinilai

+ - Nyatakan markah maksimum

TERHAD

KEMBARAN E KEPADA BAHAGIAN III PENILAIAN

BORANG MARKAH PENILAIAN

Jenis Penilaian :

PKBM / SEKOLAH : _____

BIL. LULUS : _____ BIL. GAGAL : _____ TARIKH : _____

[illegible]

Ulasan dan sokongan Pegawai Penilai:

.....

Gred:

A = Cemerlang - 90 – 100%

B = Baik - 75 – 89% Tandatangan Pegawai Penilai

C = Memuaskan - 50 – 74% Nama :

D = Gagal - 49% dan ke bawah Tarikh :

E - 1

51

TERHAD

BAHAGIAN IV

KEANGGOTAAN DAN PENTADBIRAN

SYARAT-SYARAT DAN PERATURAN PENDAFTARAN KADET PKBM DARAT

1. Perkhidmatan sebagai ahli PKBM adalah secara sukarela dan sambilan. Borang permohonan menjadi Kadet PKBM Darat adalah seperti di **Kembaran A**. Permohonan pendaftaran hendaklah dimajukan kepada MK Medan TD – Sel PKBM melalui MK Bgd/Unit Gabungan atau secara terus dari sekolah. Setelah disahkan, MK Medan TD akan mengembalikan salinan kedua borang tersebut kepada Pengetua Sekolah melalui Unit Gabungan. Bagi Kadet PKBM Darat yang telah tamat Tingkatan 5 tetapi menyambung pelajaran di Tingkatan 6 di sekolah yang sama, keahlian sebagai Kadet PKBM Darat boleh dipertimbangkan untuk pendaftaran lewat oleh MK Medan TD. Pelajar-pelajar dari tingkatan 2 ke atas di sekolah-sekolah menengah adalah layak untuk didaftarkan dalam PKBM Darat dengan syarat berikut:

- a. Mereka telah mencapai usia **13 tahun** (tanpa mengira bulan kelahiran pada tahun tersebut) dan tidak lebih daripada **19 tahun**.
- b. Mereka telah tamat dengan jayanya pengajian selama enam tahun di peringkat sekolah rendah yang diperakui oleh KPM. Pengecualian diberi kepada murid yang lompat darjah.
- c. Mereka telah pun diperiksa oleh seorang Pegawai Perubatan ATM atau Pegawai Perubatan Kementerian Kesihatan Malaysia dan disahkan sihat sebelum mendaftar sebagai seorang ahli Kadet Biasa PKBM Darat. Darjah kesihatan yang minimum ketika masuk adalah dinyatakan di **Kembaran B** kepada bahagian ini.
- d. Warganegara Malaysia.
- e. Bukan ahli mana-mana pasukan berpakaian seragam lain.

PANDUAN PERKHIDMATAN DAN PEMBERHENTIAN KADET PKBM DARAT

2. Setelah pendaftaran diluluskan, anggota sah menjadi kadet PKBM Darat. Keahlian sebagai kadet PKBM Darat boleh dibatalkan oleh Panglima Medan TD, Ketua Pengarah Pelajaran Malaysia (KPPM), JKPLPKBM, Panglima Briged, Pengarah Pelajaran Negeri (PPN) dan Pengetua Sekolah atas sebab-sebab berikut:

- a. Kegagalan untuk mematuhi perintah-perintah yang rasmi (sah) daripada seorang pegawai PKBM atau jurulatih.
- b. Kesalahan / kelakuan yang memudaratkan tatatertib.
- c. Berpindah sekolah atau tamat persekolahan.
- d. Berhenti atas permohonan individu.
- e. Tidak layak dari segi kesihatan.

TERHAD

3. Pengetua Sekolah melalui unit gabungan yang berkenaan akan memberitahu Kementerian Pertahanan berhubung dengan semua pemberhentian supaya rekod-rekod yang sesuai termasuk nombor keahlian kadet boleh dikemaskini. Borang permohonan pemberhentian Kadet PKBM Darat atas sebab luar biasa adalah seperti di **Kembaran C**.

PERATURAN KENAIKAN DAN PENURUNAN PANGKAT KADET PKBM DARAT

4. Anggota Kadet PKBM Darat boleh dinaikkan pangkat oleh Pegawai PKBM Darat mengikut kekuatan perjawatan pasukan yang ditetapkan. Kenaikan pangkat berdasarkan penilaian latihan yang telah dibuat/laksanakan. Borang permohonan kenaikan pangkat Kadet PKBM Darat adalah seperti di **Kembaran D**.

5. Kadet PKBM Darat boleh dipertimbangkan untuk kenaikan ke pangkat dari LKpl ke PW II setelah lulus penilaian (Sistem Penilaian Kadet). Kenaikan pangkat dibuat oleh Pegawai Pemerintah PKBM Darat (Pengetua Sekolah) dengan nasihat unit gabungan. Kenaikan pangkat boleh dipertimbangkan berdasarkan kelulusan penilaian berikut:

- a. LKpl/Kpl - Lulus penilaian Kadet Junior.
- b. Sjn – PW II - Lulus penilaian Kadet Senior.

6. Kadet PTT boleh diturunkan pangkat oleh Pegawai Pemerintah PKBM Darat atas sebab-sebab kelakuan yang tidak baik atau tidak cekap. Borang Permohonan Penurunan Pangkat Kadet PKBM Darat seperti di **Kembaran E**.

7. Tanda-tanda pangkat untuk kadet PKBM Darat adalah seperti yang dilampirkan dalam **Kembaran F** kepada bahagian ini.

KAD PENGENALAN PEGAWAI DAN KADET PKBM DARAT

8. Semua Pegawai dan Kadet PKBM Darat akan dibekalkan dengan Kad Pengenalan PKBM Darat dalam tempoh perkhidmatannya. Contoh kad pengenalan Pegawai dan Kadet PKBM Darat adalah seperti di **Kembaran G**.

SYARAT DAN PERATURAN PERLANTIKAN / PENTAULIAHAN PEGAWAI PKBM DARAT

9. Pentauliahan dan perlantikan pegawai PKBM Darat hendaklah dilakukan mengikut kuasa dan kehendak yang diperturunkan melalui Akta PKBM 1967.

10. Pengetua hendaklah memohon kepada Menteri Pelajaran melalui saluran tertentu untuk seseorang guru dilantik atau ditauliahkan sebagai Pegawai PKBM Darat dengan syarat guru berkenaan memenuhi syarat-syarat seperti berikut:

- a. Warganegara Malaysia.
- b. Umur sekurang-kurangnya 21 tahun.
- c. Sihat tubuh badan.
- d. Lulus Kursus Asas Bakal Pegawai PKBM.

TERHAD

- e. Lulus tapisan keselamatan di bawah kelolaan unit gabungan yang berkenaan.
 - f. Bebas daripada aktiviti politik dan pertubuhan berpakaian seragam yang lain.
 - g. Disokong oleh Pengarah Pelajaran Negeri.
11. Permohonan Perlantikan/Pentauliahan pegawai PKBM Darat adalah dengan menggunakan borang di **Kembaran H**.
12. Pegawai Pelajaran (Guru) yang memiliki tauliah pegawai daripada Pasukan Latihan Pegawai Simpanan (PALAPES) sekiranya ingin dilantik oleh Pengetua Sekolah berkenaan sebagai Pegawai PKBM Darat hanya dikehendaki memajukan permohonan perlantikan sebagai Pegawai PKBM Darat. Dokumen yang perlu disertakan adalah seperti berikut:
- a. Watikah tauliah PALAPES.
 - b. Kembaran H kepada bahagian ini.

KENAIKAN PANGKAT PEGAWAI PKBM DARAT

13. Kenaikan pangkat pegawai PKBM Darat adalah dengan sokongan daripada Pengetua masing-masing, Pengarah Pelajaran Negeri dan Pemerintah Unit Gabungan dengan syarat-syarat berikut:
- a. **Leftenan Muda ke Leftenan.**
 - (1) Telah menjawat pangkat Leftenan Muda selama tiga tahun.
 - (2) Ada kekosongan dalam Perjawatan PKBM.
 - (3) Mempunyai rekod perkhidmatan bersih.
 - b. **Leftenan ke Kapten.**
 - (1) Telah menjawat pangkat Leftenan selama empat tahun.
 - (2) Ada kekosongan dalam Perjawatan PKBM.
 - (3) Mempunyai rekod perkhidmatan bersih.
 - c. **Kapten ke Mejar.** Tertakluk kepada kekosongan yang ada dalam perjawatan semasa kenaikan pangkat ke Mejar dan seterusnya akan dibuat pilihan atau sokongan dimajukan ke Kementerian Pelajaran melalui saluran-saluran tertentu untuk mendapat kelulusan terakhir daripada Yang DiPertuan Agong.

TERHAD

14. Semua permohonan kenaikan pangkat perlu dimajukan dengan menggunakan borang di **Kembaran I** dan di isi dalam tiga salinan melalui saluran biasa oleh Pengetua Sekolah kepada KPM menerusi JPN.

NOMBOR PERKHIDMATAN PEGAWAI DAN KADET PKBM DARAT

15. Nombor perkhidmatan untuk Pegawai dan Kadet PKBM Darat akan diberikan setelah pendaftarannya diluluskan oleh MK Medan TD.

PELEPASAN TANGGUNGJAWAB

16. Penglibatan anggota kadet di luar kawasan sekolah perlu mendapat kebenaran dari pihak ibu/bapa/penjaga kepada penjaga tersebut. Pihak pengurusan sekolah perlu mendapat kebenaran dengan cara mengisi borang Pelepasan Tanggungan dan borang Tanggungan oleh Pegawai PKBM Darat seperti di **Kembaran J**.

PAKAIAN PEGAWAI DAN KADET PKBM DARAT

17. Skala pakaian PKBM Darat adalah seperti di **Kembaran B** kepada **Bahagian V - Logistik**. Pegawai dan Kadet PKBM Darat dibenarkan membuat perubahan terhadap pakaian atau lencana yang telah ditetapkan jika perlu.

18. Pegawai dan Kadet PKBM Darat hendaklah memakai pakaian seragam dalam keadaan berikut:

- a. Semasa bertugas atau sedang dalam perjalanan pergi atau balik dari bertugas (latihan).
- b. Semasa mesyuarat, perbarisan dan perayaan-perayaan lain seperti yang dibenarkan oleh Pegawai Memerintah / Pemerintah.
- c. Semasa upacara rasmi sekolah seperti Hari Ucapan, Hari Sukan dan upacara-upacara lain yang diluluskan oleh KPM / JPN / PPD.

19. Pakaian PKBM Darat tidak boleh digunapakai selain tugas-tugas yang telah dinyatakan di atas.

20. Cermin mata hitam tidak boleh dipakai semasa latihan atau semasa bertugas dalam pakaian seragam kecuali dinasihatkan oleh pegawai perubatan.

KELAYAKAN BAYARAN/ELAUN PEGAWAI DAN KADET PKBM DARAT

21. PKBM merupakan satu daripada Kokurikulum Sekolah-sekolah Malaysia. Penyertaan oleh individu adalah secara sukarela seperti badan kokurikulum yang lain. Tiada sebarang peraturan yang memperuntukan/membolehkan supaya pembayaran elaun diberi kepada Pegawai (Guru) atau Kadet (murid) sewaktu menjalani latihan dan perkhemahan dari ATM.

- a. Pegawai PKBM dan Kadet PKBM Darat tidak berhak menerima apa-apa bayaran/elaun berhubung dengan apa-apa tugas atau latihan yang mereka laksanakan.

- b. Tuntutan bayaran elaun oleh Pegawai PKBM dan Kadet PKBM Darat menerusi JPN adalah tertakluk kepada peraturan KPM sedia ada dan terkini.
- c. Tuntutan bayaran elaun oleh Pegawai dan Jurulatih TD menerusi organisasi TD adalah tertakluk kepada tuntutan tugas rasmi sahaja.

DISIPLIN DAN TATATERTIB PEGAWAI DAN KADET PKBM DARAT

22. **Disiplin dan Tatatertib Kadet PKBM Darat.** Adalah menjadi tanggungjawab semua Kadet PKBM Darat melaporkan kepada Pegawai PKBM Darat berhubung dengan perihal kadet yang melanggar peraturan pemakaian tanpa mengira sama ada kadet berkenaan itu di dalam pasukannya (sekolah) atau sebaliknya.

23. **Disiplin dan Tatatertib Pegawai PKBM Darat.**

a. **Prestasi Yang Kurang Memuaskan.** Sekiranya Pegawai PKBM Darat didapati tidak cekap atau tidak menunjukkan minat dalam tugasnya, satu laporan hendaklah dimajukan oleh Pengetua Sekolah kepada PPN. Seterusnya laporan itu perlu dimajukan kepada Menteri Pelajaran. Pegawai berkenaan hendaklah dibenarkan membaca dan menandatangani laporan itu, dengan demikian memberi peluang kepada beliau untuk merayu sekiranya beliau mahu membuat pembelaan diri kepada KPM.

b. **Ketidakhadiran Pegawai PKBM Darat.**

(1) Seorang pegawai PKBM Darat yang tidak berada di Malaysia melebihi jangka masa setahun, melainkan dengan kebenaran KPM akan dianggap sebagai telah pun menyerahkan balik perantiannya. Satu laporan dengan sokongan mengenainya perlu dimajukan oleh pengetuanya melalui saluran biasa ke KPM bagi pembatalan perantiannya (tauliah).

(2) Tindakan yang sama juga akan dikenakan ke atas seorang pegawai PKBM Darat sekiranya beliau ditukarkan ke sekolah lain yang tidak ada pasukan PKBM Darat. PPN hendaklah memberikan pertimbangan bagi menukarkan pegawai PKBM Darat selain atas sebab tatatertib ke sekolah yang ada pasukan PKBM Darat. Sokongan ini bagi membolehkan perkhidmatan pegawai berkenaan tidak terhenti begitu sahaja.

(3) Pegawai PKBM Darat yang tidak hadir untuk melatih kadet berulang kali (tiga kali berturut-turut) tanpa sebab yang munasabah akan tertakluk kepada para 22 di atas dan boleh diambil tindakan sewajarnya.

GANTI RUGI BERHUBUNG KECEDERAAN

24. Pegawai PKBM dan Kadet PKBM Darat dikehendaki mengisi borang Pelepasan Tanggungjawab (2 salinan) apabila menjalani latihan atau kursus seperti mana di **Kembaran J**. Pegawai dan Kadet PKBM Darat tidak berhak menerima apa-apa ganti rugi dari ATM berhubung dengan apa-apa kecederaan yang berlaku semasa

TERHAD

menjalankan tugas atau latihan dalam kawasan kem tentera, sekolah atau di medan (kawasan latihan). Walau bagaimanapun, seseorang Pegawai dan anggota PKBM Darat tidak dilarang/berhak membuat tuntutan kepada pihak lain seperti syarikat insurans.

TATACARA HORMAT

25. Semua anggota PKBM Darat hendaklah memberi tabik hormat kepada semua pegawai terkanan daripada mereka sama ada daripada ATM atau PKBM.

26. Seorang Pegawai PKBM Darat hendaklah membalas tabik hormat daripada anggota Kadet PKBM Darat. Hormat yang diberi kepada dua atau lebih Pegawai PKBM Darat akan dibalas hanya oleh pegawai PKBM Darat yang terkanan yang ada pada ketika itu. Tindakan "tidak" membalas tabik hormat kepada anggota bawahan oleh Pegawai PKBM Darat merupakan satu kesalahan.

27. Pegawai dan Kadet PKBM Darat yang menaiki mana-mana kapal DiRaja atau kapal perang asing dikehendaki/perlu memberi hormat kepada *Quarter Deck*.

PENGLIBATAN PKBM DARAT DALAM AKTIVITI ISTIADAT

28. Unit PKBM Darat boleh membuat tugas Kawalan Kehormatan, Kawalan Kuarter atau menjadi Kontinjen Kadet dalam Perbarisan Istiadat di Sekolah, KPM, JPN, di premis unit gabungan (kem tentera) dan di mana latihan medan dilaksanakan atau perayaan yang seumpamanya sekiranya diarah oleh Pengetua Sekolah (Pegawai Pemerintah) atau PPN atas nasihat TD - MK Medan TD atau MK Bgd.

KEGIATAN POLITIK

29. Pegawai dan anggota PKBM Darat tidak dibenarkan mengambil peranan aktif dalam hal politik atau menghadiri apa-apa perjumpaan politik dengan pakaian seragam PKBM Darat. Pegawai dan Guru PKBM Darat juga tidak dibenarkan bergiat aktif (berkempen) dalam mana-mana organisasi politik seperti menjadi AJK.

MESYUARAT PKBM DARAT

30. Mesyuarat-mesyuarat tetap perlu diadakan antara Unit PKBM Darat, Unit Gabungan dan MK Formasi yang berkenaan. Ia hendaklah diadakan sekurang-kurangnya sekali pada satu semester/penggal persekolahan di peringkat unit gabungan. Mesyuarat seumpama ini akan membantu dalam pemeriksaan/penilaian terhadap kemajuan latihan kadet dan pentadbiran unit PKBM Darat serta mengatasi masalah semasa.

LAPORAN PKBM DARAT

31. Unit gabungan dan sekolah dikehendaki memajukan laporan tahunan mengenai unit PKBM Darat yang berkenaan berhubung dengan perkara berikut:

- a. Perjawatan dan kekuatan kadet.
- b. Jenis latihan yang dijalankan termasuk latihan individu, berkelompok dan khemah tahunan.

TERHAD

- c. Kemajuan dan keputusan penilaian kadet.
 - d. Latihan menembak dan pertandingan yang diadakan.
 - e. Kawad dan lain-lain tugas yang dijalankan.
 - f. Lawatan orang-orang kenamaan.
 - g. Pemeriksaan Semak Stok.
 - h. Pentadbiran dan masalah logistik.
32. Laporan ini hendaklah sampai ke MK Bgd pada setiap penghujung penggal persekolahan. Pihak MK Bgd akan memajukan laporan terkumpul kepada MK Medan TD dan salinan kepada MK Divisyen serta satu salinan kepada PPN pada atau sebelum 15 Julai tahun semasa dan 15 Januari setiap tahun berikutnya.

SIMPANAN

33 – 40

TERHAD

KEMBARAN A KEPADA
BAHAGIAN IV

(Sekolah perlu majukan tiga salinan kepada Kementerian Pertahanan - MK Medan TD melalui Markas Briged / Unit Gabungan)

PERMOHONAN MENJADI KADET

BAHAGIAN 1

(Dipenuhi oleh pemohon dalam HURUF BESAR)

Kepada: Pegawai Pemerintah
Pasukan Kadet Bersatu Malaysia Darat
Sekolah:

1. Saya, (nama penuh)

No. Kad Pengenalan..... dari (alamat)

.....

mohon menyertai PKBM Darat sebagai Kadet.

2. Saya, dilahirkan pada (haribulan)

di (tempat)

3. Saya sedang menuntut di

dalam tingkatan

4. Kecenderungan dan kesukaan saya ialah

5. Saya boleh bertutur dalam bahasa

6. Saya adalah warganegara

7. Saya tidak menjadi ahli pertubuhan yang boleh menyebabkan saya cuai menjalankan tugas dan taat sebagai ahli PKBM Darat.

8. Saya mengaku segala butir yang dinyatakan adalah betul.

Tarikh:

Tandatangan:
(Pemohon)

TERHAD

BAHAGIAN 2

(Untuk ditandatangani oleh pemohon)

1. Jika saya diterima sebagai ahli PKBM Darat, saya sesungguhnya mengaku akan:
 - a. Patuh kepada semua peraturan, perintah dan keperluan PKBM Darat atau Unit Gabungan yang berkenaan.
 - b. Memberi sebab dan notis bertulis untuk berhenti daripada menjadi ahli PKBM Darat.
 - c. Memulangkan dalam keadaan baik, apabila saya berhenti daripada menjadi ahli, semua lencana, pakaian, alatan dan semua barang yang dipinjamkan oleh PKBM Darat atau Unit Gabungan yang berkenaan.
 - d. Bersetuju yang saya tidak berhak menerima ganti rugi atau sagu hati dari ATM, TD dan KPM jika tercedera atau apa-apa jua masalah semasa menjalani tugas selaku anggota PKBM Darat.

Tarikh:

Tandatangan:
(Pemohon)

BAHAGIAN 3

(Dipenuhi oleh ibu / papa / penjaga pemohon)

1. Saya, (nama dengan HURUF BESAR)

Bapa/penjaga.....,
pemohon di atas sesungguhnya membenarkan * anak / tanggungan saya memasuki PKBM Darat.

Tarikh:

Tandatangan:
(Ibu / Bapa / Penjaga)

No. Kad Pengenalan:

Tarikh:

Tandatangan:.....
(Saksi)

Nama Saksi:

No. Kad Pengenalan:

*Potong yang mana tidak berkenaan

TERHAD

BAHAGIAN 4

(Dipenuhi oleh Pengetua Sekolah)

Kepada: Pegawai Memerintah / Pemerintah Unit Gabungan

1. Permohonan untuk menjadi ahli
Pasukan Kadet Bersatu Malaysia adalah * DISOKONG / TIDAK DISOKONG.

Catatan:

.....

Tempat:

Tandatangan:

Tarikh:

Nama Pengetua:

Cop Pengetua:

*Potong yang mana tidak berkenaan

BAHAGIAN 5

(Diisi oleh Pegawai Perubatan)

1. Saya sahkan yang saya telah memeriksa (nama).....

..... dan didapati pemohon * LAYAK / TIDAK LAYAK
untuk berkhidmat dalam PKBM Darat.

Tempat: Tandatangan:

(Pegawai Perubatan)

Tarikh: Nama:

Cop Pegawai Perubatan:

*Potong yang mana tidak berkenaan

TERHAD

BAHAGIAN 6

(Dipenuhi oleh pegawai bertaiah dari unit gabungan)

Kepada: MK Medan TD

1. Saya, No Pangkat Nama

.....
dengan sesungguhnya menyokong (nama pemohon).....

..... untuk menjadi Kadet di dalam Pasukan

Kadet Bersatu Malaysia Darat mulai dari

Tempat:

Tandatangan:
(Peg Memerintah / Pemerintah / Latih)

Pangkat:

Tarikh:

Nama:

BAHAGIAN 7

(Dipenuhi oleh Kementerian Pertahanan - MK Medan TD)

Kepada: Pegawai Memerintah / Pemerintah Unit Gabungan

1. Kemasukan menjadi ahli disahkan mulai

2. Nombor perkhidmatannya ialah

Tempat:

Tandatangan:
(Pegawai Rekod / Latih PKBM)

Tarikh:

Pangkat:

Cop MK Medan TD:

Nama:

KEMBARAN B KEPADA
BAHAGIAN IV

DARJAH KESIHATAN MINIMUM UNTUK KADET

1. Semua bakal kadet PKBM Darat dikehendaki menjalani pemeriksaan kesihatan oleh Pegawai Perubatan Angkatan Tentera atau Pegawai Perubatan Kementerian Kesihatan Malaysia sebelum didaftarkan sebagai seorang anggota PKBM Darat.
2. Darjah kesihatan yang minimum untuk kemasukan ke dalam PKBM Darat adalah seperti berikut:

a. **Tinggi, Berat dan Ukuran Dada.**

Bil	Umur	Tinggi (cm)	Berat (kg)	kuran Dada Semasa Bernafas (cm)	Buka Dada (cm)
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)
1.	13 – 15 tahun	147.3	34	71.1	5.1
2.	16 – 17 tahun	152.4	41	73.5	5.1
3.	17 dan lebih	157.5	45	76.2	5.1

b. **Darjah Penglihatan Minimum.**

Ketajaman Penglihatan E E E E

Atau

8/3 8/3 8/1 8/6

- c. **Laporan Perubatan.** Satu X – ray dada yang baru dengan laporan yang diambil dalam masa 6 bulan daripada hari pemeriksaan di Pusat Perubatan Angkatan Tentera atau Institusi Kementerian Kesihatan Malaysia hendaklah disediakan untuk pemeriksaan doktor sebelum diterima masuk sebagai seorang kadet.

3. **Pemeriksaan Doktor Bagi Perkhemahan Tahunan/Latihan Kelompok.** Semua anggota PKBM Darat dikehendaki menjalani pemeriksaan "Layak Menjalani Latihan" (FFI) oleh Pegawai Perubatan Angkatan Tentera atau Pegawai Perubatan Kementerian Kesihatan Malaysia.

TERHAD

KEMBARAN C KEPADA
BAHAGIAN IV

(Majukan tiga salinan kepada Kementerian Pertahanan - MK MedanTD
melalui MK Briged)

BORANG PERMOHONAN PEMBERHENTIAN KADET LUAR BIASA

BAHAGIAN 1

(Dipenuhi oleh Pemohon dalam HURUF BESAR)

Kepada: Pegawai Pemerintah
Pasukan Kadet Bersatu Malaysia Darat

Sekolah :

1. Nama penuh :

No Kad Pengenalan : No Kadet :

Alamat :

2. Tarikh Lahir : Tempat lahir :

.....

3. Sebab-sebab mohon pemberhentian:

a.

b.

c.

d.

4. Saya dengan ini mohon untuk berhenti dari menjadi ahli PKBM (Darat)

di SMK / SMV / SMT / MRSM

mulai (tarikh).....

Tarikh : Tandatangan :
(Pemohon)

C - 1

TERHAD

TERHAD

BAHAGIAN 2

(Untuk dipenuhi oleh Ibu / Bapa / Penjaga pemohon)

5. Saya (nama dengan HURUF BESAR)
.....bapa / penjaga
pemohon di atas sesungguhnya membenarkan * anak / tanggungan saya untuk berhenti
dari menjadi Kadet PKBM Darat di SMK SMV / SMT / MRSM
Mulai

Tarikh: Tandatangan:
(Bapa / Penjaga)

No. Kad Pengenalan:

Tarikh: Tandatangan:
(Saksi)

Nama Saksi:

No. Kad Pengenalan:

BAHAGIAN 3

(Untuk dipenuhi oleh Pengetua Sekolah)

Kepada : Pegawai Memerintah / Pemerintah Unit Gabungan

1. Catatan dan sokongan oleh Pengetua Sekolah:
.....
.....

Tarikh: Tandatangan:

Pangkat:

Cop Sekolah: Nama:
Cop Jawatan:

TERHAD

BAHAGIAN 4

(Untuk dipenuhi oleh Pegawai Memerintah / Pemerintah Unit Gabungan)

Kepada : MK Briged
 MK Medan Tentera Darat - Sel PKBM
 Jabatan Pelajaran Negeri (Unit Kokurikulum)

Catatan dan sokongan :

.....

.....

Tarikh:

Tandatangan:

Pangkat:

Nama:

Cop Pasukan:

Cop Jawatan:

TERHAD

KEMBARAN D KEPADA
BAHAGIAN IV

(Majukan tiga salinan kepada Kementerian Pertahanan - MK Medan TD
melalui MK Briged)

BORANG KENAIKAN PANGKAT KADET

BAHAGIAN 1

(Dipenuhi oleh pemohon dalam HURUF BESAR)

Kepada: Pegawai Pemerintah
Pasukan Kadet Bersatu Malaysia Darat

Sekolah :

1. Nama penuh:

No Kad Pengenalan:No Kadet:

Alamat:

2. Tarikh Lahir:Tempat Lahir:

.....

3. Saya belajar di tingkatan:

4. Lama menjadi ahli PKBM Darat:

5. Pencapaian kursus PKBM Darat:

Bil	Jenis Kursus / Latihan / Penilaian	Tempat	Tarikh	Gred
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)

6. Disahkan bahawa kekosongan * ADA / TIDAK ADA dalam Platun PKBM Darat

* SMK / SMV / SMT / MRSM

7. Mohon kenaikan pangkat dari Kadet ke pangkat berikut:

TERHAD

Bil	Pangkat	Tandakan
(a)	(b)	(c)
a.	Lans Koperal	
b.	Koperal	
c.	Sarjan	
d.	Staf Sarjan	
e.	Pegawai Waran II	

8. Senarai aktiviti dan sumbangan

Bil	Aktiviti Sumbangan	Peringkat
(a)	(b)	(c)
a.		
b.		
c.		
d.		

* Gunakan lampiran jika ruangan yang disediakan tidak mencukupi.

9. Adakah anda pernah dikenakan tindakan tatatertib oleh pihak sekolah? Jika ada sila nyatakan :

BAHAGIAN 2

(Untuk dipenuhi oleh Pengetua Sekolah)

Sokongan / Ulasan:.....

.....

Tarikh:

Tandatangan Pengetua:

Nama Pengetua:

Cop Pengetua:

Cop Sekolah:

TERHAD

BAHAGIAN 3

(Dipenuhi oleh Pegawai Memerintah / Pemerintah Unit Gabungan)

Kepada : MK Briged
MK Medan TD - Sel PKBM
Jabatan Pelajaran Negeri (Unit Kokurikulum)

1. Catatan dan sokongan Pegawai Memerintah / Pemerintah Unit Gabungan:

.....
.....

2. Permohonan Kadet PKBM ini untuk dinaikan pangkat ke

.....

3. Kenaikan pangkat Kadet ini diluluskan mulai (tarikh).....

Tarikh:

Tandatangan:
(Pemerintah Unit Gabungan)

Cop:

Pangkat:

Cop Pasukan:

Nama:

TERHAD

KEMBARAN E KEPADA
BAHAGIAN IV

(Majukan tiga salinan kepada Kementerian Pertahanan – MK Medan TD
melalui Markas Briged)

BORANG PENURUNAN PANGKAT KADET

BAHAGIAN 1

(Dipenuhi oleh Pegawai PKBM (Guru) Sekolah)

Kepada: Pengetua Sekolah :

1. Nama penuh :

No Kad Pengenalan : No Kadet :

Alamat :

2. Tarikh Lahir : Tempat Lahir :

3. Sebab-sebab penurunan pangkat :

a.

b.

c.

d.

4. Ulasan dan sokongan :

.....

5. Cadangan pangkat asal diturunkan kepada pangkat :

TERHAD

BAHAGIAN 2

(Untuk dipenuhi oleh Pengetua Sekolah)

Kepada : Pegawai Memerintah / Pemerintah Unit Gabungan

Catatan dan sokongan Pengetua Sekolah :

.....
.....

Tarikh : Tandatangan :

Pangkat :

Nama :

Sekolah :

BAHAGIAN 3

(Untuk dipenuhi oleh Pegawai Memerintah / Pemerintah Unit Gabungan)

Kepada : MK Briged
MK Medan Tentera Darat - Sel PKBM
Jabatan Pelajaran Negeri (Unit Kokurikulum)

1. Catatan dan sokongan :

.....

2. Penurunan pangkat Kadet ini diluluskan mulai (tarikh) :

Tarikh : Tandatangan :
(Pemerintah Unit Gabungan)

Cop :

Pangkat :

Cop Pasukan : Nama :

E - 2

TERHAD

TERHAD

KEMBARAN F KEPADA
BAHAGIAN IV

TANDA-TANDA PANGKAT

a. PEGAWAI PKBM DARAT

PAKAIAN NO. 3



MEJAR (MEJ)



KAPTEN (KAPT)



LEFTENAN (LT)



LEFTENAN MUDA (LT M)

PAKAIAN NO. 5

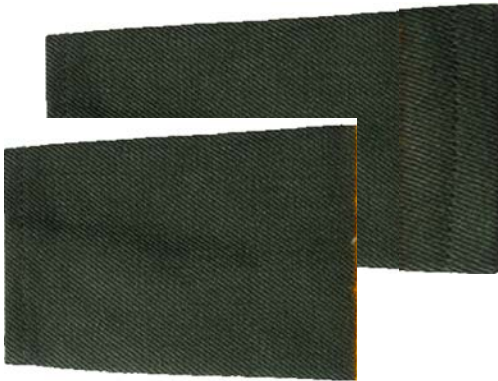


F - 1

TERHAD

TERHAD

b. KADET PKBM DARAT



KADET BIASA

KADET JUNIOR



KADET SENIOR



KADET LANS KOPERAL (LKPL)

F - 2

TERHAD

TERHAD



KADET KOPERAN (KPL)



KADET SARJAN (SJN)



KADET STAF SARJAN (SSJN)



KADET PEGAWAI WAREN II (PW II)

F - 3

74

TERHAD

TERHAD

KEMBARAN G KEPADA
BAHAGIAN IV

CONTOH KAD PENGENALAN

Muka Depan

	KAD PENGENALAN PASUKAN KADET BERSATU MALAYSIA DARAT	
Gambar	Nombor : Pangkat :	6 cm
	Nama :	
	Jantina : Tarikh Lahir :	
	Sekolah :	
	Negeri :	
	Unit Gabungan :	
T/Tangan Pengeluar Kad :		

9 cm

Muka Belakang

SAH DIGUNAKAN SEHINGGA : - Kad ini ialah surat rasmi yang memberi pengenalan orang yang diterangkan sahaja. - Menyamar diri sebagai orang yang ampunya kad, atau meminda tulisan kad ini, merosakkannya atau memberikan kad kepada orang lain, adalah salah. - Sesiapa yang terjumpa kad ini dikehendaki menyerahkan kepada Pasukan Angkatan Tentera atau Balai Polis. Tandatangan Pemegang Kad Nombor Kad Pengenalan Awam : Siri: No: 000001
--

G - 1

TERHAD

TERHAD

KEMBARAN H KEPADA
BAHAGIAN IV

SULIT DARIHAL ANGGOTA

Dipenuhi dalam tiga salinan.

PERMOHONAN UNTUK PENTAULIAHAN / PERLANTIKAN PEGAWAI DALAM
PASUKAN KADET BERSATU MALAYSIA DARAT

Kepada: Pengetua Sekolah
.....

BAHAGIAN 1
(Diisi oleh pemohon)

1. Nama penuh (HURUF BESAR) :
2. Nombor Kad Pengenalan Awam :
3. Tarikh lahir : 4. Tempat lahir :
5. Alamat rumah sekarang :
.....
6. Adakah anda warga negara Malaysia? Jika tidak, nyatakan nombor
Kerakyatan :
7. Apakah kerakyatan semasa lahir:
 - a. Bapa anda :
 - b. Ibu anda :
 - c. *Isteri/Suami anda :
8. Nama dan alamat sekolah bertugas:
.....
9. Tarikh mula bertugas di sekolah sekarang :
10. Kelulusan akademik tertinggi :

TERHAD

11. Kursus Asas Bakal Pegawai PKBM Darat.

- a. Tarikh lulus :
- b. Tempat :
- c. Pencapaian :

12. Adakah anda pernah berkhidmat dalam salah satu bahagian Tentera Darat, Laut atau Udara (termasuk Pasukan Sukarela / PALAPES / Pasukan Kadet)?

.....

Jika ada nyatakan:

- a. Rejimen / Kor / Pasukan :
- b. Jika bertauliah, nyatakan :
 - (1) Tarikh ditauliahkan :
 - (2) No Perkhidmatan : Pangkat :
- c. Jika tidak bertauliah, nyatakan :
 - (1) Tarikh mula berkhidmat :
 - (2) No Perkhidmatan : Pangkat :
- d. Sama ada bertauliah atau tidak, nyatakan butir-butir berikut :
 - (1) *Tarikh bersara / dilepaskan / berhenti :
 - (2) *Sebab-sebab bersara / dilepaskan / berhenti :
 - (3) Adakah anda menerima bayaran sagu hati kerana sakit atau pencen?
.....

13. Jika saya dilantik, saya sesungguhnya bersetuju bahawa saya tidak berhak menerima sebarang elaun latihan atau sagu hati ddarin ATM disebabkan kemalangan dan sebarang tuntutan semasa menjalankan tugas dalam PKBM Darat.

14. Saya sesungguhnya mengaku bahawa semua maklumat adalah betul dan saya memohon supaya saya dilantik untuk berkhidmat dalam PKBM Darat.

Tarikh : Tandatangan :
(Pemohon)

Tempat :

TERHAD

BAHAGIAN 2

(Dipenuhi oleh Pengetua Sekolah berkenaan)

Kepada: Pegawai Memerintah / Pemerintah Unit Gabungan

1. *Cabutan dari Sijil Kelahiran / Surat Sumpah.

Di dalam Nama bapa/penjaga (HURUF BESAR)
.....

Tempat Lahir :

Nama ibu sebenar :

Pekerjaan dan tempat tinggal :

Bapa :

Tarikh daftar kelahiran :

Nama lain yang disahkan:

2. Sokongan Pengetua Sekolah.

Saya sahkan bahawa kelakuan * baik / tidak baik dan
saya *SOKONG / TIDAK SOKONG ditauliahkan / perlantikan (Pangkat)
untuk memenuhi kekosongan yang ada di dalam perjawatan PKBM Darat.

Tarikh : Tandatangan :
(Pengetua Sekolah)

Nama :

Cop Sekolah : Cop Pengetua :

*Potong yang tidak berkenaan.

TERHAD

BAHAGIAN 3

(Dipenuhi oleh Pegawai Perubatan)

1. Laporan Perubatan.

"Saya sahkan bahawa saya telah memeriksa :.....

.....mengikut arahan yang dikeluarkan untuk pemeriksaan perubatan bagi pentauliahan / perlantikan dalam PKBM Darat dan didapati beliau *LAYAK / TIDAK LAYAK berkhidmat.

Tarikh : Tandatangan :
(Pegawai Perubatan)

Cop Pasukan : Pangkat dan Nama :
Jawatan :

*Potong yang tidak berkenaan.

BAHAGIAN 4

(Dipenuhi oleh Pegawai Memerintah / Pemerintah Unit Gabungan)

Kepada: Panglima Briged

1. Catatan dan sokongan Pegawai Memerintah/Pemerintah Unit Gabungan.

*DISOKONG / TIDAK DISOKONG

Catatan :
.....

Tarikh : Tandatangan :
(Pemerintah Unit Gabungan)

Pangkat :

Cop Pasukan : Nama :

Surat iringan ke Briged / Divisyen

*Potong yang tidak berkenaan.

TERHAD

BAHAGIAN 5

(Dipenuhi oleh Panglima Briged)

Kepada: Pengarah Pelajaran Negeri.

Catatan dan sokongan MK Briged.

.....
.....
.....

Tarikh : Tandatangan :

Pangkat :

Nama :

Cop Pasukan :

BAHAGIAN 6

(Dipenuhi oleh Pengarah Pelajaran Negeri)

Kepada: Bahagian Seni, Sukan & Kokurikulum,
Kementerian Pelajaran Malaysia

Calon ini *DISOKONG / TIDAK SOKONG untuk ditauliahkan/dilantik sebagai
pegawai dalam Pasukan Kadet Bersatu Malaysia dengan Pangkat Sebenar

..... dan diberikan pangkat sementara

Tarikh : Tandatangan :

Pangkat :

Nama :

Cop Sekolah :

Cop Jawatan :

*Potong yang tidak berkenaan

H - 5

TERHAD

TERHAD

BAHAGIAN 7

(Dipenuhi oleh Bahagian Seni, Sukan dan Kokurikulum, Kementerian Pelajaran
Malaysia, apabila pemohon telah dilantik)

Kepada: MK Medan TD

1. Pemohonan calon ini untuk ditauliahkan / dilantik di dalam PKBM Darat telah
diluluskan mulai :

Tarikh :

Tandatangan :

Nama :

Cop Jabatan :

Jawatan :

BAHAGIAN 8

(Dipenuhi oleh MK Medan TD)

Kepada: Pengarah Pelajaran Negeri.

1. Pentauliahan / Perlantikan calon ini sebagai Pegawai PKBM dalam PKBM Darat
telah direkodkan.
2. Nombor Kad Pengenalan (KP) PKBM ialah :
3. Dikembalikan DUA salinan untuk dimajukan SATU salinan kepada Kementerian
Pelajaran Malaysia dan SATU salinan kepada Unit Gabungan untuk tindakan.

Tarikh :

Tandatangan :
(Pegawai Rekod / Latih)

Pangkat :

Cop Pasukan :

Nama :

TERHAD

KEMBARAN I KEPADA
BAHAGIAN IV

PERMOHONAN KENAIKAN PANGKAT PEGAWAI
PASUKAN KADET BERSATU MALAYSIA DARAT

(Untuk kenaikan pangkat * LEFTENAN MUDA ke LEFTENAN / LEFTENAN ke KAPTEN/
KAPTEN ke MEJAR dan KEATAS)

Kepada: Pegawai Memerintah Unit Gabungan

BAHAGIAN 1

(Dipenuhi oleh Pengetua Sekolah)

1. No KP PKBM: Pangkat :

Nama :

2. Nama dan alamat penuh sekolah :

.....

3. Tarikh perlantikan :

4. Jenis kursus ketenteraan/latihan yang dihadiri :

Bil	Jenis Kursus/Latihan	Tempat	Tarikh	Gred
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)
a.				
b.				
c.				
d.				

5. Disahkan bahawa kekosongan *ADA / TIDAK ADA dalam perjawatan sekolah.

6. Sokongan.....

.....

Tarikh :

Tandatangan :

Jawatan :

Cop Sekolah :

Nama :

*Potong yang tidak berkenaan

TERHAD

BAHAGIAN 2

(Dipenuhi oleh Pegawai Memerintah/Pemerintah Unit Gabungan)

Kepada: MK Briged

1. Catatan dan sokongan Pegawai Memerintah / Pemerintah Unit Gabungan:

.....

Tarikh :

Tandatangan :

Pangkat :

Cop Pasukan :

Nama :

BAHAGIAN 3

(Dipenuhi oleh MK Briged)

Kepada: MK Medan TD.

* Catatan: Sokongan oleh Ketua Staf / MK Briged.

1. Permohonan (DISOKONG / TIDAK DISOKONG) untuk dinaikkan pangkat ke

..... dalam PKBM Darat.

Tarikh :

Tandatangan :

Jawatan :

Cop Pasukan :

Nama :

*Potong yang tidak berkenaan

TERHAD

BAHAGIAN 4

(Dipenuhi oleh MK Medan TD)

Kepada: Bahagian Seni, Sukan dan Kokurikulum
Kementerian Pelajaran Malaysia

1. Permohonan ini *DISOKONG / TIDAK DISOKONG untuk dinaikkan pangkat ke

Tempat : Tandatangan :

Pangkat :

Cop Pasukan : Nama :

BAHAGIAN 5

(Diisi oleh Bahagian Seni, Sukan dan Kokurikulum, Kementerian Pelajaran Malaysia)

Kepada: MK Medan TD

1. Permohonan pegawai ini untuk dinaikkan pangkat ke

Diluluskan mulai (tarikh).....

Tarikh : Tandatangan :

Nama :

Cop Jabatan : Jawatan :

*Potong yang tidak berkenaan

TERHAD

TERHAD

KEMBARAN J KEPADA
BAHAGIAN IV

BORANG PELEPASAN TANGGUNGAN

BORANG PELEPASAN TANGGUNGAN KADET PKBM DARAT
OLEH IBU/BAPA/PENJAGA

Saya/Kami Nama Ibu/Bapa/Penjaga: memberi
kebenaran kepada (Nama Kadet PKBM) :
..... untuk melakukan perjalanan dengan kapal terbang/kapal laut/kenderaan
tentera yang dikendalikan oleh pihak Angkatan Tentera Malaysia. Adalah dengan ini
saya/kami dan bagi pihak (Nama Kadet PKBM) :
..... tidak akan (melepaskan) membuat tuntutan gantirugi dan tindakan
guaman dari apa-apa kejadian terhadap Kerajaan Malaysia, mana-mana pegawai atau
askar laskar Angkatan Tentera Malaysia, atau mana-mana orang dalam perkhidmatan
kerajaan yang berbangkit secara langsung atau secara tidak langsung dari kematian
(Nama Kadet PKBM) : , ketidakupayaan atau
kerosakan dari apa-apa jenis jua mungkin yang mungkin ada pada tubuh badannya
ataupun hartanya atau kedua-duanya, yang mungkin ditanggung olehnya disebabkan
apa-apa jua perjalanan yang dilakukan olehnya dengan mana-mana kapal terbang/kapal
laut/kenderaan tentera yang dikendalikan seperti yang tersebut di atas (atau disebabkan
oleh apa-apa jua yang mungkin berlaku berhubung dengan perjalanan itu) dan
saya/kami adalah dengan ini melepaskan tanggungan untuk selama-lamanya,
membebaskan kerajaan Malaysia, mana-mana pegawai/askar laskar Angkatan Tentera
Malaysia/Komanwel yang dipinjamkan untuk berkhidmat dengan Angkatan Tentera
Malaysia, tindakan guaman dari apa-apa jua jenis yang patut atau mungkin dibawa oleh
saya/kami atau (Nama Kadet PKBM) :
..... yang tersebut atau hartanya terhadap kerajaan Malaysia, atau
pegawai/askar laskar Angkatan Tentera Malaysia/Komanwel yang dipinjamkan untuk

J - 1

TERHAD

TERHAD

berkhidmat dengan Angkatan Tentera Malaysia atau mana-mana orang dalam perkhidmatan kerajaan oleh kerana kematian, kebencanaan atau kehilangan upayanya atau disebabkan kerosakan pada tubuh badannya seperti yang tersebut di atas, dan sama ada disebabkan secara langsung atau tidak langsung dari perjalanan itu.

Ditandatangani oleh : yang tersebut itu pada:
..... haribulan tahun

Tandatangan :

Alamat :
.....

Tandatangan Saksi :

Pekerjaan :

Nama/Alamat :
.....
.....

BORANG PELEPASAN TANGGUNGAN OLEH PEGAWAI PKBM DARAT

Saya (Nama Pegawai PKBM) :
..... akan
melakukan perjalanan dengan kapal terbang/kapal laut/kenderaan tentera yang
dikendalikan oleh pihak Angkatan Tentera Malaysia. Adalah dengan ini mengaku dan
sanggup dengan tak mengubah-gubah bagi pihak saya (Nama Pegawai PKBM) :
..... atau waris dan harta
akan melepaskan tanggungan/tuntutan, tindakan dan guaman dari apa-apa jenis jua pun
terhadap kerajaan Malaysia, mana-mana pegawai atau askar laskar Angkatan Tentera
Malaysia, atau mana-mana orang dalam perkhidmatan kerajaan yang berbangkit secara
langsung atau secara tidak langsung dari kematian (Nama Pegawai PKBM) :

TERHAD

..... dan ketidakupayaan atau kerosakan dari apa-apa jenis jua mungkin yang mungkin ada pada tubuh badan ataupun harta atau kedua-duanya, yang mungkin ditanggung disebabkan apa-apa jua perjalanan yang dilakukan oleh saya dengan mana-mana kapal terbang/kapal laut/kenderaan tentera yang dikendalikan seperti yang tersebut di atas (atau disebabkan oleh apa-apa jua yang mungkin berlaku berhubung dengan perjalanan itu) dan saya adalah dengan ini melepaskan tanggungan untuk selama-lamanya, membebaskan kerajaan Malaysia, mana-mana pegawai/askar laskar Angkatan Tentera Malaysia/Komanwel yang dipinjamkan untuk berkhidmat dengan Angkatan Tentera Malaysia, tindakan yang guaman dari apa-apa jua jenis yang patut atau mungkin dibawa oleh saya (Nama Pegawai PKBM) : waris atau harta terhadap kerajaan Malaysia, atau pegawai/askar laskar Angkatan Tentera Malaysia/Komanwel yang dipinjamkan untuk berkhidmat dengan Angkatan Tentera Malaysia atau mana-mana orang dalam perkhidmatan kerajaan oleh kerana kematian, kebencanaan atau kehilangan upaya atau disebabkan kerosakan pada tubuh badan seperti yang tersebut di atas, dan sama ada disebabkan secara langsung atau tidak langsung dari perjalanan itu.

Ditandatangani oleh: yang tersebut itu pada: haribulan tahun

Tandatangan :

Alamat :

.....

Tandatangan Saksi :

Pekerjaan :

Nama/Alamat :

.....

BAHAGIAN V – LOGISTIK

PERUNTUKAN BELANJAWAN TAHUNAN PKBM DARAT

1. Anggaran Belanjawan Mengurus (ABM) tahunan untuk PKBM Darat disedia dan menggunakan peruntukan belanjawan dari Kementerian Pertahanan dan mengikut peraturan semasa. Unit-unit PKBM Darat akan menerima agihan pakaian dan peralatan serta aksesori dari Sel PKBM, MK Medan TD menerusi Unit Gabungan masing-masing.

BANTUAN LOGISTIK

2. Jenis-jenis bantuan logistik untuk unit PKBM adalah seperti berikut:

- a. Pakaian, peralatan dan aksesori.
- b. Senjata dan Peluru.
- c. Rangsum dan Petrol, Minyak dan Pelincir (PMP).
- d. Kenderaan.
- e. Kemudahan Penginapan.

PAKAIAN, PERALATAN DAN AKSESORI

3. Pengagihan pakaian dan peralatan serta aksesori PKBM Darat kepada Pegawai (Guru) dan Kadet PKBM adalah seperti berikut:

- a. **Agihan.** Pakaian dan peralatan serta aksesori diperuntukkan dan diagihkan kepada semua Pegawai dan Kadet PKBM Darat pada awal/permulaan penubuhan platoon. Unit gabungan bertanggungjawab untuk menentukan platoon PKBM berkenaan diperuntukkan dengan keperluan tersebut. Unit gabungan perlu memajukan keperluan permohonan (*A Demand*) kepada MK Medan TD untuk pembekalan peralatan tersebut. Semua barang yang dikeluarkan kepada Pegawai dan Kadet PKBM Darat hendaklah rekodkan dalam Lejar (akaun/buku kira-kira) dan perkara mestilah dipulangkan semula apabila Pegawai atau Kadet PKBM bertukar keluar sekolah atau berhenti dari perkhidmatan PKBM.
- b. **Pembahagian Penyelenggaraan.** Semua unit gabungan bertanggungjawab untuk menentukan pengagihan stok pakaian dan peralatan serta kelengkapan untuk menyelenggarakan platoon PKBM dibawah kawalannya.
- c. **Pengubahsuaian Pakaian dan Dobi.** Perkhidmatan ini akan diuruskan oleh unit gabungan melalui kontrak dobi dan jahitan dalam pasukan jika perlu. Rujuk Seksyen 8 - Perkhidmatan Dobi dan jahitan kepada PATM Jilid 3 Bab 7.
- d. **Kehilangan/Kekurangan.** Pihak pengurusan Sekolah (Pengetua Sekolah) bertanggungjawab terhadap kehilangan/kekurangan kepada pakaian/peralatan dan aksesori PKBM Darat. Sehubungan itu, sebarang kehilangan atau kekurangan kepada pakaian/peralatan dan aksesori PKBM Darat perlu diganti dengan pakaian/peralatan yang sama.

SENJATA DAN PELURU

4. **Senjata**. Penggunaan senjata oleh Pegawai dan Kadet PKBM Darat adalah merujuk kepada senjata persendirian yang ada di unit gabungan masing-masing. Pengeluaran dan penggunaan adalah mengikut prosedur biasa, sesuai dengan arahan semasa di pasukan berkenaan. Bagi penggunaan senjata melibatkan pasukan luar, kelulusan dari MK Bgd hendaklah diperolehi terlebih dahulu.

5. **Peluru Latihan**. Unit gabungan akan membuat permohonan untuk mendapatkan kelulusan penggunaan peluru latihan bagi kegunaan latihan menembak Pegawai dan Kadet PKBM. Jenis dan jumlah peluru mestilah berpandukan **Kembaran G** kepada **Bahagian II** arahan ini.

RANGSUM DAN PMP

6. **Rangsum**. Pegawai dan Kadet PKBM Darat boleh memperolehi rangsum daripada unit gabungan apabila mereka ditumpangkan atau menjalani latihan pusat (termasuk perkhemahan tahunan). Setiap unit PKBM layak mendapat bantuan rangsum sebanyak **tujuh hari** bagi tujuan Latihan Pusat atau Latihan Kelompok. Ia itu **tiga hari** rangsum untuk latihan peringkat Unit Gabungan dan **empat hari** di Peringkat Negeri. Sementara **tujuh hari** lagi rangsum adalah untuk Perkhemahan Tahunan PKBM Darat Peringkat Kebangsaan. Kelayakan ini bagi keperluan setiap tahun aktiviti PKBM Darat.

7. **PMP**. Unit gabungan dikehendaki memajukan Penyata Penggunaan PMP untuk latihan PKBM kepada MK Medan TD – Sel PKBM dan salinan kepada MK Formasi tempatan.

KENDERAAN

8. Kenderaan ATM boleh digunapakai untuk membawa pakaian, peralatan dan Jurulatih PKBM untuk pengurusan/melatih Pegawai dan Kadet PKBM Darat di tempat yang ditetapkan. Kenderaan ATM boleh juga digunakan untuk membawa Pegawai (guru) dan Kadet PKBM ke kawasan latihan, lapangasar dan perkhemahan tahunan dengan syarat mendapat kelulusan terlebih dahulu daripada MK Formasi (Bgd) berkaitan. Semua Kadet PKBM perlu mendapatkan kebenaran/kelulusan dari ibu bapa/penjaga dengan menandatangani Sijil Pelepasan Tanggungan (**Kembaran J Kepada Bahagian IV**) untuk menaiki atau menggunakan kenderaan ATM.

KEMUDAHAN PENGINAPAN

9. Pegawai dan Kadet PKBM boleh tinggal di unit gabungan tanpa bayaran apabila diberi kebenaran menumpang atau semasa menjalani latihan kelompok termasuk perkhemahan tahunan. Fasilitas yang dimaksudkan meliputi bangunan penginapan, dewan sebaguna dan padang permainan serta kawasan persekitaran dalam sesebuah kem tentera.

PROSEDUR MEMOHON PAKAIAN DAN ALAT-ALAT KELENGKAPAN

10. Saluran untuk memohon pakaian dan alat-alat kelengkapan adalah seperti **Kembaran A** kepada bahagian ini. Prosedur permohonan seperti berikut:

- a. **Pengeluaran Permulaan (Initial Issues)**. Unit gabungan hendaklah menyediakan borang permohonan BAT L 8 berpandukan kepada SPTDM (Sukatan Pakaian Tentera Darat Malaysia) OKT 2008 – Skala Pakaian PKBM Darat dengan lima salinan jadual permohonan. Empat salinan senarai nama anggota PKBM sekolah berkenaan hendaklah dimajukan terus kepada MK Medan TD, dan salinan kepada MK Bgd tempatan. MK Medan TD akan membuat semakan kelayakan dan memberi kelulusan terhadap permohonan yang tiada permasalahan. Seterusnya mengeluarkan/mengagihkan keperluan tersebut terus kepada/menerusi unit gabungan berkenaan.
- b. **Pengeluaran Penyelenggaraan (Maintenance Exchange)**. Bagi mendapatkan penggantian pakaian, unit gabungan hendaklah berhubung dengan Pegawai Tadbir Awam Bgd bagi menetapkan tarikh untuk Lembaga Pelupusan bersidang, dan 7 salinan KEW P.A 17, KEW P.A 18 dan KEW P.A 19 hendaklah disediakan. Setelah pelupusan, unit gabungan hendaklah memajukan satu salinan KEW P.A 17, KEW P.A 18 dan KEW P.A 19 yang telah disahkan oleh Pegawai Tadbir Awam Bgd atau Timbalan Pengarah (Operasi) KEMENTAH Cawangan (Sabah dan Sarawak) setelah mendapat kelulusan dari cawangan Pengurusan Aset, Bahagian Kewangan, KEMENTAH kepada MK Medan TD untuk memohon pembekalan/pengeluaran/gantian pakaian dan peralatan (penyelenggaraan). Tarikh pengeluaran pakaian dan peralatan tersebut akan dimaklumkan kepada unit gabungan melalui MK Bgd atau terus ke unit gabungan berkenaan.
- c. Skala Pakaian dan Peralatan PKBM Darat adalah seperti di **Kembaran B**.

PROSEDUR MEMOHON RANGSUM PELURU DAN PMP

11. Bagi keperluan rangsum dan peluru latihan, unit gabungan hendaklah memajukan borang permohonan seperti di **Kembaran G** kepada **Bahagian II** menerusi MK Bgd tempatan. MK Bgd akan menyokong permohonan ke MK Div dan seterusnya ke MK Medan TD. MK Medan TD akan memberi kelulusan terhadap permohonan yang dimajukan berpandukan kepada kelayakan. Permohonan hendaklah sampai ke MK Medan TD selewat-lewatnya 14 hari bekerja sebelum tarikh latihan bermula. Saluran permohonan rangsum, peluru dan PMP adalah seperti **Kembaran C** kepada bahagian ini.

PROSEDUR PERMOHONAN KENDERAAN

12. Unit gabungan hendaklah mendapat kelulusan daripada MK Bgd tempatan bagi kelulusan perjalanan yang tidak melebihi 320 km. Walau bagaimanapun, bagi perjalanan yang melebihi 320 km mestilah mendapat kelulusan daripada MK Div

berkaitan melalui saluran MK Bgd tempatan. Sila rujuk prosedur yang telah dinyatakan dalam **Arahan Logistik TD** semasa.

PROSEDUR MEMOHON PENGINAPAN

13. Unit gabungan harus mohon kebenaran/kelulusan penginapan daripada MK Formasi - Bgd tempatan.

LEMBAGA PELUPUSAN

14. Lembaga pelupusan hendaklah diwujudkan mengikut peraturan yang sedia ada oleh unit gabungan untuk pemeriksaan dan pelupusan terhadap pakaian dan peralatan PKBM. Keadaan pakaian dan peralatan serta aksesori yang terlibat mestilah dalam keadaan tidak boleh digunakan dan memerlukan pelupusan. Sila rujuk Arahan Manual TD – MP 12.4.3A TD bertarikh Jun 2007.

15. Pihak yang layak memberi kebenaran untuk Lembaga Pelupusan bersidang ialah Pegawai Memerintah/Pemerintah Unit Gabungan.

PENGIRAAN PERALATAN

16. Semua pengiraan pakaian, , kelengkapan, rangsum, peluru serta petroleum, minyak dan pelincir (PMP) hendaklah diselenggarakan oleh Unit Gabungan menerusi lejar yang berasingan. Perbelanjaan terhadap perkara yang dinyatakan hendaklah ditunjukkan dengan jelas bagi tujuan audit.

SEMAK STOK

17. Satu lembaga semak stok hendaklah bersidang dengan tujuan untuk menyemak semua pakaian, peralatan dan aksesori dibawah akaun PKBM pada masa-masa berikut:

- a. Semak Stok Tahunan. Menyemak pegangan stok tahunan.
- b. Semak Stok Khas.
 - (1) Apabila Pegawai Memerintah/Pemerintah bertukar.
 - (2) Apabila Pegawai Penyimpan Kira- kira (KM atau RSMJ) unit gabungan bertukar.
 - (3) Apabila disyaki ada kehilangan atau kecurian berlaku.

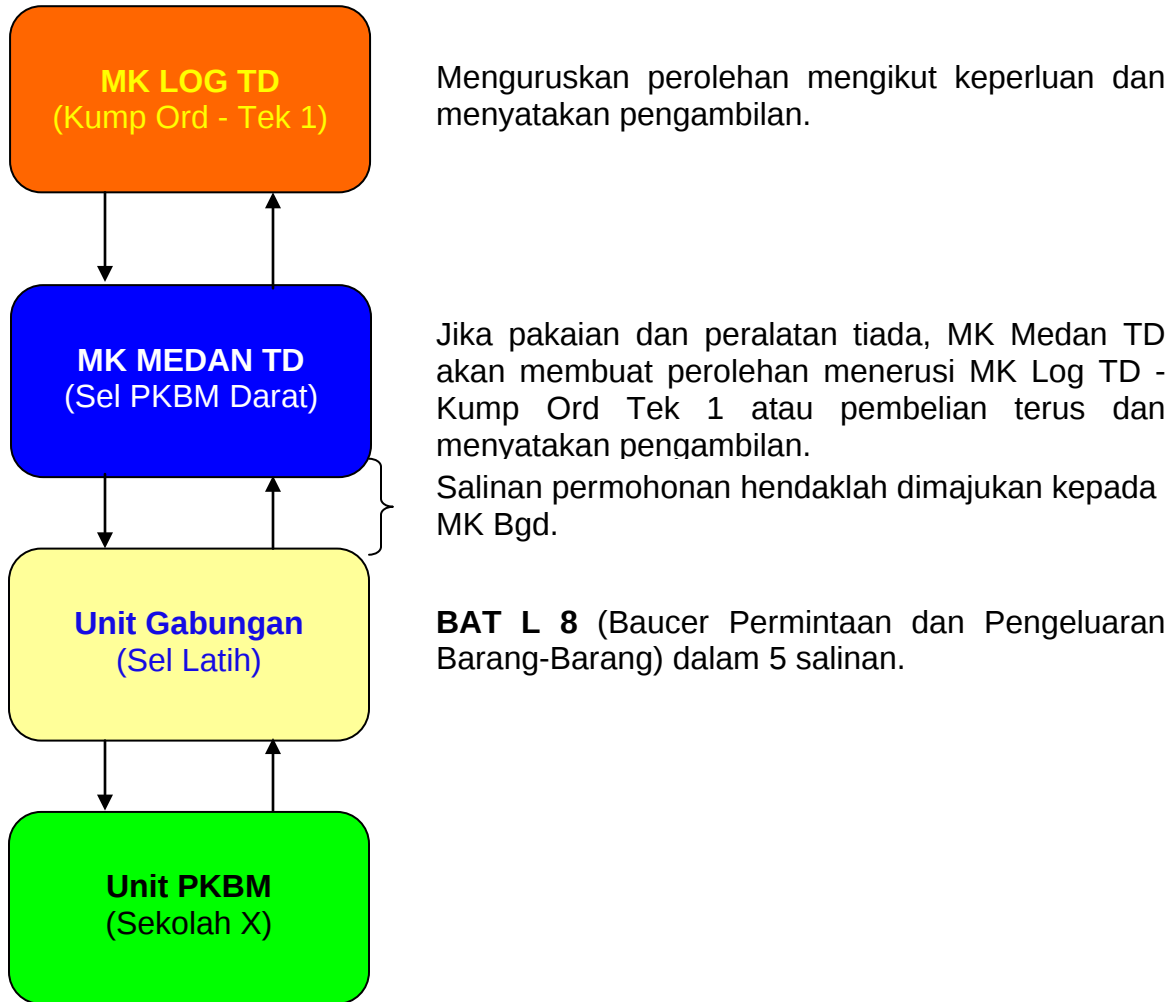
18. Pegawai Memerintah/Pemerintah Unit Gabungan ialah pihak berkuasa yang boleh menyidangkan Lembaga Semak Stok bagi menyemak barang-barang mengikut peraturan-peraturan yang sedia ada.

SIMPANAN

19 - 20.

**KEMBARAN A KEPADA
BAHAGIAN V**

**PROSEDUR PERMOHONAN PAKAIAN DAN PERALATAN
PKBM DARAT**



Catatan:

1. Pengeluaran permulaan hendaklah menggunakan prosedur '*A Demand*' - menggunakan BAT L 8 berserta **lima** salinan permohonan untuk setiap barang yang diminta.
2. Pengeluaran pakaian dan peralatan bagi tujuan penyelenggaraan menggunakan prosedur '*H Demand*' - menggunakan **BAT L 82** berserta Sijil Pelupusan.

TERHAD

KEMBARAN B KEPADA
BAHAGIAN V

PAKAIAN PKBM DARAT

***RUJUK - SUKATAN PAKAIAN TENTERA DARAT MALAYSIA (SPTDM) OKT 2008**

Bil	Seksyen dan Nombor Stok Malaysia (NSM)	Nama Barang	Hak		Catatan
			L	W	
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)
1	M/CA 8465-34-003-0011	BAG Kit Universal	1	1	Kti 32 setiap platun
2	M/CA 8405-34-026-0611 Ke 0619	BAJU Pakaian No. 3	2	-	
3	M/CA 8445-34-003-0431	BEG Tangan Kulit Bertali	-	1	Pegawai Wanita sahaja
4	M/CC 8405-34-026-0696 Ke 0712	BERET	1	1	
5	M/CC 8410-34-026-0728 Ke 0746	BOWLER Hat	-	1	
6	M/CB 8405-34-026-0797 Ke 0807	BUT Kawad Tapak Kulit (Psg)	1	1	
7	M/CB 8405-34-026-0815 Ke 0825	BUT Kombat Jenis Kulit (Psg)	1	1	
8	M/CE 8315-34-003-0209	BUTANG Pakaian No.3 Wanita dengan Ring (biji)	-	24	
9	M/CF 8465-34-026-1456	DIS Pengenalan Bujur	1	1	
10	M/CF 8465-34-026-1457	DIS Pengenalan Bulat	1	1	
11	M/CF 8465-34-026-1459	DIS Pengenalan Rantai 24 in	1	1	
12	M/CF 8465-34-026-1458	DIS Pengenalan Rantai 6 in	1	1	
13	M/CE - NIV	EPAULETTE Kadet Koperal (Psg)	1	1	
14	M/CE - NIV	EPAULETTE Kadet Lans Koperal (Psg)	1	1	

B - 1

93

TERHAD

TERHAD

(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)
15	M/CE - NIV	EPAULETTE 1 Bar PKBM (Psg)	1	1	
16	M/CE - NIV	EPAULETTE 2 Bar PKBM (Psg)	1	1	
17	M/CE - NIV	EPAULETTE Kadet Junior (Psg)	1	1	
18	M/CE - NIV	EPAULETTE Kadet PW 2 (Psg)	1	1	
19	M/CE - NIV	EPAULETTE Kadet Senior (Psg)	1	1	
20	M/CE - NIV	EPAULETTE Kadet Sjn (Psg)	1	1	
21	M/CE - NIV	EPAULETTE Kadet Staf Sjn (Psg)	1	1	
22	M/CE - NIV	EPAULETTE Pegawai PKBM (Psg)	1	1	
23	M/CE 8840-34-004-0009	HACKLE PKBM	1	1	
24	M/CA 8455-34-003-0105	JACKET Pakaian No.3 Wanita	-	2	
25	M/CA 8405-34-026-0628 Ke 0631	JAKET Pakaian No.5	2	2	
26	M/CA 8405-34-026-0870 Ke 0873	JERSEY Pullover	1	1	
27	M/CC 8410-34-026-1249	KAIN Tudung Kepala Hitam	-	1	
28	M/CC 8405-34-026-1248	KAIN Tudung Kepala Putih	-	1	
29	M/CB 8405-34-026-0874 Ke 0884	KASUT Brog (Psg)	1	-	
30	M/CB 8405-34-026-0885 Ke 0895	KASUT Kulit Bertali(psg)	1	-	
31	M/CB 8405-34-026-0910 Ke 0915	KASUT Kulit Tumit Tinggi (Psg)	-	1	

B - 2

TERHAD

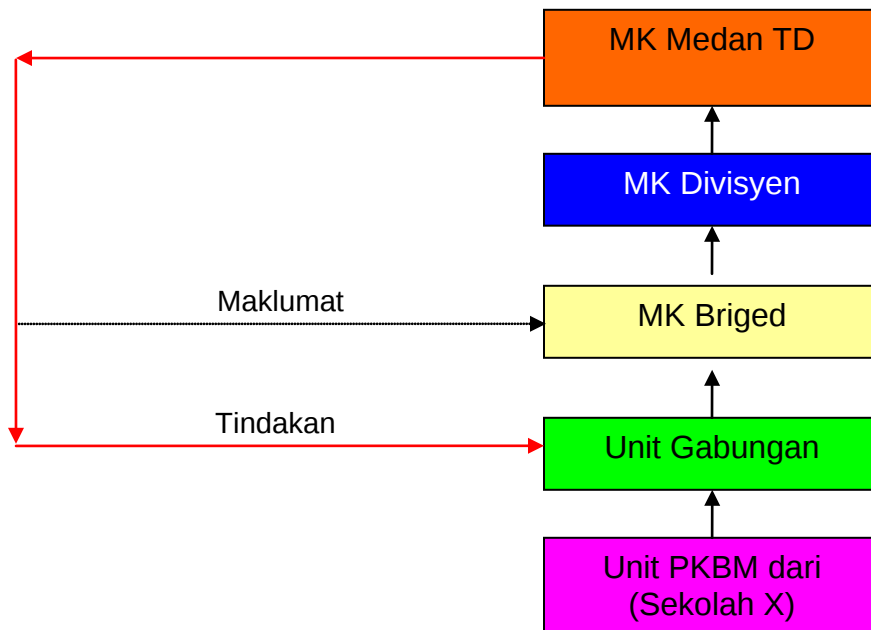
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)
32	M/CB - NIV	KASUT Sukan PKBM (Psg)	1	1	Kti 32 Setiap Platun Untuk anggota Sikh
33	M/CE - NIV	LABEL PKBM Bersulam	2	2	
34	M/CE - NIV	LANYARD PKBM	1	1	
35	M/CD 8455-34-003-0006	LANYARD TD	1	1	
36	M/CE 8455-34-003-0018	LENCANA Bahu PKBM (Psg)	2	2	
37	M/CE 8455-34-003-0069	LENCANA Kepala PKBM	1	1	
38	M/CE 8465-34-003-0331	LENCANA Nama Bersulam	2	2	
39	M/CE 8440-34-003-0323	LENCANA Nama Plastik	2	2	
40	M/CE - NIV	MUFFLER Kuning PKBM	1	1	
41	M/CE - NIV	PELAPIK Lencana Kepala PKBM	1	1	
42	M/CA 8455-34-003-0273	PONCHO Celoreng	1	1	
43	M/CC 8405-34-003-0193 Ke 0199	PUGHRI Sikh	1	-	
44	M/CA 8405-34-026-1027 Ke 1031	SARUNG Tangan Istiadat (Psg)	1	1	
45	M/CA 8305-34-003-0196	SELEMPANG Merah PTT Kanan	1	1	
46	M/CA 8405-34-026-1095 Ke 1101	SELUAR Pakaian No.3 Lelaki	2	-	
47	M/CA 8405-34-026-1095 Ke 1106	SELUAR Pakaian No.3 Wanita	-	2	
48	M/CA 8405-34-003-0054 Ke 0057	SELUAR Pakaian No.5	2	2	

TERHAD

(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)
49	M/CA - NIV	SELUAR Sukan PKBM	1	1	
50	M/CB 8415-34-003-0202	STOKIN Hitam (Psg)	2	-	
51	M/CA 8405-34-026-1225	STOKIN Hitam Wanita (Psg)	-	2	
52	M/CB 8405-34-003-0980	STOKIN Sukan (Psg)	2	2	
53	M/CA 8405-34-026-1194 Ke 1198	STOKIN Worsted Green (Psg)	2	2	
54	M/CD 8330-34-026-0204	TALI Pinggang Kulit Dengan Kepala PKBM	1	1	
55	M/CD 8330-34-026-0205	TALI Pinggang Nylon Dengan Kepala PKBM	1	1	
56	M/CE 8455-34-003-1438	TANDA Formasi PKBM	2	2	
57	M/CE 8455-34-003-1434	TANDA Formasi TD	2	2	
58	M/CC 8405-34-026-1205 Ke 1219	TOPI Celoreng	1	1	
59	M/CB 8405-34-026-1224 Ke 1227	TRACK Top PKBM (Psg)	1	1	
60	M/CA 8405-34-026-0924 Ke 0927	T-SHIRT Sukan Berkolar PKBM (Lelaki)	2	-	
61	M/CB 8455-34-026-1224 Ke 1227	T-SHIRT Sukan Lengan Panjang PKBM (Wanita)	-	2	
62	M/CA 8540-34-026-1233	TUALA Mandi	2	2	
63	M/CA 8405-34-026-1228 Ke 1231	VEST PT Camouflage	1	1	
64	M/CD 8465-34-031-4823	PERALATAN Webbing Lengkap	1	1	
65	M/CD 013331-3	WATER Bottle Plastic Complete	1	1	
66	M/CD 013576-7	TIN Mess Rectangular (set of 2)	1	1	

Nota :

1. **PERALATAN** *Webbing* Lengkap, **WATER** *Bottle Plastic Complete* dan **TIN** *Mess Rectangular* (set of 2) disimpan di pasukan dengan kuantiti 32 setiap platun.
2. **EPAULETTE** – Dikeluarkan untuk Pakaian No. 3 dan No. 5 mengikut pangkat.
3. Pakaian tersebut akan dibekalkan kepada unit PKBM apabila terdapat penugasan khas :
 - a. Bowler Hat - kuantiti 1 (Wanita)
 - b. Kasut Kulit Bertali (psg) - kuantiti 1 (Lelaki)
 - c. Kasut Kulit Tumit Tinggi (psg) - kuantiti 1 (Wanita)
 - d. Stokin Hitam Wanita (psg) - kuantiti 2 (Wanita)
 - e. Stokin Hitam (psg) - kuantiti 2 (Lelaki)

**KEMBARAN C KEPADA
BAHAGIAN V****PROSEDUR UNTUK MOHON RANGSUM, PELURU DAN PMP****Catatan:**

1. Permohonan dikehendaki sampai ke MK Medan TD - Sel PKBM sekurang-kurangnya 14 hari bekerja sebelum tarikh latihan bermula dan dibuat mengikut **Kembaran G** Kepada Bahagian II.
2. Sekiranya penggunaan peluru diperlukan dalam masa yang singkat, permohonan boleh dibuat terus kepada MK Medan TD. Salinan permohonan hendaklah dimajukan kepada MK Briged dan Divisyen.

TERHAD

UNDANG-UNDANG MALAYSIA

Akta 417

**AKTA PASUKAN KADET BERSATU
MALAYSIA 1967**

(Disemak – 1989)

Teks ini HANYALAH TERJEMAHAN oleh Jabatan Peguam Negara, Kuala Lumpur, bagi Malaysian Combined Cadet Force Act 1967 sebagaimana disemak dalam tahun 1989. Melainkan dan sehingga ditetapkan sah di bawah seksyen 7 (1) Akta Bahasa Kebangsaan 1963/67 (Akta 32), ia bukannya perundangan.

TERHAD

Disemak sehingga

1 hb Disember 1989

Tarikh versi semakan ini
disiarkan dalam warta

21 hb Disember 1989

Tarikh yang ditetapkan untuk
mula berkuatkuasanya versi
semakan ini menurut seksyen
6 (1) (xxiii) Akta Penyemakan
Undang-Undang 1968
(Akta 1)

28 hb Disember 1989

TERHAD

UNDANG-UNDANG MALAYSIA

AKTA 417

**AKTA PASUKAN KADET BERSATU
MALAYSIA 1967**

(DISEMAK – 1989)

SUSUNAN SEKSYEN

Seksyen:

1. Tajuk ringkas dan pemakaian.
2. Tafsiran.
3. Penubuhan Pasukan Kadet Bersatu, Malaysia.
4. Unit-unit Pasukan.
5. Jawatankuasa Penasihat.
6. Perlantikan dan Pendaftaran.
7. Pegawai-pegawai yang dilantik ke dalam Pasukan.
8. Pegawai-pegawai Memerintah dan Pegawai-pegawai Kadet.
9. Komander-komander Sub-unit.
10. Menteri boleh menyingkirkan perkhidmatan seorang kadet.
11. Peraturan-peraturan.
12. Kaedah-kaedah.
13. Perintah-perintah Tetap.
14. Perkhidmatan di luar Malaysia.
15. Perwakilan kuasa-kuasa Yang DiPertuan Agong.
16. Perbelanjaan.
17. Pemansuhan.

UNDANG-UNDANG MALAYSIA

AKTA 417

**AKTA PASUKAN KADET BERSATU
MALAYSIA 1967**

(DISEMAK – 1989)

Suatu Akta untuk membuat peruntukan bagi penubuhan Pasukan Kadet Bersatu Malaysia dan bagi perkara-perkara yang bersampingan dengannya.

[1 hb Januari 1968]

MAKA INILAH DIPERBUAT UNDANG-UNDANG oleh Duli Yang Maha Mulia Seri Paduka Baginda Yang DiPertuan Agong dengan nasihat dan persetujuan Dewan Negara dan Dewan Rakyat yang bersidang dalam Parlimen, dan dengan kuasa daripadanya, seperti berikut:

1. (1) Akta ini bolehlah dinamakan Akta Pasukan Kadet Bersatu Malaysia 1967. Tajuk ringkas
dan pemakaian
tafsiran

(2) Akta ini hendaklah terpakai di seluruh Malaysia.

2. Dalam ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain:

"Anggota" ertinya seseorang pegawai, pegawai kadet atau kadet yang telah dilantik atau didaftarkan dengan sewajarnya ke dalam Pasukan, mengikut mana-mana yang berkenaan;

"Menteri" ertinya Menteri Pendidikan;

"Pasukan" ertinya Pasukan Kadet Bersatu Malaysia yang ditubuhkan di bawah Seksyen 3;

"Pegawai" ertinya seseorang yang dilantik oleh Yang DiPertuan Agong untuk menjadi pegawai mengikut Seksyen 7; dan "Pegawai Kadet" ertinya seseorang yang dilantik untuk menjadi pegawai kadet mengikut Seksyen 8.

TERHAD

3. (1) Maka hendaklah diwujudkan dan disenggarakan bagi maksud menanamkan rasa bertatertib, bertanggungjawab dan suka mengembara kepada belia-belia dan mengenai sifat-sifat kepimpinan dan kewarganegaraan yang baik kepada belia-belia itu, suatu pasukan sukarela yang digelar "Pasukan Kadet Bersatu Malaysia" atau, dalam bahasa Inggeris, "Malaysian Combined Cadet Force". Penubuhan Pasukan Kadet Bersatu
- (2) Pasukan hendaklah -
- (a) Berhubung dengan pentadbiran dan tatatertib, berada di bawah arahan dan pengawasan am Yang DiPertuan Agong; dan
- (b) Berhubung dengan latihan, peruntukan senjata, peralatan dan apa-apa barang tentera dan kelengkapan lain yang perlu, dinasihati dan dibantu oleh Majlis Angkatan Tentera.
4. (1) Pasukan hendaklah terdiri daripada apa-apa unit dan sub-unit sebagaimana yang dibentuk dan ditubuhkan dari semasa ke semasa oleh Menteri dengan nasihat Majlis Angkatan Tentera; dan Menteri boleh dengan nasihat sedemikian pada bila-bila masa membubarkan mana-mana unit atau sub-unit atau dengan mana-mana unit atau sub-unit yang lain. Unit-unit Pasukan
- (2) Tiap-tiap unit yang dibentuk dan ditubuhkan di bawah sekyen ini hendaklah dikenali dengan apa-apa nama atau gelaran sebagaimana yang diluluskan oleh Menteri; dan Menteri boleh pada bila-bila masa mengubah atau meminda mana-mana nama atau gelaran itu.
5. Menteri boleh selepas berunding dengan Majlis Angkatan Tentera melantik suatu Jawatankuasa Penasihat untuk menasihati tentang pentadbiran Pasukan dan tentang perkara-perkara lain sebagaimana yang ditentukan oleh Menteri. Jawatankuasa Penasihat
6. Mana-mana warganegara Persekutuan adalah layak untuk dilantik sebagai pegawai atau pegawai kadet, atau untuk didaftarkan sebagai kadet dalam Pasukan: Kelayakan Perlantikan dan Pendaftaran

Dengan syarat bahawa seseorang warganegara Komanwel boleh, walaupun dia juga bukanlah seorang warganegara Malaysia dilantik atau didaftarkan ke dalam Pasukan, jika Menteri berpendapat tindakan itu adalah perlu dan suai manfaat.

TERHAD

7. (1) Pegawai-pegawai hendaklah dilantik ke dalam Pasukan oleh Yang di-Pertuan Agong yang boleh dari semasa ke semasa menurunkan pangkat, menaikkan atau meningkatkan pangkat pegawai-pegawai itu. Pegawai - pegawai yang dilantik ke dalam Pasukan
- (2) Yang DiPertuan Agong boleh mengurniakan perlantikan-perlantikan kehormata sebagai pegawai-pegawai dalam Pasukan kepada mana-mana orang sebagaimana yang difikirkan layak.
- (3) Yang DiPertuan Agong boleh, tanpa memberi apa-apa sebab baginya, membatalkan mana-mana perlantikan atau pengurniaan yang dibuat di bawah seksyen ini.
8. Menteri boleh, atas nasihat Majlis Angkatan Tentera, melantik pegawai-pegawai menjadi Pegawai-pegawai Memerintah bagi unit-unit Pasukan atau menjadi Pegawai-pegawai Kadet dalam Pasukan; dan Menteri boleh, tanpa memberi apa-apa sebab baginya, membatalkan mana-mana perlantikan itu. Pegawai - pegawai Memerintah dan Pegawai - pegawai Kadet
9. Pegawai Memerintah boleh, dengan kelulusan Menteri, melantik Pegawai-pegawai menjadi komander-komander sub-unit. Komander - komander Subunit
10. Menteri boleh pada bila-bila masa menyingkirkan perkhidmatan mana-mana kadet. Menteri boleh menyingkirkan perkhidmatan seseorang Kadet
11. (1) Yang DiPertuan Agong boleh membuat peraturan-peraturan bagi maksud-maksud Akta ini. Peraturan - peraturan
- (2) Khususnya, dan tanpa menjejaskan keluasan kuasa yang tersebut di atas, peraturan-peraturan itu boleh menetapkan:
- (a) Pengelolaan, pentadbiran dan tatatertib Pasukan;
- (b) Umur dan lain-lain kelayakan yang dikehendaki bagi anggota-anggota;
- (c) Perlantikan, kekananan, kenaikan pangkat dan peningkatan atau penurunan pangkat pegawai-pegawai;

TERHAD

(d) Cara bagaimana dan syarat-syarat yang tertakluk kepadanya orang-orang yang berhasrat untuk mendaftar dalam Pasukan boleh menawarkan diri mereka untuk didaftarkan dan bentuk akuan yang perlu dibuat oleh orang-orang itu;

(e) Kekananan, kenaikan pangkat dan peningkatan atau penurunan pangkat pegawai-pegawai kadet dan kadet-kadet;

(f) Takat perkhidmatan yang dikehendaki daripada anggota-anggota, yang mana perkhidmatan itu boleh, tertakluk kepada Seksyen 14, termasuk perkhidmatan di luar Malaysia; dan

(g) Saraan anggota-anggota.

12. Menteri boleh, selepas berunding dengan Majlis Angkatan Tentera membuat kaedah-kaedah berhubungan dengan; Kaedah - kaedah

(a) Takat latihan yang perlu dijalani dan taraf yang perlu dicapai oleh anggota-anggota mengenainya dari semasa ke semasa;

(b) Kehadiran untuk latihan dan kursus oleh anggota-anggota;

(c) Pakaian seragam, senjata dan kelengkapan pasukan; dan

(d) Kelulusan keselamatan anggota-anggota.

13. (1) Majlis Angkatan Tentera boleh membuat perintah-perintah tetap yang tidak berlawanan dengan Akta ini atau mana-mana peraturan-pertaturan atau kaedah-kaedah yang dibuat di bawahnya berhubungan dengan pengelolaan, pentadbiran dan latihan menyeluruhkan Pasukan. Perintah - perintah Tetap

(2) Khususnya, dan tanpa menjejaskan keluasan kuasa yang tersebut di atas, perintah-perintah tetap itu boleh membuat peruntukan bagi:

(a) Pengeluaran dan penjagaan senjata, peralatan, amunisi, bekalan, pakaian dan kelengkapan;

(b) Penyata-penyata, buku-buku dan bentuk surat menyurat; dan

(c) Latihan dan pemeriksaan pasukan dan mengadakan kem-kem dan gerakan-gerakan.

TERHAD

14. Tiada seorang pun anggota boleh, tanpa persetujuannya secara bertulis, dan dalam hal seorang anggota yang di bawah umur 21 tahun, tanpa persetujuan ibu bapanya atau penjaganya, dikehendaki berkhidmat di luar had wilayah Malaysia. Perkhidmatan di luar Malaysia
15. Yang DiPertuan Agong boleh dari semasa ke semasa melalui pemberitahuan dalam Warta mewakilkan kepada Menteri segala atau mana-mana kuasa yang diberikan kepadanya oleh Akta ini, kecuali hanya kuasa-kuasa yang diberikan Seksyen 11. Perwakilan kuasa-kuasa Yang DiPertuan Agong
16. Maka hendaklah dibayar daripada wang yang diperuntukan oleh Parlimen apa-apa perbelanjaan yang dilakukan di bawah atau menurut kuasa Akta ini. Perbelanjaan
17. Ordinan Kor Latihan Udara Persekutuan Tanah Melayu, 1950 dan Ordinan Kor Kadet Persekutuan Tanah Melayu, 1952, adalah dengan ini dimansuhkan: Pemansuhan. 69 Tahun 1950 46 Tahun 1952

Dengan syarat bahawa:

(a) Segala perundangan subsidiari yang dibuat di bawah Ordinan-ordinan itu yang dengan ini dimansuhkan dan yang mula berkuatkuasa sebelum sahaja mula berkuatkuasanya Akta ini, setakat mana perundangan subsidiari itu tidak berlawanan dengan Akta ini, hendaklah terus berkuatkuasa dan terpakai bagi semua anggota Pasukan sehingga peruntukan-peruntukan lain yang dibuat dibawah Akta ini.

(b) Semua orang yang sebelum sahaja mula berkuatkuasanya Akta ini adalah pegawai-pegawai yang ditauliahkan atau orang-orang yang didaftarkan di bawah Ordinan-ordinan yang dimansuhkan sedemikian hendaklah, dengan persetujuan mereka dan dengan kelulusan pihak berkuasa yang berkenaan, disifatkan sebagai pegawai-pegawai yang dilantik atau orang-orang yang didaftarkan di bawah Akta ini, mengikut mana-mana yang berkenaan; dan pegawai-pegawai dan orang-orang yang disifatkan sedemikian yang masing-masing akan dilantik dan didaftarkan, hendaklah mempunyai pangkat dan kekananan yang diberikan kepada mereka sebelum sahaja mula berkuatkuasanya Akta ini.

Bagi maksud perenggan (b) ungkapan "pihak berkuasa yang berkenaan" berhubungan dengan apa-apa kelulusan yang akan diberikan di bawah perenggan itu ertinya Yang DiPertuan Agong dalam hal pegawai-pegawai yang ditauliahkan, dan Menteri dalam hal orang-orang yang didaftarkan, di bawah Ordinan-ordinan yang dimansuhkan seperti yang disebut terdahulu.

TERHAD

UNDANG-UNDANG MALAYSIA

AKTA 417

**AKTA PASUKAN KADET BERSATU
MALAYSIA 1967**

(DISEMAK – 1989)

*Butir-butir di bawah seksyen 7 (ii) dan (iii) Akta Penyemakan Undang-Undang
1968 (Akta 1)*

SENARAI PINDAAN

Undang-undang
yang meminda

Tajuk ringkas

Berkuasa dari

TIADA

**SENARAI UNDANG-UNDANG ATAU BAHAGIANNYA
YANG DIGANTI**

No.
68 tahun 1967

Tajuk
Akta Pasukan Kadet Bersatu
Malaysia 1967

PENAMBAHAN

PELEPASAN TANGGUNGJAWAB

16. Penglibatan anggota kadet di luar kawasan sekolah perlu mendapat kebenaran dari pihak ibubapa/penjaga kepada kadet tersebut. Pihak pengurusan sekolah perlu mendapat kebenaran dengan cara mengisi borang Pelepasan Tanggungan dan borang Tanggungan oleh Pegawai PKBM Darat seperti di **Kembaran J**.

CATATAN:

DRAF KPM: M/SURAT 64.

DRAF SEL PKBM: M/SURAT 81(BAHAGIAN IV-KEANGGOTAAN DAN PENTADBIRAN)

-
- d. **Kehilangan/Kekurangan**. Pihak pengurusan Sekolah (Pengetua Sekolah) bertanggungjawab terhadap kehilangan/kekurangan kepada pakaian/peralatan dan aksesori PKBM Darat. Sehubungan itu, sebarang kehilangan atau kekurangan kepada pakaian/peralatan, aksesori PKBM Darat perlu diganti dengan pakaian/peralatan yang sama.

CATATAN:

DRAF KPM: M/SURAT 118.

DRAF SEL PKBM: M/SURAT 48 (BAHAGIAN V-LOGISTIK)