



PERSATUAN BULAN SABIT MERAH MALAYSIA
(Malaysian Red Crescent Society)

BUKU PANDUAN NO. 3

**PERATURAN PENUBUHAN
PASUKAN SUBSIDIARI**

(Telah dikemaskini semula pada 2007)

Nota : Di Luluskan oleh Mesyuarat Lembaga Eksekutif Kebangsaan ke 256 pada
28.5.2008 untuk kelulusan Mesyuarat Majlis Kebangsaan pada 29.6.2008

KANDUNGAN

- | | | |
|-------|------------|--|
| I. | BAHAGIAN A | - PASUKAN KANAK-KANAK |
| II. | BAHAGIAN B | - PASUKAN BELIA |
| III. | BAHAGIAN C | - PASUKAN BELIA TERBUKA |
| IV. | BAHAGIAN D | - PASUKAN BANTUAN SUKARELA BERPAKAIAN SERAGAM |
| V. | BAHAGIAN E | - PASUKAN BANUAN SUKARELA TIDAK BERPAKAIAN SERAGAM |
| VI. | BAHAGIAN F | - PASUKAN BANTUAN SUKARELA DI INSTITUT PENGAJIAN
TINGGI |
| VII. | BAHAGIAN G | - ELAUN SUKARELAWAN |
| VIII. | BAHAGIAN H | - LAIN-LAIN LAMPIRAN |

BAHAGIAN A - PASUKAN KANAK-KANAK (LINK)

KANDUNGAN

1. Penerimaan dan Yuran Keahlian
2. Kaedah Pendaftaran Pasukan
3. Kad Keahlaian Kanak-kanak
4. Pegawai Pemim[pin Kanak-kanak
5. Istiadat Perlantikan
6. Aktiviti Asas Pasukan Kanak-kanak
7. Insurans Keahliab
8. Disiplin
9. Akuan Pasukan Kanak-kanak
10. Perpindahan Keahliab
11. Pemberhentian dan Penamatan Keahlian
12. Kesenambungan Keahlian

BAHAGIAN A

- PASUKAN KANAK-KANAK (LINK)

1. PENERIMAAN DAN YURAN KEAHLIAN

- 1.1 Pasukan Kanak-Kanak Bulan Sabit Merah di daftarkan di sekolah Rendah, samada sekolah tersebut di bawah tajaan Kerajaan atau Sekolah Swasta atau Sekolah Persendirian dalam Negara Malaysia.
- 1.2 Ahli Kanak-Kanak di Sekolah Rendah yang pada lazimnya di dalam lingkungan umur 10-12 tahun bagi tahap 4,5,6 dikenali sebagai "Ahli Kanak-Kanak Bulan Sabit Merah " (Red Crescent Link).
- 1.3 Sebelum menyertai Pasukan Kanak-Kanak di sekolah, kanak-kanak perlu mendapat kebenaran bertulis daripada ibubapa/Penjaga masing-masing, dan mengisi borang menjadi ahli (Borang 1.A).
- 1.4 Pihak Sekolah/Guru Pemimpin Kanak-Kanak hendaklah mengisi Borang Pendaftaran Pasukan (Borang 2) dan menyerahkan Borang tersebut bersama borang menjadi ahli (Borang 1.A), Borang Semakan Pendaftaran Keahlian Tahunan (Borang 3) kepada Setiausaha Cabang.
- 1.5 Yuran Kehadiran Kanak-Kanak dikenakan kepada setiap ahli (murid) sebanyak tidak kurang daripada RM 2.00 (Dua Ringgit) setahun.

2. KAEDAH PENDAFTARAN PASUKAN

- 2.1 Setiap Sekolah hanya di bolehkan menubuhkan satu Pasukan (Unit) Bulan Sabit Merah sahaja.
- 2.2 Setiap Pasukan Kanak-Kanak mestilah mengandungi sekurang-kurangnya 15 orang Ahli Kanak-Kanak.
- 2.3 Pihak Sekolah hendaklah menghantar Borang-Borang (1.A 2 & 3) berkenaan, kepada Setiausaha Cabang untuk urusan Pendaftaran.
- 2.4 Setelah di semak dan di dapati sempurna, Cabang hendaklah memajukan permohonan tersebut kepada Setiausaha Cawangan.
- 2.5 Cawangan pula, seterusnya hendaklah mengangkat permohonan tersebut ke Ibu Pejabat Kebangsaan (IPK) untuk kelulusan dan pendaftaran, jika menepati semua syarat.
- 2.6 Sijil Pendaftaran Pasukan akan dikeluarkan oleh Ibu Pejabat Kebangsaan dan di hantar kepada Cawangan untuk diserahkan kepada Cabang dan Guru Besar (Pengetua) Sekolah berkenaan.
- 2.7 Borang Semakan Pendaftaran Keahlian Tahunan (Borang 3) hendaklah diperbaharui setiap tahun dan di hantar kepada Cawangan tidak lewat daripada bulan Februari bersama dengan yuran tahunan ahli.

- 2.8 Cawanan hendaklah menghantar satu salinan Borang 3 kepada Cabang bersama bahagian yuran tahunan ahli yang terhak kepada Cabang, sebagaimana yang di persetujui.
- 2.9 Struktur Pasukan Kanak-kanak adalah seperti di Lampiran S.
- 2.10 Carta aliran Pasukan Kanak-Kanak adalah seperti di Lampiran B.

3. KAD KEAHLIAN KANAK-KANAK

- 3.1 Setiap murid yang di daftarkan di dalam Pasukan Kanak-Kanak akan diberikan Kad Keahlian Kanak-kanak.
- 3.2 Serial No. Keahlian hendaklah di pantau dan di kawalselia oleh Cawangan dan di selaraskan bersama Cabang.

4. PEGAWAI PEMIMPIN KANAK-KANAK

- 4.1 Guru yang ditugaskan oleh Guru Besar sekolah tersebut yang akan menguruskan Pasukan Kanak-Kanak mestilah menjadi ahli PBSMM dengan mengisi Borang Keahlian (Borang 1) dan membayar yuran keahlian kepada Cabang berkenaan.
- 4.2 Pengesahan Pegawai Pemimpin Kanak-Kanak tersebut hendaklah dibuat melalui pengeluaran Sijil Tauliah Perlantikan yang ditandatangani oleh Pengerusi Cabang.
- 4.3 Tauliah tersebut akan lupus sekiranya Pegawai berkenaan tidak menjawat jawatan itu lagi.
- 4.4 Ahli Kanak-Kanak (Link) ini diletakkan dibawah jagaan dan pemimpin Pegawai Pemimpin Kanak-Kanak atau Guru Besar Sekolah rendah dan segala aktiviti Sekolah hendaklah mengambil kira peraturan sekolah yang ada yang sedia ada yang dikeluarkan oleh Kementerian Pelajaran serta selaras dengan Prinsip PBSMM.

5. ISTIADAT PERLANTIKAN

- 5.1 Istiadat Perlantikan bagi ahli-ahli baru mestilah di adakan setiap tahun dengan memenuhi Borang No. 4 (Borang Perakuan dan Ikrar Ahli). Tarikh ditetapkan awal agar aturcara dapat di rancang dengan teratur.
- 5.2 Istiadat Perlantikan boleh dihadiri oleh Pegawai Kanak Bulan Sabit Merah samada dari Peringkat Keangsaan, Cawangan atau Cabang. Ibubapa/Penjaga ahli-ahli hendaklah dijemput bersama menyaksikan upacara tersebut.
- 5.3 Contoh aturcara Istiadat Perlantikan di bawah ini boleh diubahsuai mengikut keperluan semasa dan setempat.
 - i. Semua Ahli Kanak-Kanak berhimpun di dewan / padang kawad
 - ii. Pegawai-Pegawai Bulan Sabit Merah Pasukan Kanak-Kanak mengambil tempat.

- iii. Ketibaan Guru Besar selaku Penasihat Pasukan kanak-Kanak.
- iv. Ketibaan Pegawai Pelajaran Daerah / Negeri
- v. Ketibaan Pegawai Kanan Bulan Sabit Merah Cabang/Cawangan/IPK
- vi. Pemeriksaan Perbarisan Kawalan Kehormatan (jika ada) atau pemeriksaan Perbarisan biasa.
- vii. Negara Ku / Lagu Negeri / dan Lagu Bukan Sabit Merah di nyanyikan bersama-sama.
- viii. Ucapan (3 ucapan maksimum)
- ix. Istiadat Perlantikan dan ikrar Bulan Sabit Merah (Code of Ethic) di bacakan oleh Pegawai Pemimpin Kanak-Kanak dan di ikuti oleh semua ahli kanak-kanak.
- x. Ucapan penghargaan daripada salah seorang Ahli Kanak-Kanak.
- xi. Persembahan dan Pertunjukan Kebudayaan, Pertolongan Cemas, dan lain-lain yang sesuai.
- xii. Penyampian Kad Keahlian dan Cenderamata.
- xiii. Jamuan ringan – Bersurai.

6. AKTIVITI ASAS PASUKAN KANAK-KANAK

- 6.1 Di antaranya ialah nyanyian, permainan, pertandingan, kawad kaki, Pertolongan Cemas, Skim Lencana Kecekapan.
- 6.2 Secara terperinci, sila Rujuk Buku Panduan No. 7.

7. INSURANS KEAHLIAN

- 7.1 Murid-murid sekolah rendah (tajaan kerajaan) di mestikan mencarum dengan Skim Insurans yang diuruskan oleh pihak sekolah. Pegawai Pemimpin Kanak-Kanak/Penolong Kanan (HEM) bertanggungjawab menguruskan kebajikan semua murid-murid yang memasuki Skim Insurance tersebut.
- 7.2 Murid-murid di sekolah swasta/persendirian boleh menguruskan Insurans masing-masing dengan mana-mana Syarikat Insurans yang berlesen, atau memohon nasihat daripada pihak Cabang/Cawangan/IPK.
- 7.3 Adalah menjadi tanggungjawab Jabatan Pelajaran dan Cawangan/Cabang memastikan setiap ahli menjelaskan yuran insurans agar kanak-kanak sentiasa di lindungi.

- 7.4 Cawangan mesti memberikan kepada IPK laporan Statistik Keahlian yang hendak di insuranskan sebelum 31hb Disember setiap tahun. Ibu Pejabat Kebangsaan sepertimana lazimnya akan mengeluarkan Notis Peringatan kepada semua Cawangan mengneai pembaharuan insurans tersebut.
- 7.5 Cabang dan Cawangan hendaklah memaklumkan kepada IPK sekiranya ingin menguruskan sendiri Skim Perlindungan Insurans masing-masing.
- 7.6 Kemalangan ynag meninpa ahli-ahli samada kemalangan maut aau kehilangan upaya kekal hendaklah di laporkan segera kepada IPK melalui Cabang/Cawangan masing-masing.

Jika berlaku kemalangan maut, butir-butir berikut hendaklah dimajukan bersama-sama dengan Borang Tuntutan yang dikeluarkan oleh Syarikat Insurans berkenaan:-

- 7.6.1 Laporan Polis (kemalangan jalan raya ataiu lain-lain kemalangan)
- 7.6.2 Laporan Perubatan (simalang)
- 7.6.3 Sijil Kematian & Pengkebumian
- 7.6.4 Kad Keahlian Ahli
- 7.6.5 Nama Waris
- 7.6.6 Bil-bil perubatan yang relavan
- 7.7 Jika kemalangan Biasa / Hilang upaya kekal
 - 7.7.1 Laporan Polis (kemalangan jalan raya ataiu lain-lain kemalangan)
 - 7.7.2 Laporan perubatan
 - 7.7.3 Bil-bil perubatan yang relevan
 - 7.7.4 Kad Keahlian Ahli
 - 7.7.5 7 Borang Tuntutak Insurans yang telah dilengkapkan

7.8 **Pembayaran Tututan**

Pihak Syarikat Insurans akan membuat pembayaran tuntutan kepada IPK. Pembayaran kepada penuntut atau pewaris akan dibuat oleh Ibu Pejabat Cawangan (IPC) dengan Cek berpalang.

8. **DISIPLIN**

- 8.1 Setiap Pegawai adalah dikehendaki menjaga taraf kelakuan mereka pada setiap masa bersesuaian dengan jawatan mereka.
- 8.2 Setiap Pegawai hendaklah dengan sendirinya meneliti dan menentukan yang ahli bawahan mereka mematuhi segala peraturan, arahan dan undang-undang **Negara dan Persatuan**. Seseorang Pegawai itu tidak dibenarkan menyoal kepentingan atau keutamaan sesuatu arahan yang dikeluarkan kepada dirinya sendiri oleh seorang pegawia atasannya.

- 8.3 Setiap Pegawai adalah dengan sendirinya bertanggungjawab untuk menjaga kelakuannya dan sentiasa menjaga kedudukannya bersama dengan Pegawai-Pegawai atasan atau bawahannya. Beliau juga akan memerlukan sokongan daripada Pegawai bawahannya di dalam tindak balas dan kecekapan melaksanakan tanggungjawab sepertimana juga yang di perlukan daripada dirinya.
- 8.4 Adalah menjadi tanggungjawab setiap Pegawai mengemukakan lapoaran rasmi kepada Pegawai atasannya sekiranya ada di antara pegawai bawahannya yang kurang cekap atau bermasalah. Sekiranya beliau gagal melaporkan kelemahan aau kurang daya usaha pegawai dan ahli bawahannya atau pun ada di antara mereka melakukan kesalahan, maka ianya juga mencerminkan kelemahan diri pegawai itu sendiri.
- 8.5 Seseorang pegawai itu tidak boleh mengenyepikan tugasnya disebabkan kepentingan dirinya sendiri dan hendaklah berkelakuan baik dan sentiasa ma=enjadi "role model" kepada ahli-ahli bawahannya. Beliau hendaklah menjauhkan sebarang kelakuan yang boleh menimbulkan prasangka daripada perkara-perkara berikut:-
 - 8.5.1 Menyalahgunakan kepentingan peribadinya bertentangan dengan tugas-tugas sebenarnya.
 - 8.5.2 Menggunakan kedudukannya untuk kepentingan peribadi
 - 8.5.3 Berkelakuan yang boleh mencemarkan atau memburukkan nama PBSMM.
 - 8.5.4 Mengurang kecekapan dan daya usahanya
 - 8.5.5 Tidak amanah atau berkelakuan yang boleh menimbulkan prasangka terhadap kejujurannya
 - 8.5.6 Membawa atau cuba membawa pengaruh luar atau tekanan luar untuk menyokong atau mempengaruhi sesuatu tuntutan daripada ahli-ahli lain dalam PBSMM
 - 8.5.7 Berkelakuan yang boleh menimbulkan tindakan menderhaka.

9. AKAUN PASUKAN KANAK-KANAK

- 9.1 Pasukan Kanak-Kanak PBSMM di sekolah rendah tidak di benarkan membuka sebarang akaun atas nama akaun pasukan.
- 9.2 Ahli Kanak-kanak PBSMM sama sekali tidak dibenar mengutip atau terlibat di dalam kutipan derma di atas nama PBSMM, kecuali mendapat kebenaran khas daripada pihak sekolah/Jabatan Pelajaran.
- 9.3 Segala urusan yang melibatkan kewanan untuk di dimanfaatkan oleh aaaaaaaaahli kanak-kanak adalah menjadi tanggungjawab Guru Besar masing-masing dan akan di uruselia oleh Pegawai Pemimpin Kanak-kanak dan direstui oleh PIBG Sekolah.

10. PERPINDAHAN KEAHLIAN

- 10.1 Sekiranya perpindahan berlaku bagi ahli-ahli di Pasukan Kanak-Kanak Sekolah ke sekolah yang lain di dalam Cabang yang sama, Guru Pemimpin Kanak-kanak dikehendaki memaklumkan dengan rasmi perpindahan tersebut kepada Guru Pemimpin sekolah berkenaan dengan menyerahkan Kad Keahlian bersama-sama dengan Borang Perpindahan (Borang No. 5) yang telah di lengkapkan dan dimajukan kepada Setiausaha Cabang untuk tindakan selanjutnya.
- 10.2 Jika berlaku perpindahan ahli Kanak-Kanak di luar Cabang di Cawangan ke Cawangan lain, proses yang sama harus dilaksanakan. Setiausaha Cabang dan Setiausaha Cawangan yang terlibat di atas perpindahan tersebut hendaklah dikemukakan dengan rasmi.

11. PEMBERHENTIAN DAN PENAMATAN KEAHLIAN

- 11.1 Seseorang ahli boleh berhenti dengan memberi notis bertulis kepada Persatuan melalui Pegawai Pemimpin Kanak-Kanak. Pemberhentian akan berkuatkuasa sebaik sahaja notis tersebut di terima oleh Persatuan.
- 11.2 Seseorang ahli persatuan boleh di gantungm dilucutkan atau ditamatkan keahliannya oleh pihak Persatuan.
- 11.3 Seseorang ahli yang di tamatkan atau di berhentikan keahliannya tidak layak membuat sebarang tuntutan kewangan daripada Persatuan tetapi diperlukan membayar sebarang hutang yang dibuat sehingga tarikh beliau di buang atau diberhentikan daripada Paersatuan.
- 11.4 Seseorang ahli yang terlibat atau terkilan di atas keputusan yang dibuat di bawah arahan ini boleh mengemukakan rayuan beliau secara bertulis ke Cabang PBSMM di dalam tempoh satu bulan dari tarikh keputusan di maklumkan.
- 11.5 Keputusan Majlis Kebangsaan adalah muktamat.

12. KESINAMBUNGAN KEAHLIAN

- 12.1 Ahli Kanak-Kanak yang telah meninggal Sekolah Rendah selepas tamat darjah 6, di galakkan menyambung keahlian mereka dalam PBSMM di Sekolah Menengah dengan mendaftar diri dalam "Pasukan Belia".

BORANG PENDAFTARAN KEAHLIAN UNTUK AHLI KANAK-KANAK DAN BELIA
MEMBERSHIP REGISTRATION FORM FOR LINK AND YOUTH MEMBER

Sila lengkapkan semua bahagian borang dengan menggunakan HURUF BESAR dan tandakan (✓) di kotak yang sesuai.
Please complete all sections of the form in BLOCK LETTERS and tick (✓) in the appropriate boxes.

Saya memohon menjadi ahli Persatuan Bulan Sabit Merah Malaysia dalam kategori berikut dan butiran peribadi saya adalah dicatatkan seperti dibawah: Disertakan bersama-sama ini Yuran Keahlian sebanyak RM 2.00.
I would like to be a member of the Malaysian Red Crescent Society in the following category and my particulars are as follows: Attached herewith the Membership Fees amount RM 2.00.

Sila pilih satu sahaja / Choose one only.

Kategori Keahlian <i>Membership Category</i>	Yuran / <i>Fee</i>	Pilih satu sahaja <i>Choose One Only</i>
Kanak-Kanak (Tidak melebihi 12 tahun) <i>Link (Not more than 12 years old)</i>	RM 2.00	
Remaja Bulan Sabit Merah (12-18 tahun) <i>Red Crescent Youth (12-18 years)</i>	RM 2.00	

2 keping gambar
berukuran K/P

1. Nama mengikut Kad Pengenalan Baru MyKad/Name as I/C MyKad /MyKid/Surat kelahiran/

1. Nama mengikut Kad Pengenalan baru MYKad iaitu as IC, Mykad mykad surat kelainan

2 No. Kad pengenalan Baru MyKad / New No. MyKad/No.MyKid/Birth Certificate No.

[illegible]

3. Tarikh Lahir / Date of Birth

--	--	--	--	--	--	--	--

4. Alamat Sekolah Menengah/Rendah

[illegible]

5. Tingkatan / Darjah / Form/ Standard

[illegible]

6. Keturunan / Race

--	--	--	--	--	--	--	--

7. Agama / Religion

--	--	--	--	--	--	--	--	--

8. Jantina / Sex (*L/P* (M/F))

1

9. Nama Bapa/Penjaga/waris

[illegible]

10. Alamat

[illegible]

Poskod / Post Code Bandar, Pekan City / Town

[illegible]

11. No. Telefon (Rumah) / Telephone No. (House)

		-								
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

Dengan ini saya mengesahkan maklumat di atas adalah benar.
I confirm the above information are correct.

Tandatangan pemohon:
Applicant's Signature :

Tarikh :
Date :

PERSATUAN BULAN SABIT MERAH MALAYSIA
(Malaysian Red Crescent Society)

PENDAFTARAN PASUKAN KANAK-KANAK/PASUKAN BELIA/BELIA TERBUKA

Cawangan : Cabang :

Permohonan dibuat untuk menubuhkan Pasukan Kanak-Kanak/Pasukan Belia/Belia Terbuka di:

.....

Nama Sekolah/Tempat :

Ahli Lelaki : Ahli Perempuan :

Nama dan Alamat Pegawai Pemimpin Pasukan Kanak-Kanak/Pasukan Belia/Pasukan Belia Terbuka.

1.

2.

3.

Tandatangan Guru Besar/Pengetua Sekolah/Peg. Penjaga Belia :

Tandatangan Pengarah Cawangan :

UNTUK KEGUNAAN IBU PEJABAT KEBANGSAAN SAHAJA

Dengan ini mengesahkan yang :

.....

Telah didaftarkan bernombor :

Pasukan Kanak-Kanak/Pasukan Belia/Pasukan Belia Terbuka di Ibu Pejabat Kebangsaan Persatuan Bulan Sabit Merah.

Malaysia pada :

Tarikh :

.....

Setiausaha Agung

PERSATUAN BULAN SABIT MERAH MALAYSIA
(Malaysian Red Crescent Society)

**BORANG SEMAKAN PENDAFTARAN TAHUNAN AHLI KANAK-KANAK/BELIA
/BELIA TERBUKA/ P.B.S BERPAKAIAN SERAGAM/P.B.S TIDAK BERPAKAIAN
SERAGAM/P.B.S INSTITUT PENGAJIAN TINGGI
BAGI TAHUN :.....**

CAWANGAN :

CABANG :

NAMA SEKOLAH / TEMPAT / INSTITUT:.....

ALAMAT PENUH :

BIL	NAMA PENUH	NO. K/P S/BERANAK	JANTINA	DARJAH/TINGKATAN TAHUN	TARIKH LAHIR
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					

.....
T/Tangan Guru Pemimpin Kanak-Kanak/Belia/
Pemimpin Pasukan Belia Terbuka/Komandan PBS

.....
T/Tangan Guru Besar Sekolah
Pengetua/Institusi/Pen.Penjaga Belia

.....
Nama Guru Pemimpin Kanak-Kanak/Belia/
Pemimpin Pasukan elia Terbuka/Komandan PBS

.....
T/Tangan Pen. Pengarah Belia

PERSATUAN BULAN SABIT MERAH MALAYSIA
(Malaysian Red Crescent Society)

PERAKUAN & IKRAR AHLI PASUKAN KANAK-KANAK/BELIA/BELIA TERBUKA/PBS

Cawangan : Cabang : Unit :

Nama Penuh :

Tarikh Lahir : Tempat Lahir :

Bangsa : No. K/P (IC) :

Alamat Rumah :

.....

No. Tel : No. Email :

Alamat Sekolah :

.....

No. Tel : No. Email :

Nama saudara mara yang terdekat :

Alamat saudara mara yang terdekat :

No. Tel : No. Email :

Hubungan persaudaraan :

Sijil PBSMM yang diperolehi sehingga kini :

i. Pertolongan Cemas & No. Sijil :

ii. Pendidikan Palang Merah & UUKA/Bulan Sabit Merah (No. Sijil) :

Sijil yang diperolehi dari lain Pertubuhan dan tarikh dikeluarkan (jika ada) :

Nama Sijil : No. Sijil :

.....

.....

.....

Nota :

Ahli St. John Ambulans, Cadet Corps atau Kadet Polis dan lain-lain Pertubuhan Berpasukan Seragam tidak boleh menjadi Ahli PBSMM. Mereka yang berumur 18 tahun keatas tidak perlu mengisi ruangan ini.

Saya menyokong dan membenarkan anak saya bernama :
Untuk menyertai PBSMM.

.....
Tandatangan Ibu Bapa/Penjaga

Nama Penuh :

Alamat :

No. Tel. (Ibubapa / Penjaga) :

IKRAR AHLI

1. Saya berikrar bahawa saya akan taat dan patuh kepada Dulu Yang Maha Mulia Seri Paduka Baginda Yang DiPertuan Agong dan pemerintah Negeri saya.
2. Saya berikrar akan taat setia kepada Persatuan Bulan Sabit merah Malaysia dan sentiasa mematuhi dan terikat dengan peraturan-peraturan atau Arahan-Arahan yang dikenakan oleh Persatuan keatas diri saya.
3. Saya berjanji akan mencurahkan masa dan khidmat sukarela kepada Persatuan dan mematuhi semua arahan yang diberikan oleh Pegawai atas saya. Saya bersetuju akan memberikan sekurang-kurangnya sebulan notis sebelum saya meletakkan atau berhenti menjadi ahli.

Tandatangan Ahli :

Tandatangan Peg. Pemimpin Pasukan :

Tarikh : Tempat :

PENGESAHAN PEGAWAI PBSMM CABANG / CAWANGAN BERKENAAN

Saya telah mengesahkan bahawa penama tersebut diatas telah menjadi Ahli Pasukan Kanak-Kanak/Belia/Belia Terbuka/PBS dan beliau telah menerima taklimat berkenaan Palang Merah/Bulan Sabit Merah dan beliau diterima menjadi ahli PBSMM.

Cawangan :

No. Unit : Cabang :

Tarikh : Tandatangan Pegawai :

PERSATUAN BULAN SABIT MERAH MALAYSIA
(Malaysian Red Crescent Society)

BORANG PERPINDAHAN

Nama Pehub :
(Dengan Huruf Besar & Nyatakan Encik/Puan/Cik)

No. K/P (I/C) :

Alamat baru Ahli :
.....

Alamat Baharu Ahli :
.....

No. Kad Keahlian :

Jawatan sekarang :

Sekarang berkhidmat di dalam P.B.S / Belia/Kanak-kanak Unit No. :

Cabang :

Untuk berkhidmat di dalam P.B.S/Belia/Kanak-Kanak
Unit No : Di :

Sebab-sebab berpindah :

.....
Borang dan Kad Keahlian Bulan Sabit Merah Malaysia ada disertakan
bersaama-sama ini. Harap dapat mengesahkan penerimaannya.

.....
Pengerusi Cabang Kemana hendak berpindah

.....
Pengerusi Cabang Sekarang

.....
Pengarah Cawangan kemana hendak berpindah

.....
Pengarah Cawangan Sekarang

PERHATIAN :

HENDAKLAH DILENGKAPKAN DALAM 3 SALINAN

DI BAWAH NAUNGAN
SERI PADUKA BAGINDA YANG DIPERTUAN AGONG



PERSATUAN BULAN SABIT MERAH MALAYSIA
(MALAYSIAN RED CRESCENT SOCIETY)

PENDAFTARAN PASUKAN KANAK-KANAK

Bahawasanya adalah diakui
Pasukan Kanak-Kanak Persatuan Bulan Sabit Merah Malaysia
telah ditubuhkan

CONTOH

Didaftarkan di Ibu Pejabat Kebangsaan
Persatuan Bulan Sabit Merah Malaysia

Cawangan
Daerah
Tarikh didaftar
No. Daftar

00972

Setiausaha Agung PBSMM

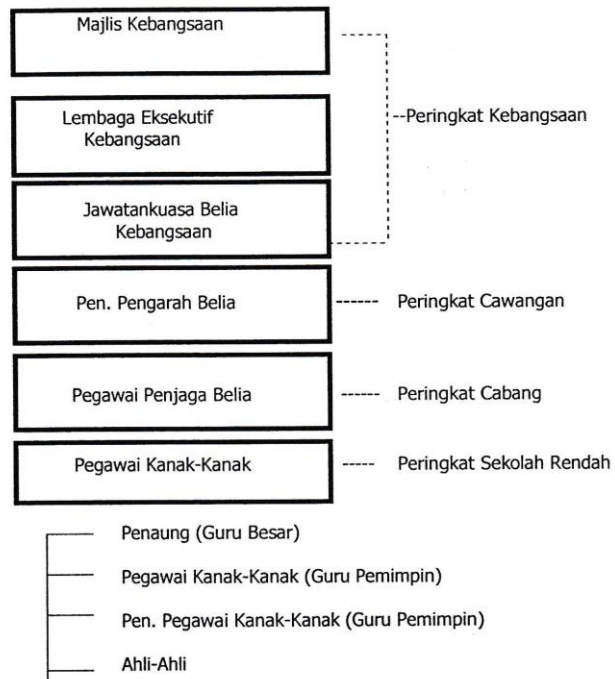
ANGGOTA PERSEKUTUAN ANTARABANGSA PERSATUAN-PERSATUAN PALANG MERAH DAN BULAN SABIT MERAH



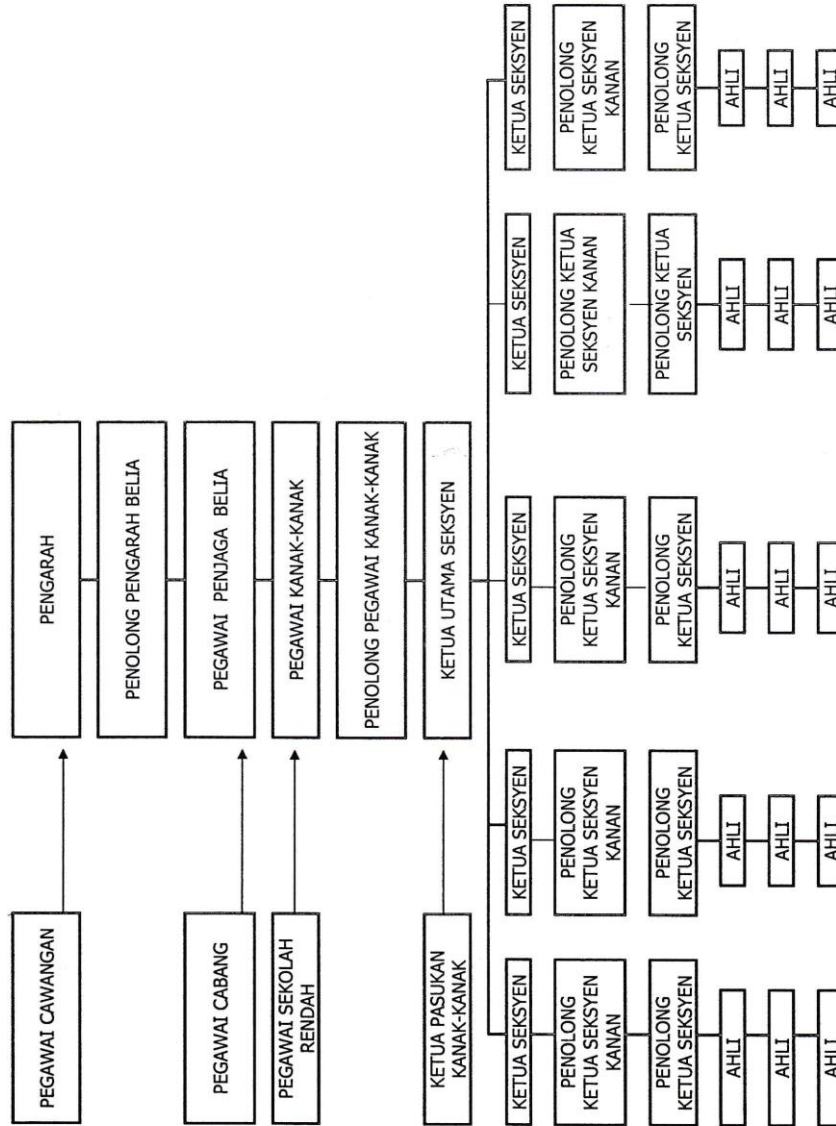
Lampiran A

PERSATUAN BULAN SABIT MERAH MALAYSIA
(Malaysian Red Crescent Society)

STRUKTUR PASUKAN KANAK-KANAK BSMM



CARTA ALIRAN SUSUNAN PASUKAN KANAK-KANAK BSM (SEKOLAH RENDAH)



KANDUNGAN

1. Penerimaan dan Yuran Keahlian
2. Kaedah Pendaftaran Pasukan
3. Kad Keahlaian Kanak-kanak
4. Pegawai Pemim[pin Kanak-kanak
5. Istiadat Perlantikan
6. Aktiviti Asas Pasukan Belia
7. Insurans Keahlian
8. Disiplin
9. Akuan Pasukan Belia
10. Perpindahan Keahlian
11. Pemberhentian dan Penamatan ahli
12. Kesenambungan Keahlian

1. PENERIMAAN DAN YURAN KEAHLIAN

- 1.1 Pasukan Belia Bulan Sabit Merah (Youth) didaftarkan disekolah menengah samada sekolah tersebut di bawah tajaan Kerajaan atau sejolah swasta atau sekolah persendirian didalam Negara Malaysia.
- 1.2 Ahli Belia didalam lingkungan umur 13 – 18 tahun (yang masih bersekolah) didalam Tingkatan satu hingga Tingkatan Enam dikategorikan sebagai “Ahli Belia” (Red Crescent Youth).
- 1.3 Sebelum menyertai Pasukan Belia di Sekolah Menengah, ahli-ahli Belia perlu mendapatkan kebenaran bertulis daripada Ibu/Bapa/Penjaga masing-masing, dan mengisi borang menjadi ahli (Borang1.A).
- 1.4 Pihak sekolah/Guru Pemimpin Belia hendaklah mengisi Borang Pendaftaran Pasukan (Borang 2) dan menyerahkan borang tersebut bersama borang menjadi ahli (Borang 1.A), Borang Pendaftaran Keahlian Tahunan (Borang 3) kepada Setiausaha Cabang.
- 1.5 Yuran Keahlian Belia dikenakan kepada setiap ahli Belia (murid) sebanyak tidak kurang daripada RM 2.00 (Dua Ringgit) setahun.

2. KAEDAH PENDAFTARAN PASUKAN

- 2.1 Setiap Sekolah hanya dibolehkan menubuhkan satu Pasukan (Unit) Bulan Sabit Merah sahaja.
- 2.2 Setiap Pasukan Belia mestilah mengandungi sekurang-kurangnya 15 orang Ahli Belia.
- 2.3 Pihak Sekolah hendaklah menghantar Borang-Borang (1.A, 2 & 3) berkenaan kepada Setiausaha Cabang untuk urusan Pendaftaran.
- 2.4 Setelah di semak dan di dapati sempurna, Cabang hendaklah memajukan permohonan tersebut ke Setiausaha Cawangan.
- 2.5 Cawangan pula seterusnya hendaklah mengangkat permohonan tersebut ke Ibu Pejabat Kebangsaan (IPK) untuk kelulusan dan pendaftaran, jika menepati semua syarat.
- 2.6 Sijil Pendaftaran Pasukan akan dikeluarkan oleh Ibu Pejabat Kebangsaan dan dihantar kepada Cawangan untuk diserahkan kepada Cabang dan Guru Besar Sekolah berkenaan.
- 2.7 Borang semakan Pendaftaran Keahlian Tahunan (Borang 3), hendaklah diperbaharui setiap tahun dan di hantar kepada Cawangan tidak lewat daripada bulan Februari bersama dengan yuran tahunan ahli.

2.8 Cawangan hendaklah menghantar satu salinan Borang 3 kepada Cabang bersama bahagian yuran tahunan ahli yang terhak kepada Cabang, sebagaimana yang di persetujui.

2.9 Struktur Pasukan Belia ada;ah seperti di Lampiran A.

2.10 Carta aliran Pasukan Belia adalah seperti di Lampiran B.

3. KAD KEAHLIAN BELIA

3.1 Setiap murid yang didaftarkan didalam Pasukan Belia akan diberikan Kad Keahlian Belia.

3.2 Serial No Keahlian hendaklah di pantau dan dikawalselia oleh Cawnagan dan diselaraskan bersama Cabang.

4. PEGAWAI PEMIMPIN BELIA

4.1 Guru yang ditugaskan oleh Buru Besar sekolah tersebut yang akan menguruskan Pasukan Belia mestilah menjadi ahli PBSMM dengan mengisi Borang Keahlian (Borang 1) dan membayar yuran keahlian kepada Cabang berkenaan.

4.2 Pengesahan Pegawai Pemim[in Belia tersebut hendaklah dibuat melalui pengeluaran Sijil Tauliah Perlantikan yang ditandatangani oleh Pengerusi Cabang.

4.3 Tauliah tersebut akan lupus sekiranya Pegawai berkenaan tidak menjawat jawatan itu lagi.

4.4 Ahli-Ahli Belia (Youth) diletakkan dibawah jagaan dan pemimpin Pegawai Pemimpin Belia dan segala aktiviti sekolah hendaklah mengambil kira peraturan-peraturan sekolah yang sedia ada yang dikeluarkan oleh Kementerian Pelajaran tau Pengetua Sekolah serta selaras dengan Prinsip Palang Merah/Bulan Sabit Merah.

5. ISTIADAT PERLANTIKAN

5.1 Istiadat perlantikan bagi ahli-ahliu mestilah diadakan setiap tahun. Tarikh ditetapkan awal agar aturcara dapat dirancang dengan teratur. Setiap Ahli dikehendaki memenuhi Borang Perakuan dan Ikrar (Borang 4).

5.2 Istiadat perlantikan boleh dihadiri oleh Pegawai Kanan Bulan Sabit Merah samada daripada Peringkat Kebangsaan, Cawangan atau Cabang. Ibu/Bapa dan Penjaga ahli-ahli hendaklah dijemput sama menyaksikan upacara tersebut.

5.3 Contoh aturcara Istiadat Perlantikan di bawah ini boleh diubahsuai mengikut keperluan setempat:-

- i) Semua Ahli Belia berhimpun di dewan / padang kawad.

- ii) Pegawai-Pegawai Bulan Sabit Merah PasukanBelia mengambil tempat.
- iii) Ketibaan Dif-Dif jemputan.
- iv) Ketibaan Pengetua Sekolah selaku Penasihat Pasukan Belia BSM
- v) Ketibaan Pegawai Pelajaran Daerah / Negeri.
- vi) Ketibaan Pegawai Kanan Bulan Sabit Mewrah Cabang/Cawangan/IPK
- vii) Pemeriksaan Perbarisan Kawalan Kehormatan / Perbarisan Biasa.
- viii) Negara Ku/Lagu Negeri/dan Lagu Bukan Sabit Merah di nyanyikan bersama-sama.
- ix) Ucapan (3 ucapan maksimum)
- x) Istiadat Perlantikan dan ikrar Bulan Sabit Merah (Code of Ethic) di bacakan oleh Pegawai Pemimpin Belia dan di ikuti oleh semua ahli Belia.
- xi) Ucapan penghargaan daripada salah seorang Ahli Belia.
- xii) Persembahan dan Pertunjukan Kebudayaan, Pertolongan Cemas,<emelusuri Undang-Undang Kemanusiaan Antarabangsa (EHL-Exploring Humanitarian Law) dan lain-lain yang sesuai.
- xiii) Penyampian Kad Keahlian dan Cenderamata.
- xiv) Jamuan ringan dan Bersurai.

6. AKTIVITI ASAS PASUKAN BELIA

- 6.1 Di antaranya ialah nyanyian, permainan, pertandingan, kawad kaki, Pertolongan Cemas, skim lencana kecekapan dan lain-lain.
- 6.2 Secara terperinci, sila rujuk Buku Panduan No. 7.

7. INSURANS KEAHLIAN

- 7.1 Murid-Murid Sekolah Menengah (tajaan Kerajaan) dimestikan mencarum dengan Skim Insurans yang diuruskan oleh pihak Sekolah. Penolong Kanak (HEM) bertanggungjawab menguruskan kebajikan semua murid-murid yang memasuki Skim Insurans ini.
- 7.2 Murid-murid Sekolah Swasta/Persendirian boleh menguruskan Insurans masing-masing daripada mana-mana Syarikat Insurans yang berlesen atau memohon nasihat daripada pihak Cabang/Cawangan/IPK.

- 7.3 Adalah menjadi tanggungjawab Jabatan Pelajaran dan Cawangan/Cabang memastikan setiap ahli menjelaskan yuran insurans agar ahli belia ini dilindungi.
- 7.4 Cawangan mesti memberikan kepada IPK Laporan Statistik Keahlian yang hendak di Insuranskan sebelum **31hb Disember setiap tahun**. IPK sepertimana lazimnya akan mengeluarkan Notis Peringatan kepada semua Cawangan mengenai pembaharuan Insurans tersebut.
- 7.5 Cabang dan Cawangan hendaklah memaklumkan kepada IPKM sekiranya ingin menguruskan sendiri skim Perlindungan Insurans masing-masing.
- 7.6 Kemalangan yang menimpa ahli-ahli sama ada kemalangan maut atau kehilangan upaya kekal hendaklah dilaporkan segera kepada IPK melalui Cabang/Cawangan masing-masing.

Jika berlaku kemalangan maut, butir-butir berikut hendaklah dimajukan bersama-sama dengan Borang Tuntutan yang dikeluarkan oleh Syarikat Insurans berkenaan:-

- 7.6.1 Laporan Polis (kemalangan jalan raya atau lain-lain kemalangan)
- 7.6.2 Laporan Perubatan (simalang)
- 7.6.3 Sijil Kematian & Pengkebumian
- 7.6.4 Kad Keahlian Ahli
- 7.6.5 Nama Waris
- 7.6.6 Bil-bil perubatan yang relevan

7.7 Jika kemalangan Biasa / Hilang upaya kekal

- 7.7.1 Laporan Polis (kemalangan jalan raya atau lain-lain kemalangan)
- 7.7.2 Laporan perubatan
- 7.7.3 Bil-bil perubatan yang relevan
- 7.7.4 Kad Keahlian Ahli
- 7.7.5 Borang Tuntutan Insurans yang telah dilengkapkan

7.8 **Pembayaran Tuntutan**

Pihak Syarikat Insurans akan membuat pembayaran tuntutan kepada IPK. Penuntut atau pewaris akan dibuat pembayaran oleh Ibu Pejabat Cawangan (IPC) dengan Cek berpaling.

8. **DISIPLIN**

- 8.1 Setiap Pegawai adalah dikehendaki menjaga taraf kelakuan mereka pada setiap masa bersesuaian dengan jawatan mereka.
- 8.2 Setia Pegawai hendaklah dengan sendirinya meneliti dan menentukan yang ahli bawahan mereka matuhi segala peraturan, arahan dan undang-undang **Negara dan Persatuan**. Seseorang Pegawai itu tidak dibenarkan menyoal kepentingan atau keutamaan sesuatu arahan yang dikeluarkan kepadaa dirinya sendiri oleh seseorang pegawai atasannya.
- 8.3 Setiap Pegawai adalah dengan sendirinya bertanggungjawab untuk menjaga kelakuannya dan sentiasa menjaga kedudukannya bersama dengan pegawai pegawai atasan atau bawahan. Beliau juga akan memerlukan sokongan daripada Pegawai bawahannya didalam tindak balas dan kecekapan melaksanakan tanggungjawab sepertimana juga yang diperlukan daripada dirinya.
- 8.4 Adalah menjadi tanggung jawab setiap pegawai mengemukakan laporan rasmi kepada Pegawai atasannya sekiranya ada diantara pegawai bawahannya yang kurang cekap atau bermasalah. Sekiranya beliau gagal melaporkan kelemahan atau kurang dayausaha Pegawai dan ahli bawahannya ataupun ada diantara mereka yang telah melakukan kesalahan, maka ianya juga akan mencerminkan kelemahan diri pegawai itu sendiri.
- 8.5 Seseorang pegawai itu tidak boleh mengeneipkan tugasnya disebabkan kepentingan dirinya sendiri dan hendaklah berkelakuan baik dan sentiasa manjadi "role model" kepada ahli-ahli bawahannya. Beliau hendaklah menjauhkan sebarang kelakuan yang boleh menimbulkan prasangka daripada perkara-perkara berikut:-
 - 8.5.1 Menyalahgunakan kepentingan peribadinya bertentangan dengan tugas-tugasnya sebenara.
 - 8.5.2 Menggunakan kedudukannya untuk kepentingan peribadi
 - 8.5.3 Berkelakuan yang boleh mencemarkan atau memburukkan nama PBSMM.
 - 8.5.4 Mengurang kecekapan dan daya usahanya
 - 8.5.5 Tidak amanah atau berkelakuan yang boleh menimbulkan prasangka terhadap kejujurannya
 - 8.5.6 Membawa atau cuba membawa pengaruh luar atau tekanan luar untuk menyokong atau mempengaruhi sesuatu tuntutan daripada ahli-ahli lain dalam PBSMM
 - 8.5.7 Berkelakuan yang boleh menimbulkan tindakan menderhaka

9. AKAUN PASUKAN BELIA

- 9.1 Pasukan Belia di Sekolah Menengah tidak di benarkan membuka sebarang akaun atas nama Akaun Pasukan Belia PNSMM.
- 9.2 Ahli Belia PBSMM boleh mengutip atau terlibat di dalam kutipan derma di atas nama PBSMM, sekiranya mendapat kebenaran daripada pihak sekolah/Jabatan Pelajaran.
- 9.3 Segala urusan yang melibatkan kewangan untuk di manfaatkan oleh ahli belia sekolah adalah menjadi tanggungjawab Pengetua masing-masing dan akan di uruselia oleh Pegawai Pemimpin Pasukan Belia.

10. PERPINDAHAN KEAHLIAN

- 10.1 Sekiranya perpindahan berlaku bagi ahli-ahli di Pasukan Belia Sekolah Menengah ke sekolah Menengah yang lain di dalam Cabang yang sama, Guru Guru Pemimpin Belia di kehendaki memaklumkan dengan rasmi perpindahan tersebut kepada Guru Pemimpin sekolah berkenaan dengan menyerahkan Kad Keahlian bersama-sama dengan Borang Perpindahan yang telah di lengkapkan dan dimajukan kepada Setiausaha Cabang untuk tindakan selanjutnya.
- 10.2 Jika berlaku perpindahan ahli Belia di luar Cabang ke Cawangan ke Cawangan lain, proses yang sama harus dilaksanakan. Setiausaha Cabang dan Setiausaha Cawangan yang terlibat diatas perpindahan tersebut hendaklah dimaklumkan dengan rasmi.

11. PEMBERHENTIAN DAN PENAMATAN AHLI

- 11.1 Seseorang ahli boleh berhenti dengan memberi notis bertulis kepada Persatuan melalui Pegawai Pemimpin Belia. Pemberhentian akan berkuatkuasa sebaik sahaja notis tersebut di terima oleh Persatuan.
- 11.2 Seseorang ahli Persatuan boleh digantung, dilucutkan atau ditamatkan keahliannya oleh pihak Persatuan.
- 11.3 Seseorang ahli yang di tamatkan atau di berhentikan keahliannya tidak layak membuat sebarang tuntutan kewangan daripada Persatuan tetapi diperlukan membayar sebarang hutang yang dibuat sehingga tarikh beliau di buang atau diberhentikan daripada Persatuan.
- 11.4 Seseorang ahli yang terlibat atau terkilan di atas keputusan yang dibuat di bawah arahan ini boleh mengemukakan rayuan beliau secara bertulis ke Cabang dalam tempoh satu bulan dari tarikh keputusan di maklumkan.
- 11.5 Keputusan Majlis Kebangsaan adalah muktamad.

12. KESINAMBUNGAN KEAHLIAN

- 12.1 Ahli Belia yang telah tamat Sekolah Menengah (18 tahun keatas) di galakkan menyambung keahlian mereka didalam Pasukan dewasa dengan mendaftar diri dalam "Pasukan Bantuan Sukarela (VAD).

PERSATUAN BULAN SABIT MERAH MALAYSIA
(Malaysian Red Crescent Society)

PENDAFTARAN PASUKAN KANAK-KANAK/PASUKAN BELIA/BELIA TERBUKA

Cawangan : Cabang :

Permohonan dibuat untuk menubuhkan Pasukan Kanak-Kanak/Pasukan Belia/Belia Terbuka di:

.....

Nama Sekolah/Tempat :

Ahli Lelaki : Ahli Perempuan :

Nama dan Alamat Pegawai Pemimpin Pasukan Kanak-Kanak/Pasukan Belia/Pasukan Belia Terbuka.

4.

5.

6.

Tandatangan Guru Besar/Pengetua Sekolah/Peg. Penjaga Belia :

Tandatangan Pengarah Cawangan :

UNTUK KEGUNAAN IBU PEJABAT KEBANGSAAN SAHAJA

Dengan ini mengesahkan yang :

.....

Telah didaftarkan bernombor :

Pasukan Kanak-Kanak/Pasukan Belia/Pasukan Belia Terbuka di Ibu Pejabat Kebangsaan Persatuan Bulan Sabit Merah.

Malaysia pada :

Tarikh :

.....

Setiausaha Agung

PERSATUAN BULAN SABIT MERAH MALAYSIA
(Malaysian Red Crescent Society)

**BORANG SEMAKAN PENDAFTARAN TAHUNAN AHLI KANAK-KANAK/BELIA
/BELIA TERBUKA/ P.B.S BERPAKAIAN SERAGAM/P.B.S TIDAK BERPAKAIAN
SERAGAM/P.B.S INSTITUT PENGAJIAN TINGGI
BAGI TAHUN :.....**

CAWANGAN :

CABANG :

NAMA SEKOLAH / TEMPAT / INSTITUT:.....

ALAMAT PENUH :

BIL	NAMA PENUH	NO. K/P S/BERANAK	JANTINA	DARJAH/TINGKATAN TAHUN	TARIKH LAHIR
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					

.....
T/Tangan Guru Pemimpin Kanak-Kanak/Belia/
Pemimpin Pasukan Belia Terbuka/Komandan PBS

.....
T/Tangan Guru Besar Sekolah
Pengetua/Institusi/Pen.Penjaga Belia

.....
Nama Guru Pemimpin Kanak-Kanak/Belia/
Pemimpin Pasukan elia Terbuka/Komandan PBS

.....
T/Tangan Pen. Pengarah Belia

PERSATUAN BULAN SABIT MERAH MALAYSIA
(Malaysian Red Crescent Society)

PERAKUAN & IKRAR AHLI PASUKAN KANAK-KANAK/BELIA/BELIA TERBUKA/PBS

Cawangan : Cabang : Unit :

Nama Penuh :

Tarikh Lahir : Tempat Lahir :

Bangsa : No. K/P (IC) :

Alamat Rumah :

.....

No. Tel : No. Email :

Alamat Sekolah :

.....

No. Tel : No. Email :

Nama saudara mara yang terdekat :

Alamat saudara mara yang terdekat :

No. Tel : No. Email :

Hubungan persaudaraan :

Sijil PBSMM yang diperolehi sehingga kini :

iii. Pertolongan Cemas & No. Sijil :

iv. Pendidikan Palang Merah & UUKA/Bulan Sabit Merah (No. Sijil) :

Sijil yang diperolehi dari lain Pertubuhan dan tarikh dikeluarkan (jika ada) :

Nama Sijil : No. Sijil :

.....

.....

.....

Nota :

Ahli St. John Ambulans, Cadet Corps atau Kadet Polis dan lain-lain Pertubuhan Berpasukan Seragam tidak boleh menjadi Ahli PBSMM. Mereka yang berumur 18 tahun keatas tidak perlu mengisi ruangan ini.

Saya menyokong dan membenarkan anak saya bernama :
Untuk menyertai PBSMM.

.....
Tandatangan Ibu Bapa/Penjaga

Nama Penuh :

Alamat :

No. Tel. (Ibubapa / Penjaga) :

IKRAR AHLI

4. Saya berikrar bahawa saya akan taat dan patuh kepada Dulu Yang Maha Mulia Seri Paduka Baginda Yang DiPertuan Agong dan pemerintah Negeri saya.
5. Saya berikrar akan taat setia kepada Persatuan Bulan Sabit merah Malaysia dan sentiasa mematuhi dan terikat dengan peraturan-peraturan atau Arahan-Arahan yang dikenakan oleh Persatuan keatas diri saya.
6. Saya berjanji akan mencurahkan masa dan khidmat sukarela kepada Persatuan dan mematuhi semua arahan yang diberikan oleh Pegawai atas saya. Saya bersetuju akan memberikan sekurang-kurangnya sebulan notis sebelum saya meletakkan atau berhenti menjadi ahli.

Tandatangan Ahli :

Tandatangan Peg. Pemimpin Pasukan :

Tarikh : Tempat :

PENGESAHAN PEGAWAI PBSMM CABANG / CAWANGAN BERKENAAN

Saya telah mengesahkan bahawa penama tersebut diatas telah menjadi Ahli Pasukan Kanak-Kanak/Belia/Belia Terbuka/PBS dan beliau telah menerima taklimat berkenaan Palang Merah/Bulan Sabit Merah dan beliau diterima menjadi ahli PBSMM.

Cawangan :

No. Unit : Cabang :

Tarikh : Tandatangan Pegawai :

PERSATUAN BULAN SABIT MERAH MALAYSIA
(Malaysian Red Crescent Society)

BORANG PERPINDAHAN

Nama Pehub :
(Dengan Huruf Besar & Nyatakan Encik/Puan/Cik)

No. K/P (I/C) :

Alamat baru Ahli :
.....

Alamat Baharu Ahli :
.....

No. Kad Keahlian :

Jawatan sekarang :

Sekarang berkhidmat di dalam P.B.S / Belia/Kanak-kanak Unit No. :

Cabang :

Untuk berkhidmat di dalam P.B.S/Belia/Kanak-Kanak
Unit No : Di :

Sebab-sebab berpindah :
.....

Borang dan Kad Keahlian Bulan Sabit Merah Malaysia ada disertakan
bersaama-sama ini. Harap dapat mengesahkan penerimaannya.

.....
Pengerusi Cabang Kemana hendak berpindah

.....
Pengerusi Cabang Sekarang

.....
Pengarah Cawangan kemana hendak berpindah

.....
Pengarah Cawangan Sekarang

PERHATIAN :

HENDAKLAH DILENGKAPKAN DALAM 3 SALINAN

DI BAWAH NAUNGAN
SERI PADUKA BAGINDA YANG DIPERTUAN AGONG



PERSATUAN BULAN SABIT MERAH MALAYSIA
(MALAYSIAN RED CRESCENT SOCIETY)

PENDAFTARAN PASUKAN BELIA

Bahawasanya adalah diakui
Pasukan Belia Persatuan Bulan Sabit Merah Malaysia
telah ditubuhkan

Didaftarkan di Ibu Pejabat Kebangsaan
Persatuan Bulan Sabit Merah Malaysia

Cawangan
Daerah
Tarikh didaftar
No. Daftar

00942

Sekretaris Agung PBSM

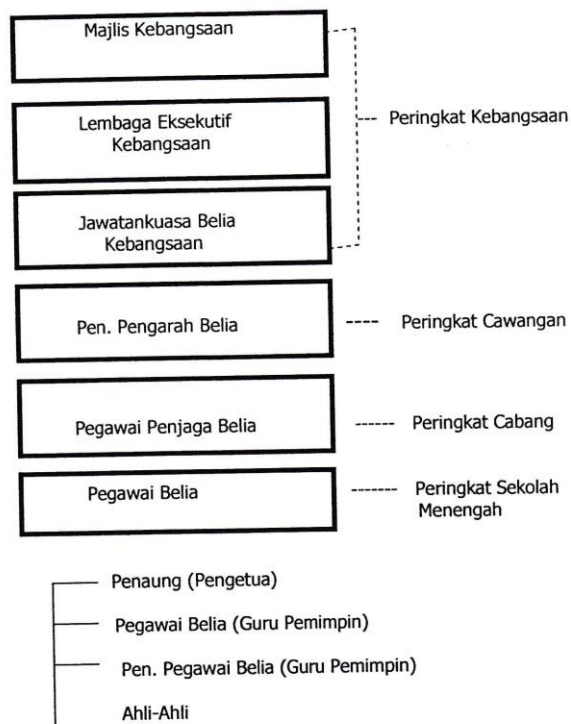
AHLI PERSEKUTUAN: ANJALAN BAGINDA, PERSATUAN, PERSATUAN, PALANG BERGEMILANG DAN BULAN SABIT MERAH



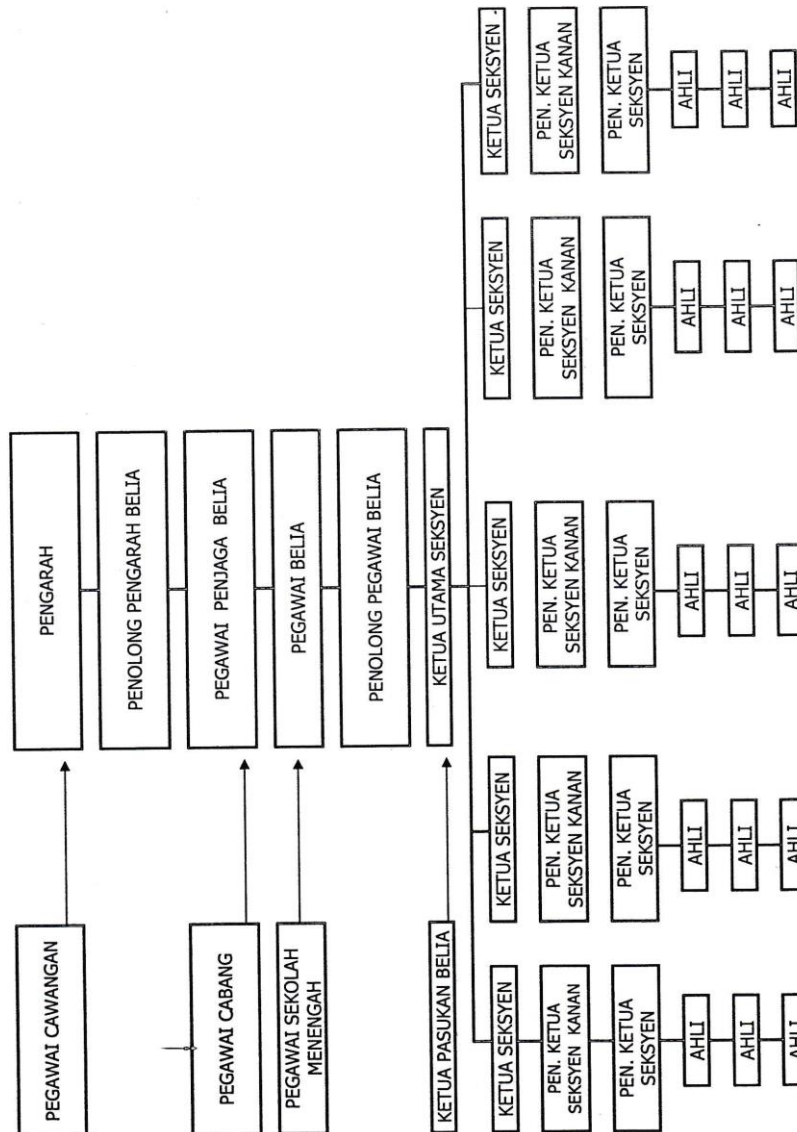
LAMPIRAN A

PERSATUAN BULAN SABIT MERAH MALAYSIA
(Malaysian Red Crescent Society)

STRUKTUR PASUKAN BELIA PBSMM



CARTA ALIRAN SUSUNAN PASUKAN BELIA BSM (SEKOLAH MENENGAH)



BAHAGIAN C - PASUKAN BELIA TERBUKA

KANDUNGAN

1. Penerimaan dan Yuran Keahlian
2. Kaedah Pendaftaran Unit
3. Kad Keahlian Belia Terbuka
4. Pegawai Pemimpin Pasukan Belia Terbuka
5. Istiadar Perlantikan
6. Aktiviti Asas Pasukan Belia Terbuka
7. Insurans Keahlian
8. Disiplin
9. Akaun Pasukan Belia Terbuka
10. Perpindahan Keahlian
11. Pemberhentian dan penamatan
12. Kesenambungan Keahlian

BAHAGIAN C - PASUKAN BELAI TERBUKA

1. PENERIMAAN DAN YURAN KEAHLIAN

- 1.1 Ahli Belia Terbuka adalah ahli-ahli belia yang tidak lagi berada di sekolah menengah (sudah berhenti sekolah) yang pada lazimnya berumur 13 hingga 17 tahun. Ahli-ahli ini tidak lagi terikat dengan institusi sekolah atau Jabatan/Kementerian Pelajaran atau pun dengan Institusi Pendidikan Swasta/Persendirian.
- 1.2 Ahli-ahli Belia Terbuka ini boleh diterima dalam Bulan Sabit Merah sebagai Ahli "Red Crescent Open Unit" dengan terlebih dahulu mendaftar diri sebagai Ahli Bulan Sabit Merah melalui (Borang 1.A) dan mengisi Borang Semakan Pendaftaran Keahlian Tahunan (Borang 3).
- 1.3 Sebelum menyertai Pasukan ini, ahli-ahli perlu mendapat kebenaran bertulis daripada ibubapa/penjaga masing-masing.
- 1.4 Pegawai Penjaga Belia/Pegawai Pemimpin yang dilantik oleh Cabang yang berumur 18 tahun keatas hendaklah seterusnya mengisi borang Pendaftaran Borang Pendaftaran Pasukan (Borang 2) dan menghantar kesemua Borang 1.A, 2 & 3 kepada Setiausaha Cabang.
- 1.5 Yuran Keahlian Pasukan Belia Terbuka dikenakan kepada setiap ahli sebnayak tidak kurang daripada RM 2.00 (Dua Ringgit) setahun.

2. KAEDAH PENDAFTARAN PASUKAN

- 2.1 Pasukan Belia Terbuka boleh di tubuhkan di kawasan-kawasan yang di lulus oleh Cabang sahaja.
- 2.2 Setiap Pasukan mestilah mengandungi sekurang-kurangnya 15 orang ahli
- 2.3 Cabang / Pegawai Penjaga Belia hendaklah menghantar Borang-Borang (1.A, 2 & 3) berkenaan kepada Setiausaha Cabang untuk urusan Pendaftaran.
- 2.4 Setelah disemak dan didapati sempurna, Cawangan hendaklah mengangkat permohonan tersebut ke Ibu Pejabat (IPK) untuk kelulusan dan Pendaftaran.
- 2.5 Sijil Pendaftaran Pasukan akan dikeluarkan oleh Ibu Pejabat Kebangsaan (IPK) dan di hantar kepada Cawangan untuk diserahkan kepada Cabang berkenaan.
- 2.6 Borang semakan Pendaftaran Keahlian Terbuka (Borang 3), hendaklah diperbaharui setaip tahun dan di hantar kepada Cawangan oleh Cabang tidak leway daripada bulan Februari bersama dengan bahagian yuran tahunan ahli yang terhak kepada Cawangan sebagaimana yang di persetujui.
- 2.7 Struktur Pasukan Belia Terbuka adalah seperti di Lampiran A.
- 2.8 Carta aliran Pasukan Belia Terbuka adalah seperti di Lampiran B.

3. **KAD KEAHLIAN BELIA TERBUKA**

- 3.1 Setiap Ahli Belia yang didaftarkan didalam Pasukan Belia Terbuka akan diberikan Kad Keahlian Belia.
- 3.2 Serial No. Keahlian hendaklah di pantau dan dikawalselia oleh Cawangan dan diselaraskan bersama Cabang.

4. **PEGAWAI PEMIMPIN PASUKAN BELIA TERBUKA**

- 4.1 Cabang atau Cawangan boleh melantik Pegawai Pemimpin dan Penolong dari Pegawaqi Bulan Sabit Merah untuk menguruskan Pasukan Belia terbuka.
- 4.2 Pengesahan Pegawai Pemimpin Pasukan Belia Terbuka hendaklah dibuat melalui pengeluaran Sijil Tauliah Perlantikan yang ditandatangani oleh Pengerusi Cabang.
- 4.3 Tauliah tersebut akan lupus sekiranya Pegawai berkenaan tidak lagi menjawat jawatan itu lagi.
- 4.4 Ahli-ahli Pasukan Belia Terbuka diletakkan dibawah jagaan dan penyeliaan Penolong Pengarah belia Cawangan/Pegawai Penjaga Belia Cabang dan segala aktiviti hendaklah mengambil kira peraturan-peraturan Persatuan yang sedia ada dan selaras dengan Prinsip Bulan Sabit Merah.

5. **ISTIADAT PERLANTIKAN**

- 5.1 Istiadat Perlantikan bagi ahli-ahli baru mestilah diadakan setiap tahun. Tarikh ditetapkan awal agar aturcara dapat di rancangan dengan teratur.
- 5.2 Istiadat perlantikan boleh dihadiri oleh Pegawai Kanan Bulan Sabit Merah sama ada daripada Peringkat Kebangsaan, Cawangan atau Cabang. Ibu/Bapa dan penjaga ahli-ahli hendaklah dijemput sama bagi menyaksikan upacara tersebut.
- 5.3 Contoh aturcara Istiadat perlantikan ini boleh diubahsuai mengikut keperluan semasa dan tempat:-
 - i) Semua ahli perlantikan di dewan/padang kawad
 - ii) Pegawai-Pegawai Bulan Sabit Merah Pasukan Belia Terbuka mengambil tempat
 - iii) Ketibaan dif-dif jemputan
 - iv) Ketibaan Penolong Pengarah Belia Cawangan selaku Penasihat Pasukan Belia Terbuka
 - v) Ketibaan Pegawai Kanan Bulan Sabit Merah Cabang / Cawangan / IPK
 - vi) Pemeriksaan Perbarisan kawalan Kehormat / Perbarisan Biasa
 - vii) Negara ku / Lagu Negeri dan Lagu Bulan Sabit Merah di nyanyikan bersama-sama
 - viii) Ucapan – (3 ucapan maksimum)

- ix) Istiadat Perlantikan dan Ikrar Bulan Sabit Merah (Code of Ethic) dibacakan oleh Pegawai Pemimpin Pasukan Belia Terbuka dan diikuti oleh semua ahli.
- x) Ucapan penghargaan daripada salah seorang ahli Pasukan Belia Terbuka
- xi) Persembahan atau pertunjukan kebudayaan, Pertolongan Cemas menelusuri Undang-Undang Kemanusiaan Antarabangsa (EHL – Exploring Humanitarian Law) dan lain-lain yang sesuai.
- xii) Penyampian Kad Keahlian dan Cederamata
- xiii) Jamuan ringan dan bersurai

6. **AKTIVITI ASAS PASUKAN BELIA TERBUKA**

- 6.1 Di antaranya ialah nyanyian, permainan, pertandingan kawad kaki, pertolongan Cemas, skim lencana kecekapan dan lain-lain.
- 6.2 Secara terperinci, sila rujuk Buku Panduan No. 7

7. **INSURANS KEAHLIAN**

- 7.1 Ahli-ahli Pasukan Belia Terbuka dimestikan mencarum dengan Insurans yang diuruskan oleh PBSMM Cabang/Cawangan/IPK. Penolong Pengarah Belia Cawangan/Pegawai Penjaga Belia Cabang bertanggungjawab menguruskan kebajikan semua ahli-ahlinya.
- 7.2 Adalah menjadi tanggungjawab Cawangan/Cabang agar setiap ahli mnejelaskan yuran Insurans dan memastikan ahlinya diberi perlindungan Insurans.
- 7.3 Cawangan mestilah memberikan keada IPK Laporan Statistik Keahlian Tahunan yang hendak di Insuranskan berakhir **31hb Disember setiap tahun**
- 7.4 Cabang / Cawangan hendaklah memaklumkan kepada IPK sekiranya ingin menguruskan sendiri Skim Perlindungan Insurans masing-masing.
- 7.5 Kemalangan yang menimpa ahli sama ada kemalangan maut atau kemalangan Hilang Upaya Kekal hendaklah dilaporkan segera kepada IPK melalui Cabang.Cawangan masing-masing.

Jika berlaku kemalangan mauat, butir-butir berikut hendaklah dimajukan bersama-sama dengan Borang Tuntutan yang dikeluarkan oleh Syarikat Insurans berkenaan.

- 7.5.1 Laporan Polis (kemalangan jalan rayaa atau lain-lain kemalangan)
- 7.5.2 Laporan Perubatan(simalang)
- 7.5.3 Sijil Kematian dan pengebumian
- 7.5.4 Kad Keahlian Ahli
- 7.5.5 Nama Waris

- 7.5.6 Bil-bil perubatan yang relevan
- 7.6 Jika kemalangan Biasa / Hilang Upaya Kekal
 - 7.6.1 Laporan Polis (kemalangan jalan rayaa atau lain-lain kemalangan)
 - 7.6.2 Laporan Perubatan
 - 7.6.3 Bil-bil perubatan yang relevan
 - 7.6.4 Kad Keahlian Ahli
 - 7.6.5 Borang Tuntutn Insurans yang telah dilengkapkan
- 7.7 Pembayaran Tututan
 Pihak Syarikat Insurans akan membuat pembayaran tuntutan kepa IPK. Penuntut atau pewaris akan dibuat pembayaran oleh Ibu Pejabat **Cawangan (IPC) dengan cek berpalang.**

8. **DISIPLIN**

- 8.1 Setiap Pegawai adalah dikehendaki menjaga taraf kelakuan mereka pada setiap masa bersesuaian dengan jawatan mereka.
- 8.2 Setiap Pegawai hendaklah dengan sendirinya meneliti dan menentukan yang ahlinya mematuhi segala peraturan, arahan dan undang-undang Negara dan Persatuan. Seseorang Pegawai itu tidak dibenarkan menyoal kepentingan atau keutamaan sesuatu arahan yang dikeluarkan kepada dirinya sendiri oleh seseorang pegawai atasan.
- 8.3 Setiap Pegawai adalah dengan sendirinya bertanggungjawab untuk menjaga kelakuannya dan sentiasa menjaga kedudukannya bersama dengan Pegawai-Pegawai atasan atau bawahannya. Beliau juga akan memerlukan sokongan daripada Pegawai bawahannya didalam tindak balas dan kecekapan melaksanakan tanggungjawab sepertimana juga yang diperlukan daripada dirinya.
- 8.4 Adalah menjadi tanggungjawab setiap pegawai mengemukakan laporan rasmi kepada Pegawai atasannya sekiranya ada diantara pegawai bawahannya yang kurang cekap atau bermasalah. Sekiranya beliau gagal melaporkan kelemahan atau kurang daya usaha Pegawai dan ahli bawahannya ataupun ada diantara mereka yang telah melakukan kesalahan, maka ianya juga mencerminkan kelemahan diri pegawai itu sendiri.
- 8.5 Seseorang Pegawai itu tidak mengenyepikan tugasnya disebabkan kepentingan dirinya sendiri dan hendaklah sentiasa berkelakuan baik dan sentiasa menjadi "role model" kepada ahli-ahli dibawahnya. Beliau hendaklah menjauhkan sebarang kelakuan yang boleh menimbulkan prasangka daripada perkara-perkara berikut:-
 - 8.5.1 menyalahgunakan kepentingan peribadinya bertentangan dengan tugas-tugas sebenar.
 - 8.5.2 Menggunakan kedudukannya untuk kepentingan peribadi
 - 8.5.3 Berkelakuan yang boleh mencemarkan atau memburukkan nama PBSMM
 - 8.5.4 Mengurnagkan kecekapan dan daya usahanya
 - 8.5.5 Tidak amanah atau berkelakuan yang boleh menimbulkan prasangka terhadap kejujurannya.

8.5.6 membawa atau cuba membawa pengaruh luar atau tekanan luar untuk menyokong atau mempengaruhi sesuatu tuntutan sama ada ianya tuntutan peribadi atau pun tuntutan daripada ahli-ahli dalam PBSMM.

8.5.7 Berkelakuan yang boleh menimbulkan tindakan menderhaka.

9. **AKAUN PASUKAN BELIA TERBUKA**

9.1 Pasukan Belia Terbuka tidak dibenarkan membuka sebarang akaunnya sendiri.

9.2 Ahli Belia Terbuka boleh mengutip derma dengan syarat mendapat kebenaran bertulis daripada Ibu/Bapa/Penjaga/Cawangan

9.3 Segala urusan yang melibatkan kewangan untuk dimanfaatkan oleh ahli-ahli Pasukan Belia Terbuka adalah menjadi tanggungjawab Penolong Pengarah Belia Cawangan/Pegawai Penjaga Belia Cabang masing-masing.

10. **PERPINDAHAN KEAHLIAN**

10.1 Sekiranya perpindahan berlaku bagi ahlu-ahli Pasukan Belia Terbuka ke lain Pasukan didalam Cabang yang sama, hendaklah dimaklumkan kepada Pegawai Penjaga Belia Cabang. Kad keahlian hendaklah dikepilkan bersama dengan Borang Perpindahan (Borang 5) yang telah dilengkapi dan dimajikan kepada Setiausaha Cabang berkenaan untuk tindakan selanjutnya.

10.2 Jika berlaku perpindahan ahli di luar Cabang atau Cawangan ke Cawangan yang lain proses yang sama seperti diatas harus dilaksanakan. Setiausaha Cabang dan Setiausaha Cawangan yang terlibat diatas perpindahan hendaklah dimaklumkan secara rasmi.

11. **PEMBERHENTIAN DAN PENAMATAN AHLI**

11.1 Seseorang ahli boleh berhenti dengan memberi notis bertulis kepada Persatuan melalui Pegawai Penjaga Belia. Pemberhentian akan berkuatkuas sebaik sahaja notis tersebut diterima oleh Persatuan.

11.2 Seseornag ahli Persatuan boleh digantung, dilucut atau ditamatkan Keahliannya oleh pihak Persatuan.

11.3 Seseorang ahli yang di tamatkan atau diberhentikan keahliannya tidak layak membuat sebarang tuntutan kewangan daripada Persatuan tetapi diperlukan membayar sebarang hutang yang dibuat sehingga tarikh beliau dibuang atau diberhentikan.

11.4 Seseorang ahli yang terlibat atau terliken diatas keputusan yang dibuat dibawah arahan ini boleh mengemukakan rayuan secara bertulis didalam tempoh satu bulan dari tarikh keputusan dimaklumkan.

11.5 Keputusan Majlis Kebangsaan adalah muktamad.

12. **KESINAMBUNGAN KEAHLIAN**

12.1 Ahli Belia Terbuka yang telah mencapai umur 18 tahun di galakkan menyambung keahlian mereka didalam pasukan dewasa dengan mendaftarkan diri dalam "Pasukan Bantuan Sukarela" (VAD).

PERSATUAN BULAN SABIT MERAH MALAYSIA
(Malaysian Red Crescent Society)

PENDAFTARAN PASUKAN KANAK-KANAK/PASUKAN BELIA/BELIA TERBUKA

Cawangan : Cabang :

Permohonan dibuat untuk menubuhkan Pasukan Kanak-Kanak/Pasukan Belia/Belia Terbuka di:

.....

Nama Sekolah/Tempat :

Ahli Lelaki : Ahli Perempuan :

Nama dan Alamat Pegawai Pemimpin Pasukan Kanak-Kanak/Pasukan Belia/Pasukan Belia Terbuka.

7.

8.

9.

Tandatangan Guru Besar/Pengetua Sekolah/Peg. Penjaga Belia :

Tandatangan Pengarah Cawangan :

UNTUK KEGUNAAN IBU PEJABAT KEBANGSAAN SAHAJA

Dengan ini mengesahkan yang :

.....

Telah didaftarkan bernombor :

Pasukan Kanak-Kanak/Pasukan Belia/Pasukan Belia Terbuka di Ibu Pejabat Kebangsaan Persatuan Bulan Sabit Merah.

Malaysia pada :

Tarikh :

.....

Setiausaha Agung

PERSATUAN BULAN SABIT MERAH MALAYSIA
(Malaysian Red Crescent Society)

**BORANG SEMAKAN PENDAFTARAN TAHUNAN AHLI KANAK-KANAK/BELIA
/BELIA TERBUKA/ P.B.S BERPAKAIAN SERAGAM/P.B.S TIDAK BERPAKAIAN
SERAGAM/P.B.S INSTITUT PENGAJIAN TINGGI
BAGI TAHUN :.....**

CAWANGAN :

CABANG :

NAMA SEKOLAH / TEMPAT / INSTITUT:

ALAMAT PENUH :

BIL	NAMA PENUH	NO. K/P S/BERANAK	JANTINA	DARJAH/TINGKATAN TAHUN	TARIKH LAHIR
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					

.....
T/Tangan Guru Pemimpin Kanak-Kanak/Belia/
Pemimpin Pasukan Belia Terbuka/Komandan PBS

.....
T/Tangan Guru Besar Sekolah
Pengetua/Institusi/Pen.Penjaga Belia

.....
Nama Guru Pemimpin Kanak-Kanak/Belia/
Pemimpin Pasukan elia Terbuka/Komandan PBS

.....
T/Tangan Pen. Pengarah Belia

PERSATUAN BULAN SABIT MERAH MALAYSIA
(Malaysian Red Crescent Society)

PERAKUAN & IKRAR AHLI PASUKAN KANAK-KANAK/BELIA/BELIA TERBUKA/PBS

Cawangan :..... Cabang :..... Unit :.....

Nama Penuh :.....

Tarikh Lahir :..... Tempat Lahir :.....

Bangsa :..... No. K/P (IC) :.....

Alamat Rumah :.....

.....

No. Tel :..... No. Email :.....

Alamat Sekolah :.....

.....

No. Tel :..... No. Email :.....

Nama saudara mara yang terdekat :.....

Alamat saudara mara yang terdekat :.....

No. Tel :..... No. Email :.....

Hubungan persaudaraan :

Sijil PBSMM yang diperolehi sehingga kini :.....

v. Pertolongan Cemas & No. Sijil :.....

vi. Pendidikan Palang Merah & UUKA/Bulan Sabit Merah (No. Sijil) :.....

Sijil yang diperolehi dari lain Pertubuhan dan tarikh dikeluarkan (jika ada) :

Nama Sijil :

No. Sijil :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Nota :

Ahli St. John Ambulans, Cadet Corps atau Kadet Polis dan lain-lain Pertubuhan Berpasukan Seragam tidak boleh menjadi Ahli PBSMM. Mereka yang berumur 18 tahun keatas tidak perlu mengisi ruangan ini.

Saya menyokong dan membenarkan anak saya bernama :
Untuk menyertai PBSMM.

.....
Tandatangan Ibu Bapa/Penjaga

Nama Penuh :

Alamat :

No. Tel. (Ibubapa / Penjaga) :

IKRAR AHLI

7. Saya berikrar bahawa saya akan taat dan patuh kepada Dulu Yang Maha Mulia Seri Paduka Baginda Yang DiPertuan Agong dan pemerintah Negeri saya.
8. Saya berikrar akan taat setia kepada Persatuan Bulan Sabit merah Malaysia dan sentiasa mematuhi dan terikat dengan peraturan-peraturan atau Arahan-Arahan yang dikenakan oleh Persatuan keatas diri saya.
9. Saya berjanji akan mencurahkan masa dan khidmat sukarela kepada Persatuan dan mematuhi semua arahan yang diberikan oleh Pegawai atas saya. Saya bersetuju akan memberikan sekurang-kurangnya sebulan notis sebelum saya meletakkan atau berhenti menjadi ahli.

Tandatangan Ahli :

Tandatangan Peg. Pemimpin Pasukan :

Tarikh : Tempat :

PENGESAHAN PEGAWAI PBSMM CABANG / CAWANGAN BERKENAAN

Saya telah mengesahkan bahawa penama tersebut diatas telah menjadi Ahli Pasukan Kanak-Kanak/Belia/Belia Terbuka/PBS dan beliau telah menerima taklimat berkenaan Palang Merah/Bulan Sabit Merah dan beliau diterima menjadi ahli PBSMM.

Cawangan :

No. Unit : Cabang :

Tarikh : Tandatangan Pegawai :

PERSATUAN BULAN SABIT MERAH MALAYSIA
(Malaysian Red Crescent Society)

BORANG PERPINDAHAN

Nama Pehub :
(Dengan Huruf Besar & Nyatakan Encik/Puan/Cik)

No. K/P (I/C) :

Alamat baru Ahli :
.....

Alamat Baharu Ahli :
.....

No. Kad Keahlian :

Jawatan sekarang :

Sekarang berkhidmat di dalam P.B.S / Belia/Kanak-kanak Unit No. :

Cabang :

Untuk berkhidmat di dalam P.B.S/Belia/Kanak-Kanak
Unit No : Di :

Sebab-sebab berpindah :

.....
Borang dan Kad Keahlian Bulan Sabit Merah Malaysia ada disertakan
bersaama-sama ini. Harap dapat mengesahkan penerimaannya.

.....
Pengerusi Cabang Kemana hendak berpindah

.....
Pengerusi Cabang Sekarang

.....
Pengarah Cawangan kemana hendak berpindah

.....
Pengarah Cawangan Sekarang

PERHATIAN :

HENDAKLAH DILENGKAPKAN DALAM 3 SALINAN

DI BAWAH NAUNGAN
SERI PADUKA BAGINDA YANG DIPERTUAN AGONG



PERSATUAN BULAN SABIT MERAH MALAYSIA
(MALAYSIAN RED CRESCENT SOCIETY)

**PENDAFTARAN
PASUKAN BELIA
TERBUKA**

Buhatannya adalah diikuti
Pasukan Belia Persatuan Bulan Sabit Merah Malaysia
telah ditubuhkan

Didaftarkan di Ibu Pejabat Kebangsaan
Persatuan Bulan Sabit Merah Malaysia

Cawangan
Daerah
Tarikh didaftar
No. Daftar

00943

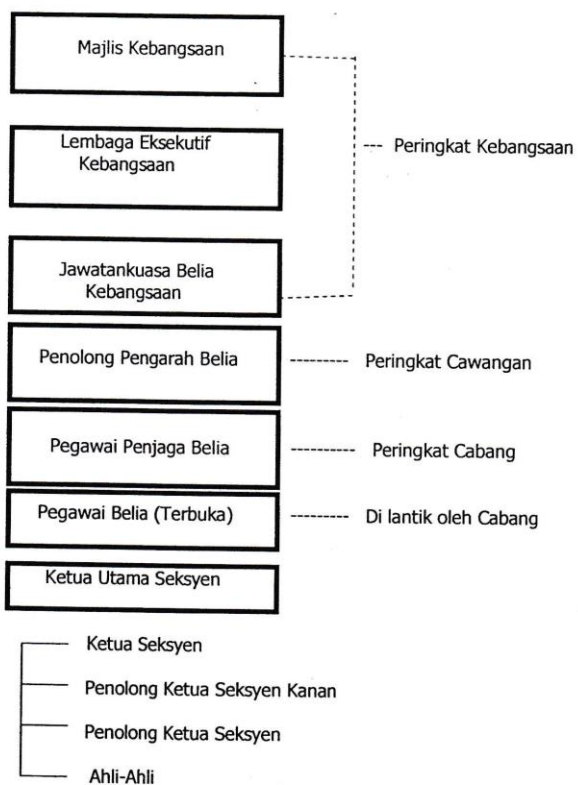
Sekretaria Agung PBSM/M

ABIL TERSEKUTUAN ANTARABANGSA PERSATUAN PERSATUAN TALANG ARABIAN DAN BULAN SABIT MERAH

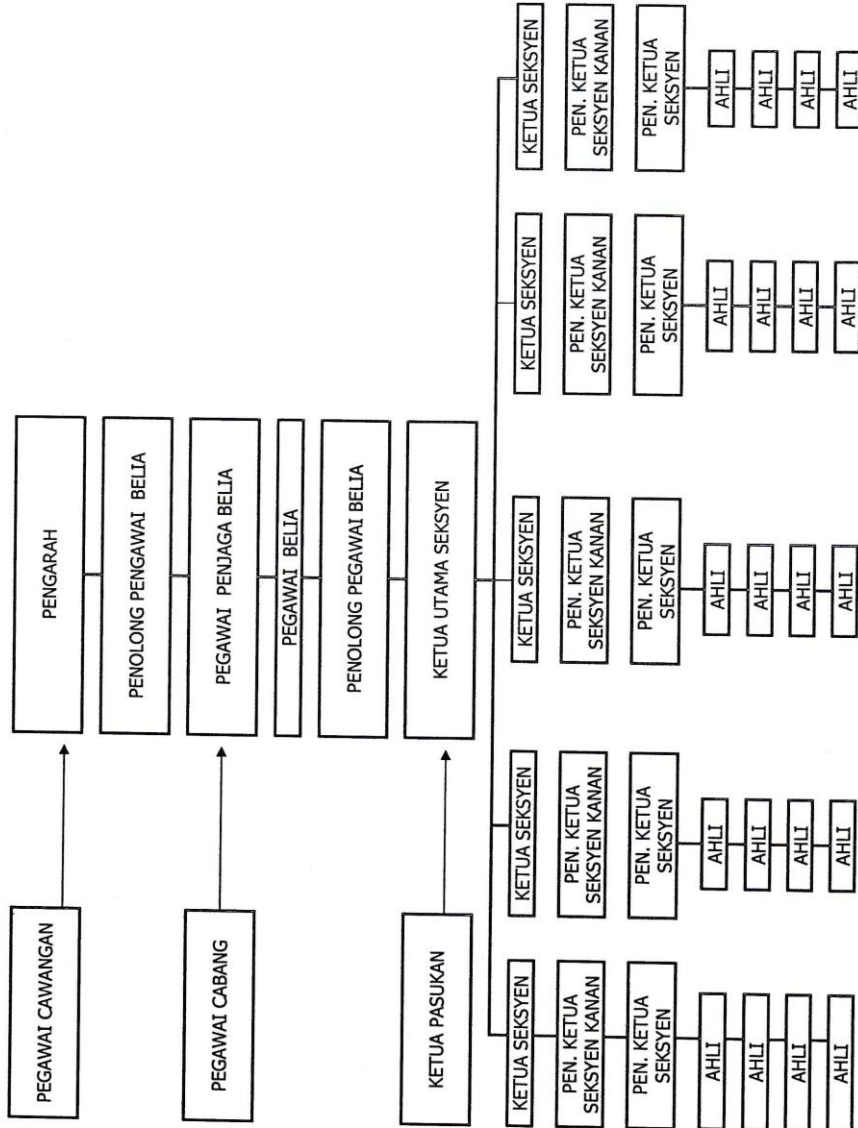


PERSATUAN BULAN SABIT MERAH MALAYSIA
(Malaysian Red Crescent Society)

STRUKTUR PASUKAN BELIA TERBUKA PBSMM



CARTA ALIRAN SUSUNAN PASUKAN BELIA TERBUKA BSM



P/S : Kekuatan bagi satu Pasukan 36 orang

**BAHAGIAN D - PASUKAN BELIA BANTUAN SUKARELA (P.B.S/V.A.D)
BERPAKAIAN SERAGAM**

KANDUNGAN

1. Penerimaan dan Yuran Keahliasn
2. Kaedah Pendaftaran Pasukan
3. Kad Keahlian Pasukan Bantuan Sukarela Berpakaian Seragam
4. Pegawai Pemimpin Pasukan Bantuan Sukarela Berpakaian Seragam
5. Insurans Keahlian
6. Disiplin
7. Akaun Pasukan Bantuan Sukarela Berpakaian Seragam
8. Perpindahan Keahlian
9. Pemberhentian dan Penamatan keahlian

BAHAGIAN D – PASUKAN BANTUAN SUKARELA (P.B.S./V.A.D.)
BERPAKAIAN SERGAM

1. PENERIMAAN DAN YURAN KEAHLIA

- 1.1 Pasukan Bantuan Sukarela merupakan ahli-ahli yang membentuk satu kumpulan yang menjalankan tugas-tugas tertentu Persatuan. Is hendaklah terdiri daripada sukarelawan aktif dan menjadi tulang abelakang dan merupakan modal insan kepada PBSMM. Sejajar dengan Prinsip Palang Merah dan Bulan Sabit Merah kewujudannya dapat meringankan kesengsaraan mangsa-mangsa yang ditimpa oleh bencana alam atau bencana yang dilakukan oleh manusia. Antara lainnya seperti banjir besar, kebakaran, Tsunami, kemalangan besar, letusan gunung berapi dan lain-lain lagi. Sehingga kepada satu tahap mereka boleh digerakkan ke kawasan peperangan untuk memberikan perlindungan kepada mangsa-mangsa peperangan. Pasukan ini terbuka kepada semua rakyat Malaysia tidak kira jantina, kaum, bangsa, warna kulit, agama atau ideologi politik. Demi meringankan penderitaan dan kesengsaraan manusia sejagat ahli-ahlinya juga dilibatkan dalam perkhidmatan kempen kesihatan, klinik derma darah, pengambilan penderma-penderma baru, klinik-klinik perubatan dan program penjagaan kesihatan asas dan lain-lain aktiviti kemasyarakatan yang wujud di Malaysia ini.
- 1.2 Seseorang yang ingin menyertai Pasukan bantuan Sukarela hendaklah berumur 18 tahun dan keatas. Umur yang paling ideal adalah diantara 18 hingga 40 tahun. Ia hendaklah terlebih dahulu menjadi ahli dengan mengisi borang pendaftaran keahlian dewasa (Borang 1).
- 1.3 Yuran Keahlian bagi Ahli Pasukan Bantuan Sukarela adalah tidak kurang dari RM 2.00 (Dua Ringgit) setahun dan digalakkan membayar yuran sekaligus untuk 5 tahun.
- 1.4 Pegawai Penjaga Pasukan Bantuan Sukarela (O/C VAD) Cabang hendaklah bertindak membantu mengisi Borang Pendaftaran Pasukan (Borang 6) dan menyerahkannya bersama Borang Keahlian (Borang 1,) Borang semakan Pendaftaran Keahlian Tahunan (Borang 3) dengan 2 keping gambar berukuran kas pengenalan kepada Cawangan/Cabang untuk diproses selanjutnya.

2. KAEDAH PENDAFTARAN PASUKAN

- 2.1 Pasukan Bantuan Sukarela boleh ditubuhkan di kawasan-kawasan yang di syorkan.ditentukan oleh Cabang.
- 2.2 Setiap Pasukan mestilah mengandungi sekurang-kurangnya 15 orang ahli.
- 2.3 Cabang hendaklah menghantar Borang-Borang (1,2 & 6) berkenaan kepada Setiausaha Cawangan untuk urusan Pendaftaran.
- 2.4 Setelah di semak dan didapati sempurna, Cawangan hendaklah mengangkat permohonan tersebut ke Ibu Pejabat Kebangsaan untuk kelulusan dan pendaftaran.
- 2.5 Sijil Pendaftaran Pasukan akan dikeluarkan oleh Ibu Pejabat Kebangsaan dan di hantar kepada Cawangan untuk diserahkan kepada Cabang berkenaan.

- 2.6 Borang semakan Pendaftaran Keahlian Tahunan (Borang 3) hendaklah diperbaharui setiap tahun dan dihantar kepada Cawangan tidak lewat daripada bulan Februari bersama dengan yuran tahunan ahli.
 - 2.7 Cawangan hendaklah menghantar satu salinan Borang 3 kepada Cabang bersama bahagian yuran tahunan ahli yang terhak kepada Cabang, sebagaimana di persetujui.
 - 2.8 Struktur Bantuan Sukarela adalah seperti di Lampiran A & B.
 - 2.9 Susunan Pangkat Pengawal dan Ahli serta Pakaian Seragam adalah sebagaimana dalam Buku Panduan No. 5.
3. **KAD KEAHLIAN PASUKAN BANTUAN SUKARELA BERPAKAIAN SERAGAM**
- 3.1 Setiap ahli yang didaftarkan didalam Pasukan ini akan diberikan Kad Keahlian sebagai pengenalan diri.
 - 3.2 Serial No. Keahlian hendaklah dipantau dan dikawalselia oleh Cawangan dan diselaraskan bersama oleh Cabang.
4. **PEDAWAI PEMIMPIN PASUKAN BANTUAN SUKARELA BERPAKAIAN SERAGAM DAN KELAYAKAN**
- 4.1 Komandan adalah Pegawai yang bertanggungjawab menguruskan dan menyelaraskan aktiviti pasukan, Komandan akan dibantu oleh Penolong Komandan, Kuartermaster, Ketua Utama Seksyen, Ketua Seksyen dan Penolong Ketua Seksyen.
 - 4.2 Pengesahan Pegawai (Komandan, Penolong Komandan, Kuartermaster) hendaklah dibuat melalui pengeluaran Sijil Tauliah Perlantikan. Kriteria-kriteria dan pengalaman tertentu untuk menjawat jawatan tersebut seharusnya diambil kira oleh pihak Cabang sebelum mengesahkan perlantikan mereka. Manakala bagi pangkat Ketua Utama Seksyen, Ketua Seksyen dan Penolong Seksyen dan ditentukan atas budibicara Komandan berpandu kepada kriteria-kriteria tertentu dan mendapat sokongan daripada anggota Pasukan.
 - 4.3 Tauliah Perlantikan tersebut akan lupus sekiranya Pegawai berkenaan tidak lagi menjawat jawatan itu lagi atau telah meninggalkan Persatuan atau tidak lagi menjadi ahli PBSMM.
 - 4.4 Segala aktiviti yang dijalankan hendaklah mengambil kira peraturan PBSMM yang sedia ada serta selaras dengan Prinsip-prinsip Asas Pergerakan.
 - 4.5 Kelayan Pegawai dan Pemimpin.

4.5.1 Kelayakan Komandan

Seseorang ahli hendaklah mempunyai sekurang-kurangnya kelayakan berikut sebelum dianay dilantik sebagai komandan:-

- a. Sijil Asas BSMM (Sijil Pertolongan Cemas Asas, Sijil Pendidikan PM/BSM & UUKA, Sijil Bantuan Operasi menyelamat, Sijil Rawatan Rumah atau Pendidikan Kesihatan?
- b. Sijil Pentadbiran dan Pengurusan BSMM
- c. Telah menjadi ahli BSMM yang aktif sekurang-kurangnya 3 tahun
 - Jika seseorang tidak mempunyai kelayakan seperti diatas, dia boleh dilantik sebagai Pemangku Komandan dalam percubaan setelah mendapat pengiktirafan daripada BSMM Cabang.

4.5.2 Penolong Komandan

Kelayakan-kelayakan berikut diperlukan bagi seseorang ahli yang dilantik sebagai Penolong Komandan:-

- a. Sijil Pertolongan Cemas Asas & Sijil Bantuan Operasi menyelamat BSMM
- b. Sijil Pentadbiran & Pengurusan
- c. Telah menjadi ahli BSMM yang aktif sekurang-kurangnya selama 3 tahun
 - Jika seseorang tidak mempunyai kelayakan seperti diatas, dia boleh dilantik sebagai Penolong Pemangku Komandan dalam percubaan setelah mendapat pengiktirafan daripada BSMM Cabang.

4.5.3 Kuartermaster

Kelayakan-kelayakan berikut diperlukan seseorang yang dilantik sebagai Kuartermaster:-

- a. Pengetahuan dan pengalaman dalam menyimpan stol atau barang-barang.
- b. Sijil Pertolongan Cemas Asas & Sijil Bantuan Operasi menyelamat BSMM
- c. Sijil Pentadbiran & Pengurusan
 - Jika seseorang itu tidak mempunyai kelayakan seperti diatas, dia boleh dilantik sebagai kuartermaster dalam percubaan setelah mendapat pengiktirafan daripada BSMM Cabang.

4.5.4 Ketua Utama Seksyen

Kelayakan-kelayakan berikut diperlukan bagi seseorang yang dilantik sebagai Ketua Utama Seksyen:-

- a. Sijil Pertolongan Cemas Asas & Sijil Bantuan Operasi Menyelamat BSMM
- b. Sijil Pentadbiran dan Pengurusan BSMM
- c. Telah menjadi ahli BSMM yang aktif sekurang-kurangnya 2 tahun

- Jika seseorang itu tidak mempunyai seperti diatas, dia boleh dilantik sebagai Ketua Utama Seksyen dalam percubaan diatas, dia boleh dilantik sebagai Ketua Utama Seksyen dalam percubaan setelah mendapat pengiktirafan daripada BSMM Cabang.

4.5.5 Ketua Seksyen

Kelayakan-kelayakan berikut diperlukan sebelum seseorang ahli itu dilantik sebagai Ketua Seksyen:-

- Sijil Pertolongan Cemas Asas & Sijil Pendidikan Kesihatan atau Rawatan Rumah BSMM
 - Mengetahui sejarah, organisasi dan aktiviti BSMM
 - Telah menjadi ahli BSMM yang aktif sekurang-kurangnya selama 1 tahun.
- Jika seseorang itu tidak mempunyai kelayakan seperti diatas, dia boleh dilantik sebagai Penolong Ketua Seksyen dalam percubaan setelah mendapat pengiktirafan daripada BSMM Cabang.

4.5.6 Penolong Ketua

Kelayakan-kelayakan berikut diperlukan sebelum seseorang ahli itu dilantik sebagai Penolong Ketua seksyen:-

- Sijil Pertolongan Cemas Asas BSMM
 - Mengetahui sejarah, organisasi dan aktiviti BSMM
 - Telah menjadi ahli BSMM yang aktif sekurang-kurangnya selama 1 tahun.
- Jika seseorang itu tidak mempunyai kelayakan seperti diatas, dia boleh dilantik sebagai Penolong Ketua Seksyen dalam percubaan setelah mendapat pengiktirafan daripada BSMM Cabang.

5. **INSURANS KEAHLIAN**

- 5.1 Ahli-ahli Pasukan Bantuan Sukarela Berpakaian Seragam dimestikan mencarum dengan insurans yang diuruskan oleh IPK PBSMM atau Cabang/Cawangan masing-masing. Penolong Pengarah Pasukan Bantuan Sukarela Cawangan/Pegawai Penjaga PBS Cabang bertanggungjawab untuk menguruskan kebajikan semua ahli-ahlinya.
- 5.2 Setiap ahli hendaklah membayar yuran agar ianya diberi perlindungan insurans.
- 5.3 Cawangan mesti memberikan kepada IPK Laporan Statistik Keahlian Tahunan yang hendak diinsuranskan sebelum **31hb Disember setiap tahun.**
- 5.4 Kemalangan yang menimpa ahli sada ada kemalangan maut atau kemalangan Hilang Upaya Kekal hendaklah dilaporkan segera kepada IPK melalui Cabang atau Cawangan masing-masing.
- 5.5 Jika berlaku kemalangan maut, butir-butir berikut hendaklah dimajukan bersama-sama dengan Borang Tuntutan yang dikeluarkan oleh Syarikat Insurans berkenaan
 - 5.5.1 Laporan Polis (Kemalangan Jalanraya atau lain-lain kemalangan)
 - 5.5.2 Laporan Perubatan (Simalang)

- 5.5.3 Sijil Kematian dan pengkebumian
- 5.5.4 Kad Keahlian
- 5.5.5 Nama Waris
- 5.5.6 Bil-Bil Perubatan yang relevan
- 5.6 Jika kemalangan biasa/Hilang Upaya Kekal
 - 5.6.1 Laporan Polis (Kemalangan Jalanraya atau lain-lain kemalangan)
 - 5.6.2 Laporan Perubatan
 - 5.6.3 Bil-bil Perubatan yang relevan
 - 5.6.4 Kad keahlian PBSMM
 - 5.6.5 Borang tuntutan Insurans yang telah dilengkapkan
- 5.7 Pembayaran Tuntutan

Pihak Syarikat Insuran akan membuat pembayaran tuntutan kepada IPK. Ahli atau waris ahli boleh mendapatkan pembayaran yang diuruskan oleh Ibu Pejabat Cawangan **(IPC)** **dengan cek Berpalang.**

6. DISIPLIN

- 6.1 Setiap Pegawai adalah dikehendaki menjaga taraf kelakuan mereka pada setiap masa bersesuaian dengan jawatan mereka.
- 6.2 Setiap Pegawai hendaklah dengan sendirinya meneliti dan menentukan yang ahlinya mematuhi segala peraturan, arahan dan undang-undang **Negara dan Persatuan.** Seseorang Pegawai itu tidak dibenarkan menyoal kepentingan atau keutamaan sesuatu arahan yang dikeluarkan atau kepada dirinya sendiri oleh seseorang Pegawai atasan.
- 6.3 Setiap Pegawai adalah dengan sendirinya bertanggungjawab untuk menjaga kelakuannya dan sentiasa menjaga kedudukannya bersama dengan Pegawai-pegawai atasan atau bawahannya. Beliau juga akan memerlukan sokongan daripada Pegawai bawahannya didalam tindak balas dan kecekapan melaksanakan tanggungjawab sepertimana juga yang diperlukan daripada dirinya.
- 6.4 Adalah menjadi tanggungjawab setiap Pegawai mengemukakan laporan rasmi kepada Pegawai Atasannya sekiranya ada diantara Pegawai bawahannya yang kurang cekap atau bermasalah. Sekiranya beliau gagal melaporkan kelemahan atau kurang dayausaha Pegawai dan ahli gagal melaporkan kelemahan atau kurang dayausaha Pegawai dan ahli bawahannya ataupun ada diantara mereka yang telah melakukan kesalahan, maka inaya juga mencerminkan diri Pegawai itu sendiri.
- 6.5 Seseorang Pegawai itu tidak boleh mengeneapkan tugasnya disebabkan kepentingan dirinya sendiri dan hendaklah sentiasa berkelakuan baik dan sentiasa menjadi "role model" kepada ahli-ahli bawahannya. Beliau hendaklah menjauhkan sebarang kelakuan yang boleh menimbulkan prasangka daripada perkara-perkara berikut:-

- 6.5.1 menyalahgunakan kepentingan peribadinya bertentangan dengan tugas-tugas sebenar.
- 6.5.2 Menggunakan kedudukannya untuk kepentingan peribadi.
- 6.5.3 Berkelakuan yang boleh mencemarkan atau memburukkan nama PBSMM.
- 6.5.4 Mengurangkan kecekapan dan daya usahanya.
- 6.5.5 Tidak aamanah atau berkelakuan yang boleh menimbulkan prasangka terhadap kejujurannya.
- 6.5.6 Membawa atau cuba membawa pengaruh luar atau tekanan luar untuk menyokong atau mempengaruhi sesuatu tuntutan daripada ahli-ahli dalam PBSMM.
- 6.5.7 Berkelakuan yang boleh menimbulkan tindakan menderhaka.

7. AKAUN PASUKAN BANTUAN SUKARELA BERPAKAIAN SERAGAM

- 7.1 Pasukan Bantuan Sukarela Berpakaian Seragam dibenarkan membuka akaun atas nama Akaun Pasukan Bantuan Sukarela yang diluluskan terlebih dahulu oleh Jawatankuasa Cabang berkenaan.
- 7.2 Komanadan Pasukan Bantuan Sukarela di kehendaki menghantar Penyata Kewangan Tahunan kepada Cabang sebelum Februari setiap tahun. Kesemua harta dan wang didalam simpanan Pasukan Bantuan Sukarela adalah hak mutlak Persatuan. Sekiranya pembubaran berlaku semua harta bersama penyata kira-kira hendaklah diserahkan kepada Bendahari Cabang berkenaan.
- 7.3 Pasukan Bantuan Sukarela tidak dibenarkan mengadakan kutipan dermanya sendiri atau terlibat didalam kempen kutipan derma yang dianjurkan oleh bukan pihak PBSMM atau pun diusahakan oleh pengutip derma professional.
- 7.4 Kaedah oebgurusan akaun PBSMM bagi padukan Bantuan Sukarela adalah sebagaimana ternyata dalam Buku Panduan No. 2 (Tatacara Kewangan).

8. PERPINDAHAN KEAHLIAN

- 8.1 Sekiranya perpindahan ahli berlaku dari satu Pasukan bantuan Sukarela ke Pasukan Bantuan Sukarela lain tetapi di dalam Cabang yang sama, Komandan akan menguruskan perpindahan ini dengan memaklumpkannya kepada Setiausaha Cabang. Rekod peribadi dan kad Keahlian hendaklah disertakan bersama-sama dengan Borang perpindahan yang telah dilengkapkan. Salinan surat perpindahan hendaklah diserahkan kepada pihak Setiausaha Cawangan.
- 8.2 Jika berlaku perpindahan ahli ke lain Pasukan Bantuan Sukarela diluar Cabang dan di Cawangan lain, maka proses perpindahan hendaklah menggunakan kaedah yang sama seperti di perenggan 9.1. Urusan perpindahan hendaklah dibuat oleh Cabang atau melalui Cawangan yang terlibat dengan perpindahan tersebut.

9. PEMBERHENTIAN DAN PENAMATAN KEAHLIAN

- 9.1 Seseorang ahli boleh diberhentikan dengan memberi notis bertulis kepada Persatuan. Pemberhentian akan berkuatkuasa sebaik sahaja notis tersebut diterima oleh Persatuan.
- 9.2 Seseorang ahli PBSMM boleh digantung, dilucut atau ditamatkan keahliannya oleh pihak Persatuan diatas sebab-0 sebab yang tertentu dan munasabah.
- 9.3 Seseorang ahli yang ditamatkan atau diberhentikan keahliannya tidak layak membuat sebarang tuntutan kewangan terhadap Persatuan tetapi diperlukan membayar sebarang hutang yang di tanggung sehingga tarikh beliau di buang atau diberhentikan daripada Persatuan.
- 9.4 Seseorang ahli yang terlibat atau terkilan diatas keputusan yang dibuat dibawah arahan ini boleh mengemukakan rayuan secara bertulis kepada Cabang didalam tempoh satu bulan dari tarikh keputusan dimaklumkan.
- 9.5 Keputusan Majlis Kebangsaan adalah muktamat.

PERSATUAN BULAN SABIT MERAH MALAYSIA
(Malaysian Red Crescent Society)

NO. SIRI / SERIAL NO. 09003

Sila lengkapkan semua bahagian borang dengan menggunakan HURUF BESAR dan tandakan (✓) di kotak yang sesuai.
Please complete all sections of the form in BLOCK LETTERS and tick (✓) in the appropriate boxes.

Saya memohon menjadi ahli Persatuan Bulan Sabit Merah Malaysia dalam kategori berikut dan butir-butir peribadi saya adalah
dcatatnkan seperti dibawah: Bersama-sama ini disertakan Yuran Keahlian
*I would like to be a member of the Malaysian Red Crescent Society in the following category and my particulars are as follows:
Attached herewith my membership fee.*

Bahagian A / Section A
Sila pilih satu sahaja / Choose one only.

Kategori Keahlian <i>Membership Category</i>	Yuran / <i>Fee</i>	Pilih satu sahaja <i>Choose One Only</i>
Ahli Biasa <i>Ordinary Member</i>		
Ahli Seumur Hidup <i>Life Membership</i>		

2 pieces of 1/4 size photo

Bahagian B / Section B

1. Nama mengikut Kad Pengenalan Baru / Name as I/C

[illegible]

2. No. Kad pengenalan Baru / New I/C Number

[illegible]3. Tarikh Lahir / *Date of Birth*

--	--	--	--	--	--	--	--

4. Keturunan / Race

--	--	--	--	--	--	--	--

5. Agama / Religion

--	--	--	--	--	--	--	--	--

6. Jantina/Sex (L/P (M/F))

11

7. Jenis darah / *Blood Type*

--	--	--

8. *Alamat Rumah / Home Address*

[illegible]

Poskod / Post Code

--	--	--	--	--

Bandar, Pekan City / Town

[illegible]

9. No. Telefon (Rumah) / Telephone No. (House)

[illegible]

10. No. Telefon (Bimbit) / Telephone No. (H/P)

		-								
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

11. Nama dan Alamat Pejabat / *Name and Office Address*[illegible]

Poskod / Post Code

--	--	--	--	--

Bandar, Pekan / City, Town

[illegible]

12. Pekerjaan / Occupation

[illegible]

13. No.Telefon (Pejabat) / Telephone Number (Office)

[illegible]

[illegible][illegible][illegible]

--	--	--	--	--

[illegible][illegible]

Applicant's Signature :

Date:

[illegible]

--	--	--	--	--	--

--

--	--	--	--	--	--	--	--

.....
Tandatangan / Signature

.....
Nama Pegawai / Officer Name

Con Rasmi / Official Stamp

Tarikh / Date :

PERSATUAN BULAN SABIT MERAH MALAYSIA
(Malaysian Red Crescent Society)

**BORANG SEMAKAN PENDAFTARAN TAHUNAN AHLI KANAK-KANAK/BELIA
/BELIA TERBUKA/ P.B.S BERPAKAIAN SERAGAM/P.B.S TIDAK BERPAKAIAN
SERAGAM/P.B.S INSTITUT PENGAJIAN TINGGI
BAGI TAHUN :.....**

CAWANGAN :

CABANG :

NAMA SEKOLAH / TEMPAT / INSTITUT:

ALAMAT PENUH :

BIL	NAMA PENUH	NO. K/P S/BERANAK	JANTINA	DARJAH/TINGKATAN TAHUN	TARIKH LAHIR
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					

.....
T/Tangan Guru Pemimpin Kanak-Kanak/Belia/
Pemimpin Pasukan Belia Terbuka/Komandan PBS

.....
T/Tangan Guru Besar Sekolah
Pengetua/Institusi/Pen. Penjaga Belia

.....
Nama Guru Pemimpin Kanak-Kanak/Belia/
Pemimpin Pasukan elia Terbuka/Komandan PBS

.....
T/Tangan Pen. Pengarah Belia

PERSATUAN BULAN SABIT MERAH MALAYSIA
(Malaysian Red Crescent Society)

PERAKUAN & IKRAR AHLI PASUKAN KANAK-KANAK/BELIA/BELIA TERBUKA/PBS

Cawangan : Cabang : Unit :

Nama Penuh :

Tarikh Lahir : Tempat Lahir :

Bangsa : No. K/P (IC) :

Alamat Rumah :

.....

No. Tel : No. Email :

Alamat Sekolah :

.....

No. Tel : No. Email :

Nama saudara mara yang terdekat :

Alamat saudara mara yang terdekat :

No. Tel : No. Email :

Hubungan persaudaraan :

Sijil PBSMM yang diperolehi sehingga kini :

vii. Pertolongan Cemas & No. Sijil :

viii. Pendidikan Palang Merah & UUKA/Bulan Sabit Merah (No. Sijil) :

Sijil yang diperolehi dari lain Pertubuhan dan tarikh dikeluarkan (jika ada) :

Nama Sijil :

No. Sijil :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Nota:

Ahli St. John Ambulans, Cadet Corps atau Kadet Polis dan lain-lain Pertubuhan Berpasukan Seragam tidak boleh menjadi Ahli PBSMM. Mereka yang berumur 18 tahun keatas tidak perlu mengisi ruangan ini.

Saya menyokong dan membenarkan anak saya bernama :
Untuk menyertai PBSMM.

.....
Tandatangan Ibu Bapa/Penjaga

Nama Penuh :

Alamat :

No. Tel. (Ibubapa / Penjaga) :

IKRAR AHLI

10. Saya berikrar bahawa saya akan taat dan patuh kepada Dulu Yang Maha Mulia Seri Paduka Baginda Yang DiPertuan Agong dan pemerintah Negeri saya.
11. Saya berikrar akan taat setia kepada Persatuan Bulan Sabit merah Malaysia dan sentiasa mematuhi dan terikat dengan peraturan-peraturan atau Arahan-Arahan yang dikenakan oleh Persatuan keatas diri saya.
12. Saya berjanji akan mencurahkan masa dan khidmat sukarela kepada Persatuan dan mematuhi semua arahan yang diberikan oleh Pegawai atas saya. Saya bersetuju akan memberikan sekurang-kurangnya sebulan notis sebelum saya meletakkan atau berhenti menjadi ahli.

Tandatangan Ahli :

Tandatangan Peg. Pemimpin Pasukan :

Tarikh : Tempat :

PENGESAHAN PEGAWAI PBSMM CABANG / CAWANGAN BERKENAAN

Saya telah mengesahkan bahawa penama tersebut diatas telah menjadi Ahli Pasukan Kanak-Kanak/Belia/Belia Terbuka/PBS dan beliau telah menerima taklimat berkenaan Palang Merah/Bulan Sabit Merah dan beliau diterima menjadi ahli PBSMM.

Cawangan :

No. Unit : Cabang :

Tarikh : Tandatangan Pegawai :

PERSATUAN BULAN SABIT MERAH MALAYSIA
(Malaysian Red Crescent Society)

BORANG PERPINDAHAN

Nama Pebuh :

(Dengan Huruf Besar & Nyatakan Encik/Puan/Cik)

No. K/P (I/C) :

Alamat baru Ahli :

.....

Alamat Baharu Ahli :

.....

No. Kad Keahlian :

Jawatan sekarang :

Sekarang berkhidmat di dalam P.B.S / Belia/Kanak-kanak Unit No. :

Cabang :

Untuk berkhidmat di dalam P.B.S/Belia/Kanak-Kanak

Unit No : Di :

Sebab-sebab berpindah :

.....

Borang dan Kad Keahlian Bulan Sabit Merah Malaysia ada disertakan
bersaama-sama ini. Harap dapat mengesahkan penerimaannya.

.....
Pengerusi Cabang Kemana hendak berpindah

.....
Pengerusi Cabang Sekarang

.....
Pengarah Cawangan kemana hendak berpindah

.....
Pengarah Cawangan Sekarang

PERHATIAN :

HENDAKLAH DILENGKAPKAN DALAM 3 SALINAN

PERSATUAN BULAN SABIT MERAH MALAYSIA
(Malaysian Red Crescent Society)

BORANG PENDAFTARAN PASUKAN BANTUAN SUKARELA
BERPAKAIAN SERAGAM/TIDAK BERPAKAIAN SERAGAM /
INSTITUT PENGAJIAN TINGGI

Cawangan : Cabang :

Permohonana dibuat untuk menubuhkan Pasukan Bantuan Sukarela Berpakaian Seragam / Tidak Berpakaian Seragam / Institut Pengajian Tinggi.

Di :
(Masukkan namaa dan tempat di mana Pasukan Bantuan Sukarela Berpakaian Seragam / Tidak Berpakaian Seragam / Institut Pengajian Tinggi ini ditubuhkan)

Ahli Lelaki : Perempuan :

Nama dan alamat Komandan :

Alamat syrat menyurat :

No. Tel :

.....
T/Tangan Pengerusi Cabang

.....
T/Tangan Pengerusi Cawangan

.....
T/Tangan Pengarah

UNTUK KEGUNAAN IBU PEJABAT KEBANGSAAN SAHAJA

Dengan ini disahkan yang :

Telah di daftarkan bernombor :

Di Ibu Pejabat Kebangsaan Persatuan Bulan Sabit Merah Malaysia pada :

Tarikh :

.....
Setiausaha Agung

**BORANG INI HENDAKLAH DIPENUHKAN TIGA SALINAN DAN DIHANTARKAN
KE IBU PEJABAT KEBANGSAAN. DUA SALINAN SETELAH DITANDATANGANI
AKAN DISERAHKAN SATU KEPADA CAWANGAN, SATU UNTUK CABANG.**

DI BAWAH NAUNGAN
SERI PADUKA BAGINDA YANG DIPERTUAN AGONG



PERSATUAN BULAN SABIT MERAH MALAYSIA
(MALAYSIAN RED CRESCENT SOCIETY)

**PENDAFTARAN
PASUKAN BANTUAN SUKARELA**

Bahawasanya adalah diakui
Pasukan Bantuan Sukarela Persatuan Bulan Sabit Merah Malaysia
telah ditubuhkan

Didaftarkan di Ibu Pejabat Kebangsaan
Persatuan Bulan Sabit Merah Malaysia

Cawangan
Daerah
Tarikh didaftar
No Daftar

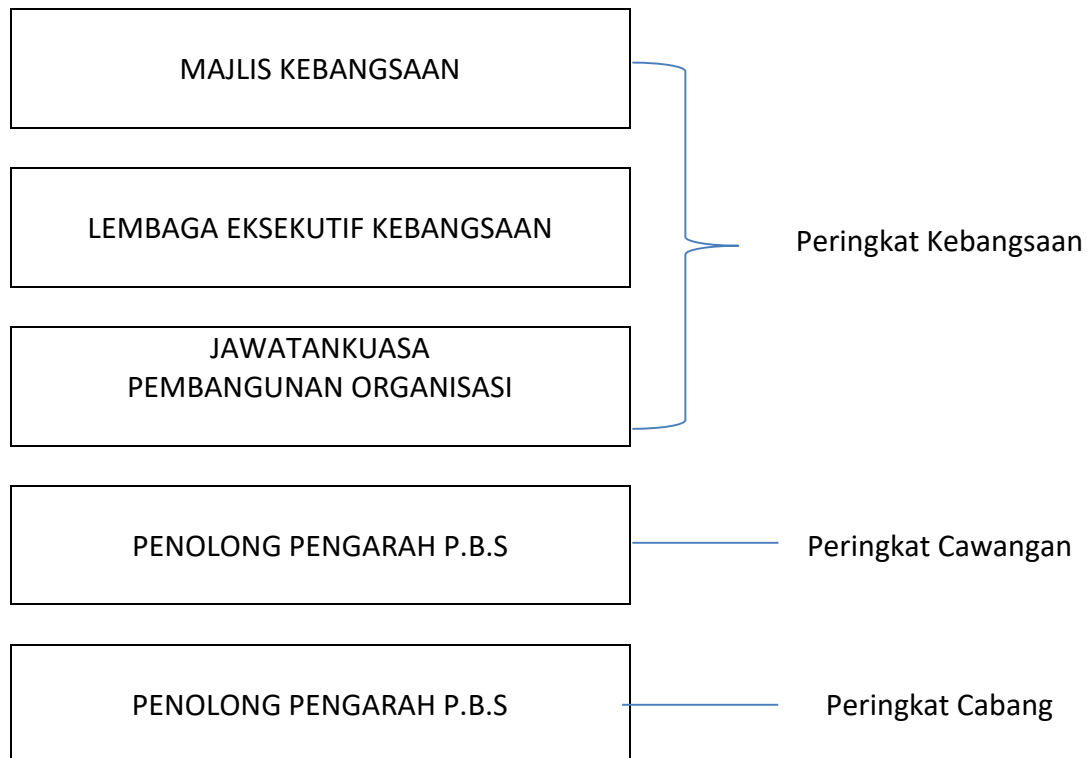
Setiausaha Agung PBSM

ANLI PERSEKUTUAN ANTARABANGSA PERSATUAN-PERSATUAN PALANG MERAH DAN BULAN SABIT MERAH



PERSATUAN BULAN SABIT MERAH MALAYSIA
(Malaysian Red Crescent Society)

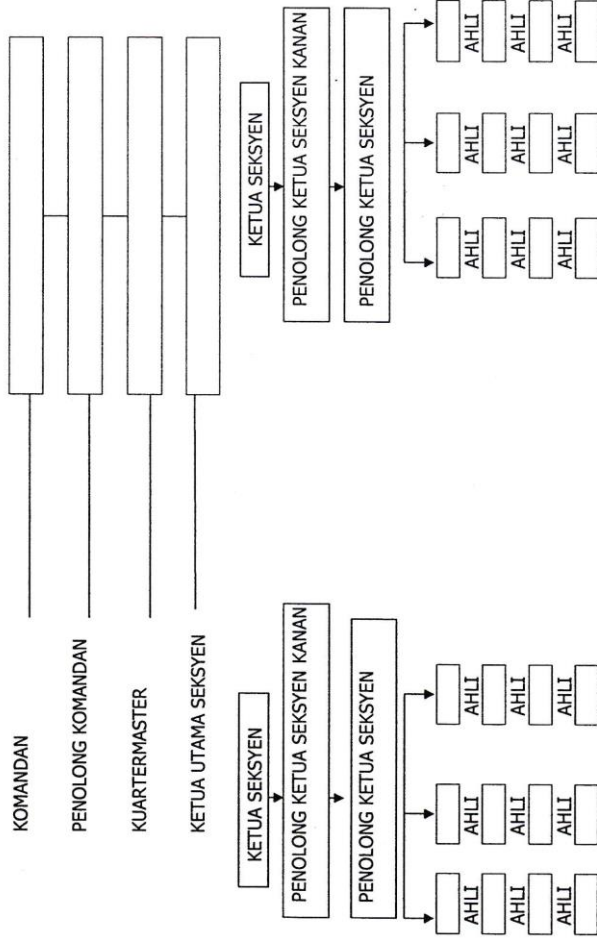
**STRUKTUR PASUKAN BANTUAN SUKARELA
BERPAKAIAN SERAGAM**



PERSATUAN BULAN SABIT MERAH MALAYSIA
(Malaysian Red Crescent Society)

Cawangan :
Cabang :
No. Unit Bantuan Sukarela :
Tarikh Pendaftaran :

STRUKTUR ALIRAN UNIT BANTUAN SUKARELA (P.B.S)



- Disahkan oleh : 1. Pegawai Penjaga PBS Cabang
2. Penolong Pengarah PBS
3. Pengarah Cawangan
4. Setiausaha Cawangan

**BAHAGIAN E - PASUKAN BANTUAN SUKARELA (P.B.S/V.A.D) TIDAK
BERPAKAIAN SERAGAM**

KANDUNGAN

1. Penerimaan dan Yuran Keahlian
2. Kaedah Pendaftaran Pasukan Bantuan Sukarela Tidak Berpakaian Seragam
3. Kad Keahlian Pasukan Bantuan Sukarela Tidak Berpakaian Seragam
4. Pegawai Pemimpin Pasukan Bantuan Sukarela Tidak Berpakaian Seragam
5. Insurans Keahlian
6. Disiplin
7. Akaun Pasukan Bantuan Sukarela Tidak Berpakaian Seragam
8. Perpindahan Keahlian
9. Pemberhentian dan Penamatan Keahlian

BAHAGIAN E - PASUKAN BANTUAN SUKARELA (P.B.S/V.A.D) TIDAK BERPAKAIAN SERAGAM

1. PENERIMAAN DAN YURAN KEAHLIAN

- 1.1 Pasukan Bantuan Sukarela Tidak Berpakaian Seragam merupakan kumpulan ahli-ahli yang membentuk satu kumpulan yang menjalankan tugas-tugas tertentu Persatuan. Ia hendaklah terdiri daripada sukarelawan aktif dan merupakan modal insan kepada PBSMM. Seajar dengan Prinsip Palang Merah dan Bulan Sabit Merah kewujudannya dapat meringankan kesengsaraan mangsa-mangs yang di timpa oleh bencana alam atau bencana yang dilakukan oleh manusia. Pasukan ini terbuka kepada semua rakyat Malaysia tidak kira, jantina, kaum, bangsa, warna kulit, ugama atau ideologi politik. Demi meringankan penderitaan dan kesengsaraan manusia sejagat, mereka membantu ditempat-tempat seperti di Kempen Kesihatan, klinik derma darah, pengambilan penderma-penderma baharu, klinik-klinik perubatan dan program penjagaan kesihatan asas, kerja –kerja pentadbiran dan pengkeranian, pejabat dan lain0lain kerja amal dan am PBSMM dan lain-lain aktic=viti kemasyarakatan.
- 1.2 Seseorang yang ingin menyertai Pasukan Bantuan Sukarela Tidak Berpakaian Seragam hendaklah berumur 18 tahun dan keatas. Umur yang paling ideal adalah diantara
- 1.3 Yuran Keahlian bagi Ahli Pasukan Bantuan Sukarela Tidak Berpakaian Seragam adalah tidak kurang dari RM 2.00 (Dua Ringgit) setahun dan digalakkan membayar yuran sekaligus untuk 5 Tahun.
- 1.4 Pegawai Penjaga Pasukan Bantuan Sukarela (O/C VAD) Cabang hendaklah bertindak membantu mengisi Borang Pendaftaran Pasukan (Borang 6) dan menyerahkannya bersama Borang Keahlian (Borang 1), Borang semakan Pendaftaran Keahlian Tahunan (Borang 3) dengan 2 keping gambar berukuran kad pengenalan kepada Cabang untuk diproses selanjutnya.

2. KAEDAH PENDAFTARAN PASUKAN BANTUAN SUKARELA TIDAK BERPAKAIANA SERAGAM

- 2.1 Pasukan Bantuan Sukarela Tidak Berpakaian Seragam boleh di tubuhkan di kawasan-kawasan yang di syorkan/di tentukan oleh Cabang.
- 2.2 Setiap Pasukan Bantuan Sukarela Tidak Berpakaian Seragam mestilah mengandungi sekurang-kurangnya 15 orang ahli.
- 2.3 Cabang hendaklah menghantar Borang-borang (1,3 & 6) berkenaan kepada Setiausaha Cawangan untuk urusan Pendaftaran.
- 2.4 Setelah disemak dan di dapati sempurna, Cawnagan hendaklah mengangkat permohonan tersebut ke Ibu Pejabat Kebangsaan untuk kelulusan dan Pendaftaran.
- 2.5 Sijil Pendaftaran Pasukan akan di dikeluarkan oleh Ibu Pejabat Kebangsaan dan di hantar kepada Cawangan untuk diserahkan kepada Cabang berkenaan.

- 2.6 Borang Semakan Pendaftaran Keahlian Tahunan (Borang 3) hendaklah diperbaharui setiap tahun, dan di hantar kepada Cawangan tidak lewat daripada bulan Februari bersama dengan yuran tahunan ahli.
- 2.7 Cawangan hendaklah menghantar satu salinan Borang 3 kepada Cabang bersama bahagian yuran tahunan ahli yang terhak kepada Cabang, sebagaimana di persetujui.
- 2.8 Struktur pasukan Bantuan Sukarela Tidak Berpakaian Seragam adalah seperti di Lampiran A & B.

3. KAD KEAHLIAN PASUKAN BANTUAN SUKARELA TIDAK BERPAKAIAN SERAGAM

- 3.1 Setiap ahli yang didaftarkan didalam Pasukan ini akan diberikan Kad Keahlian sebagai pengenalan diri.
- 3.2 Serial No. Keahlian hendaklah dipantau dan dikawalselia oleh Cawangan dan diselaraskan bersama Cabang.

4. PEGAWAI PEMIMPIN PASUKAN BANTUAN SUKARELA TIDAK BERPAKAIAN SERAGAM

- 4.1 Komandan/Ketua adalah pegawai yang bertanggungjawab mengurus dan menyelaraskan aktiviti pasukan, komandan/Ketua akan dibantu oleh Penolong-penolongnya atau Penolong Komandan, Kuartermaster, Ketua Utama Seksyen, Ketua Seksyen dan Penolong Ketua Seksyen.
- 4.2 Pengesahan Ketua/Pegawai (Komandan, Penolong Komandan, Kuartermaster) hendaklah dibuat melalui pengeluaran Sijil Tauliah Perlantikan. Kriteria-kriteria dan pengalaman tertentu untuk menjawat jawatan tersebut seharusnya diambil kira oleh pihak Cabang sebelum mengesahkan perlantikan mereka. Manakala bagi pangkat Ketua Utama Seksyen, Ketua Seksyen dan Penolong Ketua Seksyen akan ditentukan atas budibicara Komandan berpandu kepada kriteria-kriteria tertentu dan mendapat sokongan daripada anggota Pasukan.
- 4.3 Tauliah Perlantikan tersebut akan lupus sekiranya Pegawai berkenaan tidak lagi menjawat jawatan itu lagi atau telah meninggalkan Persatuan atau tidak lagi menjadi ahli PBSMM.
- 4.4 Segala aktiviti yang dijalankan hendaklah mengambil kira peraturan PBSMM yang sedia ada serta selaras dengan Prinsip-Prinsip Asas Pergerakan.

5. INSURANS KEAHLIAN

- 5.1 Ahli-ahli Pasukan Bantuan Sukarela Tidak Berpakaian Seragam (Non Uniformed) dimestikan mencarum dengan syarikat insurans yang dicadangkan oleh IPK PBSMM atau di Cabang/Cawangan masing-masing. Penolong Pengarah Pasukan Bantuan Sukarela Cawangan/Pegawai Penjaga PBS Cabang bertanggungjawab untuk menguruskan kebajikan semua ahli-ahlinya.
- 5.2 Setiap ahli hendaklah membayar yuran agar ianya diberi perlindungan Insurans.

- 5.3 Cawangan mestilah memberikan kepada IPK laporan Statistik Keahlian Tahunan yang hendak diinsuranskan sebelum **31hb Disember setiap tahun**.
- 5.4 Kemalangan yang menimpa ahli sama ada kemalangan maut atau kemalangan hilang upaya kekal hendaklah dilaporkan segera kepada IPK melalui Cabang atau Cawangan masing-masing.
- 5.5 Jika berlaku kemalangan maut, butir-butir berikut hendaklah dimajukan bersama-sama dengan Borang Tuntutan yang dikeluarkan oleh Syarikat Insurans berkenaan
 - 5.5.1 Laporan Polis (Kemalangan jalan raya atau lain-lain kemalangan)
 - 5.5.2 Laporan perubatan (simalang)
 - 5.5.3 Sijil kematian dan pengkebumian
 - 5.5.4 Kad Keahlian PBSMM
 - 5.5.5 Nama Waris
 - 5.5.6 Bil-Bil perubatan yang relevan
- 5.6 Jika kemalangan Biasa/Hilang Upaya Kekal
 - 5.6.1 Laporan Polis (Kemalangan jalan raya atau lain-lain kemalangan)
 - 5.6.2 Laporan perubatan
 - 5.6.3 Bil-Bil perubatan yang relevan
 - 5.6.4 Kad Keahlian PBSMM
 - 5.6.5 Borang tuntutan Insurans yang telah dilengkapkan
- 5.7 Pembayaran Tuntutan

Pihak Syarikat Insurans akan membuat pembayaran tuntutan kepada IPK. Ahli atau waris ahli boleh mendapatkan pembayaran yang diuruskan oleh Ibu Pejabat Cawangan **(IPC) dengan cek berpalang**.

6. **DISIPLIN**

- 6.1 Setiap Pegawai adalah dikehendaki menjaga taraf kelakuan mereka pada setiap masa bersesuaian dengan jawatan mereka.
- 6.2 Setiap Pegawai hendaklah dengan sendirinya meneliti dan menentukan yang ahlinya mematuhi segala peraturan, arahan dan undang0undang **Negara dan Persatuan**. Seseorang Pegawai itu tidak dibenarkan menyoal kepentingan atau keutamaan sesuatu arahan yang dikeluarkan kepada dirinya sendiri oleh seseorang Pegawai atasan.

- 6.3 Setiap Pegawai adalah dengan sendirinya bertanggung jawab untuk menjaga kelakuannya adan sentiasa menjaga kedudukannya bersama dengan pegawai-pegawai atasan atau bawahannya didalam tindak balas dan kecekapan melaksanakan tanggung jawab sepertimana juga yang diperlukan daripada dirinya.
- 6.4 Adalah menjadi tanggung jawab setiap pegawai mengemukakan laporan rasmi kepada atasannya sekiranya ada diantara pegawai bawahannya yang kurang cekap atau bermasalah. Sekiranya beliau gagal melaporkan kelemahan atau kurang dayausaha Pegawai dan ahli bawahannya ataupun ada diantara mereka yang telah melakukan kesalahan, maka ianya juga mencerminkan kelemahan diri pegawai itu sendiri.
- 6.5 Seseorang pegawai itu tidak boleh mengeneipkan tugasnya disebabkan kepentingan dirinya sendiri dan hendaklah sentiasa berkelakuan baik dan sentiasa menjadi “role model” kepada ahli-ahli dibawahnya. Belia hendaklah menjauhkan sebarang kelakuan yang boleh menimbulkan prasangka daripada perkara-perkara berikut:-
 - 6.5.1 menyalahgunakan kepentingan peribadinya bertentangan dengan tugas-tugas sebenar.
 - 6.5.2 Menggunakan kedudukannya untuk kepentingan peribadi.
 - 6.5.3 Berkelakuan yang boleh mencemarkan atau memburukkan nama PBSMM
 - 6.5.4 Mengurangkan kecekapan dan daya usahanya.
 - 6.5.5 Tidak amanah atau berkelakuan yang boleh menimbulkan prasangka terhadap kejujurannya.
 - 6.5.6 Membawa atau cuba membawa pengaruh luar atau tekanan luar untuk menyokong atau mempengaruhi sesuatu tuntutan daripada ahli-ahli dalam PBSMM.
 - 6.5.7 Berkelakuan yang boleh menimbulkan tindakan menderhaka.

7. AKAUN PASUKAN BANTUAN SUKARELA TIDAK BERPAKAIAN SERAGAM

- 7.1 Pasukan Bantuan Sukarela Tidak Berpakaian Seragam boleh membuka akaun atas nama Akaun Pasukan Bantuan Sukarela tidak Berpakaian Seragam yang diluluskan terlebih dahulu oleh Jawatankuasa Cabang berkenaan.
- 7.2 Komandan/Ketua Pasukan Bantuan Sukarela Tidak Berpakaian Seragam di kehendaki menghantar Penyata Kewangan Tahunan kepada Cabang sebelum Februari setiap tahun. Kesemua harta dan wang didalam simpanan Pasukan Bantuan Sukarela adalah hak mutlak Persatuan. Sekiranya pembubaran berlaku semua harta bersama Penyata Kira-Kira hendaklah diserahkan kepada Bendahari Cabang berkenaan.
- 7.3 Pasukan Bantuan Sukarela Tidak Berpakaian Seragam tidak dibenarkan mengadakan kutipan dermanya sendiri atau terlibat dalam kutipan derma yang di anjurkan oleh bukan pihak PBSMM atau pundiusahakan oelh pengutip derma profesional.
- 7.4 Kaedah pengurusan akaun PBSMM bagi Pasukan Bantuan Sukarela adalah sebagaimana ternyata dalam Buku Panduan No. 2 (Tatacara Kewangan).

8. PERPINDAHAN KEAHLIAN

- 8.1 Sekiranya perpindahan ahli berlaku dari satu Pasukan Bantuan Sukarela Tidak Berpakaian Seragam ke satu pasukan lain tetapi di dalam Cabang yang sama, Komandan/Ketua akan menguruskan perpindahan ini dengan memaklumpkannya kepada Setiausaha Cabang. Rekod pribadi dan kad keahlian hendaklah disertakan bersama-sama dengan Borang perpindahan yang telah dilengkapkan. Salinan surat perpindahan hendaklah diserahkan kepada pihak Setiausaha Cawangan.
- 8.2 Jika berlaku perpindahan ahli Pasukan Bantuan Sukarela Tidak Berpakaian Seragam ke Cabang dan di Cawangan lain, maka proses hendaklah menggunakan kaedah yang sama seperti di perenggan 9.1. Urusan perpindahan hendaklah dibuat oleh Cabang melalui Cawangan yang terlibat dengan perpindahan tersebut.

9. PEMBERHENTIAN DAN PENAMATAN KEAHLIAN

- 9.1 Seseorang ahli boleh diberhentikan dengan memberi notis bertulis kepada Persatuan. Pemberhentian akan berkuatkuasa sebaik sahaja notis tersebut diterima oleh Persatuan.
- 9.2 Seseorang ahli PBSMM boleh digantung, dilucut atau ditamatkan keahliannya oleh pihak Persatuan diatas sebab-sebab yang tertentu dan munasabah
- 9.3 Seseorang ahli yang ditamatkan atau diberhentikan keahlinya tidak layak membuat sebarang tuntutan kewangan terhadap Persatuan tetapi diperlukan membayar sebarang hutang yang ditanggung sehingga tarikh belia di buang atau diberhentikan daripada Persatuan.
- 9.4 Seseorang ahli yang terlibat atau terkilang diatas keputusan yang dibuat dibawah arahan ini boleh mengemukakan rayuan secara berulis didalam tempoh satu bulan dari tarikh keputusan dimaklumkan.
- 9.5 Keputusan Majlis Kebangsaan adalah muktamad.

BORANG PENDAFTARAN KEAHLIAN / MEMBERSHIP REGISTRATION FORM

Bahagian A / Section A
Sila pilih satu sahaja / Choose one only.

2 pieces of 1/C size photo

Bahagian B / Section B

1. Nama mengikut Kad Pengenalan Baru / Name as I/C

[illegible]

2. No. Kad pengenalan Baru / New I/C Number

[illegible]

3. Tarikh Lahir / Date of Birth

--	--	--	--	--	--	--	--

4. Keturunan / Race

--	--	--	--	--	--	--	--

5. Agama / Religion

--	--	--	--	--	--	--	--	--

6. Jantina/Sex (L/P (M/F)

11

7. Jenis darah / Blood Type

--	--	--

8. Alamat Rumah / Home Address

[illegible]

Poskod / Post Code

--	--	--	--	--

Bandar, Pekan City / Town[illegible]

9. No. Telefon (Rumah) / Telephone No. (House)

		.								
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

10. No. Telefon (Bimbit) / Telephone No. (H/P)

[illegible]

11. Nama dan Alamat Pejabat / Name and Office Address

[illegible]

Poskod / Post Code

--	--	--	--	--

Bandar, Pekan / City, Town

[illegible]

12. Pekerjaan / Occupation

[illegible]

13. No.Telefon (Pejabat) / Telephone Number (Office)

[illegible]

SALINAN – IPK

[illegible][illegible][illegible]

--	--	--	--	--

[illegible][illegible]

I confirm the above information are correct.

Applicant's Signature :

Date :

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT / FOR OFFICE USE ONLY

[illegible]

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--

--

PERSATUAN BULAN SABIT MERAH MALAYSIA
(Malaysian Red Crescent Society)

**BORANG SEMAKAN PENDAFTARAN TAHUNAN AHLI KANAK-KANAK/BELIA
/BELIA TERBUKA/ P.B.S BERPAKAIAN SERAGAM/P.B.S
INSTITUT PENGAJIAN TINGGI
BAGI TAHUN :.....**

CAWANGAN :

CABANG :

NAMA SEKOLAH / TEMPAT / INSTITUT:.....

ALAMAT PENUH :

BIL	NAMA PENUH	NO. K/P S/BERANAK	JANTINA	DARJAH/TINGKATAN TAHUN	TARIKH LAHIR
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					

.....
T/Tangan Guru Pemimpin Kanak-Kanak/Belia/
Pemimpin Pasukan Belia Terbuka/Komandan PBS

.....
T/Tangan Guru Besar Sekolah
Pengetua/Institusi/Pen.Penjaga Belia

.....
Nama Guru Pemimpin Kanak-Kanak/Belia/
Pemimpin Pasukan elia Terbuka/Komandan PBS

.....
T/Tangan Pen. Pengarah Belia

PERSATUAN BULAN SABIT MERAH MALAYSIA
(Malaysian Red Crescent Society)

PERAKUAN & IKRAR AHLI PASUKAN KANAK-KANAK/BELIA/BELIA TERBUKA/PBS

Cawangan : Cabang : Unit :

Nama Penuh :

Tarikh Lahir : Tempat Lahir :

Bangsa : No. K/P (IC) :

Alamat Rumah :

.....

No. Tel : No. Email :

Alamat Sekolah :

.....

No. Tel : No. Email :

Nama saudara mara yang terdekat :

Alamat saudara mara yang terdekat :

No. Tel : No. Email :

Hubungan persaudaraan :

Sijil PBSMM yang diperolehi sehingga kini :

ix. Pertolongan Cemas & No. Sijil :

x. Pendidikan Palang Merah & UUKA/Bulan Sabit Merah (No. Sijil) :

Sijil yang diperolehi dari lain Pertubuhan dan tarikh dikeluarkan (jika ada) :

Nama Sijil :

No. Sijil :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Nota:

Ahli St. John Ambulans, Cadet Corps atau Kadet Polis dan lain-lain Pertubuhan Berpasukan Seragam tidak boleh menjadi Ahli PBSMM. Mereka yang berumur 18 tahun keatas tidak perlu mengisi ruangan ini.

Saya menyokong dan membenarkan anak saya bernama :
Untuk menyertai PBSMM.

.....
Tandatangan Ibu Bapa/Penjaga

Nama Penuh :

Alamat :

No. Tel. (Ibubapa / Penjaga) :

IKRAR AHLI

13. Saya berikrar bahawa saya akan taat dan patuh kepada Dulu Yang Maha Mulia Seri Paduka Baginda Yang DiPertuan Agong dan pemerintah Negeri saya.
14. Saya berikrar akan taat setia kepada Persatuan Bulan Sabit merah Malaysia dan sentiasa mematuhi dan terikat dengan peraturan-peraturan atau Arahan-Arahan yang dikenakan oleh Persatuan keatas diri saya.
15. Saya berjanji akan mencurahkan masa dan khidmat sukarela kepada Persatuan dan mematuhi semua arahan yang diberikan oleh Pegawai atas saya. Saya bersetuju akan memberikan sekurang-kurangnya sebulan notis sebelum saya meletakkan atau berhenti menjadi ahli.

Tandatangan Ahli :

Tandatangan Peg. Pemimpin Pasukan :

Tarikh : Tempat :

PENGESAHAN PEGAWAI PBSMM CABANG / CAWANGAN BERKENAAN

Saya telah mengesahkan bahawa penama tersebut diatas telah menjadi Ahli Pasukan Kanak-Kanak/Belia/Belia Terbuka/PBS dan beliau telah menerima taklimat berkenaan Palang Merah/Bulan Sabit Merah dan beliau diterima menjadi ahli PBSMM.

Cawangan :

No. Unit : Cabang :

Tarikh : Tandatangan Pegawai :

PERSATUAN BULAN SABIT MERAH MALAYSIA
(Malaysian Red Crescent Society)

BORANG PERPINDAHAN

Nama Pehub :
(Dengan Huruf Besar & Nyatakan Encik/Puan/Cik)

No. K/P (I/C) :

Alamat baru Ahli :
.....

Alamat Baharu Ahli :
.....

No. Kad Keahlian :

Jawatan sekarang :

Sekarang berkhidmat di dalam P.B.S / Belia/Kanak-kanak Unit No. :

Cabang :

Untuk berkhidmat di dalam P.B.S/Belia/Kanak-Kanak
Unit No : Di :

Sebab-sebab berpindah :

.....
Borang dan Kad Keahlian Bulan Sabit Merah Malaysia ada disertakan
bersaama-sama ini. Harap dapat mengesahkan penerimaannya.

.....
Pengerusi Cabang Kemana hendak berpindah

.....
Pengerusi Cabang Sekarang

.....
Pengarah Cawangan kemana hendak berpindah

.....
Pengarah Cawangan Sekarang

PERHATIAN :

HENDAKLAH DILENGKAPKAN DALAM 3 SALINAN

PERSATUAN BULAN SABIT MERAH MALAYSIA
(Malaysian Red Crescent Society)

BORANG PENDAFTARAN PASUKAN BANTUAN SUKARELA
BERPAKAIAN SERAGAM/TIDAK BERPAKAIAN SERAGAM /
INSTITUT PENGAJIAN TINGGI

Cawangan : Cabang :

Permohonana dibuat untuk menubuhkan Pasukan Bantuan Sukarela Berpakaian Seragam / Tidak Berpakaian Seragam / Institut Pengajian Tinggi.

Di :
(Masukkan nama dan tempat di mana Pasukan Bantuan Sukarela Berpakaian Seragam / Tidak Berpakaian Seragam / Institut Pengajian Tinggi ini ditubuhkan)

Ahli Lelaki : Perempuan :

Nama dan alamat Komandan :

Alamat syrat menyurat :

No. Tel :

.....
T/Tangan Pengerusi Cabang

.....
T/Tangan Pengerusi Cawangan

.....
T/Tangan Pengarah

UNTUK KEGUNAAN IBU PEJABAT KEBANGSAAN SAHAJA

Dengan ini disahkan yang :

Telah di daftarkan bernombor :

Di Ibu Pejabat Kebangsaan Persatuan Bulan Sabit Merah Malaysia pada :

Tarikh :

.....
Setiausaha Agung

**BORANG INI HENDAKLAH DIPENUHKAN TIGA SALINAN DAN DIHANTARKAN
KE IBU PEJABAT KEBANGSAAN. DUA SALINAN SETELAH DITANDATANGANI
AKAN DISERAHKAN SATU KEPADA CAWANGAN, SATU UNTUK CABANG.**

DI BAWAH NAUNGAN
SERI PADUKA BAGINDA YANG DIPERTUAN AGONG



PERSATUAN BULAN SABIT MERAH MALAYSIA
(MALAYSIAN RED CRESCENT SOCIETY)

**PENDAFTARAN
PASUKAN BANTUAN SUKARELA
TIDAK BERPAKAIAN SERAGAM**

Bahawasanya adalah diakui
Pasukan Bantuan Sukarela Persatuan Bulan Sabit Merah Malaysia
telah ditubuhkan

Didaftarkan di Ibu Pejabat Kebangsaan
Persatuan Bulan Sabit Merah Malaysia

Cawangan
Dacrah
Tarikh didaftar
No Daftar

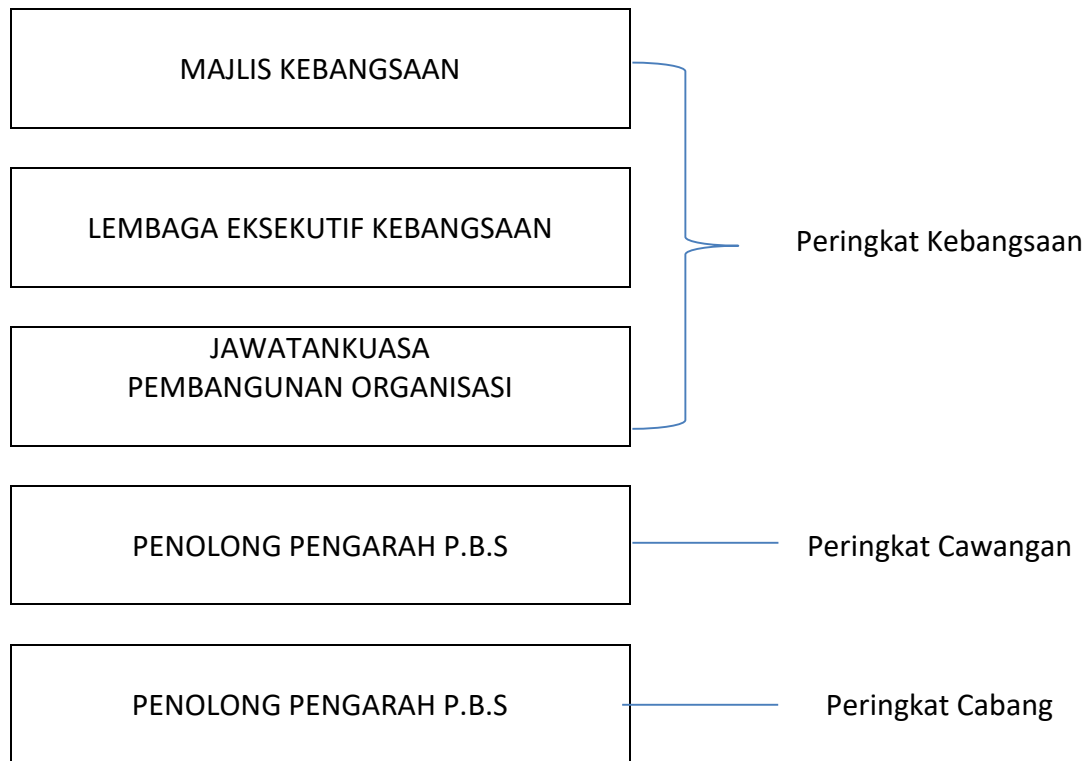
Setiausaha Agung PBSM

AHLI PERSEKUTUAN ANTARABANGSA PERSATUAN-PERSATUAN PALANG MERAH DAN BULAN SABIT MERAH



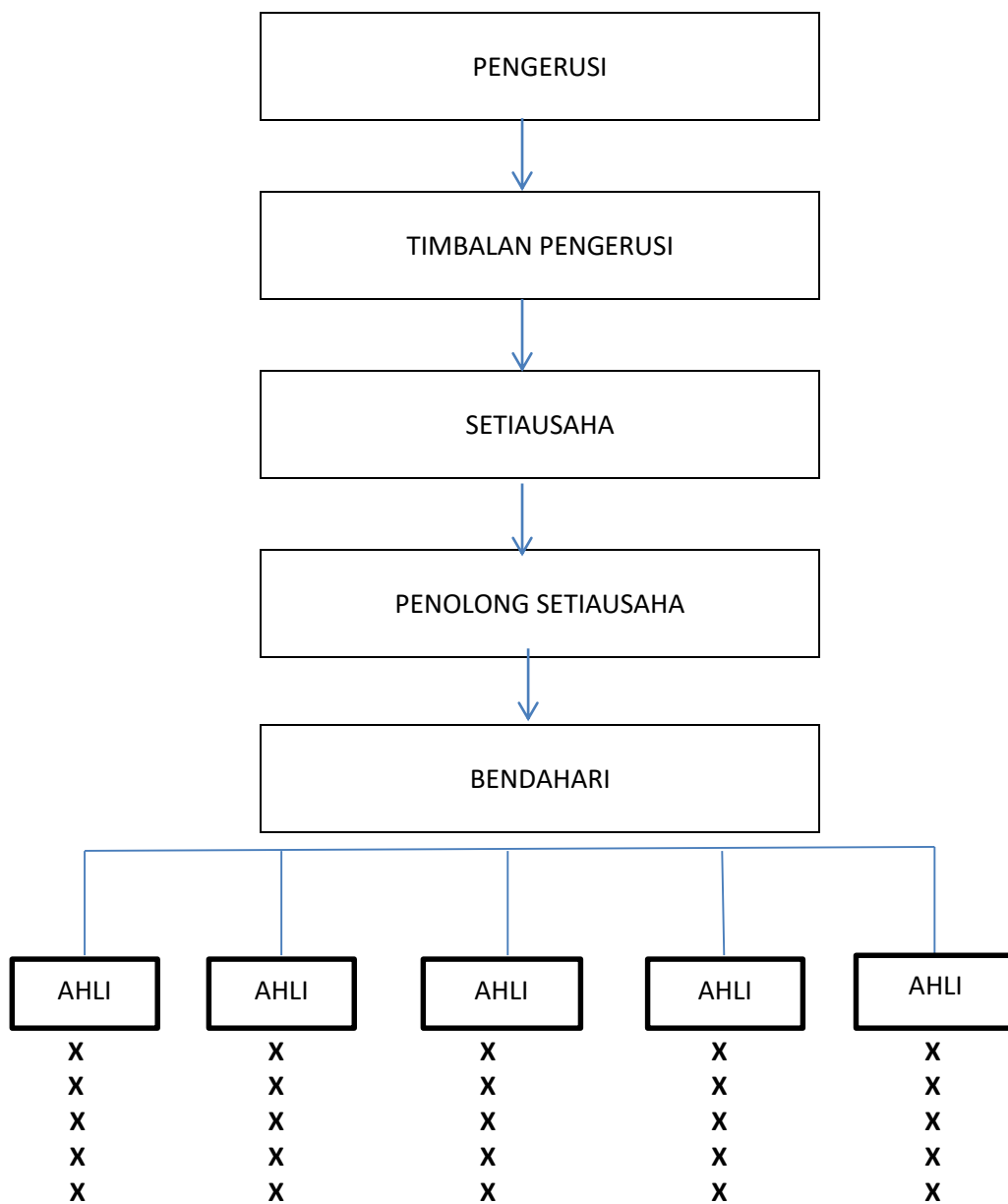
PERSATUAN BULAN SABIT MERAH MALAYSIA
(Malaysian Red Crescent Society)

**STRUKTUR PASUKAN BANTUAN SUKARELA
TIDAK BERPAKAIAN SERAGAM**



PERSATUAN BULAN SABIT MERAH MALAYSIA
(Malaysian Red Crescent Society)

**CARTA ALAIRAN P.B.S
TIDAK BERPAKAIAN SERAGAM**



**BAHAGIAN F - PASUKAN BANTUAN SUKARELA (P.B.S/V.A.D)
DI INSTITUT PENGAJIAN TINGGI**

KANDUNGAN

1. Penerimaan dan Yuran Keahlian
2. Kaedah Pendaftaran Pasukan
3. Kad Keahlian Pasukan Bantuan Sukarela di Institut Pengajian Tinggi
4. Pegawai Pemimpin Pasukan Bantuan Sukarela di Institut Pengajian Tinggi & kelayakan
5. Insurans Keahlian
6. Disiplin
7. Akaun Pasukan Bantuan Sukarela di Institut Pengajian Tinggi
8. Perpindahan Keahlian
9. Pemberhentian dan Penamatan Keahlian
10. Kesyinambungan Keahlian

BAHAGIAN F - PASUKAN BANTUAN SUKARELA DI INSTITUT PENGAJIAN TINGGI

1. PENERIMAAN DAN YURAN KEAHLIAN

- 9.6 Pasukan Bantuan Sukarela Tidak Berpakaian Seragam merupakan kumpulan ahli-ahli yang membentuk satu kumpulan yang menjalankan tugas-tugas tertentu Persatuan. Ia hendaklah terdiri daripada siswa/siswi/penuntut samada di Universiti tempatan atau di Institut Perguruan (pelatih-pelatih) yang nakal mengisi keahlian PBSMM dan bakal menjadi pemimpin dan modal insan kepada PBSMM. aktif dan merupakan modal insan kepada PBSMM. Pasukan ini terbuka kepada semua penuntut-penuntut Universiti/Pelatih-Pelatih di Institut Perguruan di Malaysia tidak kira, jantina, kaum, bangsa, warna kulit, ugama atau ideologi politik. Selepas tamat menuntut pelajaran mereka di Universiti dan di Institut Perguruan mereka layak berada di tempat-tempat di Kempen Kesihatan, klinik derma darah, pengambilan penderma-penderma baharu, klinik-klinik perubatan dan program penjagaan kesihatan asas, kerja –kerja pentadbiran dan pengkeranian, pejabat dan lain-lain kerja amal dan am PBSMM dan lain-lain aktiviti kemasyarakatan.
- 9.7 Seseorang yang ingin menyertai Pasukan Bantuan Sukarela di Institut Pengajian Tinggi atau di Institut Perguruan hendaklah dalam lingkungan umur 18 tahun dan keatas. Umur yang paling ideal adalah diantara 18 hingga 40 tahun. Ia hendaklah terlebih dahulu menjadi ahli dengan mengisi Borang Keahlian (Borang 1).
- 9.8 Yuran Keahlian bagi Ahli Pasukan Bantuan Sukarela di Institut Pengajian Tinggi adalah tidak kurang dari RM 2.00 (Dua Ringgit) setahun dan digalakkan membayar yuran sekaligus untuk 5 Tahun.
- 9.9 Pensyarah yang mendaftar Ahli-ahli Pasukan Sukarela di Institut Pengajian Tinggi/Institusi Perguruan, hendaklah mengisi Borang Pendaftaran Pasukan (Borang 6) dan menyerahkannya bersama Borang Keahlian (Borang 1), Borang semakan Pendaftaran Keahlian Tahunan (Borang 3) dengan 2 keping gambar berukuran kad pengenalan kepada Cabang untuk diproses selanjutnya.

2. KAEDAH PENDAFTARAN PASUKAN

- 2.1 Pasukan Bantuan Sukarela di Institusi Pengajian Tinggi boleh didaftarkan di Institusi-Institusi Pengajian Tinggi yang diiktiraf.
- 2.2 Setiap Pasukan Bantuan Sukarela mestilah mengandungi sekurang-kurangnya 15 orang ahli.
- 2.3 Cabang hendaklah menghantar Borang-bo
- 2.4 Setelah di semak dan di dapati sempurna, Cawangan hendaklah mengangkat permohonan tersebut ke Ibu Pejabat Kebangsaan untuk kelulusan dan Pendaftaran.
- 2.5 Sijil Pendaftaran Pasukan akan di keluarkan oleh Ibu Pejabat Kebangsaan dan di hantar kepada Cawangan untuk diserahkan kepada Cabang berkenaan.
- 2.6 Borang semakan Pendaftaran Keahlian Tahunan (Borang 3) hendaklah di perbaharui setiap tahun, dan dihantar kepada Cawangan tidak lewat daripada bulan Februari, bersama dengan yuran tahunan ahli
- 2.7 Cawangan hendaklah menghantar satu salinan Borang 3 kepada Cabang bersama bahagian yuran ahli tahunan ahli yang terhak kepada Cabang, sebagaimana di persetujui.

- 2.8 Struktur Pasukan Bantuan Sukarela di Institut Pengajian Tinggi adalah seperti di Lampiran A & B
- 2.9 Susunan Pangkat Pegawai dan ahli serta Pakaian Seragam adalah sebagaimana dalam Buku Panduan No. 5 dan Lampiran C.

3 KAD KEAHLIAN BANTUAN SUKARELA DI INSTITUT PENGAJIAN TINGGI

- 3.1 Setiap Ahli Belia yang didaftarkan didalam Pasukan INI akan diberikan Kad Keahlian sebagai pengenalan diri.
- 3.2 Serial No. Keahlian hendaklah di pantau dan dikawalselia oleh Cawangan dan diselaraskan bersama Cabang.

4 PEGAWAI PEMIMPIN PASUKAN BANTUAN SUKARELA DI INSTITUT PENGAJIAN TINGGI & KELAYAKAN

- 4.1 Jawatan Komandan akan dipegang oleh penuntut dan ia akan bertanggungjawab memimpin aktiviti pasukan. Komandan akan dibantu oleh Penolong Komandan, Kuartermaster, Ketua Utama Seksyen, Ketua Seksyen dan Penolong Ketua Seksyen.
- 4.2 Pengesahan Pegawai)Komandan, Penolong Komandan, Kuartermaster hendaklah dibuat melalui pengeluaran Sijil Tauliah Perlantikan. Kriteria-kriteria dan pengalaman tertentu untuk menjawat jawatan tersebut seharusnya diambil kira oleh pihak Cabangsebelum mengesahkan perlantikan mereka. Manakala bagi pangkat Ketua Utama Seksyen, Ketua Seksyen dan Penolong Ketua Seksyen akan ditentukan atas budibicara Komandan berpandu kepada kriteria-kriteria tertentu dan mendapat sokongan daripada anggota Pasukan.
- 4.3 Tauliah Perlantikan tersebut akan lupus sekiranya Pegawai berkenaan tidak lagi menjawat jawatan itu lagi atau telah meninggalkan Persatuan atau tidak lagi menjadi Ahli PBSMM.
- 4.4 Segala aktiviti yang dijalankan hendaklah mengambil kira peraturan PBSMM yang sedia ada dan juga Prinsip-Prinsip Asas Pergerakan, serta selaras dengan peraturan Ko-kurikulum Institut itu sendiri.
- 4.5 Kelayakan Pegawai & Pemimpin

4.5.1 Kelayakan Komandan

Seseorang ahli hendaklah mempunyai sekurang-kurangnya kelayakan berikut sebelum ianya dilantik sebagai Komandan:-

- a. Sijil Asas BSMM (Sijil Pertolongan Cemas Asas, Sijil Pendidikan PM/BSM 7& UUKA, Sijil Bantuan Operasi Menyelamat, Sijil Rawatan Rumah atau Pendidikan Kesihatan)
- b. Sijil Pentadbiran dan Pengurusan BSMM
- c. Telah menjadi ahli BSMM yang aktif sekurang-kurangnya 3 tahun

- * Jika seseorang itu tidak mempunyai kelayakan seperti di atas, dia boleh dilantik sebagai Pemangku Komandan dalam percubaan setelah mendapat pengiktirafan daripada BSMM Cabang.

4.5.2 Penolong Komandan

Kelayakan-kelayakan berikut diperlukan bagi seseorang ahli yang dilantik sebagai Penolong Komandan:-

- a. Sijil Pertolongan Cemas Asas & Sijil Bantuan Operasi Menyelamat BSMM
- b. Sijil Pentadbiran & Pengurusan
- c. Telah menjadi ahli BSMM yang aktif sekurang-kurangnya selama 3 tahun

- * Jika seseorang itu tidak mempunyai kelayakan seperti diatas, dia boleh dilantik sebagai Penolong Pemangku Komandan dalam percubaan setelah mendapat pengiktirafan daripada BSMM Cabang.

4.5.3 Kuartermaster

Kelayakan-kelayakan berikut diperlukan bagi seseorang yang dilantik sebagai Kuartermaster :-

- a. Pengetahuan dan pengalaman dalam menyimpan stok atau barang-barang
- b. Sijil Pertolongan Cemas Asas & Sijil Bantua Operasi Menyelamat BSMM
- c. Sijil Pentadbiran & Pengurusan
- d. Telah menjadi ahli BSMM yang aktif sekurang-kurang selama 3 tahun

- * Jika seseorang itu tidak mempunyai kelayakan seperti diatas, dia boleh dilantik sebagai Kuartermaster dalam percubaan setelah mendapat pengiktirafan daripada BSMM Cabang.

4.5.4 Ketua Utama Seksyen

Kelayakan-kelayakan berikut diperlukan bagi seseorang yang dilantik sebagai Ketua Utama Seksyen :-

- a. Sijil Pertolongan Cemas Asas & Sijil Bantua Operasi Menyelamat BSMM
- b. Sijil Pentadbiran & Pengurusan BSMM
- c. Telah menjadi ahli BSMM yang aktif sekurang-kurang selama 2 tahun

- * Jika seseorang itu tidak mempunyai kelayakan seperti diatas, dia boleh dilantik sebagai Ketua Utama Seksyen dalam percubaan setelah mendapat pengiktirafan daripada BSMM Cabang.

4.5.5 Ketua Seksyen

Kelayakan-kelayakan berikut diperlukan bagi seseorang yang dilantik sebagai Ketua Seksyen :-

- d. Sijil Pertolongan Cemas Asas & Sijil Pendidikan Kesihatan atau Rawatan Rumah BSMM
- e. Mengetahui sejarah, organisasi dan aktiviti BMM
- f. Telah menjadi ahli BSMM yang aktif sekurang-kurang selama 1 tahun

- * Jika seseorang itu tidak mempunyai kelayakan seperti diatas, dia boleh dilantik sebagai Ketua Seksyen dalam percubaan setelah mendapat pengiktirafan daripada BSMM Cabang.

4.5.6 Penolong Ketua Seksyen

Kelayakan-kelayakan berikut diperlukan bagi seseorang yang dilantik sebagai Penolong Ketua Seksyen :-

- a. Sijil Pertolongan Cemas Asas BSMM
 - b. Mengetahui sejarah, organisasi dan aktiviti BMM
 - c. Telah menjadi ahli BSMM yang aktif sekurang-kurang selama 1 tahun
- * Jika seseorang itu tidak mempunyai kelayakan seperti diatas, dia boleh dilantik sebagai Penolong Ketua Seksyen dalam percubaan setelah mendapat pengiktirafan daripada BSMM Cabang.

5 **INSURANS KEAHLIAN**

- 5.1 Ahli-ahli Pasukan Bantuan Sukarela di Institut Pengajian Tinggi dimestikan mencarum dengan syarikat insurans yang dicadangkan oleh IPKMPBSM atau di Cabang/Cabang masing-masing. Penolong Pengarah Pasukan Bantuan Sukarela Cawangan/Pegawai Penjaga PBS Cabang bertanggungjawab untuk menguruskan kebajaikan semua ahli-ahlinya.
- 5.2 Setiap ahli hendaklah menjelaskan yuran agar ianya diberi perlindungan Insurans.
- 5.3 Cawangan mesti memberikan kepada IPK Laporan Statistik Keahlian Tahunan yang hendak di Insuranskan sebelum **31hb Disember setiap tahun.**
- 5.4 Kemalangan yang menimpa ahli sama ada kemalangan maut atau kemalangan Hilang Upaya Kekal hendaklah dilaporkan kepada IPK melalui Cabang atau Cawangan masing-masing.
- 5.5 Jika berlaku kemalangan maut, butir-butir berikut hendaklah dimajukan bersamaa-sama dengan Borang Tuntutan yang dikeluarkan oleh Syarikat Insurans berkenaan:-
 - 5.5.1 Laporan Polis (Memalangan jalan raya atau lain-lain kemalangan)
 - 5.5.2 Laporan Perubatan (Simalang)
 - 5.5.3 Sijil Kematian dan pengkebumian
 - 5.5.4 Kad keahlian
 - 5.5.5 Nama waris
 - 5.5.6 Bil-Bil perubatan yang relevan

5.6 Jika kemalangan Biasa / Hilang Upaya Kekal.

5.6.1 Laporan Polis (Kemalangan jalan raya atau lain-lain kemalangan)

5.6.2 Laporan Perubatan

5.6.3 Bil-bil perubatan yang relevan

5.6.4 Kad Keahlian PBSMM

5.6.5 Borang tuntutan Insurans yang telah dilengkapkan

5.7 Pembayaran Tuntutan

Pihak Syarikat Insurans akan membuat pembayaran tuntutan kepada IPK. Ahli atau waris ahli boleh mendapatkan pembayaran yang diuruskan oleh Ibu Pejabat Cawangan **(IPC) dengan Cek berpalang.**

6 DISIPLIN

6.1 Setiap Pegawai adalah dikehendaki menjaga taraf kelakuan mereka pada setiap masa bersesuaian dengan jawatan mereka.

6.2 Setiap Pegawai hendaklah dengan sendirinya meneliti dan menentukan yang ahlinya mematuhi segala peraturan, arahan dan undang-undang **Negara dan Persatuan**. Seseorang Pegawai itu tidak dibenarkan menyoal kepentingan atau keutamaan sesuatu arahan yang dikeluarkan kepada dirinya sendiri oleh seseorang Pegawai atasan.

6.3 Setiap Pegawai adalah dengan sendirinya bertanggung jawab untuk menjaga kelakuannya adan sentiasa menjaga kedudukannya bersama dengan pegawai-pegawai Atasan atau bawahannya. Beliau juga akan memerlukan sokongan daripada Pegawai bawahannya didalam tindaka balas dan kecekapan melaksanakan tanggung jawab sepertimana juga yang diperlukan daripada dirinya.

6.4 Adalah menjadi tanggung jawab setiap pegawai mengemukakan laporan rasmi kepada pegawai atasannya sekiranya ada diantara pegawai bawahannya yang kurang cekap atau bermasalah. Sekiranya beliau gagal melaporkan kelemahan atau kurang dayausaha Pegawai dan ahli bawahannya ataupun ada diantara mereka yang telah melakukan kesalahan, maka ianya juga mencerminkan kelemahan diri pegawai itu sendiri.

6.5 Seseorang pegawai itu tidak boleh mengenenpikan tugasnya disebabkan kepentingan dirinya sendiri dan hendaklah sentiasa berkelakuan baik dan sentiasa menjadi "role model" kepada ahli-ahli dibawahnya. Beliau hendaklah menjauhkan sebarang kelakuan yang boleh menimbulakn prasangka daripada perkara-perkara berikut:-

6.5.1 menyalahgunakan kepentingan peribadinya bertentangan dengan tugas-tugas sebenar.

- 6.5.2 Menggunakan kedudukannya untuk kepentingan peribadi.
- 6.5.3 Berkelakuan yang boleh mencemarkan atau memburukkan nama PBSMM
- 6.5.4 Mengurangkan kecekapan dan daya usahanya.
- 6.5.5 Tidak amanah atau berkelakuan yang boleh menimbulkan prasangka terhadap kejujurannya.
- 6.5.6 Membawa atau cuba membawa pengaruh luar atau tekanan luar untuk menyokong atau mempengaruhi sesuatu tuntutan, samada ianya tuntutan peribadi atau daripada ahli-ahli dalam PBSMM.
- 6.5.7 Berkelakuan yang boleh menimbulkan tindakan menderhaka.

7 AKAUN PASUKAN BANTUAN SUKARELA DI INSTITUT PENGAJIAN TINGGI

- 7.1 Pasukan Bantuan Sukarela Tidak Berpakaian Seragam boleh membuka akaun atas nama Akaun Pasukan Bantuan Sukarela tidak Berpakaian Seragam yang diluluskan terlebih dahulu oleh Jawatankuasa Cabang berkenaan.
- 7.2 Komandan/Ketua Pasukan Bantuan di Institut Pengajian Tinggi dikehendaki menghantar Penyata Kewangan Tahunan kepada Cabang sebelum Februari setiap tahun. Kesemua harta dan wang didalam simpanan Pasukan Bantuan Sukarela adalah hak mutlak Persatuan. Sekiranya pembubaran berlaku semua harta bersama Penyata Kira-Kira hendaklah diserahkan kepada Bendahari Cabang berkenaan.
- 7.3 Pasukan Bantuan Sukarela di Institut Pengajian Tinggi tidak dibenarkan mengadakan kutipan dermanya sendiri atau terlibat dalam kutipan derma yang dianjurkan oleh bukan pihak PBSMM atau pun diusahakan oleh pengutip derma profesional.
- 7.4 Kaedah pengurusan akaun PBSMM bagi Pasukan Bantuan Sukarela adalah sebagaimana ternyata dalam Buku Panduan No. 2(Tatacara Kewangan).

8 PERPINDAHAN KEAHLIAN

- 8.1 Sekiranya perpindahan ahli berlaku dari satu Pasukan Bantuan Sukarela ke satu pasukan lain tetapi di dalam Cabang yang sama, Komandan/Ketua akan menguruskan perpindahan ini dengan memaklukkannya kepada Setiausaha Cabang. Rekod pribadi dan kad keahlian hendaklah disertakan bersama-sama dengan Borang perpindahan yang telah dilengkapkan. Salinan surat perpindahan hendaklah diserahkan kepada pihak Setiausaha Cawangan.
- 8.2 Jika berlaku perpindahan ahli Pasukan Bantuan Sukarela ke Cabang dan di Cawangan lain, maka proses hendaklah menggunakan kaedah yang sama seperti di perenggan 9.1. Urusan perpindahan hendaklah dibuat oleh Cabang melalui Cawangan yang terlibat dengan perpindahan tersebut.

9 PEMBERHENTIAN DAN PENAMATAN KEAHLIAN

- 9.1 Seseorang ahli boleh diberhentikan dengan memberi notis bertulis kepada Persatuan. Pemberhentian akan berkuatkuasa sebaik sahaja notis tersebut diterima oleh Persatuan.
- 9.2 Seseorang ahli PBSMM boleh digantung, dilucut atau ditamatkan keahliannya oleh pihak Persatuan diatas sebab-sebab yang tertentu dan munasabah
- 9.3 Seseorang ahli yang ditamatkan atau diberhentikan keahlinnya tidak layak membuat sebarang tuntutan kewangan terhadap Persatuan tetapi diperlukan membayar sebarang hutang yang ditanggung sehingga tarikh belia di buang atau diberhentikan daripada Persatuan.
- 9.4 Seseorang ahli yang terlibat atau terkilang diatas keputusan yang dibuat dibawah arahan ini boleh mengemukakan rayuan secara berulis didalam tempoh satu bulan dari tarikh keputusan dimaklumkan.
- 9.5 Keputusan Majlis Kebangsaan adalah muktamad.

10 KESINAMBUNGAN KEAHLIAN

Ahli-ahli Pasukan bantuan Sukarela di Institut Pengajian Tinggi di galakkan meneruskan keahlian mereka dengan melibatkan diri di dalam kegiatan Bulan Sabit Merah di Cabang/Cawangan dimana mereka berada, selepas tamat pengajian.

BORANG PENDAFTARAN KEAHLIAN / MEMBERSHIP REGISTRATION FORM

Sila lengkapkan semua bahagian borang dengan menggunakan HURUF BESAR dan tandakan (✓) di kotak yang sesuai.
Please complete all sections of the form in BLOCK LETTERS and tick (✓) in the appropriate boxes.

Saya memohon menjadi ahli Persatuan Bulan Sabit Merah Malaysia dalam kategori berikut dan butir-butir peribadi saya adalah dicatatkan seperti dibawah: Bersama-sama ini disertakan Yuran Keahlian

I would like to be a member of the Malaysian Red Crescent Society in the following category and my particulars are as follows: Attached herewith my membership fee.

Sila pilih satu sahaja / Choose one only.

Kategori Keahlian <i>Membership Category</i>	Yuran / <i>Fee</i>	Pilih satu sahaja <i>Choose One Only</i>
Ahli Biasa <i>Ordinary Member</i>		
Ahli Seumur Hidup <i>Life Membership</i>		

Bahagian B / Section B

[illegible][illegible]

--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--

11

--	--	--

[illegible]

--	--	--	--	--

[illegible]

		-								
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

[illegible][illegible]

--	--	--	--	--

[illegible][illegible][illegible]

SALINAN – IPK

[illegible][illegible][illegible]

--	--	--	--	--

[illegible][illegible]

Dengan ini saya mengesahkan maklumat di atas adalah benar.
I confirm the above information are correct.

Applicant's Signature :

Date :

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT / FOR OFFICE USE ONLY

[illegible]

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--

--

Tandatangan / Signature

Nama Pegawai / Officer Name

Cop Rasmi / Official Stamp

Tarikh / Date :

PERSATUAN BULAN SABIT MERAH MALAYSIA
(Malaysian Red Crescent Society)

**BORANG SEMAKAN PENDAFTARAN TAHUNAN AHLI KANAK-KANAK/BELIA
/BELIA TERBUKA/ P.B.S BERPAKAIAN SERAGAM/P.B.S TIDAK BERPAKAIAN
SERAGAM/P.B.S INSTITUT PENGAJIAN TINGGI
BAGI TAHUN :.....**

CAWANGAN :

CABANG :

NAMA SEKOLAH / TEMPAT / INSTITUT:

ALAMAT PENUH :

BIL	NAMA PENUH	NO. K/P S/BERANAK	JANTINA	DARJAH/TINGKATAN TAHUN	TARIKH LAHIR
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					

.....
T/Tangan Guru Pemimpin Kanak-Kanak/Belia/
Pemimpin Pasukan Belia Terbuka/Komandan PBS

.....
T/Tangan Guru Besar Sekolah
Pengetua/Institusi/Pen.Penjaga Belia

.....
Nama Guru Pemimpin Kanak-Kanak/Belia/
Pemimpin Pasukan elia Terbuka/Komandan PBS

.....
T/Tangan Pen. Pengarah Belia

PERSATUAN BULAN SABIT MERAH MALAYSIA
(Malaysian Red Crescent Society)

PERAKUAN & IKRAR AHLI PASUKAN KANAK-KANAK/BELIA/BELIA TERBUKA/PBS

Cawangan :..... Cabang :..... Unit :.....

Nama Penuh :.....

Tarikh Lahir :..... Tempat Lahir :.....

Bangsa :..... No. K/P (IC) :.....

Alamat Rumah :.....

.....

No. Tel :..... No. Email :.....

Alamat Sekolah :.....

.....

No. Tel :..... No. Email :.....

Nama saudara mara yang terdekat :.....

Alamat saudara mara yang terdekat :.....

No. Tel :..... No. Email :.....

Hubungan persaudaraan :

Sijil PBSMM yang diperolehi sehingga kini :.....

xi. Pertolongan Cemas & No. Sijil :.....

xii. Pendidikan Palang Merah & UUKA/Bulan Sabit Merah (No. Sijil) :.....

Sijil yang diperolehi dari lain Pertubuhan dan tarikh dikeluarkan (jika ada) :

Nama Sijil :

No. Sijil :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Nota :

Ahli St. John Ambulans, Cadet Corps atau Kadet Polis dan lain-lain Pertubuhan Berpasukan Seragam tidak boleh menjadi Ahli PBSMM. Mereka yang berumur 18 tahun keatas tidak perlu mengisi ruangan ini.

Saya menyokong dan membenarkan anak saya bernama :
Untuk menyertai PBSMM.

.....
Tandatangan Ibu Bapa/Penjaga

Nama Penuh :

Alamat :

No. Tel. (Ibubapa / Penjaga) :

IKRAR AHLI

16. Saya berikrar bahawa saya akan taat dan patuh kepada Dulu Yang Maha Mulia Seri Paduka Baginda Yang DiPertuan Agong dan pemerintah Negeri saya.
17. Saya berikrar akan taat setia kepada Persatuan Bulan Sabit merah Malaysia dan sentiasa mematuhi dan terikat dengan peraturan-peraturan atau Arahan-Arahan yang dikenakan oleh Persatuan keatas diri saya.
18. Saya berjanji akan mencurahkan masa dan khidmat sukarela kepada Persatuan dan mematuhi semua arahan yang diberikan oleh Pegawai atas saya. Saya bersetuju akan memberikan sekurang-kurangnya sebulan notis sebelum saya meletakkan atau berhenti menjadi ahli.

Tandatangan Ahli :

Tandatangan Peg. Pemimpin Pasukan :

Tarikh : Tempat :

PENGESAHAN PEGAWAI PBSMM CABANG / CAWANGAN BERKENAAN

Saya telah mengesahkan bahawa penama tersebut diatas telah menjadi Ahli Pasukan Kanak-Kanak/Belia/Belia Terbuka/PBS dan beliau telah menerima taklimat berkenaan Palang Merah/Bulan Sabit Merah dan beliau diterima menjadi ahli PBSMM.

Cawangan :

No. Unit : Cabang :

Tarikh : Tandatangan Pegawai :

PERSATUAN BULAN SABIT MERAH MALAYSIA
(Malaysian Red Crescent Society)

BORANG PENDAFTARAN PASUKAN BANTUAN SUKARELA
BERPAKAIAN SERAGAM/TIDAK BERPAKAIAN SERAGAM /
INSTITUT PENGAJIAN TINGGI

Cawangan : Cabang :

Permohonana dibuat untuk menubuhkan Pasukan Bantuan Sukarela Berpakaian Seragam / Tidak Berpakaian Seragam / Institut Pengajian Tinggi.

Di :
(Masukkan nama dan tempat di mana Pasukan Bantuan Sukarela Berpakaian Seragam / Tidak Berpakaian Seragam / Institut Pengajian Tinggi ini ditubuhkan)

Ahli Lelaki : Perempuan :

Nama dan alamat Komandan :

Alamat syrat menyurat :

No. Tel :

.....
T/Tangan Pengerusi Cabang

.....
T/Tangan Pengerusi Cawangan

.....
T/Tangan Pengarah

UNTUK KEGUNAAN IBU PEJABAT KEBANGSAAN SAHAJA

Dengan ini disahkan yang :

Telah di daftarkan bernombor :

Di Ibu Pejabat Kebangsaan Persatuan Bulan Sabit Merah Malaysia pada :

Tarikh :

.....
Setiausaha Agung

**BORANG INI HENDAKLAH DIPENUHKAN TIGA SALINAN DAN DIHANTARKAN
KE IBU PEJABAT KEBANGSAAN. DUA SALINAN SETELAH DITANDATANGANI
AKAN DISERAHKAN SATU KEPADA CAWANGAN, SATU UNTUK CABANG.**

DI BAWAH NAUNGAN
SERI PADUKA BAGINDA YANG DIPERTUAN AGONG



PERSATUAN BULAN SABIT MERAH MALAYSIA
(MALAYSIAN RED CRESCENT SOCIETY)

**PENDAFTARAN
PASUKAN BANTUAN SUKARELA
INSTITUT PENGAJIAN TINGGI**

Bahawasanya adalah diakui
Pasukan Bantuan Sukarela Persatuan Bulan Sabit Merah Malaysia
telah ditubuhkan

CONTOH

Didaftarkan di Ibu Pejabat Kebangsaan
Persatuan Bulan Sabit Merah Malaysia

Cawangan
Daerah
Tarikh didaftar
No Daftar

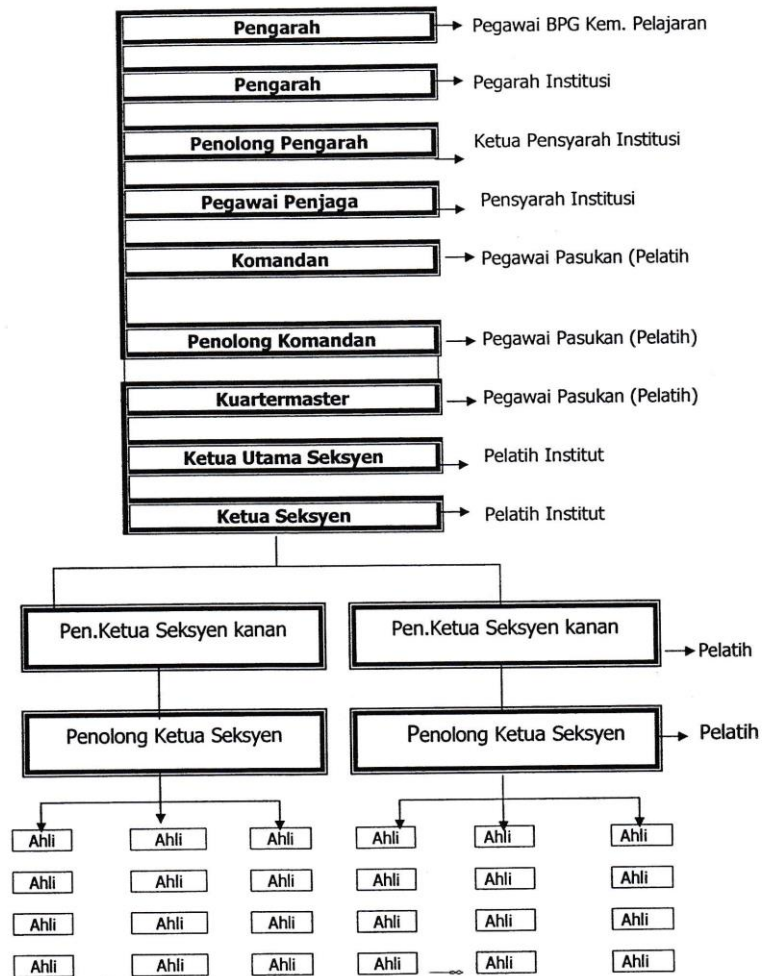
Setiausaha Agung PBSM

AHLI PERSEKUTUAN ANTARABANGSA PERSATUAN-PERSATUAN PALANG MERAH DAN BULAN SABIT MERAH



Lampiran A

**STRUKTUR PASUKAN BANTUAN SUKARELA
DI INSTITUSI PENGAJIAN TINGGI**



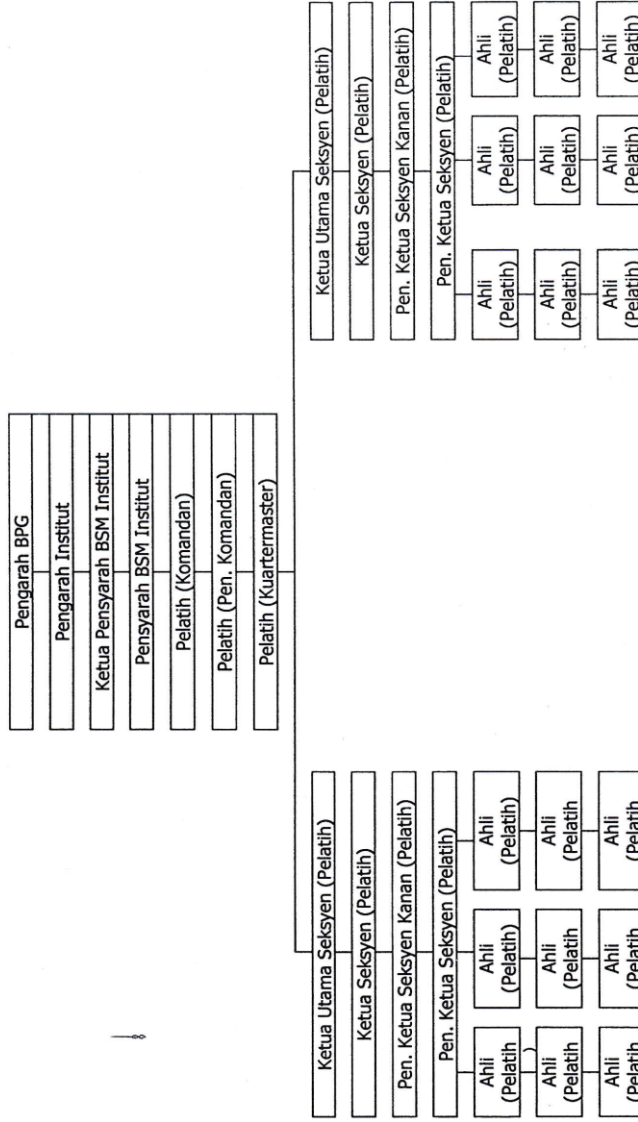
BAHAGIAN G - ELAUN SUKARELAWAN

KANDUNGAN

1. Pendahuluan
2. Elaun Bertugas Bantuan Bencana dalam Negeri
3. Tugas selain dari bantuan bencana dalam Negeri
4. Elaun menghadiri Mesyuarat/Kursus dan lain-lain Peringkat Kebangsaan
5. Elaun menghadiri Mesyuarat/Kursus dan lain-lain Peringkat Cawangan/Cabang
6. Elaun bertugas di luar Negara

Lampiran B

**CARTA ALIRAN PASUKAN BANTUAN SUKARELA (P.B.S) BERPAKAIAN SERAGAM
DI INSTITUT PENGAJIAN TINGGI PERGURUAN**



Disahkan oleh : 1) _____ Pengarah BSM (BPG) Pengarah Cawangan BSMM : _____
 2) _____ Setiausaha Kht. Cawangan BSMM: _____
 Pengarah Institut Perguruan

1. PENDAHULUAN

- 1.1 Adalah di maklumkan bahawa garis panduan yang diperturunkan dibawah ini, adalah semata-mata bertujuan untuk menyelaraskan, serta menyamakan tindakan dan pembayaran elaun kepada sukarelawan di semua peringkat dalam persatuan.
- 1.2 Walaubagaimana pun, perlu ditegaskan bahawa kadar elaun atau bayaran yang dinyatakan itu tidaklah semestinya tetap, kerana ianya banyak bergantung kepada keadaan kewangan semasa, di peringkat masing-masing. Ada kemungkinan elaun akan dibayar atas kadar yang lebih rendah disatu ketika, atau tidak mustahil tidak dibayar langsung, kerana keadaan kewangan tidak mengizinkan. Namun meswti di ingat, atas dasar “perikemanusiaan” dan semangat “sukarela”, kerja-kerja mesti diteruskan.
- 1.3 Sehubungan dengan ini juga disarankan supaya setiap Cawangan/Cabang mengadakan “TABUNG BENCANA” masing-masing. Dengan yang demikian kerja-kerja mengurus dan mengadakan keperluan mangsa-mangsa bencana, disamp[ing menjaga kebajikan ahli sendiri dapat diselenggarakan dengan baik.

2. ELAUN ERTUGAS BANTUAN BENCANA DALAM NEGERI

2.1 KERJA-KERJA BANTUAN BENCANA DI CAWANGAN SENDIRI

- 2.1.1 Sukarelawan yang dikerah tenaga untuk berkhidmat membantu dalam kerja-kerja bantuan bencana, dibolehkan dibayar elaun RM 30.00 sehari semalam oleh Cawangan?Cabang. Bayaran ini ialah sebagai ehsan untuk tambang menambang dari rumah ke Ibu Pejabat Cawangan/Cabang ke tempat bertugas, dobi dan lain-lain keperluan.
- 2.1.2 Sekiranya tempat bertugas itu berjauhan dari Ibu Pejabat Cawangan/Cabang, pengangkutan seterusnya akan di uruskan oleh Cawangan/Cabang.

2.2 KERJA-KERJA BANTUAN BENCANA DI CAWANGAN LAIN

- 2.2.1 Diatas permintaan oelh Cawangan yang terlibat dengan bencana kepada Ibu Pejabat Kebangsaan, atau atas arahan Ibu Pejabat Kebangsaan sendiri yang dihantar bertugas ke Cawangan terlibar akan dibayar elaun RM 60.00 sehari semalam oleh Ibu Pejabat Kebangsaan merangkumi makan minum, tempat tinggal dan lain-lain.
- 2.2.2 Pengangkutan ke Cawangan yang terlibat dengan bencana akan diuruskan oleh IPK.

3. TUGASAN SELAIN DARI BANTUAN BENCANA DI CAWANGAN SENDIRI/CAWANGAN LAIN

- 3.1 Elaun kepada sukarelawan bagi kerja-kerja selain bencana (non-disaster) di Cawangan sendiri boleh dibayar atas kadar RM 20.00 sehari oleh Cawangan/Cabang merangkumi semua aspek keperluan yang tidak disediakan.
- 3.2 Elaun kepada sukarelawan bagi kerja-kerja selain bencana ((non-disaster) di Cawangan lain, boleh dibayar atas kadar RM 30.00 sehari oleh PIC berkenaan, merangkumi semua aspek keperluan yang tidak disediakan.

4. ELAUN MENGHADIRI MESYUARAT /KURSUS /LAIN-LAIN PERINGKAT KEBANGSAAN

4.1 AHLI LEMBAGA EKSEKUTIF (NEB) MAJLIS KEBANGSAAN

- 4.1.1 Ahli NEB/Majlis Kebangsaan yang menghadiri Mesyuarat/Kursus/Seminar dan lain- lain yang dijemput khas bagi tujuan tertentu boleh dibayar oleh IPK atas kadar berikut:-

- i. Tambang = Kapalterbang kelas ekonomi dan tambang teksi sebenar ke dan dari lapangan terbang atau minyak kenderaan dan tol sebenar jika guna kenderaan sendiri.
- ii. Penginapan = Hotel atas kadar maksimum RM180.00 atau RM 50.00 semalam tanpa resit.
- iii. Makan Minum = RM 20.00 sehari

- 4.1.2 Tuntutan diatas tidak boleh dibuat, jika mana-mana kemudahan disediakan.

4.2 PEGAWAI-PEGAWAI

- 4.2.1 Pegawai-pegawai dari Cawangan/Cabang yang dijemput menghadiri Mesyuarat/KuRSus/Seminar dan lain-lain oleh IPK, hendaklah dibayar oleh Penganjur/IPK atas kadar berikut:-

- i. Tambang = Keretapi kelas 2 dan tempat tidur atau tambang Bas Ekspress.
- ii. Penginapan = Hotel atas kadar RM 80.00 maksimum berkongsi bilik atau RM 20,00 satu malam tanpa resit.
- iii. Makan Minum = RM 20.00 sehari

- 4.2.2 Tuntutan diatas tidak boleh dibuat jika, mana-mana kemudahan disediakan.

4.3 AHLI BIASA DAN LAIN-LAIN

4.3.1 Ahli biasa dan lain-lain kakitangan dari Cawangan/Cabang yang dijemput bagi tujuan sama dengan 4.2.1, hendaklah dibayar oleh penganjur/IPK atas kadar berikut:-

- i. Tambang = Keretapi kelas ekonomi atau tambang Bas Ekspres.
- ii. Penginapan = Hotel atas kadar maksimum RM 60.00 a maksimum, berkongsi bilik atau RM 15.00 satu malam tanpa resit.
- iii. Makan Minum = RM 15.00 sehari

4.3.2 Tuntutan diatas tidak boleh dibuat, jika mana-mana kemudahan disediakan.

5. ELAUN MENGHADAPI MESYUARAT/KURSUS/LAIN-LAIN PERINGKAT CAWANGAN/CABANG

5.1 PEGAWAI-PEGAWAI

5.1.1 Pegawai-pegawai Cawangan/Cabang yang dijemput menghadiri Mesyuarat/Kursus/Seminar dan lain-lain oleh Cawangan?Cabang boleh dibayar oleh Cawangan/Cabang atau pihak berkenaan atas kadar berikut:-

- i. Tambang = Keretapi kelas ekonomi atau tambang teks/bas.
- ii. Penginapan = Hotel berkongsi bilik atas kadar maksimum RM60.00 atau RM 15.00 satu malam tanpa resit.
- iii. Makan Minum = RM 15.00 sehari

5.1.2 Tuntutan diatas tidak boleh dibuat jika mana-mana kemudahan disediakan.

5.2 AHLI BIASA DAN LAIN-LAIN

5.2.1 Ahli biasa dan lain-lain kakitangan yang dijemput bagi tujuan sama dengan 5.1.1 boleh dibayar oleh Cawangan/Cabang atau pihak berkenaan atas kadar berikut:-

- i. Tambang = Keretapi kelas ekonomi atau tambang bas.
- ii. Penginapan = Hotel berkongsi bilik atas kadar maksimum RM 40.00 atau RM 10.00 satu malam tanpa resit.
- iii. Makan Minum = RM 15.00 sehari

5.2.2 Tuntutan diatas tidak boleh dibuat jika mana-mana kemudahan disediakan.

6. ELAUN BERTUGAS DI LUAR NEGARA

6.1 KERJA-KERJA BENCANA

6.1.1 Sukarelawan/kakitangan yaang dihantar untuk bertugas diluar Negara akan dibayar elaun sara diri oleh IPK/pihak berkenaan seperti berikut:-

- i. Kawasan Berisiko Tinggi
RM 180.00 sehari
- ii. Kawasan Tidak Berisiko Tinggi
RM 150.00 sehari
- iii. Perjalanan
Akan diurus oleh IPK
- iv. Penginapan
Jika tidak disediakan akan dibayar atas kadar tuntutan sebenar yang disokong dengan resit.

6.2 MENGIKUT AKTIVITI LUAR NEGARA

6.2.1 Sukarelawan yang dipilih mengikut aktiviti/program diluar Negara akan dibayar seperti berikut:-

- i. Tambang kapal terbang kelas Ekonomi. Jika tambang tidak dibayar oleh pihak penganjur akan ditanggung bersama oleh IPK 50% dan Cawangan 50%.
- ii. Penginapan disediakan oleh Penganjur atau IPK.
- iii. Makan/minum jika tidak disediakan akan dibayar “per diem” oleh IPK atas kadar yang ditetapkan mengikut keadaan Negara.
- iv. Bayaran insurans oleh IPK
- v. Bayaran sara diri dalam perjalanan dibayar oleh IPK maksimum RM 200.00 pergi balik.

LAIN-LAIN LAMPIRAN

SENARAI BORANG

Borang 1	Borang Pendaftaran Kealian
Borang 2	Borang Pendaftaran Pasukan Kanak-Kanak/Belia
Borang 3	Borang Semakan Pendaftaran Tahunan Ahli Kanak-Kanak/Belia/ Belia Terbuka/PBS Berpakaian Seragam/PBS Tidak Berpakaian Seragam/PBS Institut Pengajian Tinggi
Borang 4	Borang Perakuan & Ikrar Ahli Pasukan Kanak-Kanak/Belia/Belia Terbuka/PBS
Borang 5	Borang Perpindahan
Borang 6	Borang Pendaftaran Pasukan Bantuan Sukarela / Berpakaian Seragam/Tidak Berpakaian Seragam/Institut Pengajian Tinggi

(In accordance to the Ethical Code use by IFRC)

PERSATUAN BULAN SABIT MERAH MALAYSIA
(Malaysian Red Crescent Society)

ETHICAL DOCE

As a members of Malaysian Red Crescent Society.

- ❖ That I will comply with the Corporate Rules 2000 and Rules of Procedure as may be in force from time to time.
- ❖ That at all times I will make decisions and otherwise act fully in accordance with the Fundamental Principles of the Movement.
- ❖ That I will place the interest of MRCS before any personal considerations.
- ❖ That in the event of conflict of interest, or alleged conflict of interest, I will either:
 - i. Resolve such issue directly in accordance with my obligations under tis Code of Conduct, or
 - ii. Resign

That I will comply with such Terms of Reference of Reference / Code of Conducts as may be adopted by NEB from time to time, including but not limiting to the following:

- i. Treat the public at – large, victims media inquiries, officials of MRCS politely and consideration
- ii. Treat my officials and colleagues with professional courtesy and respect
- iii. Respect my officials and coleagues privacy and dignity
- iv. Listen to officials and colleagues and respects their views
- v. Not give any information on MRCS, Officials and colleagues that I am not qualified to give
- vi. Endeavor to do not harm to officials, colleagues and victims either by word, deed or omission
- vii. Develop and practice the use of my skill and knowledfe of my ability
- viii. Recognize the limits of my competence
- ix. Be honest and trustworthty
- x. Respect and protects confidential information
- xi. Make sure that my personal belief do not prejudice my dealing with public-at-large and victims
- xii. Not allow consideration of race, religion, gender or sexual orientation to prejudice my work
- xiii. Avoid abusing my position as a member / staff

I have read, understood and will abide by the above Ethical Code:

Signed :
Name :
Date :
NRIC Number :
Membership Number